



BeuthBonus+

Kursangebot

Förderprogramm „Integration durch Qualifizierung (IQ)“

Das Landesnetzwerk wird koordiniert durch:

Impressum



Berliner Hochschule für Technik
Fernstudieninstitut / BeuthBonus+
Prof. Dr. Florian Schindler (strategischer Projektleiter)
Luxemburger Str. 10
13353 Berlin
E-Mail: iqnw@bht-berlin.de
Telefon: +49 (0)30 4504 6024

<https://projekt.bht-berlin.de/beuthbonus>
www.berlin.netzwerk-iq.de

Stand: Oktober 2021

Fotocredit:

Tony Haupt / BeuthBonus+
Portal „Anerkennung in Deutschland“ BIBB: Robert Funke
Pixabay.com

Redaktion / Lektorat / Layout:

Nana Nkrumah, Luisa Jabs, Christina Pekrul, Chantal Butenberg, Heike Kühn

Das Förderprogramm „Integration durch Qualifizierung (IQ)“ wird durch das Bundesministerium für Arbeit und Soziales und den Europäischen Sozialfonds gefördert.



Bundesministerium
für Arbeit und Soziales



Zusammen, Zukunft, Gestalten. 

In Kooperation mit:



Bundesministerium
für Bildung
und Forschung



Machen Sie sich jetzt auf den Weg zu Ihrem beruflichen Ziel!

Sie haben die Wahl – unsere Kurse im Überblick

Programmstart im Februar und Juni



Wir erstellen mit Ihnen Ihren individuellen Qualifizierungsplan. Sie entscheiden selbst, welche Kurse Sie besuchen möchten. Melden Sie sich jederzeit auf unserer Webseite für die Teilnahme bei BeuthBonus+ an. Und wir planen mit Ihnen die nächsten Schritte zu Ihrem persönlichen Erfolg!

Rückfragen und Kontakt:

Katerina Haller und Tauland Goge
(Teilnehmendenbetreuung)

Tel.: +49 (0)30 / 45 04 60 - 24 / -26

E-Mail: iqnw@bht-berlin.de





Unser Kursangebot

Berufliche Zielentwicklung & Bewerbung

BeuthBonus+ begleitet Sie Schritt für Schritt auf dem Weg zu Ihrem beruflichen Erfolg. Gemeinsam mit der Unterstützung erfahrener Coaches entscheiden Sie selbst, wohin Sie wollen. Und Sie erlernen Strategien, wie Sie dieses Ziel erreichen.

- Berufliche Zielentwicklung
- Kompetenzbilanzierung und Bewerbungscoaching
- Coaching zu Medienkompetenz, Online-Reputation und berufliche Netzwerke (Social Media)
- Arbeitsrechtliche Fragen leicht erklärt

Feedback einer Teilnehmerin:

„BeuthBonus+ hat mir zum Beispiel bei meinen Bewerbungen sehr geholfen. Ich habe meinen Lebenslauf und mein Anschreiben stark verbessert. Ich verschicke insgesamt auch mehr Bewerbungen als vorher. Ich denke, dass meine Bewerbung jetzt viel besser an mein persönliches Profil angepasst ist!“

Diana S.

Berufliche Zielentwicklung

Mit diesem Kurs leisten Sie wichtige Vorarbeit für eine erfolgreiche Jobsuche, die berufliche Neuorientierung oder den gelungenen Wiedereinstieg.

Sie bereiten sich zielgerichtet auf Ihre weitere Karriereplanung vor. Sie werden sich Ihrer eigenen Stärken bewusst und lernen, klare Ziele zu definieren. Dadurch können Sie bei zukünftigen Bewerbungsgesprächen besser überzeugen und selbstbewusster auftreten.

