



**BILDUNGS**LANDKREIS  
**LOTSE**STADE

**MEIN**

# Beratungs**LOTSE**

Das Beratungsinstrument  
im Landkreis Stade

Ein  
Unterstützungs-  
angebot im  
Integrationsbereich



für alle  
haupt- und  
ehrenamtlich Tätigen in  
Beratungssituationen



sowie für alle  
neuzugewanderten  
Menschen im Landkreis  
Stade.



Dieser  
Beratungs**LOTSE**  
gehört:



\_\_\_\_\_  
(Vorname)

\_\_\_\_\_  
(Name)

Kurzfassung  
Stand: Januar 2020



## Projektentwicklung / *Idea of project*

Im August 2017 fand die Bildungs- und Integrationskonferenz unter dem Titel „Bildung schafft Perspektiven“ im Landkreis Stade statt. Unter der übergeordneten Fragenstellung „*Wie gelingt es uns, die Bildungsangebote und Bildungsinteressen der neuzuwanderten Menschen hier im Landkreis Stade noch besser in Einklang zu bringen?*“, hatten sich rund 170 Teilnehmer/innen zu der Veranstaltung angemeldet. Durch eine vorangegangene Abfrage der Themenwünsche bei den Akteure/innen wurden entsprechend sechs verschiedene Arbeitsgruppen geplant. In der Arbeitsgruppe „Nicht suchen – finden!“ entstand als ein Ergebnis die Idee der Entwicklung eines sogenannten „Beratungsausweises“. Die Teilnehmer/innen waren sich einig. Ein Beratungsausweis für Neuzugewanderte würde zu einer besseren Koordinierung der Integrationsarbeit beitragen.

Die dabei verfolgten Ziele lauteten:

- Verbesserung des Übergangsmanagements
- Mehr Transparenz innerhalb der Beratungslandschaft
- Stärkung der Zusammenarbeit und Kooperation zwischen den verschiedenen Akteuren/innen, ehrenamtlich wie hauptamtlich
- Unterstützung im Integrationsprozesses für Zugewanderte sowie für alle Beteiligten
- Kompetenzförderung der Selbstfürsorge, Selbstbefähigung und Selbststärkung neuzugewanderter Menschen

Es bildete sich eine Projektgruppe aus interessierten Akteuren/innen der Bildungs- und Integrationskonferenz, um die Idee weiter voranzubringen. In Anlehnung an das bestehende Online-Portal [www.bildungsLOTSE.info](http://www.bildungsLOTSE.info) wurde hierfür der Name BeratungsLOTSE gewählt. Die Einführung des BeratungsLOTSEN wurde mittels einer Pilotphase und der gewünschten Verteilung von 30 Exemplaren von Mai bis Ende Dezember 2019 erprobt. Im Anschluss an die Pilotphase erfolgte die Auswertung mittels standardisierter Fragebögen. Im Ergebnis sollte festgestellt werden, ob der BeratungsLOTSE als hilfreiches Beratungsinstrumentes mit Blick auf die gewünschten Ziele angesehen wird und somit fest in die Beratungsstrukturen verankert werden soll. Diese Aspekte konnten jedoch im Ergebnis der Auswertung nicht ausreichend bejaht werden. Zum einen lag dies an der begrenzten Anzahl der Rückmeldungen. Zum anderen aber auch an den stark auseinanderdriftenden Meinungen. Somit spricht sich die Projektgruppe gegen eine Verstetigung des BeratungsLOTSEN aus. Es wurde jedoch die Übereinkunft getroffen, den BeratungsLOTSEN in gekürzter Version als PDF auf dem Online-Portal [www.bildungsLOTSE.info](http://www.bildungsLOTSE.info) weiterhin zur Verfügung zu stellen. Dies ermöglicht allen Interessierten einen dauerhaften Zugriff und Nutzung des Dokuments. Berater/innen können selbst entscheiden, für welche Klient/innen die Nutzung des BeratungsLOTSEN eine Unterstützung sein kann. Auch Ehrenamtliche haben so die Möglichkeit, neuzugewanderte Menschen bei der Auswahl und Ordnung aller wichtigen Dokumente, Kontakte und Beratungsstellen zu unterstützen.

