**Das Anschreiben – der erste Eindruck zählt**

Für einen guten ersten Eindruck gibt es bekanntlich keine zweite Chance, das Anschreiben ist daher nicht umsonst der wichtigste Teil deiner Bewerbung. Hier bekommst du die Möglichkeit, zu zeigen, wer du bist und warum genau du die richtige Person für die Ausbildung bist.

Bevor es aber an den kreativen Teil des Anschreibens geht, heißt es, den Briefkopf korrekt zu gestalten. Dieser besteht aus dem Absender, dem Empfänger, dem Datum, der Betreffzeile und der Anrede des Ansprechpartners. Vielen Unternehmen ist es sehr wichtig, dass deine Bewerbung nicht nur gut klingt, sondern auch „ordentlich“ aussieht. Darum solltest du dir auch bei diesen etwas nervigen Kleinigkeiten Mühe geben.

**Schritt 1: Wo kommt die Bewerbung her und wo geht sie hin?**

Du beginnst mit dem **Absender**. Auf der linken Seite trägst du deinen Namen und deine vollständige Adresse ein. Deine Kontaktdaten, wie E-Mail und Telefonnummer musst du hier nicht zwingend angeben, sie gehören in den Lebenslauf. Unter den Absender kommt dann der Empfänger, also der Name und die Anschrift des Unternehmens bei dem du dich bewirbst und der Name deines Ansprechpartners. Den richtigen Ansprechpartner findest du häufig in der Stellenanzeige oder du rufst einfach an und fragst nach.

Nun gibst du das **Datum** an. Dieses gehört auf die rechte Seite des Briefes, eine Zeile unterhalb des Empfängers. Üblich ist es nicht nur das Datum, sondern auch den Ort anzugeben, beispielsweise: *Berlin, den 06.02.2013* oder *Berlin, 06.Februar 2013.*

Als nächstes folgt der **Betreff**. Hier gibst du mit einem Satz den Grund deines Schreibens an. Dieser Satz sollte so treffend wie möglich sein, beispielsweise: *Bewerbung um einen Ausbildungsplatz als Kauffrau im Einzelhandel*. Die Betreffzeile steht für sich und kann durch einen Fettdruck hervorgehoben werden. Das Wort „Betreff“ wird nicht hineingeschrieben.

**Schritt 2: Die Begrüßung**

Nach diesen formellen Sachen, beginnt nun der Textteil der Bewerbung. Und genau wie im echten Leben sollte man so höflich sein und sein Gegenüber erstmal begrüßen. Dafür solltest du **den Ansprechpartner persönlich anschreiben**. Also z.B. "*Sehr geehrter Herr Felten"*.

Nur sehr selten wird in Stellenanzeigen kein Ansprechpartner genannt. Wenn du auch nach einem Anruf keinen Ansprechpartner weißt, solltest du auf die Floskel *"Sehr geehrte Damen und Herren"* zurückgreifen, aber wirklich nur dann, wenn das Unternehmen keinen Namen preisgibt. Wenn du den Namen des Personalverantwortlichen kennst, zeigt das nämlich, dass du die Stellenanzeige aufmerksam gelesen hast und das gibt schon mal Pluspunkte. Außerdem wirkt es einfach freundlicher.

**Schritt 3: Wie bist du auf das Unternehmen gekommen?**  
  
Ein Unternehmen ist immer daran interessiert, zu wissen, wie du dazu kommst, dich auf eine Ausbildungsstelle zu bewerben. Darum solltest du den ersten Teil des Textes mit einer **Einleitung**, die erklärt: Wo bist du auf die Stellenausschreibung aufmerksam geworden?Hast du das Unternehmen zum Beispiel bei Ausbildung.de entdeckt? Perfekt, dann beziehst du dich in der Bewerbung auf diese Quelle, eine solche Einleitung kann beispielsweise so aussehen: *In Ihrer Stellenanzeige auf Ausbildung.de habe ich gelesen, dass sie zum Februar 2016 Auszubildende bei der Employour GmbH suchen. Die von Ihnen beschriebenen Aufgaben und Tätigkeiten der Kauffrau im Einzelhandel haben mich sehr angesprochen, daher möchte ich mich hiermit um diesen Ausbildungsplatz bewerben.*  
Nochbesser istes natürlich, wenn du vorher schon mit dem Ansprechpartner telefoniert hast - zum Beispiel, um zu fragen, wer zuständig ist oder ob der Ausbildungsplatz noch frei ist. Dann solltest du ihn auch in der Einleitung daran erinnern:  
  
*Vielen Dank für das freundliche Telefonat. Wie bereits besprochen, habe ich in Ihrer Stellenanzeige auf Ausbildung.de gelesen, dass sie zum Februar 2016 Auszubildende bei der Employour GmbH suchen. Daher möchte ich mich hiermit um den Ausbildungsplatz als Kauffrau im Einzelhandel bewerben.*   
  
Oder warst du auf einer Ausbildungs- oder Firmenmesse und hast dort mit einem Mitarbeiter des Unternehmens persönlich gesprochen? Im Anschreiben solltest du dir einen solchen Kontakt unbedingt zu Nutze machen. Du kannst beispielsweise so beginnen:

*Auf der Karrieremesse „Azubitage“ bin ich auf Ihr Unternehmen aufmerksam geworden. Ein persönliches Gespräch mit Frau Sommer hat bei mir großes Interesse an einer Ausbildung bei der Employour GmbH geweckt. Ich bewerbe mich daher hiermit um einen Ausbildungsplatz als Mediengestalter in Digital und Print.*

**Schritt 4: Warum diese Ausbildung?**

Nun erklärst du, warum du genau diesen Beruf erlernen möchtest. Hier gilt, **umso persönlicher, desto besser**:

*Der Beruf der Kauffrau im Einzelhandel ist für mich besonders interessant, weil ich gerne mit Menschen umgehe und sie berate. Ich beschäftige mich in meiner Freizeit viel mit Mode und möchte lernen, wie man sie professionell verkauft.*

Wichtig ist dabei auch, warum dich gerade **dieses Unternehmen** interessiert.

