

Tipps zur Bewerbung

- *Adresse* und vor allem *Ansprechpartner_in* sollten exakt wie in der Stellenanzeige lauten, damit deine Bewerbung gleich auf dem richtigen Schreibtisch landet.
- Manche Firmen lehnen die Annahme unterfrankierter Postsendungen ab, achte also unbedingt auf ausreichende *Frankierung!*
- Verwende für postalische Bewerbungen einen *Umschlag mit Pappverstärkung*, damit alles ohne Eselohren bei deiner Empfängerin oder deinem Empfänger ankommt.
- Unterlagen *in keinem Fall falten!*
- Beschrifte bei allen Papieren *nur die Vorderseite* und nimm am besten etwas dickeres, *weißes Papier*. Buntes Papier ist nur bei ganz bestimmten Stellen angemessen, ggf. in kreativen Berufen.
- Achte bei deiner gesamten Bewerbung auf *DIN A4-Format und einheitliche Gestaltung* mit leicht lesbarer *Schrift* (z. B. Arial, Times New Roman, keine „unruhigen“ Schriften). Wir plädieren für schwarze Schrift in Größe 10 bis 12, dazu am besten linksbündigen Text („Flattersatz“), einfachen *Zeilenabstand* und *Seitenränder* von jeweils 2,5 Zentimetern.
- *Vermeide Unterstreichungen, Fettschrift oder Kursivdruck* möglichst ganz bzw. verwende sie nur an wirklich markanten Stellen, um etwas Wichtiges hervorzuheben.
- Vermeide unbedingt Rechtschreib-, Zeichensetzungs-, Tipp- und Trennfehler. Lass deine *Bewerbung* von jemandem gegenlesen und *auf Fehler prüfen*, der ein „gutes Auge“ für Texte, Rechtschreibung und Sprache hat.
- Was gar nicht geht, sind schlechte Ausdrücke bzw. Kopien, Flecken, nachträgliche Verbesserungen, schlechtes Papier oder ein mangelhaftes Bewerbungsfoto.
- Versende grundsätzlich *nur Kopien* deiner Zeugnisse!
- Schütze Lebenslauf und Nachweise in einer *Bewerbungsmappe* oder einem Klemmhefter. Das *Anschreiben* kommt *als loser Brief* obenauf in diese Mappe, ggf. hinter die dafür vorgesehene Sichtfolie.
- Manche Arbeitgeber markieren gerne bestimmte Stellen in Bewerbungsunterlagen – Blätter in *Klarsichthüllen* sind also *absolut tabu!*
- Bei einer Absage bekommst du außer deinem Anschreiben normalerweise alles zurückgesendet. Falls *Bewerbungsmappe und Foto* noch absolut makellos aussehen – aber bitte wirklich nur dann! – kannst du sie für einen neuen Anlauf *wiederverwenden*. Alle anderen Unterlagen solltest du für jede Bewerbung neu ausdrucken bzw. kopieren.

Online-Bewerbung

- Schick die komplette Bewerbung *zuerst an deine eigene E-Mail-Adresse* bzw. an einen Verwandten oder Bekannten. So stellst du sicher, dass alles genau so ankommt, wie du es dir vorgestellt hast – ansonsten kannst du ggf. noch nachbessern.
- Beachte dazu auch die speziellen Tipps zur Online-Bewerbung auf unseren Webseiten!

Ausbildungsplatzwechsel

- Erst mal telefonisch beim neuen Wunschbetrieb *erfragen*, ob deine *Vorgeschichte akzeptiert* wird und du dort eine neue Chance bekommst!
- Wenn ja, bringst du deine letzte *Bewerbungsmappe* nur *auf den neuesten Stand* (z. B. Berufsschulzeugnis beilegen, aktuellen Betrieb im Lebenslauf ergänzen). Formuliere im Anschreiben die Gründe für deinen Wechsel möglichst diplomatisch.