Wir möchten uns abschließend bei allen Personen bedanken, die uns während der Pilotphase in den unterschiedlichsten Formen unterstützt haben – Danke für Ihre Zeit, Ihr Engagement und Ihre ehrlichen Meinungen!

Wir wünschen all jenen, die den BeratungsLOTSEN auch künftig nutzen werden, eine gute Arbeitsunterstützung damit.

Mit herzlichen Grüßen

Die Projektgruppe

Christina Bretmann, Ellen Bruns, Hanna Münster-Bortig, Mareen Telschow



## Informationen und Tipps zum BeratungsLOTSE / *Information and hints of use*

Verschaffen Sie sich einen ersten Überblick über den Aufbau des BeratungsLOTSEN und werfen Sie einen Blick auf das [Inhaltsverzeichnis](#). Den Einstieg in die Arbeit mit dem BeratungsLOTSEN macht die [Datenschutzerklärung](#). Nach sorgfältigem Lesen muss sie vom Klienten/in unterschrieben werden. Zu beachten ist besonders die Tabelle in die eingetragen wird, zwischen welchen Beratern/innen ein Informationsaustausch über das Beratungsgespräch mit dem Klienten/in hinaus erfolgen darf. Im Anschluss daran sehen Sie, dass nach der [Datenschutzerklärung](#) eine Seite zum Eintragen der [persönlichen Daten](#) des Klienten/in folgt sowie ausreichend Platz zur Auflistung der bisherigen [Maßnahmen](#), wie dem Besuch von Sprachkursen, Praktika oder der Teilnahme an Berufsqualifizierungsmaßnahmen. Die dabei absolvierten und erhaltenen Zertifikate sowie weitere wichtige Dokumente sollten in Kopie unter dem Punkt [Empfehlungen](#) zu mitzuführenden Unterlagen im BeratungsLOTSEN abgeheftet werden.

Es folgt das Thema [Lebenslauf](#). Es beinhaltet Vorlagen zur Erstellung eines Lebenslaufs, der zum Beispiel in einer gemeinsamen Beratungssituation erarbeitet werden kann. Die Überschrift ein [Bewerberprofil zu erstellen](#), verweist auf das Angebot der Agentur für Arbeit einen [Account in der Jobbörse](#) anzulegen. Die Registrierung bei der Jobbörse ermöglicht das Erstellen eines eigenen Bewerbungsprofils, auf welches mittels Logindaten jederzeit zuzugreifen ist.

Im darauffolgenden Abschnitt des BeratungsLOTSEN finden Sie hinreichend Platz, um die einzelnen Beratungssituationen bzw. Termine zu dokumentieren. Unter dem Punkt [Allgemeine Beratungsdokumentation](#) tragen Sie bitte die Grunddaten der jeweiligen Beratung ein. Es folgt der Punkt der [detaillierten Beratungsdokumentation](#). Dieser umfasst die zwei Bereiche A und B. Unter [A - Meine Notizen zur Beratung](#) können im ersten Schritt seitens des Beraters/in, oder seitens des Klienten/in wichtige Inhalte aus der Beratung notiert werden. Im zweiten Schritt sollen dann unter Punkt [B – meine aktuelle Planung/ Ziele/ To-Do-Liste](#) die nächsten Schritte für den Klienten/in festgehalten werden, sodass dieser noch einmal kurz und knapp vor Augen hat, wie es weiter geht. Auf diese Weise kann auch der Berater/in des nächsten Beratungsgesprächs darauf Bezug nehmen und/oder daran weiterarbeiten.

Im letzten Abschnitt des BeratungsLOTSEN ist zudem eine Liste zu finden, in der wichtige [Kontaktpersonen und Adressen](#) aufgeschrieben werden können und Sie finden eine [Einstecktasche](#) mit hilfreichen Flyern.

