



## Die digitale Bewerbung

### Basis-Workshop

In diesem Workshop lernen Sie, wie Sie eine professionelle digitale Bewerbung nach aktuellen kaufmännischen Korrespondenzregeln erstellen. Sie gestalten einen ansprechenden Lebenslauf und formulieren ein wirkungsvolles Bewerbungsschreiben. Danach bringen Sie Ihre Schriftstücke und Zeugnisse in eine sinnvollen Reihenfolge als PDF und nutzen gängige Online-Bewerbungstools zielführend.

#### Themen

- Einen modernen, ansprechenden Lebenslaufs gestalten
- Bewerbungsschreiben individuell und nach kaufmännischen Korrespondenzregeln verfassen
- Online-Bewerbungstools kennenlernen und nutzen
- Effektiver Einsatz von Job-Portalen
- Digitalisierung von Schriftstücken und Zeugnissen sowie deren sinnvolle Zusammenstellung als PDF
- Tipps für das Vorstellungsgespräch

#### Voraussetzungen

Grundkenntnisse im Umgang mit einem PC (Windows), dem Internet und in der Textverarbeitung Word, beispielsweise durch die Teilnahme an unseren «Fit»-Kursen oder durch den Basis-Kurs «Word Stufe 1»

#### Dauer

2 Halbtage oder 2 Abende

#### Zeit

09:15–11:45 Uhr (Vormittagskurs)  
13:15–15:45 Uhr (Nachmittagskurs)  
18:30–21:00 Uhr (Abendkurs)

#### Investition

CHF 325.–

#### Inklusive

- ✓ Manuskript
- ✓ Zertifikat
- ✓ Getränke

#### Zusätzliche Informationen

- Maximal sieben weitere Teilnehmende
- Bringen Sie Ihre gesamten Unterlagen an den Kurs mit

#### Beratung, Informationen und Anmeldung

 [www.compucollege.ch/kursprogramm](http://www.compucollege.ch/kursprogramm)

 052 620 28 80

**Buchen Sie unsere Kurse sowie weitere individuelle Themen auch als Firmenseminare oder in Form von Privatstunden.**