



Das Anschreiben

Beim Anschreiben orientiert man sich an den formalen Vorgaben eines Geschäftsbriefes nach DIN 5008. Auf einer einzigen Seite haben Sie hier die Gelegenheit, sich vorzustellen und den Betrieb davon zu überzeugen, dass Sie der/die Richtige für diese Ausbildung sind. Sie müssen den Adressaten bereits in den ersten Zeilen überzeugen, dass man Sie zu einem Kennenlernen einladen sollte. Sonst landen Ihre Bewerbungsunterlagen auf dem Stapel der Absagen. Vor allem, wenn es für Sie eine Flut an Mitbewerbern gibt.

Ihre Bewerbung sollte also sorgfältig und ordentlich geschrieben, aber inhaltlich individuell formuliert sein. Ein Massenanschreiben, bei dem Sie lediglich die Anschrift der Betriebe austauschen, fällt einem geübten Leser schnell auf und Sie laufen Gefahr, aufgrund eines mangelnden Bezugs zur Firma oder dem jeweiligen Stellenprofil, aussortiert zu werden.

Der Leser Ihrer Bewerbung sollte folgende Informationen erhalten:

- Warum bewerben Sie sich bei diesem Unternehmen?
- Wie haben Sie von diesem Lehrstellenangebot erfahren?
- Weshalb finden Sie gerade diese Stelle interessant?
- Warum möchten Sie einen bestimmten Beruf erlernen?
- Welche Qualifikationen bringen Sie mit?
- Warum glauben Sie, diese Stelle ausfüllen zu können?
- Wann möchten Sie mit der Ausbildung oder dem Praktikum beginnen?

Das Anschreiben sollte beinhalten:

- Ihren Namen samt Anschrift und Telefonnummer, evtl. auch Handy-Nummer
- die vollständige, korrekte Firmenanschrift, möglichst mit Namen des Ansprechpartners
- Ort und Datum des Schreibens
- den Bezug
- die Anrede
- eine kurze Einleitung
- den Grund, warum Sie sich für diese Lehrstelle in diesem Betrieb bewerben
- einen guten Grund, warum man Sie einstellen sollte oder: den Nutzen, den Sie für das Unternehmen darstellen könnten
- spezielle Kenntnisse und Fähigkeiten in Ergänzung an Zeugnisse und den Lebenslauf
- gute Begründungen für Fehlzeiten, Zensuren oder Umwege im Lebenslauf
- Ihren nächstmöglichen Starttermin
- eine freundliche Aufforderung / Bitte um Kontaktaufnahme
- Verabschiedung
- Ihre Unterschrift

Weitere Infos:

Handwerkskammer Hamburg

Lehrstellenagentur Handwerk

Tel.: 040 35905-701

Fax: 040 35905-730

E-Mail: lehrstellenagentur@hwk-hamburg.de

Internet: www.lehrstellenagentur.de