



## Wiedereingliederungsstrategie (WES)

### Berufsdaten:

|                 |   |
|-----------------|---|
| Beruf/Tätigkeit | berufsspezifische Fähigkeiten und Fachkenntnisse (Skills) |
| Zahnärztin      |   |

### Arbeitsmarktstrategie für Personen ohne Taggeldanspruch

**Ausgangslage** Ihre aktuelle Situation auf dem Arbeitsmarkt ist . Ihre Motivation und Ihr Engagement sind hoch. Sie haben keinen Anspruch auf Taggelder der Arbeitslosenversicherung. Eine gezielte Unterstützung mit Kursen usw. kann eingeschränkt sein.

**Ziel** Sie finden bis zur Überprüfung der Wiedereingliederungsstrategie eine Anschlusslösung im ersten Arbeitsmarkt. Ihre Arbeitsmarktfähigkeit wird erhöht.

### Überprüfung der Wiedereingliederungsstrategie spätestens im

Haben Sie Ihr Ziel nicht erreicht, erfolgt eine gemeinsame Überprüfung Ihrer Wiedereingliederungsstrategie.

**Optimierungsbedarf**

- Lebenslauf erstellen / aktualisieren / überarbeiten
- Muster-Bewerbungsbrief erstellen / verbessern / nachreichen
- Fehlende Arbeitszeugnisse anfordern / nachreichen
- Fehlende Diplome / Zertifikate anfordern / nachreichen
- Termin beim Bewerbungsbüro (B&I) vereinbaren
- 

**Massnahmen** [Übersicht AM-Angebote](#)

- Nutzung von Stellensuchportalen (z.B. www.jobagent.ch)
- Einrichtung von Stellensuchprofilen (jobmail)
- Aktivierung des persönlichen Netzwerks
- Kontaktaufnahme mit privaten Arbeitsvermittlern
- 
- Unterstützung durch arbeitsmarktliche Angebote ist nicht möglich.

**Beratungsgespräche und Kontakte**

|   |   |
|---|---|
| <b>Art:</b>   | <b>Intensität:</b>  |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Beratungsgespräch</li><li>• Beratungsgespräch nach arbeitsmarktlichem Angebot</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>alle 4 - 8 Wochen</li><li>Reflexion nach Kursende</li></ul> |

**Vereinbarung Arbeitsbemühungen**  Sie tätigen jeden Monat **gezielte und überprüfbare Arbeitsbemühungen.**



(detaillierte Informationen finden Sie in der Broschüre «Was Sie als RAV-Kundin und RAV-Kunde wissen müssen»)

---

**Pflichten**

- Sie bemühen sich intensiv um Arbeit und belegen dies jederzeit mit dem Formular 'Nachweis der persönlichen Arbeitsbemühungen.
- Sie bewerben sich auf Stellenzuweisungen innerhalb der angegebenen Frist und informieren die zuständige Personalberatung wieder über das Ergebnis der Bewerbung.
- Sie sind bereit, eine zumutbare Stelle anzunehmen.
- Sie nehmen die Beratungstermine wie vereinbart wahr.

---

**Wichtig**

Sollten Sie die Pflichten vernachlässigen, werden Sie umgehend von der Stellenvermittlung abgemeldet.

---

---

Das Dokument «Registrierung Job-Room für RAV-Kunde» wurde mir ausgehändigt.

Diese Wiedereingliederungsstrategie wurde gemeinsam besprochen.

---

Ort, Datum

.....  
Unterschrift Kundin/Kunde

.....  
Unterschrift Personalberatung



## Datenschutzerklärung

### Datenfreigabe auf [www.job-room.ch](http://www.job-room.ch)

Alle vermittlungsrelevanten Daten zu meiner Person dürfen für die Stellenvermittlung auf der Internetseite [www.arbeit.swiss](http://www.arbeit.swiss) in folgenden Bereichen freigeschaltet werden:

|   |              |
|---|--------------|
| Job-Room – öffentlicher Bereich - anonymisiert  | Nein         |
| Job-Room für Arbeitgeber / private Arbeitsvermittler mit Login <ul style="list-style-type: none"><li>mit Kontaktangaben</li></ul>           | Nein<br>Nein |
| Arbeitgeber / private Arbeitsvermittler <ul style="list-style-type: none"><li>mit Kontaktangaben</li><li>mit Bewerbungsunterlagen</li></ul> | Nein<br>Nein |
| Meine Kontaktdaten dürfen für Kundenbefragungen an ein privates Institut weitergegeben werden   | Nein         |

### Informationsaustausch

In Bezug auf Ihre Person haben wir Daten über Sie im gesamtschweizerischen Informationssystem der öffentlichen Arbeitsvermittlung (AVAM) gespeichert. Sie können diese Daten jederzeit einsehen. Wir haben Sie bezüglich der Freigabe Ihrer Daten befragt und nachfolgende Einwilligung im Rahmen des Beratungsgespräches ist erfolgt. Diese Vereinbarung kann jederzeit auf Anzeige hin abgeändert werden. Sie sind darüber in Kenntnis gesetzt worden, dass die Weitergabe der vermittlungsrelevanten Daten oder Dokumente mittels unverschlüsselter E-Mail, über die Post oder persönlich erfolgt.

Ort, Datum

.....  
Unterschrift Kundin/Kunde

.....  
Unterschrift Personalberatung