Zeitungsfang

20 Unterrichtseinheiten pro Durchgang
(Begleitung + Betreuung)

Ziel

Definition der kurz-, mittel- und langfristigen beruflichen Ziele; Erfolge planen, umsetzen und messen können

Dozent

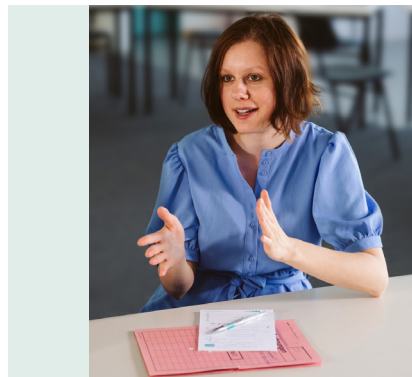
Torben Klußmann

Inhalte:

- die eigene berufliche Lebenserfahrung reflektieren und hinterfragen: Wo will ich hin? Was will ich lernen? Was interessiert mich?
- den bisherigen Werdegang analysieren, sich der persönlichen Stärken, Wünsche und Ziele klarer bewusst werden
- Lernen aus Erfolgen und Misserfolgen; Strategien entwickeln, wie Sie mit Rückschlägen positiv umgehen können; Blockaden finden und lösen
- die eigene Selbst- und Fremdwahrnehmung verbessern und Selbstbewusstsein aufbauen, Motivation stärken und Freude am Lernen entwickeln

Methoden:

- **SWOT**-Analyse (**S**trength - **W**eakness - **O**pportunities - **T**hreats)
- Lernziele setzen und mit **SMART**en Kriterien (**S**pezifisch - **M**essbar - **A**ngemessen - **R**ealistisch - **T**erminiert) setzen und verfolgen
- Lernen durch Anwendung - praktische Übungen in kleinen Gruppen und in geschütztem Rahmen



Berufliche Zielentwicklung & Bewerbung

Kompetenzbilanzierung und Bewerbungscoaching

Erhöhen Sie Ihre Jobchancen durch dieses effektive Training – bestehend aus Workshops und individuellen Einzelcoachings. Vom Anschreiben bis zum Assessment-Center: Wir bereiten Sie auf alle Schritte im Bewerbungsverfahren optimal vor!

Zeitungfang

150 Unterrichtseinheiten pro Durchgang (Gruppencoachings + individuelle Einzelcoaching-Termine)

Ziel

Das perfekte Bewerberprofil erstellen; Strategien für die effektive Stellensuche und erfolgreiche Vorstellungsgespräche entwickeln

Dozent

Torben Klußmann

Inhalte Workshops:

- Bewerbungsstrategien und -unterlagen (Digital/ Print) erstellen
- die eigenen Kompetenzen bilanzieren und präsentieren
- Vorstellungsgespräche erfolgreich vorbereiten und durchführen
- Einführung in den deutschen Arbeitsmarkt und ins Arbeitsrecht

Inhalte Einzelcoachings:

- Unterstützung bei der Erstellung Ihres persönlichen Bewerberprofils
- Hilfe bei der Definition Ihrer beruflichen Ziele
- Anleitung zur Stellenrecherche und zum Finden passender Stellenanzeigen
- Beratung bei der beruflichen Orientierung und bei einzelnen Bewerbungen





Methoden:

- biographisches Lernen: den eigenen Werdegang durch Partnerfeedbacks und Unterstützung des Coaches analysieren
- Sie arbeiten in der Gruppe, im persönlichen Gespräch mit dem Coach sowie selbstständig an Ihrem perfekten Bewerberprofil
- in Kleingruppen werden Vorstellungsgespräche und Assessment-Center simuliert zur Vorbereitung auf verschiedene Situationen

Feedback einer Teilnehmerin:

„Zur beruflichen Zielfindung habe ich viel gelernt und mehr Vertrauen in mich gewonnen. Ich habe vorher immer gesagt: ‚Ja, aber mein Deutsch... Ja, aber dies, ja, aber das...‘ Der Coach meinte dagegen: ‚Du bist so klug und findest immer Lösungen für Probleme, du bist sehr operativ, logisch und zahlenaffin.‘ Und da dachte ich mir, stimmt, ich habe noch nie so über meine Stärken nachgedacht.“

Marfisa D.

Berufliche Zielentwicklung & Bewerbung

Coaching zu Medienkompetenz, Online-Reputation und beruflichen Netzwerke (Social Media)

Durch das Abbilden Ihrer Fähigkeiten in sozialen Medien können Sie potentielle Arbeitgeber auf sich aufmerksam machen. Jobsuchende sollten daher viel Wert auf eine aussagekräftige Online-Reputation legen. Digitale Plattformen helfen Ihnen außerdem langfristig beim Aufbau eines beruflichen Netzwerks.

