

Nachdem du deine Stärken und Schwächen und deine Interessen untersucht hast und auch bei der Berufsberatung warst, wird es dir leichter fallen, eine Firma auszusuchen, bei der du dich um ein Praktikum oder um einen Ausbildungsplatz bewerben möchtest. Neben dem Lebenslauf ist vor allem das Bewerbungsschreiben / Anschreiben das Wichtigste.

Marius Mirow Zum Jugendheim 845879 Gelsenkirchen Tel. (033 35) 302 01	Name und Anschrift des Absenders
KH Wärmetechnik GmbH Personalabteilung Dieselstr. 44 44147 Dortmund	Vollständige Anschrift der Firma, wenn vorhanden der Ansprechpartner
16. April 2009	Aktuelles Datum
Bewerbung für ein Betriebspraktikum als Heizungsinstallateur	Betreff und Bezug (Um welches Betriebspraktikum geht es?)
Sehr geehrte Damen und Herren, für die Arbeit des Heizungsinstallateurs interessiere ich mich sehr. Deshalb bewerbe ich mich im Rahmen des Betriebspraktikums unserer Schule als Praktikant in Ihrem Betrieb, um die Aufgaben und die Ausbildung genauer kennenzulernen. Ich besuche zur Zeit die Gesamtschule in Gelsenkirchen-Buer, die ich im Sommer 2010 mit dem Hauptschulabschluss verlassen werde. Für das Praktikum in Ihrem Betrieb habe ich mich entschieden, weil ich gern Reparatur- und Installationstätigkeiten durchführe. Ich möchte mich gern bei Ihnen vorstellen und würde mich sehr über eine Einladung zu einem Gespräch freuen.	Anrede (Wenn kein Name bekannt ist, schreibst du: „Sehr geehrte Damen und Herren,“)
Mit freundlichen Grüßen	Bewerbungstext: – Bewerbungssatz im Text – Begründung für die Bewerbung – Darstellung der augenblicklichen Tätigkeit – Hinweis auf Vorstellungswunsch
<i>Marius Mirow</i> Marius Mirow	Grußformel handschriftliche Unterschrift
Anlagen: Lebenslauf mit Foto, Zeugniskopie	Anlagenhinweis

Lies dein Bewerbungsschreiben, wenn du fertig bist, mehrmals durch und achte auf die Tipps. Lass auch andere den Brief durchlesen, z. B. deine Eltern, Freunde, Lehrer.

TIPP!

- sauberes weißes DIN-A4-Papier verwenden
- Seitenränder einhalten
- den Text gleichmäßig auf der Seite verteilen, in Absätze gliedern
- Rechtschreibung, Zeichensetzung und Worttrennung überprüfen
- Anredepronomen großschreiben
- Sätze auf Vollständigkeit überprüfen
- passende Ausdrücke wählen, Umgangssprache vermeiden
- alle Bezüge im Satz kontrollieren
- Wortwiederholungen vermeiden