

In 10 Schritten zum Bewerbungsbrief

1. **Absender:** Vorname, Name und vollständige Adresse, Telefonnummer, evtl. Natelnummer und E-Mail.
2. **Adressat:** Adresse der Firma, wenn möglich namentlich an die zuständige Person gerichtet.
3. **Absendeort und Datum**
4. **Brieftitel**, z.B. Bewerbung um eine Lehrstelle als „Beruf XY“
Der Titel wird mit PC fett gedruckt, bei handschriftlichen Briefen unterstrichen.
5. Anrede: **Sehr geehrter Herr ...** oder **Sehr geehrte Frau ...**
Falls du den Namen der zuständigen Person nicht kennst, schreibst du **Sehr geehrte Damen und Herren**
6. Jetzt folgt das **Kernstück** deines Briefes.

Am einfachsten orientierst du dich an den 3 Ws:

- **W 1** Warum bewerbe ich mich bei diesem Lehrbetrieb? Woher kenne ich die Firma, was weiss ich bereits über den Betrieb, dessen Produkte, Aufgaben, Grösse.
- **W 2** Warum will ich genau diesen Beruf erlernen? Meine Erfahrungen in Schnupperlehren, meine passenden schulischen und persönlichen Fähigkeiten, meine Motivation.
- **W 3** Warum soll mich der Lehrbetrieb einstellen? Mein Charakter, meine Fähigkeiten, meine schulischen und privaten Interessen - alles was zum Wunschberuf passt.

7. **Schlussatz**
8. **Grussformel**
9. **Unterschrift** von Hand
10. **Beilagen.**
Alle beigelegten Unterlagen werden aufgelistet.

Verwende weisses, unliniertes Papier. Schreibe keine unpersönlichen oder "leeren" Sätze, die nichts über dich aussagen oder Fakten, die auch im Lebenslauf stehen. Vermittle in deinem Brief, dass du von deiner Berufswahl überzeugt bist und genau diese Lehrstelle in diesem Betrieb möchtest.

Falls du auf deine Bewerbung keine Antwort bekommst, darfst du dich nach etwa 3 Wochen nach dem Stand des Auswahlverfahrens erkundigen.