*Da die Employour GmbH eines der größten Unternehmen Deutschlands ist, glaube ich, dass eine Ausbildung bei Ihnen mir viele unterschiedliche Teilbereiche des Einzelhandels näherbringen kann.*

Das muss nicht immer berechnend und formell klingen, du kannst auch gerne **Begeisterung** zeigen.

*Ich interessiere mich für eine Ausbildung in Ihrem Unternehmen, da ich Ihre Zeitschrift schon seit Kindertagen jede Woche gefesselt lese und nun hoffe, selbst Teil des Redaktionsteams werden zu dürfen.*

**Schritt 5: Warum bist du der perfekte Azubi?**

Als nächstes heißt es, ordentlich Werbung für dich zu machen die und klarzustellen, warum du ein geeigneter Kandidat für die Ausbildung in diesem Unternehmen bist. Erzähl, was du bisher gemacht hast, welchen **Schulabschluss** und welche Interessen du hast:

*Derzeit besuche ich die 12. Klasse des Geschwister-Scholl Gymnasiums in Berlin und werde voraussichtlich im Juni 2016 mein Abitur machen.*

Du hast bereits ein **Praktikum** gemacht? Das solltest du unbedingt in deiner Bewerbung ausführen:

*Im März 2016 habe ich ein Schulpraktikum in der Redaktion des Bochumer Lokalkompasses absolviert. Besonders großen Spaß haben mir das Schreiben von Artikeln und das Bearbeiten von Bildern gemacht. Meine ersten Medienkenntnisse hoffe ich nun, in einer Ausbildung als Mediengestalter ausbauen und vertiefen zu können.*

Oder hast du in der Schule an **AGs** teilgenommen?

*Von der neunten bis zur zwölften Klasse habe ich an der Fotografie-AG teilgenommen. Hier lernte ich verschiedene Techniken anzuwenden und Bilder mit Hilfe von Photoshop zu bearbeiten.*

Bestimmt hattest du in der Schule **Lieblingsfächer**, die dir im Berufsleben nützlich sein könnten:

*Im Deutsch-Leistungskurs hatte ich am freien und kreativen Schreiben besonders große Freude.*

Wichtig ist, dass du in jedem Argument, das du nutzt, den Bezug zum Unternehmen und zum Ausbildungsplatz hältst. Bewirbst du dich beispielsweise um einen kaufmännischen Beruf, wird es den Personaler nicht interessieren, dass du besonders gerne Chemie gemacht hast. Hebe genau die Fächer und Interessen hervor, dir im Berufsleben nützlich sind. Beispielsweise Mathe, Englisch und Deutsch bei kaufmännischen Ausbildungen oder Werken, Technik und Physik bei handwerklichen Berufen.

**Schritt 6: Auf Wiedersehen!**

Hast du alle deine Argumente für dich in der Bewerbung untergebracht, fehlt nur noch die höfliche Verabschiedung. Nicht vergessen solltest du den **Hinweis auf ein Vorstellungsgespräch**:

*Gerne stelle ich mich Ihnen auch persönlich in einem Vorstellungsgespräch vor.*

Als **letzter Gruß** steht in der Regel: *Mit freundlichen Grüßen*. Das ist nett, aber gleichzeitig nicht zu persönlich. Bitte auf keinen Fall mitMfG abkürzen!

Eine Zeile darunter kommt dein vollständiger Name. Schickst du die Bewerbung per Post zu dem Unternehmen solltest du handschriftlich Unterschreiben. Bei einer Online-Bewerbung kannst du deine Signatur einscannen und sie so ebenfalls unter das Dokument setzen. Zur Not kannst du ihn aber auch einfach nur kursiv setzen.

Und fertig ist es – das perfekte Anschreiben.

Zur Kontrolle haben wir hier noch eine **Checkliste für das Anschreiben** für dich.

Kannst du alle Fragen mit „Ja“ beantworten, hast du nichts in deinem Anschreiben für die Bewerbung vergessen.

* Stehen ganz oben auf dem Anschreiben Adressat, Absender und Datum?
* Habe ich eine passende Betreffzeile?
* Habe ich den richtigen Ansprechpartner angeschrieben?
* Wie bin ich auf den Ausbildungsplatz aufmerksam geworden?
* Warum möchte ich genau diesen Beruf erlernen?
* Warum möchte ich bei genau diesem Unternehmen meine Ausbildung absolvieren?
* Warum bin ich die richtige Person für die Ausbildung?
* Was bringe ich bereits an Erfahrung mit?
* Bitte ich um Einladung zum Vorstellungsgespräch?
* Habe ich eine freundliche Abschiedsfloskel benutzt?
* Ist meine Unterschrift gesetzt?
* Habe ich das Anschreiben für meine Ausbildung angepasst und nicht einfach kopiert?
* Ist mein Anschreiben frei von Rechtschreibfehlern?
* Sieht mein Anschreiben ordentlich aus und ist schön formatiert?