

Unterlagen für das Erstgespräch

Für das Erstgespräch sind die im Folgenden genannten Unterlagen erforderlich. Bitte beachten Sie die Hinweise dazu, welche Unterlagen Sie bereits ausgefüllt zu diesem Gespräch mitbringen. Dies ist wichtig, damit Sie Ihre Umschulungsmaßnahme möglichst reibungslos beginnen können und mit wenig verwaltungsbedingtem Aufwand während der Maßnahme belastet werden. Bitte beachten Sie die Hinweise zu den jeweiligen Punkten.

1. Protokoll Teilnehmerbetreuung (vor Ort)

Dieses Protokoll wird nach dem Erstgespräch in zweifacher Ausfertigung ausgefüllt und anschließend von beiden Seiten unterschrieben. Ein Exemplar wird Ihnen ausgehändigt, das andere verbleibt in den Verwaltungsakten.

2. Antrag auf Eintragung einer überbetrieblichen Umschulung Steuerfachangestellte/r (mitzubringen)

Dieser **Antrag wird Ihnen vorab** von uns elektronisch als PDF **zugewendet**. Dieses PDF sollten Sie soweit wie möglich am PC ausfüllen. Bitte achten Sie darauf, dass Sie das Dokument vollständig ausfüllen und mit Ort und Datum versehen unterschreiben.

3. Umschulungsvertrag (vor Ort)

Sofern Sie uns als Ihren Bildungsträger für Ihre Weiterbildungsmaßnahme wählen, wird dieser Vertrag im Anschluss an das Gespräch in zweifacher Ausfertigung ausgefüllt und von beiden Seiten unterschrieben. Ein Exemplar wird Ihnen ausgehändigt, das andere verbleibt in den Verwaltungsakten.

4. Zustimmung zu alternativen Lernmethoden (vor Ort)

Während des Erstgesprächs werden Ihnen die alternativen Lernmethoden vorgestellt und erklärt. Im Anschluss an das Gespräch bestätigen Sie auf diesem Formular per Unterschrift Ihre Kenntnisnahme. Eine zweite Ausfertigung wird Ihnen ausgehändigt.

5. Bildungsgutschein (mitzubringen)

Den Bildungsgutschein bekommen Sie von dem Kostenträger Ihrer Umschulungsmaßnahme (Agentur für Arbeit, Jobcenter oder Rententräger). Der Bildungsgutschein besteht aus zwei Teilen: dem „Fragebogen zur Förderung der Teilnahme an einer beruflichen Weiterbildungsmaßnahme“, den Sie bitte vorab ausfüllen und dem Teil „Ausfertigung des Maßnahmeträgers zur Vorlage:“, die wir für Sie ausfüllen. Bitte bringen Sie den kompletten Bildungsgutschein mit.

6. Bewerbung Praktikum (mitzubringen)

Bitte **nutzen Sie unsere Bewerbungsvorlage**, die wir **Ihnen vorab** als WORD-Dokument **gesendet** haben. Eine Ausfüllhilfe haben wir ebenfalls mitgesendet.

7. Lebenslauf (unterschrieben) (mitzubringen)

Hier nutzen Sie bitte ebenfalls die **Vorlage**, die wir **Ihnen vorab** **gesendet** haben. Achten Sie unbedingt darauf, dass Sie diesen Lebenslauf unterschreiben.

8. Schulzeugnis / sonstige Zeugnisse (mitzubringen)

Beachten Sie, dass Sie für sämtliche Abschlüsse, die Sie in Ihrem Lebenslauf erwähnen, Kopien der jeweiligen Zeugnisse bzw. Zertifikate einreichen. Bei ausländischen Abschlüssen reichen Sie bitte zusätzlich Kopien der amtlich anerkannten Übersetzungen ein.