Zeitungsfang

100 Unterrichtseinheiten pro Durchgang (Workshops + individuelle Einzelcoaching-Termine)

Ziel

Sie erarbeiten sich berufliche Online-Profile und lernen professionelles Networking im Internet kennen. So können Sie langfristig bei der Jobsuche sowie im Berufsalltag von Ihrer Medienkompetenz profitieren.

Dozentin

Maja Entner

Inhalte:

- Erlernen der Grundlagen von Online-Präsenzen: Wie kann eine überzeugende Online-Reputation aussehen? Wofür ist sie wichtig?
- Nutzung von Online-Diensten für die Jobsuche (z.B. Twitter)
- Erstellen eines eigenen Profils bei Xing oder LinkedIn: systematischer Aufbau eines professionellen Netzwerks
- Einführung in Datenschutz und Urheberrechte

Methoden:

- Live Online-Trainings bzw. virtuelle Einzelcoachings
- regelmäßiges Feedback zum aktuellen Stand Ihres Onlineprofils vom Coach, wenn gewünscht auch von der Gruppe
- Einführung in die Handhabung der Tools und juristische Fragestellungen
- selbständiges Erarbeiten von Zielformulierungen für die eigene Online-Präsenz sowie eigenständige Pflege der Präsenzen

Online-Profil (Beispiel)

Nadija M.

zugewanderte Ingenieurin
Wohnort: Berlin, Deutschland

Fachwissen

Berufserfahrung

Soft Skills



Die berufliche Online-Reputation verbessern –
im Workshop ...

oder im individuellen
Einzelcoaching!



Berufliche Zielentwicklung & Bewerbung

Arbeitsrechtliche Fragen leicht erklärt

Wir wollen Ihnen dabei helfen, ein sicheres Leben in Deutschland aufzubauen. Dazu gehört, dass Sie Ihre Rechte am Arbeitsplatz kennen! So können Sie sich vor Diskriminierung, Ausbeutung oder anderen Formen von Rechtsverletzung im Job schützen. Im Rahmen des Kurses lernen Sie die wichtigsten Arbeitnehmer*innen-Rechte kennen.

Inhalte Workshops:

- Arbeitsverträge richtig lesen: Analysieren der einzelnen Bausteine
- Tarifverträge kennenlernen: Was heißt es nach Tarif bezahlt zu werden?
- Sozialabgaben in Deutschland: Wer zahlt welche Versicherungen für Arbeitnehmer*innen?
- Wichtiges rund um das Arbeitsentgelt: Ihr Recht einen vereinbarten Lohn für eine geleistete Arbeit zu bekommen
- Überstunden-Regelungen: Was ist fair? Was ist Pflicht? Wie werden Überstunden bezahlt?
- Erläuterung des Entgeltfortzahlungsanspruches: Rechte und Pflichten bei Krankheit

Methoden:

- Blended Learning: Innovative Lernmethode mit Präsenz-Workshop und zusätzlichen Online-Lernmethoden (via Moodle)
- Persönliche Beratung durch die Arbeitsrechtsexpertin von „Faire Intergration“

Zeitungfang

6 Unterrichtseinheiten pro Durchgang
(Workshop)

Ziel

Sie schärfen Ihr Wissen zu rechtlichen Rahmenbedingungen auf dem deutschen Arbeitsmarkt. Sie erwerben wichtige Kenntnisse über Rechte und Pflichten im Arbeits-, Ausbildungs- oder Praktikumsverhältnis.

Dozentin

Olga Klus



Faire Integration wurde im Rahmen des Förderprogramms Integration durch Qualifizierung (IQ) entwickelt und bietet **bundesweit Beratungen zu sozial- und arbeitsrechtlichen Fragen** für Geflüchtete und Drittstaatsangehörige an.

Arbeit und Leben DGB/VHS Landesarbeitsgemeinschaft Berlin e.V.
E-Mail: klus@berlin.arbeitundleben.de



Unser Kursangebot

Sprache

BeuthBonus+ hilft Ihnen bei der Verbesserung Ihrer berufsbezogenen Sprache. Sie üben in Ihrem Fachgebiet auf Deutsch zu kommunizieren. Und Sie erweitern Ihre schriftlichen und mündlichen Deutschkenntnisse – für Bewerbung und Joballtag.

