

DAS ANSCHREIBEN

Deine Bewerbung ist Werbung in eigener Sache. Der erste Eindruck, den dein zukünftiger Ausbildungsbetrieb von dir bekommt, soll überzeugend sein. Er ist

HERZSTÜCK DER BEWERBUNG

Die Bedeutung des Anschreibens ist nicht zu unterschätzen: Bei einer Flut von Bewerbungen hat der Arbeitgeber nicht die Zeit, alle Unterlagen ausführlich zu lesen und zu bewerten. Deshalb ist das Anschreiben der wichtigste Informationsträger. Es zeigt Kenntnisse und Fähigkeiten und gibt Aufschluss

AUF DEN INHALT KOMMT ES AN

Das Anschreiben folgt einer gewissen Systematik: Einige Inhalte sind Pflicht (siehe Muster auf der Rückseite). So erwartet der Personaler von dir, dass du erklärst, warum du dich gerade für diesen Beruf und für dieses Unternehmen entschieden hast und welche

GESTALTUNG: WENIGER IST MEHR

Deine Bewerbung soll auffallen, klar! Aber bitte nicht negativ. Daher verwende die verschiedenen Stilelemente sehr sparsam. Und das bei allen Bewerbungsunterlagen (Anschreiben, Lebenslauf, Deckblatt). Deine Bewerbung soll ein Gesamtwerk sein, nicht die Sammlung einzelner Dokumente! Im Internet findest du Vorlagen und Muster, die du verwenden kannst. Achte aber darauf, dass du überall deine persönlichen Daten einsetzt. Erfahrene Personaler kennen solche Vorlagen und Muster sofort. Daher passe sie an deine Person an - auch, wenn du mehrere Bewerbungen verschickst. Schnell steht im Betreff der falsche Beruf oder in der Anrede der falsche Ansprechpartner.

Vermeide Floskeln. Die will keiner hören.

die Eintrittskarte in das Unternehmen. Daher solltest du dir ausreichend Zeit für die Erstellung der Bewerbungsunterlagen nehmen.

über die Persönlichkeit des Bewerbers. Kurz – das Anschreiben muss überzeugen.

Wer aber glaubt, das Anschreiben mal so eben aufs Papier bringen zu können, der irrt. Denn schnell schleichen sich Form- und Rechtschreibfehler ein oder Informationen werden vergessen.

Erfahrungen und Stärken du für den Beruf mitbringst. Viele Informationen von der Stellenausschreibung oder der Webseite des Unternehmens kannst du gut für dein Anschreiben verwenden. Aber schreib nicht einfach ab! Das merkt jeder Personaler.

So gestaltest du deine Bewerbung:

- 4 Verwende **eine**, maximal zwei **Schriftarten** - eine für Überschriften, eine für den normalen Text (keine Zierschriften!)
- 4 Die optimale **Schriftgröße** ist 10-12 pt für den Text und 12-14 pt für die Überschriften.
- 4 **Schwarze Schriftfarbe** für den Text wirkt am besten. Verwende max. eine weitere Farbe für die Überschrift.
- 4 Nutze wenige Hervorhebungen (kursiv, fett).
- 4 Der **Zeilenabstand** von etwa 1 ½ Zeilen und Leerzeilen zwischen den Absätzen dienen der besseren Lesbarkeit.
- 4 Der Text sollte **linksbündig** formatiert sein. Achte dabei auf einheitliche Einzüge.

Durchstarter.de ist eine gemeinsame Initiative von:

So sieht ein typisches Anschreiben aus:

Lass unbedingt noch einmal Freunde, Eltern, Geschwister oder Lehrer gegenlesen und den Gesamteindruck beurteilen.

Musterstadt, 12. September 2020

2,5 cm ← **Petra Schülerin** → 1,5 cm

Schulstr. 12
99999 Musterstadt
Tel. 01234/5678
E-Mail: petra.schuelerin@anbieter.de

Leerzeile
Leerzeile
Leerzeile

Beispiel GmbH
Frau Sabine Beispiel
Beispielallee 1
12345 Beispielstadt

Leerzeile
Leerzeile
Leerzeile

Bewerbung um einen Ausbildungsplatz als Kauffrau für Büromanagement

Leerzeile
Leerzeile

Sehr geehrte Frau Beispiel,

Leerzeile

auf Ihrer Webseite habe ich gesehen, dass Sie eine Auszubildende zur Kauffrau für Büromanagement suchen. Hiermit bewerbe ich mich um diesen Ausbildungsplatz.

Leerzeile

Im Rahmen der Berufsorientierung an unserer Schule habe ich bereits einiges über den Beruf der Kauffrau für Büromanagement gehört. Das hat mich neugierig gemacht. Ich möchte gerne eine Tätigkeit ausüben, bei der mein Organisationstalent und mein Interesse für Zahlen zum Einsatz kommen.

Leerzeile

Durch verschiedene Praktika weiß ich inzwischen, dass unterschiedliche Aufgabenbereiche wie Kundenbetreuung, Eventorganisation oder Rechnungsführung zum Tagesgeschäft gehören. Daher bin ich mir sicher, dass dieser Beruf genau meinen Fähigkeiten und Neigungen entspricht.

Leerzeile

Zurzeit besuche ich die 10. Klasse der IGS Heiner-Beispiel in Musterstadt und werde diese voraussichtlich im nächsten Sommer mit der Mittleren Reife beenden.

Leerzeile

An Ihrem Unternehmen begeistern mich das interessante und innovative Angebot sowie der hervorragende Ruf als Ausbildungsbetrieb, bei dem ich sehr viel lernen kann. Aus diesem Grund möchte ich gerne meine Ausbildung in Ihrem Unternehmen beginnen.

Leerzeile

Habe ich Ihr Interesse geweckt? Dann freue ich mich auf ein persönliches Gespräch.

Leerzeile

Freundliche Grüße

Leerzeile
Leerzeile
Leerzeile

[Unterschrift]
Petra Schülerin

Leerzeile
Leerzeile

Anlagen

Hier gehören dein voller Name und Unterschrift hin.

Das Anschreiben umfasst etwa eine DIN A4-Seite. Wenn du mehr zu berichten hast, kannst Du auch einen kleineren Zeilenabstand wählen.

Wenn du den Namen der/der Ansprechpartner/in nicht kennst, frag im Unternehmen nach.

Sprich den/die Ansprechpartner/in direkt an.

Wie bist du auf den Ausbildungsplatz aufmerksam geworden?

Warum willst du gerade diesen Beruf erlernen?

Welche Erfahrungen, Stärken bringst du für den Beruf mit?

Was machst du zurzeit? Wann bist du mit der Schule fertig?

Warum willst du gerade in diesem Unternehmen lernen?

Noch mehr Infos zu Berufen und Bewerbung unter www.durchstarter.de.

Durchstarter.de ist eine gemeinsame Initiative von:

