

KOMMUNIKATION / „CURRICULUM STANDARD“ – EINZELSETTING

ALLGEMEINE INFORMATIONEN	<table border="1"> <tr> <td>Kurs: (ehem. PLUS)</td><td>AVAM-Nr.</td></tr> <tr> <td>Datum 01.01.2026 – 31.12.2026</td><td>1216844</td></tr> <tr> <td>Dauer</td><td>Pro TN 6-8 Std. à 2 - 4 Einheiten</td></tr> <tr> <td>Anzahl Teilnehmende</td><td>Einzelsetting</td></tr> </table>	Kurs: (ehem. PLUS)	AVAM-Nr.	Datum 01.01.2026 – 31.12.2026	1216844	Dauer	Pro TN 6-8 Std. à 2 - 4 Einheiten	Anzahl Teilnehmende	Einzelsetting
Kurs: (ehem. PLUS)	AVAM-Nr.								
Datum 01.01.2026 – 31.12.2026	1216844								
Dauer	Pro TN 6-8 Std. à 2 - 4 Einheiten								
Anzahl Teilnehmende	Einzelsetting								
ZIELPUBLIKUM	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Stellensuchende Personen die Unterstützung beim Aktualisieren ihres Bewerbungsdossiers benötigen 								
VORAUSSETZUNGEN	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Bereitschaft zur Auseinandersetzung mit dem eigenen Bewerbungsprozess ▪ Deutsch A1 schriftlich A2 mündlich ▪ ICT-Grundkenntnisse, E-Mail-Konto, Smartphone mit Internetzugang von Vorteil ▪ Bestehendes Bewerbungsdossier mit Lebenslauf, Motivationsschreiben Arbeitszeugnisse und einem aktuellen digitalen Foto ▪ Optional 1-2 Stelleninserate für die eine Bewerbung eingereicht werden möchte 								
ZIELE	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Standortbestimmung mit bestehendem Bewerbungsdossiers ▪ Durch professionelle Unterstützung wird ein vollständig, aussagekräftiges, Bewerbungsdossier erstellt, welches dem individuellen Berufsprofil entspricht ▪ Erkennen der persönlichen Ziele, Chancen und Möglichkeiten auf dem aktuellen Arbeitsmarkt 								
INHALT	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Standortbestimmung der beruflichen und persönlichen Kompetenzen ▪ Vermittlung von Grundkenntnissen zur Erstellung eines aktuellen, aussagekräftigen Lebenslaufes, welcher dem individuellen Berufsprofil der Teilnehmenden entspricht ▪ Erstellen eines Kompetenzprofiles im beruflichen Kontext ▪ Erarbeitung eines vollständigen und aussagekräftigen Lebenslaufes ▪ 1-2 ausgearbeitete Varianten eines Motivationsschreibens für eine aktuell ausgeschriebene Stelle, die dem individuellen Berufsprofil entsprechen ▪ Aushändigung des überarbeiteten Bewerbungsdossier digital, auf Wunsch in Papierform 								
Methode	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Präsenzberatung und Coaching im Einzelsetting 								
EVALUATION DER TEILNEHMENDEN	<ul style="list-style-type: none"> ▪ AM Bescheinigung ▪ Individuelles überarbeitetes Bewerbungsdossier ▪ Aushändigung des neuen Bewerbungsdossier an Teilnehmende und RAV Admin ravoberwallis@admin.vs.ch 								
ORGANISATOR	<p>OPRA-Arbeitsmarktprogramm, www.opra.ch Saflischstrasse 6, Postfach 550 3900 Brig Tel. 027 921 11 77 tnadmin@opra.ch</p>								
VERANTWORTLICHE	Georgette Huber, georgette.huber@opra.ch , Tel. 027 921 11 77								
KURSORT	OPRA-Arbeitsmarktprogramm Saflischstrasse 6, Postfach 550 3900 Brig								
ANMELDUNG	Die Anmeldung zum Einzelsetting «Curriculum Standard» erfolgt durch die Zuweisung des RAV-PB								
SPESEN	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Reisekosten werden von der ALV zurückerstattet 								
BEMERKUNGEN	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Besuchen Teilnehmende gleichzeitig eine andere Massnahme, wird bei dieser AM die AMM Bestätigung mit dem Status entschuldigte Absenz geführt ▪ Die AMM Bestätigung «Curriculum Standard» wird als anwesend geführt 								