## Für den Klient/in / *Client*

- ❖ Der BeratungsLOTSE eignet sich für jede Person, völlig unabhängig vom Herkunftsland oder ihrem Aufenthaltstitel. Wer neu in den Landkreis Stade gezogen ist und Unterstützung bzw. Beratung im Integrationsprozess erhält, ist herzlich eingeladen dieses Beratungsinstrument zu nutzen.
- ❖ Wir empfehlen, den BeratungsLOTSEN gemeinsam mit einer Person auszufüllen, der Sie sich anvertrauen, die fließend Deutsch spricht und über allgemeine Kenntnisse zum deutschen Bildungssystem verfügt.
- ❖ Haben Sie bereits diese Kenntnisse und möchten Sie selbst ihre persönlichen Daten eintragen, dann tun Sie dies bitte in deutscher Schriftsprache, sodass Berater/innen es ebenso lesen können.
- ❖ Wir möchten, dass Sie und alle Berater/innen verantwortungsbewusst mit Ihren Daten umgehen. Lesen Sie daher als erstes die Datenschutzerklärung durch! Es wichtig, dass Sie sie erst unterschreiben, wenn die Inhalte für Sie verständlich sind.

## Für den Berater/in / *Counselor*

- ❖ Die Situation einer neuzugezogenen Person Auskunft und Hilfestellung zu geben, kennen wohl die Meisten. Doch wann befindet man sich in der Rolle eines Beraters, dem das Beratungsinstrument des BeratungsLOTSEN als Unterstützung dienen soll? Diese Frage dürfen Sie für sich selbst beantworten. Schauen Sie gemeinsam mit dem Besitzer/in des BeratungsLOTSEN, wie und ob die Nutzung dieser Unterlagen für alle ein Gewinn sein kann.
- ❖ Allgemein möchten wir mit dem BeratungsLOTSEN alle aktiven Beratungsakteure im Integrationsbereich ansprechen. Darunter seien einerseits die ansässigen hauptamtlichen Mitarbeiter/innen von Beratungsstellen, freien Bildungsträgern sowie öffentlichen Bildungseinrichtungen, ebenso wie die Mitarbeiter/innen aus öffentlichen Verwaltungen und Ämtern angesprochen, die sich in unterschiedlichsten Settings in der Arbeit mit neuzugewanderten Menschen befinden. Darüber hinaus sind gleichermaßen alle Personen für die Arbeit mit dem BeratungsLOTSEN angesprochen, die durch ihre ehrenamtliche Tätigkeit neuzugewanderten Menschen im Landkreis Stade in ihren unterschiedlichen Integrationsschritten begleiten und beraten.

Nun legen Sie los! Wir wünschen Ihnen einen guten Start und hoffen, dass Ihnen der BeratungsLOTSE eine vielfältige Unterstützung in Beratungssituationen bieten kann.



## Inhaltsverzeichnis / Contents

Projektentwicklung / <i>Idea of project</i> .....	2
Informationen und Tipps zum BeratungsLOTSE / <i>Information and hints of use</i> .....	3
Datenschutzerklärung / <i>Data protecion</i> .....	2
Empfehlungen / <i>Recommendations for existing documents</i> .....	4
Meine persönlichen Daten / <i>My personal data</i> .....	5
Dokumentation der Maßnahmen / <i>Documentation of Qualification</i> .....	6
Deutschkurse / Deutschkenntnisse – Zertifikate .....	6
Maßnahmen zur beruflichen Integration .....	7
Lebenslauf / <i>Curriculum Vitae</i> .....	8
Ein Bewerberprofil erstellen / <i>Create an applicant profile</i> .....	10
Account Jobbörse der Agentur für Arbeit .....	10
Allgemeine Beratungsdokumentation / <i>Counseling documentary</i> .....	12
Detaillierte Beratungsdokumentation / <i>Detailed counseling documentary</i> .....	14
A - Meine Notizen zur Beratung / <i>My notes for advice</i> .....	14
B - Meine aktuelle Planung/ Ziele/ To-Do-Liste / <i>My current planning / goals / to-do list</i> .....	15
Meine Kontakte / <i>My contacts</i> .....	16
Meine Notizen / <i>My notes</i> .....	17

## Datenschutzerklärung / *Data protection*

### **Einwilligung zur Erhebung und Übermittlung personenbezogener Daten / *Agreement to the collection and transmission of personal data***

Mit Aushändigung und Nutzung des BeratungsLOTSEN willige ich ein, dass meine persönlichen Daten (mit Hilfe einer Beratungsperson) nach bestem Wissen und Gewissen ausgefüllt werden. Die Angaben dienen ausschließlich dazu, mich in meiner beruflichen und sprachlichen Förderung, Qualifizierung und/ oder meiner gesellschaftlichen Integration zu unterstützen.