- Berufsbezogenes Sprachcoaching Deutsch
- Erfolgreich Texte schreiben im Beruf
- Rhetorik, Gesprächsführung und Performance
- Interkulturelle Kommunikation am Arbeitsplatz

Feedback einer Teilnehmerin:

„Ich fand es toll, dass die Kurse interaktiv sind. So kommen interessante Gespräche zustande. Die Teilnehmenden kommen aus unterschiedlichen Ländern, haben verschiedene Abschlüsse und Erfahrungen. Trotzdem hat es sehr gut funktioniert, untereinander zu kommunizieren und gemeinsam zu lernen.“

Nadezda Z.

Sprache

Berufsbezogenes Sprachcoaching Deutsch

Sie lernen in verschiedenen beruflichen Situationen auf Deutsch zu sprechen. In den wöchentlichen Workshops können Sie Ihre Sprachfähigkeiten in der Gruppe testen und gemeinsam verbessern. Zusätzlich erhalten Sie individuelle Hilfe: Die Einzelcoachings sind genau an Ihr Sprachniveau, Ihren fachlichen Hintergrund und Ihr berufliches Ziel angepasst. Mit Ihrem Coach erarbeiten Sie eigene Lernmethoden, um Ihre Sprache kontinuierlich zu verbessern.

Zeitungfang

150 Unterrichtseinheiten pro Durchgang (Gruppencoachings + indiv. Einzelcoaching-Termine)

Ziel

Sie erweitern Ihre Deutschkenntnisse und Ihre Fachsprache für den beruflichen Alltag. Sie erlernen zusätzlich Strategien, um Ihr Deutsch ständig zu verbessern.

Dozentin

Miriam Zouyène

Inhalte Workshops:

- fachliche Sprache für den Berufsalltag erweitern
- Grammatik, Phonetik, Rechtschreibung und Wortschatz verbessern
- Üben berufsbezogener Sprache im Gespräch mit anderen (z.B. Vorgesetzte, Kundin /Kunde etc.)
- sprachliche Situationen bei Bewerbungsverfahren vorbereiten

Inhalte Einzelcoachings:

- individuelle Analyse Ihrer Sprachkompetenzen
- Festlegung Ihrer sprachlichen Ziele
- Unterstützung bei Ihren individuellen berufssprachlichen Themen
- Hilfe bei sprachlichen Fragen rund um Ihre Bewerbung

Methoden:

- Blended Coaching: individuelle Online-Beratung über ein Skype-Webinar
- Sie bearbeiten auch im Selbststudium Übungen, Aufgaben und kleine Texte, die Ihnen die Coach gibt und korrigiert (über das Lernmanagementsystem Moodle)

Sprache

Erfolgreich Texte schreiben im Beruf

Egal, ob Sie einen Job in einem Unternehmen suchen oder eine wissenschaftliche Karriere anstreben:

Dieser Kurs bereitet Sie darauf vor, in jeder beruflichen Situation passende Texte zu verfassen. Sie erhalten außerdem wertvolle Tipps rund um Textaufbau, Sprachstil und Formulierungen.

Zeitungsumfang

16 Unterrichtseinheiten pro Durchgang
(Online-Workshops + indiv. Begleitung)

Ziel

Die Teilnehmenden lernen in deutscher Sprache, erfolgreich Texte für den Berufs- und Studienalltag zu schreiben.

Dozentin

Nora Peters

Inhalte:

- überzeugende Texte für verschiedene Situationen in Beruf und in der Forschung verfassen z.B. E-Mails, Briefe, Anträge, Berichte, Protokolle im Geschäftsalltag erfolgreich gestalten
- zielgruppengerechtes Schreiben: die jeweilige Leserin und den Leser überzeugen
- Textaufbau: Texte optimal strukturieren, um die Inhalte verständlich und klar zu vermitteln
- den richtigen Sprachstil finden: Feingefühl für die richtigen Formulierungen entwickeln
- auch auf Fragen der Arbeitsorganisation wird im Verlauf des Seminars eingegangen

Methoden:

- Blended Learning: innovative Lernmethode mit Präsenz-Workshop und zusätzlichem Online-Lernen (z.B. mit Moodle)
- Vertiefung des Themas durch Anwendung der Inhalte, Verfassen von Texten



Sprache

Rhetorik, Gesprächsführung und Performance

In diesem Kurs üben Sie, sich im Berufsalltag bestmöglich zu präsentieren. Dabei lernen Sie, wie Sie sich in Gesprächen zielführend ausdrücken oder bei Vorträgen überzeugen können. Sie verbessern Ihr persönliches Auftreten (Personal Performance). Außerdem lernen Sie, wie Sie Stimme und Sprache im Beruf souverän einsetzen.

