

Newsletter für Unternehmen und Organisationen

Lieber A. Richter,



"Digitalisierung", "Arbeiten 4.0" und "New Work" sind im Moment **die** Schlagworte, wenn es um die Veränderungen in der Arbeitswelt geht – oft verbunden mit Prognosen über sich stark verändernde Arbeitsbedingungen und wegfallenden Arbeitsplätzen.

JOBFIT fürs Office geht dieses Thema konstruktiv und nach vorne gerichtet an. Die Vorteile der neuen digitalen Entwicklungen werden grundlegend in den Lehrplan, in die Projektarbeit und die gesamte Kursorganisation eingebunden. Lesen Sie mehr darüber hier im Newsletter.

Wie immer bitten wir Sie um Unterstützung bei den Praktikumsstellen für die **JOBFIT fürs Office** Teilnehmerinnen: Die neue Praktikumsphase beginnt Mitte Februar 2019.

Meine Kontaktdaten: Monika Kraus, Tel. 089 720199-15, E-Mail: monika.kraus@frau-und-beruf.net

Praktikumsplätze ab Mitte Februar 2019 gesucht!

Planen Sie die nächste Praktikumsphase mit uns – wir bitten um Rückmeldung bis 7. Januar 2019.

Ein Praktikum ist immer ein Gewinn für beide Seiten: Sie als Arbeitgeber lernen dabei vielleicht Ihre künftige Mitarbeiterin kennen, die Teilnehmerin erweitert und trainiert ihr fachliches Wissen und Können in der beruflichen Praxis. Unterstützen Sie Frauen beim beruflichen Wiedereinstieg durch Ihr Praktikumsangebot: Gesucht sind Tätigkeiten im Office Management, z.B. im kaufmännischen Bereich, bei allgemeinen Bürotätigkeiten, Veranstaltungsorganisation, Empfang, etc.

Das Praktikum ist entgeltfrei und umfasst 8 bis 12 Wochen mit idealerweise 20 bis 30 Wochenstunden.

Die nächste Praktikumsphase bei **JOBFIT fürs Office** ist vom 18. Februar 2019 bis 28. Juni 2019.

Bitte melden Sie sich bis zum 7. Januar 2019 telefonisch, per **E-Mail** oder über das **Online-Formular** mit Ihrem Praktikumsplatzangebot. Herzlichen Dank für Ihre Unterstützung!

Mit unseren Materialien informieren wir Sie über alle Fragen rund ums Praktikum:

- [Leitfaden zur Vorbereitung auf ein qualifiziertes Praktikum](#)
- Merkblatt "[Praktikums-ABC](#)"
- [Leitfaden zur Erstellung eines Praktikumszeugnisses](#)

Arbeiten 4.0 bei JOBFIT fürs Office

Wie die Vorteile und Herausforderungen der Digitalisierung umfassend bei JOBFIT fürs Office eingebunden werden.



Die Schlagworte rund um die digitalen Veränderungen in der Arbeitswelt sind in aller Munde, aber oft bleibt die konkrete Umsetzung in Unternehmen und Organisationen vage.

Dabei sind es oft zahlreiche kleinere Maßnahmen, die das gemeinsame, orts- und zeitunabhängige Arbeiten vereinfachen können. Sinnvollerweise werden diese Stück für Stück eingeführt und ausprobiert, denn es geht nicht nur um die Nutzung von neuer Software oder Online-Applikationen, sondern auch um die Anpassung von

Arbeitsprozessen.

Bei **JOBFIT fürs Office** wird das Thema "Arbeiten 4.0" auf verschiedenen Ebenen im Lehrgang bearbeitet:

- Seit Sommer 2018 gibt es das Modul "Digitale Tools", in dem die Teilnehmerinnen sowohl über die Grundlagen des mobilen und flexiblen Arbeitens informiert werden als auch die konkrete Umsetzung üben. In diesem Modul werden gemeinsame Projektplanung und Notizzsammlungen oder Termin- und ToDo-Listen-Abstimmung über internetbasierte Lösungen ausprobiert – zu nutzen vom Arbeitsplatz-PC aus oder via App vom Smartphone oder Tablet.
- Konkret umgesetzt haben das die **JOBFIT fürs Office** Teilnehmerinnen bereits in der Projektarbeit. Auf einer Online-Pinnwand pro Projektarbeitsgruppe werden Texte, Fotos, Links, Termine und weitere Dokumente wie Powerpoint-Präsentationen gesammelt und geteilt. Alle haben immer Zugriff auf den aktuellen Stand der Informationen.
- Ab 2019 werden digitale Arbeitsweisen verstärkt in die Kursorganisation integriert, z.B. individuelle Lehrpläne als Kalenderdatei für das Smartphone, Online-Anmeldung zur Lernzielkontrolle oder Abruf der Prüfungsergebnisse im Intranet. So werden – ganz nebenbei – Grundlagen von "Arbeiten 4.0" geübt und in den (beruflichen) Alltag integriert.

Bei allen Neuerungen zum Thema "Digitalisierung" geht es bei **JOBFIT fürs Office** nicht um die konkrete Nutzung von einzelnen digitalen Tools, sondern um die Entwicklung eines grundlegenden Verständnisses von internetbasierten Arbeitsprozessen und eines souveränen Umgangs damit.

