



Bewerbungsdossier

Am häufigsten wirst du dein Bewerbungsdossier in Papierform per Post verschicken. Deiner Bewerbung kannst du eine persönliche Note verleihen. Es lohnt sich das Bewerbungsdossier mit Sorgfalt und etwas Kreativität zu erarbeiten. Nutze jede Chance so, als ob es deine einzige wäre. Fast alle Schülerinnen und Schüler verwenden dieselben Vorlagen. Gelingt es dir, dich von den anderen zu unterscheiden, steigen deine Chancen, zu einem Vorstellungsgespräch eingeladen zu werden. Stelle deine Qualitäten und Stärken in den Vordergrund, ohne zu übertreiben oder falsche Aussagen zu machen.

Die Elemente deines Bewerbungsdossiers

Titel- oder Deckblatt

Wenn du ein Titel- oder Deckblatt erstellst, sollte es deine Bewerbung aufwerten. Es zeigt, dass du zusätzlichen Aufwand betreibst und Wert auf deine Bewerbung legst.

Bewerbungsschreiben

Das Bewerbungsschreiben auch Motivationsschreiben genannt, sollte übersichtlich, gut gegliedert, fehlerfrei, aussagekräftig, und interessant formuliert sein. Es sollte auf einer Seite Platz haben. Gewisse Textteile können für jede Bewerbung gleich lauten. Das bedeutet aber, dass du dir die Mühe machen und gewisse Textstellen für jede Bewerbung neu formulieren musst. Dieser Aufwand lohnt sich. Vermeide Standardsätze wie, „hiermit bewerbe ich mich“ oder „zur Zeit besuche ich“ etc. Hast du dir durch ein Hobby nützliche Fähigkeiten erarbeitet, kannst du diese besonders hervorheben. Sonst aber wird im Bewerbungsschreiben nichts wiederholt, was schon im tabellarischen Lebenslauf nachzulesen ist.

Lebenslauf

Der Lebenslauf wird immer am PC erstellt und ist klar gegliedert. Deine Schullaufbahn beginnt mit der aktuellen Situation ist chronologisch rückläufig dargestellt. Wenn das Foto von guter Qualität ist, kannst du es einscannen. Die Grösse kannst du anpassen. Achte auf die Kleidung und den Bildausschnitt. Wenn du auf dem Foto lächelst, wirkst du sympathischer als mit ernster Miene.

„Dritte Seite“ – nur eventuell

Auf einer weiteren Beilage kannst du stichwortartig deine Stärken, für den Beruf nützliche Charaktereigenschaften oder deine beruflichen Ziele formulieren.



Ergebnisse von Basic- oder Multicheck oder anderen Eignungsabklärungen

Falls vom Betrieb gewünscht, legst du von den Testresultaten Kopien von guter Qualität bei. Solltest du den gewünschten Test noch nicht absolviert haben, kannst du in der Bewerbung darauf hinweisen, dass die Ergebnisse nachgeschickt werden, sobald sie vorliegen. So kannst du deine Zuverlässigkeit unter Beweis stellen.

Zeugniskopien


Lege alle Zeugnisse der gesamten Oberstufe bei. Auch hier sollten die Kopien gut leserlich sein. Das aktuellste Zeugnis liegt oben auf. Wenn die Noten in einem Zwischenzeugnis wesentlich besser ausfallen als im letzten Zeugnis, kannst du mit der Klassenlehrkraft besprechen, ob allenfalls eine Kopie des Zwischenzeugnisses der Bewerbung beigelegt werden kann.

Schnupperberichte

Hast du eine oder mehrere Schnupperlehren in dem Beruf absolviert, in dem du dich bewirbst, kannst du diese kleinen „Arbeitszeugnisse“ beilegen. Mach dies nur, wenn die Bewertung positiv ausgefallen ist und die Eignung für den Beruf bestätigt wurde.

Ausweise

Hast du einen Tastaturschreibkurs absolviert, verfügst du über ein Sprachdiplom oder andere Ausweise, dann kannst du auch davon eine Kopie beilegen. Damit zeigst du deine Leistungsbereitschaft.



Benutze eine Bewerbungsmappe, verschicke diese in einem C4-Kuvert, das ausreichend frankiert ist. Es lohnt sich allen Aspekten gleich viel Aufmerksamkeit zu schenken: vom Inhalt des Bewerbungsschreibens über die Wahl des Papiers bis hin zur richtigen Reihenfolge der Unterlagen. Denn das Ziel ist, dass du zu einem Vorstellungsgespräch eingeladen wirst.

Eine konkrete Anleitung für eine Bewerbung findest du auf den folgenden Seiten. Weitere Bewerbungsbeispiele und Titelblätter findest du unter www.berufswahlorden.so.ch Dokumente als PDF-Datei.