Zeitungfang

16 Unterrichtseinheiten pro Durchgang
(Workshops + indiv. Begleitung)

Ziel

Sie verbessern Ihre Kommunikationsfähigkeit und Ihr persönliches Auftreten. Sie üben, Sprache und Körpersprache im beruflichen Kontext selbstsicher und authentisch einzusetzen.

Dozentin

Betty Wollgarten

Inhalte:

- Selbst- und Fremdwahrnehmung reflektieren und analysieren
- Redehemmungen verringern
- die Körpersprache, Stimme und Atmung bewusst einsetzen
- sympathisch überzeugen und zielorientiert sprechen
- selbstsicheres Auftreten bei Vorstellungsgesprächen oder Präsentationen
- Verbesserung der Gesprächsführung

Methoden:

- Blended Learning: innovative Lernmethode mit Präsenz-Workshops und zusätzlichem Online-Lernen (z.B. mit Moodle)
- praktische Trainings in der Kleingruppe im geschützten Raum; Üben von verschiedenen sprachlichen Situationen im Berufsalltag
- zusätzlich Selbststudium: individuelle Übungen und Aufgaben für den Alltag sowie Bewerbungssituationen als Hausaufgabe
- weiterführende Literatur (Bücher, Artikel, Videos, Audios)



Sprache

Interkulturelle Kommunikation am Arbeitsplatz

Wenn Menschen mit verschiedenen Erfahrungen oder Nationalitäten zusammentreffen, ist das eine Bereicherung für den Arbeitsplatz. Dabei ist es auch wichtig, eine geeignete Kommunikationsstrategie zu finden. In diesem Kurs erlernen Sie die Grundlagen für eine konstruktive Zusammenarbeit in interkulturellen Teams.

Zeitungfang

30 Unterrichtsstunden pro Durchgang
(Workshops + indiv. Begleitung)

Ziel

Wir vermitteln Ihnen Methoden der interkulturellen Kommunikation im Arbeitsalltag. Dabei werden verschiedene Situationen sowie Probleme reflektiert und Hilfestellungen angeboten.

Dozentin

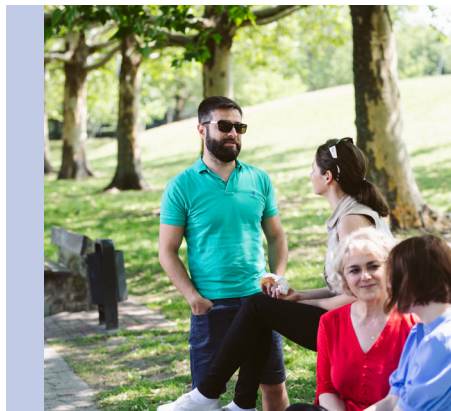
Natalie Schnar

Inhalte:

- Einführung in die interkulturelle Kommunikation: Herausforderungen und Vorteile einer Zusammenarbeit in diversen Teams
- Arbeits- und Gesprächskultur in Deutschland: Worin unterscheidet sich die Kommunikation von den Gepflogenheiten in Ihrem Herkunftsland?
- Konfliktmanagement: Umgang mit Missverständnissen oder Rückschlägen
- Ausgrenzung, Diskriminierung und Mobbing erkennen und verhindern

Methoden:

- Blended Learning: innovative Lernmethode mit Präsenz-Workshops und zusätzlichem Online-Lernen (z.B. mit Moodle)
- Raum für Erfahrungsaustausch in der Gruppe
- praktische Übungen in Einzelarbeit, Partnerarbeit und Gruppenarbeit





Unser Kursangebot

Management-Kompetenz

Management-Kompetenz ist ein wichtiger Schlüssel zum Erfolg. Bei BeuthBonus+ können Sie einzelne Kompetenzen gezielt erlernen. Das wirkt sich positiv bei der Bewerbung aus und hilft Ihnen langfristig im beruflichen sowie privaten Alltag.