Quellenangabe zum verwendeten Bild: [Designed by Freepik](#)

JOBFIT fürs Office – hier gewinnen immer zwei!

Sie sind auf der Suche nach einer qualifizierten Mitarbeiterin?

Ihr Unternehmen oder Ihre Organisation hat sich weiterentwickelt, neue Aufgaben rund ums Office sind zu bewältigen, und Sie brauchen dafür fachlich geeignete und persönlich engagierte Mitarbeiterinnen?

Nutzen Sie die kostenfreien Dienstleistungen von JOBFIT fürs Office!

- **Praktikum als Einarbeitung**
Im Rahmen des dreimonatigen **JOBFIT fürs Office** Praktikums lernen Sie Ihre neue Mitarbeiterin genau kennen.
- **Unterstützung**
bei der Entwicklung des Anforderungs- und Stellenprofils leisten wir gerne.
- **Empfehlung**
einer potenziellen Mitarbeiterin aus dem **JOBFIT fürs Office** Teilnehmerinnenkreis ist jederzeit möglich.
- **Auch bei kurzfristigem Personalbedarf**
empfehlen wir Ihnen geeignete Bewerberinnen aus unserem Teilnehmerinnenkreis.

Weitere Informationen zu unseren Dienstleistungen finden Sie [auf unserer Website](#) oder im [Infoblatt "JOBFIT fürs Office -- hier gewinnen immer zwei!"](#).

Angebote für JOBFIT fürs Office Praktikumsbetriebe

JOBFIT fürs Office bietet Ihnen weitere vergünstigte Leistungen an.

EBC*L (European Business Competence Licence) Internationale Zertifikate für Wirtschaftskompetenz Betriebswirtschaftliches Know How, Personalmanagement und Leadership

Der EBC*L bietet die Möglichkeit, genau das praxisrelevante betriebswirtschaftliche Kernwissen nachzuweisen, das im Wirtschaftsleben unabdingbar ist. Die Frau und Beruf GmbH ist seit vielen Jahren akkreditiertes Lern- und Prüfungszentrum für den EBC*L und jetzt auch EBC*L Academy. Praktikumsbetriebe erhalten 10 % Rabatt auf die Seminargebühren. Besuchen Sie unsere Info-Veranstaltungen. Nächste Termine: 14. Januar 2019, 11. Februar 2019, 11. März 2019, jeweils um 17 Uhr. Weitere Termine und Seminarangebote finden Sie auf [unserer Website](#) oder erfahren Sie unter 089 720199-16.

EDV-Trainings in der Frauen-Computer-Schule AG Individuelle Bedarfserfassung und passgenaue Schulungen

Wir schulen Teams und Einzelpersonen, in Ihren oder in unseren Räumen, auf den Programmversionen, die in Ihrem Betrieb genutzt werden oder genutzt werden sollen.

Für den Umstieg auf die aktuellen Versionen von Microsoft Office bieten wir Kurs-Module an, die auf die Bedürfnisse vor Ort abgestimmt werden.

Praktikumsbetriebe erhalten 10 % Rabatt auf alle Teamschulungen. Sie können Schulungstermine bereits jetzt bis Ende 2019 vereinbaren.

Ihre Ansprechpartnerin ist Annick Dumas, training@fcs-m.de,
Telefon: 089 4522447-0.

Trägerverbund JOBFIT fürs Office

Erfolgreiche Partnerinnen in der Weiterbildung von Frauen.



Frau und Beruf GmbH

Lindwurmstraße 129 a
80337 München

<http://www.frau-und-beruf.net>

Tel. 089 720199-15

Die Frau und Beruf GmbH bietet Bildungs- und Beratungsdienstleistungen an der Schnittstelle Familie – Arbeit – Beruf.
Zertifizierung nach AZAV.



FCS AG

Frauen-Computer-Schule AG

Hanauerstr. 30
80992 München

<http://www.fcs-m.de>

Tel. 089 4522447-0

Die Frauen-Computer-Schule AG hat langjährige Erfahrung in der Kompetenzentwicklung im EDV-Bereich und bietet seit fast 30 Jahren Beratungen, Kurse und Coachings zu zahlreichen Computerthemen an.

Impressum

Falls Sie den **JOBFIT fürs Office** Online-Newsletter abbestellen möchten, schicken Sie uns eine [E-Mail](#).

Verantwortlich für den Inhalt: Frau und Beruf GmbH.

Ausführliches [Impressum](#) für den Newsletter.

JOBFIT fürs Office gehört zum Verbundprojekt Perspektive Arbeit (VPA) und wird durch das Münchner Beschäftigungs- und Qualifizierungsprogramm (MBQ) gefördert. Das Verbundprojekt bietet über 2.500 langzeitarbeitslosen Menschen Unterstützung und Qualifizierung für ihre Beschäftigungsaufnahme. Weitere Informationen unter www.muenchen.de/mbq.

Gefördert durch das **MBQ**
Münchner Beschäftigungs-
und Qualifizierungsprogramm
 Landeshauptstadt
München
**Referat für Arbeit
und Wirtschaft**