

Wir über uns

Die Deutsche Angestellten-Akademie ist seit mehr als 65 Jahren als gemeinnütziger Weiterbildungsträger auf dem Sektor der beruflichen Aus-, Fort- und Weiterbildung tätig. Wir sind bundesweit mit rund 400 Kundenzentren vertreten.

Alle Mitarbeiter*innen der DAA verfügen über eine langjährige fachliche und pädagogische Erfahrung. Die ständige Aktualisierung fachlicher sowie methodisch-didaktischer Kenntnisse und Fähigkeiten ist durch deren regelmäßige Weiterbildung gewährleistet.

Über 4 Millionen Menschen haben bis heute mit uns die Voraussetzungen für ihre berufliche Zukunft verbessert und sich weitergebildet.

Qualitätssiegel

Die Deutsche Angestellten-Akademie ist nach der AZAV (Akkreditierungs- und Zulassungsverordnung Arbeitsförderung) zertifiziert und zugelassen für die Durchführung von Maßnahmen der Arbeitsförderung.

Sie ist eine gemeinnützige Bildungseinrichtung. Sitz der Gesellschaft ist Hamburg.

Information und Beratung

Deutsche Angestellten-Akademie

DAA Wittstock

Gröperstraße 33
16909 Wittstock

Ihre Ansprechpartner*innen

Team Wittstock
Telefon 03394 403773-1
Fax 03394 400700-8
E-Mail info.wittstock@daa.de

Ihr Weg zu uns



daa-wittstock.de
Stand: 10/2023



Deutschwerk

Berufsbezogene Förderung
in Lesen und Schreiben



Bildung schafft Zukunft.

Zielgruppe

- Menschen mit sprachschriftlichen Defiziten, die ihre Kompetenzen sowie ihre Kenntnisse in Rechnen und Mediennutzung verbessern möchten
- Menschen die Deutsch mindestens auf dem Niveau A2 sprechen

Ziele

Wir helfen Ihnen, Ihr Sprachniveau auf- und auszubauen. Damit verbessern Sie Ihre sprachliche Sicherheit beim Bewerben, für Vorstellungsgespräche und werden so individuell und intensiv auf die Aufnahme oder Stabilisierung einer Tätigkeit vorbereitet.

Darüber hinaus ist es möglich, berufsbezogene und branchenspezifische Sprachkenntnisse zu erwerben und zu vertiefen.

Lehrplaninhalte

- Korrekte Anwendung des Sprachsystems und der Norm
- Sicherstellen von internen Prozessen
- Weiterleiten von Informationen im Arbeitsumfeld
- Lesen und Verstehen von Informationen im beruflichen Umfeld
- Grundlagen für das stil- und unternehmensgerechte Verfassen von Korrespondenz und Bewerbungsunterlagen
- Planen des Arbeitsalltages

Themenschwerpunkte

- Verbesserung der individuellen Sprachkenntnisse: mündliche und schriftliche Kommunikation, Hör- und Leseverständnis, Grammatik, Ausbau des Wortschatzes
- Sicherheit und Selbstbewusstsein bei der Aussprache entwickeln
- Erlernen des berufsbezogenen Fachvokabulars
- Stärkung und Förderung interkultureller Kompetenzen
- Unterstützung bei der (Wieder-) Beschaffung von Dokumenten und Zeugnissen und bei der Anerkennung von im Ausland erworbenen Qualifikationen
- Beschäftigungsperspektiven entwickeln
- Unterstützung bei der Erstellung / Übersetzung von Bewerbungsunterlagen
- Einüben von Vorstellungsgesprächen und telefonischen Bewerbungen
- Verbesserung der Rahmenbedingungen in Vorbereitung auf eine Tätigkeit

Teilnahmedauer

insgesamt 13 Wochen in Teilzeit (5 UE täglich)



Dozent*innen

Die Dozent*innen sind langjährig erfahren im Unterrichten von Deutschkursen. Darüber hinaus verfügen sie über die erforderlichen Sprachqualifikationen und einschlägige pädagogische Erfahrungen.

Fördermöglichkeiten

Die Kosten für das Maßnahmeangebot können über einen Aktivierungs- und Vermittlungsgutschein (AVGS) durch die Agentur für Arbeit oder das Jobcenter übernommen werden. Bitte informieren Sie sich dazu bei Ihrer*em zuständigen Berater*in.