

Wir über uns

Die Deutsche Angestellten-Akademie ist seit mehr als 65 Jahren als gemeinnütziger Weiterbildungs-träger 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 Stuttgart

Hackstraße 77
70190 Stuttgart

Ihre Ansprechpartnerin

Katarina Geiger
Telefon 0711 92371-38
Fax 0711 92371-99
E-Mail deutsch.stuttgart@daa.de

Ihr Weg zu uns



Deutschwerk
Berufsbezogene
Förderung in Lesen und
Schreiben



daa-stuttgart.de
Stand: 06/2023



Bildung schafft Zukunft.

Ihre Ausgangslage

Sie haben an einem Integrationskurs inklusive Wiederholung teilgenommen und können sich mündlich auf Deutsch verständigen, aber Ihre Lese- und Schreibkompetenzen sowohl für die Arbeitswelt als auch für die Anschlussangebote (z.B. A2-Kurse nach DeuFöV) sind unzureichend?

Dann sind Sie bei uns genau richtig!

Ziel

Deutschwerk unterstützt Sie dabei, Ihre schriftsprachlichen Kompetenzen Ihren mündlichen Sprachkompetenzen anzugleichen und so auf den nächsten Berufssprachkurs oder die Integration in eine Beschäftigung vorzubereiten.

Teilnahmevoraussetzungen

- bei Interessent*innen mit Migrationshintergrund muss der Anspruch auf einen Integrationskurs komplett ausgeschöpft sein
- unzureichende Kompetenzen in Lesen und Schreiben werden durch ein Zertifikat oder eine Einstufung nachgewiesen
- Erstellung eines Aktivierungsplans im Rahmen eines Beratungsgesprächs zu Beginn der Maßnahme

Inhalte

Wir bereiten Sie auf die Arbeitswelt vor – mit beruflichem Praxisbezug, z.B.:

- korrekte Anwendung des Sprachsystems und der Norm
- Sicherstellen/Verschriftlichen von internen Prozessen in Wochenberichten, Protokollen etc.
- Lesen, Verstehen und Weiterleiten von Informationen im beruflichem Kontext
- schriftliche Korrespondenz und Erstellung von Bewerbungsunterlagen
- Planen des Arbeitsalltags

Ihre Vorteile

- Sie lernen in einer kleinen Gruppe
- Sie werden individuell von uns in Ihren Lerninhalten und -zielen unterstützt
- laufender Einstieg ist möglich
- Office 365-Zugang steht Ihnen zur Verfügung

Fördermöglichkeiten

Die Kosten der Teilnahme können über einen Aktivierungs- und Vermittlungsgutschein (AVGS) durch die Agentur für Arbeit oder das Jobcenter übernommen werden. Bitte wenden Sie sich hierzu an Ihre*n zuständigen Ansprechpartner*in.



Beginn und Dauer

- laufender Einstieg jederzeit möglich
- Gesamtdauer des Kurses ca. 3 Monate

Unterricht und Unterrichtszeiten

- der Unterricht (310 UE) findet mit max. 8 Teilnehmer*innen statt
- Montag bis Freitag, 9:00 Uhr bis 13:15 Uhr

Fahrtkosten

Die entstandenen Unkosten können im Rahmen der Maßnahmebewilligung seitens Ihres Leistungsträgers (Agentur für Arbeit bzw. Jobcenter) als günstigste Fahrkartenvariante vom Wohn- zum Schulungsort erstattet werden.

Kommen Sie auf uns zu - wir beraten Sie gerne!