

Merkpunkte Bewerbung

- ☞ Bewerbung handschriftlich oder auf dem PC abfassen
- ☞ weisses, unliniertes Papier verwenden (Hilfslinienblatt unterlegen)
- ☞ die Schreibfläche richtig aufteilen (→ Musterbrief)
- ☞ gleichmässig und schwungvoll schreiben
- ☞ bei Fehlern nicht korrigieren, sondern neu beginnen
- ☞ Unterlagen nicht knicken, Sichtmäppchen verwenden, Briefumschlag C4
- ☞ das gehört in das Bewerbungsschreiben:
 - Absender: Vorname, Name, Adresse, Telefonnummer
 - Betreff: Bezug auf das Stellenangebot
 - Anrede: Sehr geehrter Herr ... oder Sehr geehrte Frau ...
oder Sehr geehrte Damen und Herren
 - Text: Einleitung, Bewerbung (Ich bewerbe mich ...),
Eintrittstermin, Angaben zu deiner Person,
besondere Kenntnisse und Fertigkeiten,
Bitte um Vorstellungstermin
 - Beilagen: (beglaubigte) Zeugniskopien,
Lebenslauf mit Foto (gutes Porträt)
- ☞ aus deiner Bewerbung muss deutlich hervorgehen, weshalb du dich gerade um **diese** Lehrstelle bewirbst.
- ☞ sich so kurz wie möglich und so lang wie nötig fassen
- ☞ die Bewerbung soll leserfreundlich sein, das heisst, kurz, knapp, klar und übersichtlich
- ☞ Einzelheiten gehören in den Lebenslauf und nicht in das Bewerbungsschreiben
- ☞ was ich schreibe, muss wahr sein
Aber: Nicht alles, was wahr ist, muss ich schreiben
- ☞ frag Referenzgeber im Voraus, ob sie damit einverstanden sind, wenn du sie als Referenz in deiner Bewerbung angibst

Allgemeines

- ☞ Die Erfolgchancen einer Bewerbung hängen vielfach vom Inhalt und Aussehen des Bewerbungsschreibens ab und vom Eindruck, den du beim persönlichen Gespräch hinterlässt.
- ☞ Wenn du eine Absage bekommst, such nach den Gründen.
Nur so kannst du es das nächste Mal besser machen!