

2

WIE KANN DIE BEWERBUNG AUSSEHEN? PAPIERFORM

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

DIE REIHENFOLGE UND DER UMFANG

- Anschreiben (wird oft nicht eingehftet, sondern liegt auf der Mappe)
- Deckblatt
- Lebenslauf
- Foto (auf dem Deckblatt und/oder dem Lebenslauf)
- Schulzeugnisse (der höchste Abschluss liegt oben, der älteste unten, nur Kopien versenden)
- Ausbildungszeugnisse
- Arbeitszeugnisse, Praktikumsnachweise
- Nachweise über Aus- und Weiterbildungen / Kurse

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

DAS BEWERBUNGSFOTO

- Keine Fotos aus dem Automaten, Urlaubsbilder oder schlecht eingescannte Bilder.
- Lass das Foto beim Fotografen machen 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. Eingescannt oder als Original.

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 dezent nutzen. Keine grellen Farben verwenden.
- Die Schriftgröße ist 11 bis 12 Punkt (pt). Linksbündig und einfacher Zeilenabstand.



UND WIE IMMER SIND ZU VERMEIDEN...

- Rechtschreib- und Grammatikfehler oder ein schlechtes / unscharfes Schriftbild
- Kein benutztes, geknicktes Papier verwenden
- Keine schlecht eingescannten Zeugnisse, Fotos etc. verwenden

DIE BEWERBUNGSMAPPE

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

QUALITÄT DES PAPIERS, FOTOKOPIEN, FOTO

- 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 das Anschreiben und den Lebenslauf zu kopieren
- Für jede Bewerbung neue Ausdrücke und Kopien verwenden
- Schreibe Deinen Namen auf die Rückseite Deines Fotos und klebe es mit einem Klebestift oder Fotoaufkleber auf, sodass Du es wieder lösen kannst.

Im Internet und im Fachhandel sind zahlreiche Informationen zu diesem Thema erhältlich. Du kannst Dir dort Ideen holen, welche Du in Deine eigene 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:

- | | |
|---|---|
| ① Wo fange ich an? | ⑦ Was kann ich? Orientierungshilfen im Internet |
| ② Wie kann die Bewerbung aussehen? Papierform | ⑧ Hilfe, ich werde getestet: Auswahltest |
| ③ Online-Bewerbung / E-Mail-Bewerbung | ⑨ Was passiert im Vorstellungsgespräch? |
| ④ Was schreibe ich bloß? | ⑩ Wie verhalte ich mich i. d. Ausbildung? |
| ⑤ Wann habe ich was gemacht? | |
| ⑥ Ich dachte, Zeugniskopien reichen... | |

