



## Brief für die Schnupperlehre

- 1** **Vorname, Name**, vollständige **Adresse**, Telefonnummer, ev. Handynummer und E-Mail-Adresse
- 2** **Adresse der Firma**, wenn möglich mit dem **Namen der zuständigen Person**
- 3** **Ort und Datum**
- 4** **Brieftitel:** z.B. Bewerbung um eine Schnupperlehre als ...  
(Wenn mit Computer geschrieben, wird der Titel fett gedruckt, beim Schreiben von Hand wird er unterstrichen).
- 5** **Anrede:** z. B. **Sehr geehrter Herr** ... oder **Sehr geehrte Frau** ... Statt Sehr geehrte ... kannst du auch wählen **Guten Tag, Herr** ... oder **Frau**... Falls du den Namen der zuständigen Person nicht kennst, schreibst du **Sehr geehrte Damen und Herren**.
- 6** **Einleitender Text:** Begründe, warum du dich bewirbst und warum du eine Schnupperlehre machen willst! Erwähne die Schulstufe und den Schulort!
- 7** **Mittelteil:** Erkläre, dass du dich bereits über den Beruf informiert hast. Beschreibe, was du dir von der Schnupperlehre erhoffst (dein Interesse am Beruf und an der Firma). Beschreibe deine Fähigkeiten und erwähne Voraussetzungen, die für den Beruf wichtig sind und die du erfüllst.
- 8** **Schlussatz**
- 9** **Grussformel**
- 10** **Unterschrift von Hand**
- 11** **Beilagen:** Es wird nur das Wort „Beilagen“ geschrieben, die einzelnen Beilagen werden nicht detailliert erwähnt.



Deine Chancen für eine Schnupperlehre (Berufswahlpraktikum) steigen, wenn die Verantwortlichen merken, dass du gut über den Beruf informiert bist und was dich für die Ausbildung gerade in diesem Beruf und gerade in dieser Firma motiviert.

Auf der nächsten Seite findest du ein Beispiel, wie du so einen Brief darstellen kannst. Selbstverständlich musst du jede Bewerbung inhaltlich unterschiedlich anpassen.