- Zeit- und Selbstmanagement

Feedback einer Teilnehmerin:

„Die Coaches haben mir dabei geholfen, mein berufliches Ziel klar zu definieren. Ich habe Strategien entwickelt, wie ich dieses Ziel erreichen kann.“

Katerina H.

Zeit- und Selbstmanagement

Für einen guten Umgang mit Zeit ist es wichtig, die eigenen Aktivitäten effizient zu steuern. Sie erhalten Unterstützung in der Organisation Ihres beruflichen und privaten Lebens. Die hier gelernten Methoden helfen bei der Stressbewältigung und der sinnvollen Einteilung von Aufgaben.

Zeitungsfang

16 Unterrichtseinheiten pro Durchgang (Workshops + indiv. Begleitung)

Ziel

Sie analysieren und optimieren Ihr persönliches Zeit- und Selbstmanagement. Sie lernen, mit weniger Stress beruflich und privat mehr zu erreichen.

Dozentin

Natalie Schnar

Inhalte:

- Umgang mit Zeit verbessern: „Zeiträuber“ identifizieren und Störungen meistern
- Aufgaben priorisieren: eigene Motivationen erkennen und Ziele setzen
- Umgang mit Stress lernen: für Momente der geistigen und körperlichen Entspannung sorgen und sogenannte „goldene Minuten“ schaffen; den eigenen Biorhythmus berücksichtigen und sich selbst belohnen (Selbstkonditionierung)

Methoden:

Interaktives Training zur Verbesserung des eigenen Zeit- und Selbstmanagements. In zwei Präsenz-Workshops bieten wir Lehrgespräche und Erfahrungsaustausch mittels:

- Reflexion mit Fragebögen
- Übungen für das Gedächtnis, den Körper und zur Entspannung
- Arbeit in der großen Gruppe, in kleinen Gruppen, mit einem Partner oder auch Einzelarbeit



Fachmodul

BeuthBonus+ FLEX – Ihre zusätzliche Option

Wählen Sie ein Fachmodul nach Wunsch!

Zusätzlich zum Kursangebot von BeuthBonus+ können Sie ein Fachmodul besuchen. Das ist sinnvoll, wenn Sie Interesse haben, spezielle fachliche Qualifikationen zu erwerben, aufzufrischen oder zu vertiefen. Das bedeutet, dass Sie aus dem regulären Studienangebot der Beuth Hochschule ein Fachmodul aussuchen können. Dieses dürfen Sie als Teilnehmer*in bei BeuthBonus+ kostenfrei besuchen. Die Anmeldung dafür übernehmen wir für Sie. Sie können sich auch im späteren Verlauf des Programms noch für ein passendes Fachmodul entscheiden.

Hier sehen Sie alle Studiengänge, die die Beuth Hochschule anbietet:

<https://www.bht-berlin.de/studiengaenge>

So gelangen Sie zur Übersicht möglicher Fachmodule:

Auf der Seite [Modulhandbücher](#) finden Sie unten den Link [Studiengänge](#):



Wählen Sie einen Studiengang, der Sie interessiert, zum Beispiel Bauingenieurwesen.

Home > Studium > Studiengänge

Bauingenieurwesen (B.Eng.)

Abschluss:	Bachelor of Engineering (B.Eng.)
Regelstudienzeit:	7 Semester
Studienbeginn:	Wintersemester, Sommersemester
Zulassungsbeschränkung:	NC
Unterrichtssprache:	Deutsch
Akkreditiert:	ja
Leistungspunkte (Credits):	210



In der Übersicht finden Sie:

- Inhalt der Module
- Zu vermittelnde Kompetenzen
- Verpflichtend oder wahlweise vorgesehene Veranstaltungen und Anforderungen

Studiengänge

Art des Studiums ▾

Studienbeginn ▾

Zugangsvoraussetzungen ▾

Als Teilnehmer*in im Fachmodul verpflichten Sie sich regelmäßig teilzunehmen. Außerdem müssen Sie wie alle regulär eingeschriebenen Studierenden die gewünschten Anforderungen erfüllen. So wird beispielsweise am Ende des Fachmoduls eine Klausur geschrieben oder eine Gruppenarbeit präsentiert.



