

Bewerbung

1/8

Allgemeines zur Bewerbung

- **Bewerbung = erster Eindruck**
 - Was reizt mich an der Stelle und dem Unternehmen?
 - Warum bin ich für die Stelle geeignet?
- **Rechtzeitige Bewerbung: Sechs Monate bis ein Jahr vor Ausbildungsbeginn**
- **Die schriftliche Bewerbung beinhaltet:**
 - Bewerbungsschreiben
 - Tabellarischer Lebenslauf mit Foto
 - Zeugniskopien
 - Sonstige Unterlagen, die in der Stellenanzeige verlangt werden
- **Gleiche Schrift & gleiches Datum für Lebenslauf und Anschreiben**
- **Gut über Ausbildung und Betrieb informieren**
- **FEHLER VERMEIDEN**
- Allgemeine Informationen über Ausbildungsberufe:
<http://kursnet-finden.arbeitsagentur.de/kurs/index.jsp>,
<http://berufenet.arbeitsagentur.de/berufe/index.jsp>,
www.bibb.de

Ausbildungsstellen in: Wochenendausgaben von Zeitungen und Reifeprüfung

- www.arbeitsagentur.de, www.ausbildungsstellen.com, www.jobpilot.de
auf den Seiten der zuständigen IHK, IHK-Finder: www.dihk.de
Tipps für die Bewerbung: www.ausbildung-plus.de, www.machs-richtig.de,
www.bewerbung-tipps.com



Bewerbung

2/8

Online-Bewerbung

Bewerbung per E-Mail

- Anschreiben entweder in der E-Mail oder als Anhang
- Lebenslauf mit Lichtbild und weitere Unterlagen als Anhang

■ Anhang

- sinnvolle Beschriftung
 - gängige Formate (.doc, .pdf, .rtf)
 - Foto: am besten als .jpg, 72 dpi
 - Insgesamt nicht mehr als 1 MB
 - Keine zip-Dateien, da umständlich
-

Online-Formular (Eingabe-Maske von Unternehmen)

■ Viele Unternehmen haben auf Online-Bewerbung umgestellt

- Gleiche Sorgfalt wie bei schriftlicher Bewerbung
- Genug Zeit einplanen

■ Anlagen bereithalten:

- Anschreiben
- Lebenslauf
- Bewerbungsfoto
- Zeugnisse
- Evtl. Stichpunkte, warum dieser Arbeitgeber/diese Ausbildung



Bewerbung

3/8

Anschreiben

■ Allgemeines:

- Keine Übertreibungen → Aussagen werden im Vorstellungsgespräch angesprochen

■ Absender

Name

Straße

PLZ, Ort

Telefon

E-Mail-Adresse

→ *wichtig: seriöse E-Mailadresse!*
z.B. vorname.nachname@domain.de

■ Adressat Ansprechpartner

Firma XY

Herr/ Frau ... → *wenn Ansprechpartner bekannt, ansonsten: herausfinden!*

Abteilung

Straße

PLZ, Ort

Datum

■ Betreffzeile

Bewerbung um ...

→ ohne Zusatz „Betreff“, da antequiert

Stellenanzeige in ... vom...



Bewerbung

4/8

■ Anrede

Sehr geehrte/r Herr/ Frau

Oder: Sehr geehrte Damen und Herren → *besser: Ansprechpartner herausfinden*

■ Bezug

- Woher weißt du von der Stellenanzeige? z.B. Zeitung, Telefonat
- Um welche Ausbildung bewirbst du dich?

■ Bisheriger Werdegang

- Information über Schule und bevorstehenden Abschluss
- Fähigkeiten, Kenntnisse und Interessen Lieblingsfächer, Praktika
- Wichtig: nur Angaben, die im Bezug zur Ausbildungsstelle stehen

■ Motivation

- Warum diese Ausbildung? Warum dieses Unternehmen?
- Interesse an Tätigkeit
- Evtl. wie hast du dich über das Berufsfeld informiert (Arbeitsamt, Verwandte etc.)

■ Schluss

- z.B. Über eine Einladung zu einem persönlichen Gespräch freue ich mich sehr

■ Grußformel und Unterschrift

- Mit freundlichen Grüßen, darunter Unterschrift und Name in gedruckter Form

■ Anlagen

- Aufzählung der Anlagen



Bewerbung

5/8

Lebenslauf

■ Allgemeines:

- Chronologische Anordnung (Monat/Jahr bis Monat/Jahr)

■ Foto

- Ist kein „Muss“ mehr, viele Unternehmen setzen es allerdings voraus
 - Foto oben rechts
 - Auf die Rückseite Name
 - Keine Befestigung mit Büroklammer o.ä.
-

Gliederung:

■ Persönliche Daten

Name		Vor- und Nachname
Anschrift		Straße
		PLZ, Ort
		Telefonnummer
		E-Mailadresse
Geburtsdatum und -ort		Tag. Monat. Jahr, Ort
Eltern	→ optional	Mutter, Beruf
		Vater, Beruf
Geschwister	→ optional	



Bewerbung

6/8

■ Schulbildung

Jahr-Jahr

Jahr-Jahr

Angestrebter Abschluss

Grundschule

Gymnasium

Allgemeine Hochschulreife
voraussichtliches Datum

■ Besondere Tätigkeiten

z.B.: Praktika
 Ferien- bzw./Nebenjobs
 Ehrenamtliche Tätigkeiten

■ Kenntnisse und Interessen

z.B.: Fremdsprachen
 Computerkenntnisse
 Evtl. Auslandsaufenthalt
 Hobbys

■ Ort, Datum

■ Unterschrift

■ Name in getippter Form



Bewerbung

7/8

Vorstellungsgespräch

Wie bereite ich mich vor?

- Informiere dich gut über das Unternehmen
 - Bereite dich auf Fragen vor, wie z.B.
 - „Warum möchten Sie diesen Beruf erlernen?“
 - „Was sind Ihre Schwächen und Stärken?“
 - „Warum möchten Sie für unser Unternehmen arbeiten!“
 - „Warum sind Sie der Richtige für diese Ausbildung?“
-

Wie komme ich gut an?

- Natürliches Auftreten
 - Ordentliche Kleidung
 - Keine sichtbaren Piercing
 - Dezentem Hairstyling und Make-up
- Pünktlichkeit
- Körpersprache
 - Offene Augen, natürliches Lächeln, fester Händedruck
 - Blickkontakt mit Ansprechpartner halten
 - Hände ruhig halten
 - Nicht zu schnell oder zu langsam sprechen, nicht zu laut oder zu leise
 - keine abwehrende Körperhaltung wie z.B. verschränkte Arme



Bewerbung

8/8

Was erwartet mich?

- Grundinformationen zur Ausbildung und zum Unternehmen

- Fragen über
 - Motivation für die Bewerbung
 - Schulischen Leistungen und Vorlieben
 - Evtl. berufsnahe Tätigkeiten (Angaben im Lebenslauf)
 - Persönlichen und familiären Hintergrund
 - Evtl. Testfragen z.B. zu Allgemeinwissen

- Abschließend die Möglichkeit des Bewerbers, Fragen zu stellen
 - Fragen sind erwünscht bzw. werden erwartet
 - Bereite dich deshalb gut darauf vor!