

# Digitales InA-Lernen

„Digitales InA-Lernen“ unterstützt Sie Ihre Ziele zu erreichen

Beim Maßnahmenstart erhalten Sie per E-Mail den Anmeldenamen sowie ein allgemeines Kennwort. Sobald Sie Ihre Zugangsdaten in unser „Digitales InA-Lernen“ eingetragen haben, werden Sie aufgefordert sich ein neues Passwort zu vergeben.

Dies können Sie gerne hier auf dem Flyer eintragen, sodass Sie Ihre persönlichen Anmeldedaten immer griffbereit haben.

Anmeldename

Kennwort

Wir wünschen Ihnen viel Spaß und Erfolg auf unserer Lernplattform

[www.ina-lernen.de](http://www.ina-lernen.de)

**JEDER MENSCH HAT POTENZIAL,  
JEDE BRANCHE HAT BEDARF.**



InA gGmbH  
Gemeinnützige Gesellschaft für Integration in Arbeit  
Michelstädter Straße 12 · 64711 Erbach  
Telefon: 06026 70-0  
E-Mail: [ina-bewerbercenter@ina-odw.de](mailto:ina-bewerbercenter@ina-odw.de)

[www.ina-odw.de](http://www.ina-odw.de)

## SERVICEPOINT



„Der Schlüssel zum Erfolg ist Selbstvertrauen. Der Schlüssel zum Selbstvertrauen ist gute Vorbereitung.“

## Was ich über die InA wissen sollte

**Mit gezielter Unterstützung zurück in den Beruf!**

Die InA gGmbH und die Vermittlungscoaches des Kommunalen Job-Centers (KJC) des Odenwaldkreises arbeiten Hand in Hand, um ihre Kunden\*innen bei der Suche nach freien Arbeits- und Ausbildungsplätze zu unterstützen.

Dabei steht den Arbeitssuchenden immer ein direkter Ansprechpartner zur Verfügung. Auch Praktika und Arbeitserprobungen bei regionalen Arbeitgebern können mit Hilfe der InA gGmbH realisiert werden.

Wir helfen Ihnen Ihr Profil zu stärken und sind auch nach einer Vermittlung für Sie da.



## Was ist „Service-Point-Bewerbungen“?



### Hilfe bei der Erstellung von Bewerbungsunterlagen

Die InA gGmbH bietet im Rahmen der Maßnahme „Service-Point-Bewerbungen“ SGB II-Leistungsbeziehern zwischen 15 und 64 Jahren Hilfe bei der Erstellung aussagekräftiger Bewerbungsunterlagen.

Kunden\*innen des Kommunalen Job-Centers, die selbst über keine Möglichkeit verfügen ihre Bewerbungsunterlagen selbständig zu erstellen, weil beispielsweise ein Computer, nötige Kenntnisse oder Materialien fehlen, werden hier unterstützt.

Dabei geht es in erster Linie um die inhaltliche Erarbeitung und Gestaltung Ihrer Bewerbungsunterlagen.



## Hier noch ein paar Bewerbungstipps für mich

- Ich achte immer darauf, dass nur eine Schriftart verwendet wird. Am häufigsten wird die Arial oder Times New Roman benutzt.
- Ich bringe ein wenig Farbe in meine Bewerbung. Passend zum Unternehmen oder mit der Bekleidung im Bewerbungsfoto.
- Ich überprüfe meine Unterlagen auf Vollständigkeit. Sonst kann dies zu einer Absage führen.
- Ich achte in meinem Lebenslauf auf Zeitlücken sowie auf mein Bewerbungsfoto. Es sollte nicht älter als ein Jahr sein.