Wir beraten Sie auch gerne persönlich, welches Fachmodul zu Ihnen passt.



© Portal „Anerkennung in Deutschland“ BIBB Robert Funke

Quiz: Erstellen Sie Ihre Checkliste!

Welcher Kurs passt zu mir?

Bei BeuthBonus+ stellen Sie sich Ihren persönlichen Kursplan zusammen! Sie entscheiden, was Sie lernen möchten. Dabei haben Sie eine große Auswahl an Kursen und Coaching-Themen (Einzel- und Gruppencoachings) zur beruflichen Orientierung oder bestimmten Management-Kompetenzen sowie Bewerbung oder Sprache. Was ist Ihnen besonders wichtig? Machen Sie den Test! Auf Basis Ihrer Selbsteinschätzung und unserer langjährigen Beratungserfahrung stellen wir mit Ihnen dann im Erstgespräch Ihren individuellen Qualifizierungsplan auf.

Berufliche Zielentwicklung & Bewerbung

☐	Ich bin unsicher ob ich mich auf die richtigen Jobs bewerbe oder wo ich passende Stellen für mich finden kann.	1
☐	Ich wünsche mir eine neue berufliche Aufgabe, die zu mir passt.	2
☐	Ich habe Zweifel, ob meine Bewerbungsunterlagen vollständig und richtig sind.	3
☐	Ich möchte wissen, wie ich digitale Medien und soziale Netzwerke für die Jobsuche benutzen kann.	4
☐	Ich möchte mich gezielt auf kommende Vorstellungsgespräche vorbereiten, um meine Erfolgschancen zu erhöhen.	5

Sprache

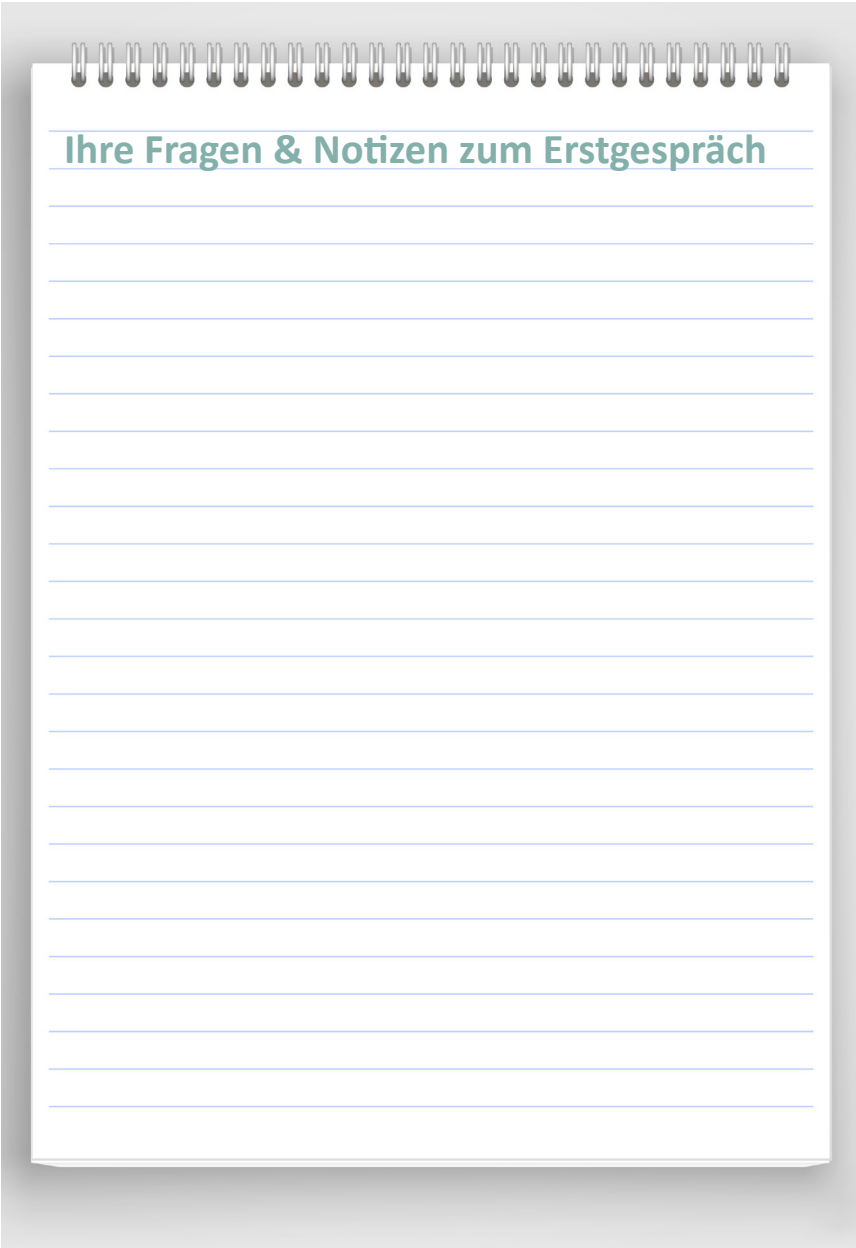
☐	Ich möchte mich besser in Deutsch über fachliche Themen aus meinem Arbeitsgebiet ausdrücken können.	6
☐	Ich weiß nicht genau, ob meine E-Mails oder berufsbezogenen Texte auf Deutsch professionell wirken und andere von meinen Fähigkeiten überzeugen.	7
☐	Ich möchte im Gespräch mit anderen selbstsicherer und souveräner wirken.	8
☐	Ich will ein guten Team-Player sein und mich schnell in eine neue Arbeitsumgebung einfügen können.	9
☐	Ich brauche mehr Übung in der deutschen Sprache. Ich wünsche mir passende Gesprächspartner, die mir helfen, mein Deutsch zu verbessern.	10

