

2

WIE KANN DIE BEWERBUNG AUSSEHEN?

Was erwartet der Betrieb bzw. das Unternehmen? Frag einfach nach! Ansonsten hat sich Folgendes bewährt...

DIE BEWERBUNGSMAPPE

- Die Mappe sollte hochwertig aussehen und einfach in der Handhabung sein.
- Keine komplizierten Klappmappen oder Heftungen. Die Unterlagen müssen einfach aus der Mappe herauszunehmen sein.

DER UMFANG DER UNTERLAGEN

- Das Anschreiben sollte eine Seite umfassen.
- Der Lebenslauf kann je nach Alter und Erfahrungen über zwei Seiten gehen. Bei Schülern ist eine Seite angebracht.

DAS BEWERBUNGSFOTO

- Verwende keine Fotos aus dem Automaten, Urlaubsbilder oder schlecht eingescannte Bilder.
- Mach das Foto beim Fotografen und lass Dich dort beraten, was zu Deinem Typ passt. So erhältst Du auch Fotos in der richtigen Größe.
- Ob Hoch- oder Querformat, in Farbe oder schwarz-weiß kannst Du Dir aussuchen.
- Das Foto kannst Du auf dem Lebenslauf und/oder dem Deckblatt platzieren.
- Schreibe Deinen Namen auf die Rückseite und klebe es mit einem Klebestift oder Fotoaufkleber auf, sodass Du es wieder lösen kannst.

QUALITÄT DES PAPIERS UND DER FOTOKOPIEN

- Hochwertiges, weißes Papier (mind. 90 g, aber keine Pappe),
- Gute Fotokopien, keine schwarzen Ränder,
- Optimal wäre es, die beigefügten Unterlagen auf das gleiche Papier wie in der Bewerbung verwendet zu kopieren,
- Immer neue Ausdrucke und Kopien verwenden.

DIE SCHRIFT

- In der Regel wird die Schriftart Arial verwendet. Ähnliche Schriftarten (ohne Schnörkel) können auch genutzt werden, wie zum Beispiel Tahoma oder Verdana.
- Die Wahl der Schrift sollte der Stelle, auf die Du Dich bewirbst, angemessen sein und auch Deinem Stil/Geschmack entsprechen.



- Farbe ist dezent zu nutzen. Keine grellen Farben nehmen.
- Die Schriftgröße ist 11 bis 12 Punkt.
- Linksbündig und einfacher Zeilenabstand.

DIE REIHENFOLGE

- Anschreiben (ist eigentlich nicht eingehetzt, sondern auf der Mappe liegend)
- Deckblatt
- Lebenslauf
- Foto (auf dem Deckblatt und/oder dem Lebenslauf)
- Schulzeugnisse (der höchste Abschluss, Kopien)
- Ausbildungszeugnisse
- Arbeitszeugnisse
- Nachweise über Aus- und Weiterbildung
- Praktikumsnachweise

UND WIE IMMER SIND ZU VERMEIDEN:

- Rechtschreib- und Grammatikfehler oder ein schlechtes Schriftbild
- Kein benutztes, geknicktes Papier verwenden

Im Fachhandel sind zahlreiche Bücher zu diesem Thema erhältlich. Du kannst Dir dort Ideen holen, welche Du in Deiner eigenen Bewerbung einfließen lassen kannst.

Oder vereinbare einen Termin mit der Kompetenzagentur Braunschweig.

KONTAKT:

www.kompetenzagentur-braunschweig.de

Praktische Anregungen und Tipps gibt es von der Kompetenzagentur zu folgenden Themen:

- | | |
|---|---|
| <p>① Wo fange ich an?
② Wie kann die Bewerbung aussehen?
③ Was schreibe ich bloß?
④ Wann habe ich was gemacht?
⑤ Was passiert im Vorstellungsgespräch?
⑥ Ich dachte, Zeugniskopien reichen...</p> | <p>⑦ Online-Bewerbung/E-Mail-Bewerbung
⑧ Was kann ich? Online Tests und Orientierungshilfen
⑨ Vorbereitung: Auswahltest
⑩ Knigge - Tipps für Azubis</p> |
|---|---|

