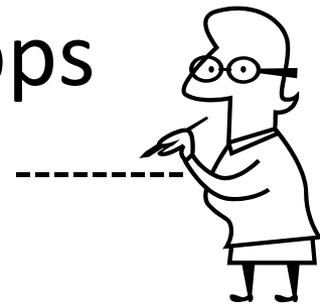


Ausbildung in der Tasche. Was nun?



Hilfe und Tipps  
für einen  
sicheren  
Ausbildungsbeginn

# Scheitern einer Bewerbung & Tipps



Unternehmen gehen nach dem ABC- Prinzip vor:



- Selektion in ...
- A- Bewerber: Geeignet, erfüllen alle Kriterien und evtl. alle Wunsch- Kriterien
- B- Bewerber: Bedingt geeignet, erfüllen gewisse Wunsch- Kriterien nicht oder knapp
- C- Bewerber: Ungeeignet, erfüllen ein oder mehrere Muss- Kriterien nicht

Laut einer Studie scheitern Bewerbungen nach folgenden Kriterien aus:

- Fehlende Mindestanforderung
- Unpassendes Alter
- Zusatzqualifikationen reichen nicht
- Mangelnde Branchenkenntnisse
- Schlechte Präsentation
- Zu schlechte Noten



# Tipps zum Anschreiben



- Hast Du private Telefonnr. bzw. Handynummer/ private E-Mail-Adresse angegeben?
- Stimmt die Firmenanschrift?
- Korrekte Rechtsform der Firma und korrekte Abteilungsbezeichnung mit Ansprechpartner aufgeführt?
- Sind Erstellungsort und Tagesdatum aufgeführt?
- In Betreffzeile die Position, für die Du Dich bewirbst.
- Wurde im Einleitungssatz die Fundstelle der Stellenausschreibung genannt?
- Auf das evtl. vorab geführte Telefonat hinweisen!

# Tipps zum Anschreiben



- Das veraltete Kürzel „Betr.“ und „Bzg.“ weglassen!
- Richte das Anschreiben an den Ansprechpartner.  
Name richtig geschrieben?
- Ist das Anschreiben lesefreundlich (Absätze, Schriftgröße, Schrifttyp...)
- Auf Anforderungen aus der ausgeschriebenen Stelle eingehen.
- Erfahrungen kurz beschreiben & auf Bewertung verzichten.
- Frei von: Problemschilderungen, persönliche Krisen, Vorwürfen...

# Tipps zum Anschreiben



- Gibt es Bsp. für erfolgreiche Arbeit?
- Kann der Leser Deine „Soft Skills“ (persönlichen Stärken) herauslesen?
- Findest Du Dich selbst in den Anschreiben wieder?
- Endkontrolle durchführen! Keine Rechtschreibfehler!
- Nicht vergessen zu unterschreiben!

# Tipps zum Lebenslauf



- Ist der erste Eindruck positiv?
- An alle Kontaktdaten denken! (Name, Anschrift, Telefon, Handy, E-Mail)
- Sind persönliche Daten vollständig? (Geburtsdatum, -ort, Nationalität, Eltern)
- Hast Du aussagefähige Blöcke gebildet? (Schulbildung, Praktikum, Fremdsprachenkenntnisse, Hobbys, EDV...)
- Sind die Zeitangaben in der richtigen Reihenfolge?
- Zeitangaben in Monaten und Jahr.
- Ist der Lebenslauf lückenlos?
- Berufliche/schulische Stationen korrekt angegeben? (Name der Schule, Ort, Abschluss)

# Tipps zum Lebenslauf



- Qualifikationsprofil: stichwortartige Tätigkeitsbeschreibung (z. B. Praktikum)
- Sonderaufgaben und Projekte nennen!
- Entsteht beim Leser die Vorstellung eines aktiven Bewerbers?
- Verzicht auf weitschweifige Umschreibungen und unverständlichen Abkürzungen.
- Ist der Lebenslauf unterschrieben sowie Ort und Datum aufgeführt?

## Tipps zur vollständigen Bewerbungsmappe

Ausbildung in der Tasche. Was nun?



Hilfe und Tipps  
für einen  
sicheren  
Ausbildungsbeginn

- Achtung! Richtige Reihenfolge
- Mind. enthalten Anschreiben, Lebenslauf mit Foto, schulischen Abschluss bzw. Schulzeugnisse
- Neues Foto? Wirkst Du sympathisch?
- Deckblatt: Auf die Firma und Position zugeschnitten?
- Liegen sonstige Zeugnisse/Zertifikate vor?
- Unterlagen zeitlich sortieren!
- Bei umfangreichen Anlagen ein Anlageverzeichnis erstellen.

## Tipps zur vollständigen Bewerbungsmappe:



- Für Anschreiben und Lebenslauf gleiche Papiersorte verwenden!
- Sind die Kopien in guter Qualität?
- mehrmals Korrektur lesen!
- Kontrolle: Adresse und Adressat einheitlich sind.
- Unterschrift mit aktuellem Datum nicht vergessen.
- Gleiche Schriftart: 12, nie unter 10 (Größe & Art)
- Schreibweisen einhalten, z. B. Arnim M. Müller oder Armin Markus Müller

# Checkliste Präsentation

- weißes oder dezent getöntes Papier
- unliniert im DIN-A4-Format
- möglichst mit PC ausdrucken
- gängige Schriftart wählen
- Schriftgröße 11 oder 12
- statt Blocksatz besser Flattersatz
- Unterschrift, am besten in blau
- nicht radieren, durchstreichen, Tipp-Ex verwenden



# Checkliste Präsentation



- Kontrolle: Rechtschreibung, Grammatik, Zeichensetzung
- Gliederung: auflockernd
- Ränder: links 2-4 cm und rechts 1-3 cm
- keine Löcher, Flecken, Eselsohren, zerknittertes Papier
- Anschreiben lose drauf liegen, restlichen Unterlagen liegen in der Bewerbungsmappe

# Checkliste Präsentation



- nur gute Fotokopien verwenden
- als Original: Anschreiben, Lebenslauf
- Haben Personen Korrektur gelesen?
- Anschreiben kopieren