*By handing over and using the BeratungsLOTSEN I agree that my personal data (with help of a counselor) are filled to the best of my knowledge and belief. The information are only collected to support my professional and language development, qualification and / or my social integration.*

Mit dem Übergeben des BeratungsLOTSEN an einen/eine Berater/in in einem Beratungsgespräch, bin ich mit dessen Einsicht in die Unterlagen samt meiner persönlichen Daten einverstanden.

*By handing over this portfolio to a counselor / advisor, I agree to the access to my personal data.*

Zur Unterstützung des Beratungsprozesses können die im persönlichen Gespräch erhobenen Daten, wann und mit welchem Anliegen ich die Beratung aufgesucht habe, schriftlich im BeratungsLOTSEN festgehalten werden,

*In order to make use of the support of this counseling situation, more data can be collected and written down in the BeratungsLOTSEN according to my request of counseling.*

Die Beratungsleistungen werden von mir freiwillig in Anspruch genommen und alle hier gemachten Angaben beruhen auf freiwilliger Basis beider Seiten.

*The consulting services are voluntarily used by me and all information is voluntary.*

Diese Einwilligung zur Erhebung und Übermittlung personenbezogener Daten kann ich jederzeit widerrufen.

*I can revoke this agreement to the collection and transfer of personal data at any time.*

Darüber hinaus entbinde ich die Beratungsstelle von der Schweigepflicht und erteile ihnen Auskunftsrecht gegenüber Dritten, sofern dies hier ausdrücklich aufgeführt ist:

*In addition, I agree that the counselor is allowed to exchange information to third peoples, if this is explicitly stated below:*

<b>Name der beratenden Beratungsstelle</b> <i>Name of the counseling institution</i>	<b>Auskunftspflicht und Austausch mit den folgenden Institutionen</b> <i>Information and exchange with the following institutions</i>	<b>Datum und Unterschrift des Inhabers/in des BeratungsLOTSEN</b> <i>Date und Signature of the holder</i>

<b>Name der beratenden Beratungsstelle</b> <i>Name of the counseling institution</i>	<b>Auskunftspflicht und Austausch mit den folgenden Institutionen</b> <i>Information and exchange with the following institutions</i>	<b>Datum und Unterschrift des Inhabers/in des BeratungsLOTSEN</b> <i>Date und Signature of the holder</i>

Stade, den \_\_\_\_\_ (Datum)

\_\_\_\_\_  
 Name, Vorname/ *Name, first name*

\_\_\_\_\_  
 Unterschrift / *signature*

des/r Inhabers/in dieses BeratungsLOTSEN / *of the holder of this BeratungsLOTSEN*

Bei Minderjährigen Unterschrift einer/eines Erziehungsberechtigten.

*In the case of a minor, the signature of a legal guardian.*

## Empfehlungen / Recommendations for existing documents

### Diese Unterlagen sind für die Beratung wichtig.

*These documents are important for counseling.*

### Bitte heften Sie diese in Kopie in die Mappe!

*Please put these in copy, if possible in the portfolio!*

- 
- Ausweisdokumente / Aufenthaltsnachweise
- Aktuelle Briefe zum Bearbeiten
- Leistungsbescheide
- Aktuelle Eingliederungsvereinbarung der Agentur für Arbeit oder dem Jobcenter
- Berechtigung oder Verpflichtung zum Integrationskurs
- Zertifikat Integrationskurs
- Berechtigung zum Berufssprachkurs
- Zertifikat Berufssprachkurs
- Sonstige Sprachnachweise
- Zeugnisse aus dem Herkunftsland
- Schulzeugnisse aus Deutschland
- Ausbildungszeugnis aus Deutschland
- Arbeitszeugnisse aus Deutschland
- Praktikumsnachweise
- Einstiegsqualifizierungs- (EQ) Vertrag
- Berufsausbildungsvertrag
- Arbeitsvertrag
- Beschäftigungserlaubnis

