



Uni Bremen
X
Agentur für Arbeit

In Kooperation mit:



Projektteam.



Praxispartner.



Unsere Mission für die neuen Anschreiben:
Einfach. Persönlich. Nahbar.

Bundesagentur für Arbeit
Agentur für Arbeit
Bremen - Bremerhaven

Herr/Frau XXX
Straße XXX,
PLZ Bremen

Ihr Zeichen: xxx
Ihre Nachricht: xxx
Kundennummer: xxx
(Sie geben Ihre Adresse an)

Kontaktieren Sie uns gerne!
☎ Telefon: 0421 6 999 00
(Der Anruf ist für Sie kostenlos.)
✉ E-Mail: berufshilfeschreiben@agentur.de

Einladung zu einem ersten, persönlichen Gespräch
Sehr geehrter XXX,
Wir freuen uns, Sie beim Übergang in eine neue Beschäftigung zu unterstützen.

Ihre aktuelle Beschäftigung endet in Kürze? In einer flexiblen Beratung klären wir gerne all Ihre Fragen und tauschen uns über Ihre berufliche Zukunft aus.

„Bitte bringen Sie folgendes mit:“

„Freitextfeld“

Ihr Termin in der Agentur:
Datum: XXX Ort: XXX
Uhrzeit: XXX Raum: XXX

Geben Sie uns bitte rechtzeitig Bescheid, wenn Sie den Termin nicht wahrnehmen können und informieren Sie uns über Ihre Verfügbarkeiten.

Ich freue mich, mit Ihnen frühzeitig eine geeignete Beschäftigung zu finden.

Mit freundlichen Grüßen
Name des zuständigen Fachvermittlers

Weitere Hinweise und zu Ihrem Termin finden Sie auf der Rückseite dieses Schreibens.

Die Anschreiben sind klar strukturiert für jeden Kundentyp individualisierbar. Alle Wichtigen Informationen sieht er so auf den ersten Blick.



Ein Beispiel; der **Job-2-Job-Kunde**:

Er ist daher flexibel in der Kommunikation, sucht eine formale Beratung und möchte einen schnellen Übergang zwischen den Beschäftigungen schaffen.



Ausgangssituation: Termine für Erstgespräche mit Kunden werden in hoher Zahl nicht wahrgenommen.



Projektziel: Erfolgreichere Ansprache der Kunden in der Agentur für Arbeit.



Vorgehen: Durch Interviews mit Vermittlern und Hospitationen vor Ort die Kunden und Ihre Bedürfnisse verstehen.



Ergebnis: Ein individualisierbares und überarbeitetes Erstan schreiben für alle Kunden(typen).