


Bewerbungsbrief – so wirts gemacht

Folgende Elemente gehören dazu:

- 1 Deine Adresse: Vorname und Name mit vollständiger Adresse, Telefonnummer, Handynummer und E-Mail-Adresse (E-Mail täglich checken!)
- 2 Vollständige Adresse der Firma, wenn möglich mit dem Namen der zuständigen Person
- 3 Ort und Datum
- 4 Briefftitel, z.B.: Bewerbung um die Lehrstelle als ... (Berufsbezeichnung) (Der Titel wird fett gedruckt)
- 5 Begrüssung, z.B.: Sehr geehrte Frau Meier, oder: Sehr geehrte Damen und Herren (wenn keine persönliche Anrede möglich ist)
- 6 Text, 1. Abschnitt, Einleitung: Woher weisst du von dieser Stelle, wer hat sie dir empfohlen und Bestätigung deiner Bewerbung als ... (Berufsbezeichnung)
- 7 Text, 2. Abschnitt, zu deiner Person: z.B. welche Schule du gerade besuchst, Fächer, die du besonders magst und in denen du gute Noten hast
- 8 Text, 3. Abschnitt, Begründung für deine Bewerbung: **Interessen und Fähigkeiten**. Die **Motivation für den Beruf** soll ersichtlich sein! Hier kannst du auch angeben, was du für deine Berufswahl unternommen hast, z.B. Berufsberatung, Informationsveranstaltungen und **Schnupperlehren** (Tätigkeiten in der Schnupperlehre aufzählen und beschreiben). Hinweise auf Freizeitbeschäftigungen oder **Besonderes**, vor allem, wenn es für den Beruf von Bedeutung ist.
- 9 Text, 4. Abschnitt, **Bezug zur Firma**: Hier schreibst du, **weshalb du deine Lehre gerade bei dieser Firma** absolvieren möchtest. Schau dir vor jeder Bewerbung die Homepage der Firma an, so kannst du auf die Firma eingehen.
- 10 Text, 5. Abschnitt, Schlusssatz: Was liegt dir besonders am Herzen, was möchtest du abschliessend noch sagen?
- 11 Verabschiedung: Freundliche Grüsse und handschriftliche Unterschrift
- 12 Lebenslauf, Zeugniskopien und weitere Unterlagen erwähnen.
Bei Platzmangel reicht auch die Bemerkung: Bewerbungsunterlagen



Bewerben heisst für sich werben! Man soll spüren, dass du überzeugt bist von deinem Berufswunsch und dass du diese Lehrstelle möchtest.

Einige Regeln für den Bewerbungsbrief:

- ▶ Für die Darstellung des Bewerbungsbriefes gibt es unterschiedliche Formen. Unsere Beispiele haben sich in der Praxis bewährt. Wichtig ist eine gute Gestaltung, eine saubere und sorgfältige Ausführung.
- ▶ Verwende weisses, unliniertes Papier von guter Qualität (nicht zu dünn).
- ▶ Wenn man von dir eine handgeschriebene Bewerbung verlangt: Mach zuerst einen Entwurf und schreibe ihn dann so schön wie möglich und gut lesbar ab.
- ▶ Personalfachleute müssen viele Bewerbungen lesen, nicht die längste Bewerbung ist auch die beste. Schreibe in kurzen und klaren Sätzen, lasse überflüssige Sätze und Wiederholungen weg.
- ▶ Bevor du die Bewerbung absendest, gib sie jemandem zum Durchlesen, z.B. deinem Lehrer, deiner Lehrerin.