## Meine persönlichen Daten / *My personal data*

<b>Vorname</b>	<b><u>Helfer /Helferin</u></b>	
	<b>Name/ Institution</b>	<b>Telefon</b>
<b>Nachname</b>		
<b>Geburtsdatum</b>		
<b>Geburtsland</b>		
<b>Staatsangehörigkeit</b>		
<b>Familienstand</b>		
<b>Kinder</b>	<b><u>Landkreis / Jobcenter/ Agentur für Arbeit</u></b>	
<b><u>Wo wohne ich?</u></b>	<b>Kundennummer</b>	
<b>Straße</b>	<b>Beraterin/Berater</b>	
	<b>Name</b>	
<b>Postleitzahl</b>	<b>Telefon</b>	
<b>Stadt</b>	<b><u>Sprachen</u></b>	
<b><u>Telefon:</u></b>	<b>Muttersprache</b>	
<b>Festnetz</b>	<b>Andere Sprachen</b>	
<b>Mobil</b>		
<b>Emailadresse</b>	<b><u>Deutschkenntnisse</u></b>	
<b>Einreise nach Deutschland</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Bitte ankreuzen	
	<input type="checkbox"/> Keine Kenntnisse	
	<input type="checkbox"/> A1	<input type="checkbox"/> B1
	<input type="checkbox"/> A2	<input type="checkbox"/> C1
	<input type="checkbox"/> B1	<input type="checkbox"/> C2

Dokumentation der Maßnahmen / *Documentation of Qualification*

Deutschkurse / Deutschkenntnisse – Zertifikate

Name des Zertifikats	Institution/ Schule	Niveau						Ausgestellt am (Datum)
		A1	A2	B1	B2	C1	C2	

## Maßnahmen zur beruflichen Integration

(alle Maßnahmeformen wie Praktikum, Probearbeit, Hospitation, Schulung, Weiterbildung, Arbeitsvermittlung, etc.)

<b>Genau Bezeichnung der Maßnahme:</b>	
<b>Institution/ Schule:</b>	
<b>Dauer (von/bis):</b>	
<b>Erreichter Abschluss:</b>	
<b>Sonstige Anmerkung:</b>	

<b>Genau Bezeichnung der Maßnahme:</b>	
<b>Institution/ Schule:</b>	
<b>Dauer (von/bis):</b>	
<b>Erreichter Abschluss:</b>	
<b>Sonstige Anmerkung:</b>	

<b>Genau Bezeichnung der Maßnahme:</b>	
<b>Institution/ Schule:</b>	
<b>Dauer (von/bis):</b>	
<b>Erreichter Abschluss:</b>	
<b>Sonstige Anmerkung:</b>	

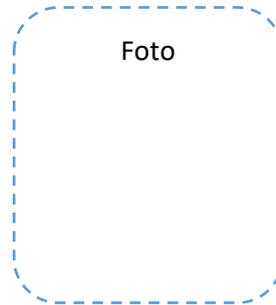
<b>Genau Bezeichnung der Maßnahme:</b>	
<b>Institution/ Schule:</b>	
<b>Dauer (von/bis):</b>	
<b>Erreichter Abschluss:</b>	
<b>Sonstige Anmerkung:</b>	

# Lebenslauf / Curriculum Vitae

Dies ist ein Musterbeispiel zur Erstellung des eigenen Lebenslaufs. Auf den folgenden zwei Seiten finden Sie ausreichend Platz zum Eintragen der eigenen Daten. Eine individuelle Gestaltung der eigenen Bewerbungsunterlagen ist jedoch stets erwünscht.

## PERSÖNLICHE DATEN

Name **Maxim Muster**  
Anschrift Hauptstraße 4, 21682 Stade  
Telefon 0175 / 568425  
E-Mail maxim.muster@mail.com  
Geburtsdatum, -ort 15.06.1995 in Barcelona, Spanien  
Aufenthaltsstatus EU Freizügigkeit



Checkliste

## BILDUNGSWEG/ SCHULBILDUNG

MM/JJJJ – MM/JJJJ Hauptschulabschluss  
MM/JJJJ – MM/JJJJ Sprintklasse Berufsbildende Schule, Stade  
MM/JJJJ – MM/JJJJ Gesamtschule, Barcelona  
MM/JJJJ – MM/JJJJ Grundschule, Barcelona

## PRAXISERFAHRUNG /BERUFLICHER WERDEGANG

MM/JJJJ – MM/JJJJ Praktikum in Firma XY, Hamburg  
MM/JJJJ – MM/JJJJ Nebentätigkeit in Firma ZGA, Spanien

## KENNTNISSE UND FÄHIGKEITEN

Sprachkenntnisse Spanisch – Muttersprache  
Englisch – verhandlungssicher, fließend in Wort und Schrift  
Deutsch – verständigungssicher im Wort sowie B1 Zertifikat

Computerkenntnisse MS Office 2016 – erweiterte Kenntnisse  
SAP - Grundkenntnisse

Führerschein Klasse B

Stärken kontaktfreudig, teamfähig, zuverlässig, ehrgeizig

## HOBBYS UND INTERESSEN

Fußball spielen im Verein  
Musik mit Freunden machen

Ort, aktuelles Datum

Unterschrift

# Lebenslauf / *Curriculum Vitae*

Bitte nutzen Sie die folgende Seite zur Erstellung Ihres Lebenslaufs.

## PERSÖNLICHE DATEN

Name

Anschrift

Telefon

E-Mail

Geburtsdatum, -ort

Aufenthaltsstatus

Foto

## BILDUNGSWEG/ SCHULBILDUNG

MM/JJJJ – MM/JJJJ

MM/JJJJ – MM/JJJJ

MM/JJJJ – MM/JJJJ

MM/JJJJ – MM/JJJJ

## PRAXISERFAHRUNG /BERUFLICHER WERDEGANG

MM/JJJJ – MM/JJJJ

MM/JJJJ – MM/JJJJ

## KENNTNISSE UND FÄHIGKEITEN

Sprachkenntnisse

Computerkenntnisse

Führerschein

Stärken

## HOBBYS UND INTERESSEN

*Ort, aktuelles Datum*

*Unterschrift*

# Ein Bewerberprofil erstellen / *Create an applicant profile*

## Account Jobbörse der Agentur für Arbeit

Die JOBBÖRSE ist eine Internetseite der Bundesagentur für Arbeit. Auf dieser Internetseite können Sie nach Arbeits- und Ausbildungsangeboten suchen.

Sie können sich bei der JOBBÖRSE als Bewerber/in registrieren und selbstständig Bewerbungen erstellen. Für eine Bewerbung in der JOBBÖRSE benötigen Sie ein Anschreiben, einen Lebenslauf, berufliche Kenntnisse und Fähigkeiten sowie Anlagen.

Die JOBBÖRSE ist in den Sprachen Deutsch, Englisch, Spanisch, Französisch, Italienisch, Russisch und Türkisch verfügbar.

Die JOBBÖRSE erreichen Sie über:

<https://jobboerse.arbeitsagentur.de>

The screenshot shows the top navigation bar of the Jobbörse website. It includes the logo of the Bundesagentur für Arbeit, a language dropdown menu set to 'Deutsch', and links for 'Startseite', 'Kontakt', 'Nutzungsbedingungen', and 'Datenschutz'. Below the navigation bar, the 'JOBBÖRSE' logo is displayed alongside statistics: '2.223.202 Bewerberprofile', '1.674.658 Stellen', and '366.766 Ausbildungsstellen', with a 'Stand: 22.03.2019' timestamp. There are buttons for 'Meine JOBBÖRSE', 'Anmelden', and 'Jetzt registrieren'. The main content area is divided into two sections: 'Für Arbeitssuchende' and 'Für Ausbildungssuchende'. The 'Für Arbeitssuchende' section includes a list of actions: 'Bewerberprofil veröffentlichen', 'Arbeitssuchend melden', 'Bewerbungsmappe erstellen', 'Stellenangebote per E-Mail', and 'Informationen zur Selbständigkeit'. The 'Für Ausbildungssuchende' section includes: 'Ausbildungsplatzprofil veröffentlichen', 'Bewerbungsmappe erstellen', and 'Ausbildungsstellen per E-Mail'. Below these sections is a search box titled 'Finden Sie eine passende Stelle' with fields for '\* Sie suchen', 'Suchbegriff(e)', and 'Arbeitsort', and buttons for 'Suchen' and 'Erweiterte Suche'. To the right of the search box is an image of a magnifying glass over chemical formula blocks.

