

## Bewerbungstipps: Checkliste für Dein Anschreiben

### ( Ausbildung )

- Datum korrekt bzw. aktuell?
- Der Absender steht links oben mit Name, Adresse, Telefonnummer (unbedingt auch die Handynummer angeben) und E-Mail-Adresse
- Ist die Anschrift des Unternehmens korrekt?
- Ist die Betreffzeile in Fettdruck und enthält Berufsbezeichnung und Fundort des Stellenangebots?
- Ist der Name des Ansprechpartners auch richtig geschrieben?
- Nach der Anrede steht ein Komma und der erste Satz beginnt mit einem Kleinbuchstaben. OK?
- Ist der Schluss selbstbewusst geschrieben und höflich formuliert?
- Ist das Anschreiben unterschrieben?
- Sind unter "Anlagen" alle beigelegten Dokumente aufgelistet  
(Lebenslauf, Lichtbild, Zeugniskopien, Praktikumsbeurteilungen).
- In Deinem Anschreiben sollte folgendes stehen:
  1. warum für diese Ausbildungsstelle entschieden hast,
  2. warum Du Dich bei diesem Unternehmen bewirbst (unbedingt alle verfügbaren Informationen über das Unternehmen sammeln!),
  3. welche Erfahrungen Du für diese Ausbildung mitbringst,
  4. welchen Schulabschluss Du wann erreicht hast oder erreichen wirst.
- Textmenge: Nicht länger als eine DIN A4 Seite
- Benutze einen einheitlichen Schrifttyp (z.B. Arial oder Verdana mit einem Schriftgrad von 10 bis 12)
- Text linksbündig formatieren und keinen "Blocksatz" verwenden
- Absätze unbedingt mit einer Leerzeile voneinander trennen