

Про нас

Die Deutsche Angestellten-Akademie (надалі DAA) була заснована понад 65 років тому, як некомерційний навчальний заклад в галузі професійно-технічної освіти та підвищення кваліфікації.

Наш заклад має понад 400 навчальних центрів на території Німеччини.

У всіх співробітників DAA є багаторічний професійно-педагогічний досвід, який постійно оновлюється завдяки регулярним курсам підвищення кваліфікації.

Дякуючи DAA, на сьогодні понад 6 мільйонів людей вдосконалили своє професійне майбутнє.

Знак якості

DAA має сертифікат AZAV (Постанова про акредитацію та ліцензування сприяння працевлаштуванню), затверджений для здійснення заходів щодо сприяння зайнятості населення.

Це некомерційний навчальний заклад з головним офісом у Гамбурзі.

Інформація та поради

Deutsche Angestellten-Akademie
INT Gesellschaft zur Förderung der beruflichen
und sozialen Integration
Kundenzentrum Rendsburg
Friedrichstädter Straße 9-11
24768 Rendsburg

Ваша контактна особа

Mandy Sörensen
Телефон 04331 1480-922
Факс 04331 7822-50
Електронна пошта mandy.soerensen@daa.de

Ваш шлях до нас



[daa-sh.de](https://www.daa-sh.de)
Stand: 06/2022



Das Leben und ICH
Життя і я



Bildung schafft Zukunft.

Цілі проекту

Цілі проекту «Життя і я» є індивідуальними.

Наприклад:

- стабілізувати життєву ситуацію, щоб мати право на стабільну професійну діяльність,
- визначати та усунути перешкоди для працевлаштування.

Цільова група

Пропозиція орієнтована на отримувачів допомоги типу SGB II і III.

Особливих вимог для вступу до проекту (за віком, професією, професійною кваліфікацією, наявністю загальної середньої освіти, володінням німецькою мовою) немає.

Тривалість проекту

- Вільний вибір дати початку участі в проекті
- Тривалість проекту: до 6 місяців
- Вільний вибір часу проведення коучингу

Онлайн-тренування

ДАА, якщо необхідно, може надати в тимчасове безкоштовне користування пристрої, включаючи мобільний зв'язок.

Зміст проекту

Умови ефективної праці:

- Управління стресом
- Активні фізичні вправи
- Здорове харчування
- Боротьба з залежністю

Повсякденні допоміжні засоби:

- Фінансовий тренінг
- Бюджетування
- Користування Інтернетом
- Електронна пошта

Навчання написанню резюме:

- Зміст, форма і структура
- Стратегія працевлаштування
- Комунікація на співбесіді
- Користування інформацією від центру зайнятості



Індивідуальний коучинг

- Соціальні навички (співпраця, комунікативність, навички вирішувати конфлікти)
- Самоідентичність
- Тайм менеджмент

Витрати та дотації

Участь фінансується відповідно до положень SGB 2 і 3, як частина ваучера на активацію та посередництво (AVGS).

Якщо ви зацікавлені, зверніться до свого центру зайнятості.