Bildquelle: [www.jobboerse.arbeitsagentur.de](http://www.jobboerse.arbeitsagentur.de), vom 22.03.2019

**Beratungsdokumentation / *Counseling*  
*documentary***

## Allgemeine Beratungsdokumentation / *Counseling documentary*

**Legende für gängige Abkürzungen:** Klient/in: K, Berufsorientierung: BO, Lebenslauf: LL, Bewerbungsunterlagen erstellt: Bew.Train., Adresse: Adr., Krankenkasse: KK, Jobcenter: JC, Agentur für Arbeit: AA, Landkreis Stade: LK Std, Postleitzahl: PLZ, Telefonat: Tel.

Datum	Berater/in Institution Stempel	Beratungsanlass	Nächste Schritte für Berater/in und Teilnehmer/in	Nächster Termin
			Berater/in:	
			Klient/in:	
			Berater/in:	
			Klient/in:	
			Berater/in:	
			Klient/in:	
			Berater/in:	
			Klient/in:	

## Allgemeine Beratungsdokumentation / *Counseling documentary*

**Legende für gängige Abkürzungen:** Klient/in: K, Berufsorientierung: BO, Lebenslauf: LL, Bewerbungsunterlagen erstellt: Bew.Train., Adresse: Adr., Krankenkasse: KK, Jobcenter: JC, Agentur für Arbeit: AA, Landkreis Stade: LK Std, Postleitzahl: PLZ, Telefonat: Tel.

Datum	Berater/in Institution Stempel	Beratungsanlass	Nächste Schritte für Berater/in und Teilnehmer/in	Nächster Termin
			Berater/in:	
			Klient/in:	
			Berater/in:	
			Klient/in:	
			Berater/in:	
			Klient/in:	
			Berater/in:	
			Klient/in:	



## Detallierte Beratungsdokumentation / *Detailed counseling documentary*

### A - Meine Notizen zur Beratung / *My notes for advice*

Datum: \_\_\_\_\_ Institution: \_\_\_\_\_ Name: \_\_\_\_\_  
Wann war die Beratung      Wo habe ich mich beraten lassen      Wie heißt die Person die mich beraten hat

#### **Wichtige Inhalte aus der Beratung, die ich nicht vergessen darf:**

## B - Meine aktuelle Planung/ Ziele/ To-Do-Liste / *My current planning / goals / to-do list*

Datum: \_\_\_\_\_ Institution: \_\_\_\_\_ Name: \_\_\_\_\_  
Wann war die Absprache/Planung? Wo habe ich mich beraten lassen? Wie heißt die Person, mit der ich die Absprache getroffen habe?

### Ziel/Ziele:

### Das muss ich tun – meine To-Do-Liste:

Was?	Bis wann?	Erledigt
• _____		
• _____	_____	<input type="checkbox"/>
• _____	_____	<input type="checkbox"/>
• _____	_____	<input type="checkbox"/>

## Meine Kontakte / *My contacts*

Wichtige Anlaufstellen und Adressen finden Sie im Flyer „Informationen für Neuzugewanderte“ vom Landkreis Stade. *Useful contacts and addresses can be found in the pocket at the end.*

<b>Institution:</b>  <b>Ansprechpartner/in:</b>  <b>Telefonnummer:</b> <b>E-Mail:</b> <b>Anschrift:</b>	<b>Institution:</b>  <b>Ansprechpartner/in:</b>  <b>Telefonnummer:</b> <b>E-Mail:</b> <b>Anschrift:</b>



Meine Notizen / My notes



Ein KOOPERATIONSPROJEKT der Bildungsregion Landkreis Stade unter aktiver Ausgestaltung des Bildungsbüros Landkreis Stade, der Leitstelle Region des Lernens, die an der JOBELMANN-SCHULE BBS I Stade angesiedelt ist und dem BNW Bildungswerk der Niedersächsischen Wirtschaft gemeinnützige GmbH.

## Impressum

**LANDKREIS STADE**

**Amt für Wirtschaft, Verkehr und Schulen  
Bildungsbüro**

Am Sande 1 | 21682 Stade  
Telefon (041 41) 12-40 40  
[www.bildungslotse.info](http://www.bildungslotse.info)  
[bildungsregion@landkreis-stade.de](mailto:bildungsregion@landkreis-stade.de)  
1. Auflage, Pilotphase 2019