Management-Kompetenz & mehr...

☐	Ich will Stress im Alltag oder im Job vermeiden. Daher möchte ich wissen, wie ich meine Zeit noch besser einteilen kann.	11
☐	Ich möchte mich auf Management-Aufgaben in der modernen Arbeitswelt vorbereiten. Mir ist wichtig zu verstehen, wie Arbeitsprozesse bestmöglich funktionieren.	12
☐	Ich habe Freude daran, neue nette Menschen kennenzulernen, um so mein berufliches und privates Netzwerk zu erweitern.	13

Auflösung: Ihre mögliche Kurswahl

- alle Kurse ;)
13. Medienkompetenz, Online-Reputation, berufliche Netzwerke;
 12. Zeit- und Selbstmanagement
 11. Zeit- und Selbstmanagement
 10. Berufsbezogenes Sprachcoaching Deutsch;
 9. Interkulturelle Kommunikation am Arbeitsplatz
 8. Rhetorik, Gesprächsführung und Performance
 7. Erfolgreich Texte schreiben im Beruf
 6. Berufsbezogenes Sprachcoaching Deutsch
 5. Kompetenzbilanzierung & Bewerbungsscoaching
 4. Medienkompetenz, Online-Reputation, berufliche Netzwerke
 3. Kompetenzbilanzierung und Bewerbungsscoaching
 2. Berufliche Zielentwicklung
 1. Kompetenzbilanzierung und Bewerbungsscoaching



Ihre Fragen & Notizen zum Erstgespräch

Projektteam



Prof. Dr. Florian Schindler

Leiter des Fernstudieninstitutes der Berliner Hochschule für Technik
strategische Projektleitung

Ansprechpartner*innen für BeuthBonus+:



Constance Adlung

operative Projektleitung

Telefon: +49 (0)30 / 45 04 60 - 23

E-Mail: iqnw@bht-berlin.de

Website: projekt.bht-berlin.de/beuthbonus



Katerina Haller

Betreuung der Teilnehmenden und Projektassistenz

Telefon: +49 (0)30 / 45 04 60 – 24

E-Mail: iqnw@bht-berlin.de



Tauland Goge

Betreuung der Teilnehmenden und Projektassistenz

Telefon: +49 (0)30 / 45 04 60 – 26

E-Mail: iqnw@bht-berlin.de



Heike Kühn

Marketing und Öffentlichkeitsarbeit

Telefon: +49 (0)30 / 45 04 60 – 25

E-Mail: iqnw@bht-berlin.de

www.berlin.netzwerk-iq.de
<https://projekt.bht-berlin.de/beuthbonus>



Förderprogramm „Integration durch Qualifizierung (IQ)“