

BORS-Praktikum

Bewerbungshilfe

Diese Zusammenstellung soll dir helfen, wenn du dich um einen Praktikumsplatz bewerben willst.

Je nach Firma sind die Erwartungen an eine Bewerbung um einen Praktikumsplatz sehr verschieden. Zum Teil genügt ein Anruf und danach ein kurzes Schreiben mit den wichtigsten Daten an die Firma. Insbesondere begehrte namhafte Firmen wie Porsche oder Bosch erwarten eine Kurzbewerbung wie auf diesen Seiten beschrieben.

Zu der Bewerbung gehört

1. ein Anschreiben
2. ein kurzer Lebenslauf mit Foto
3. eine Kopie des letzten Zeugnisses.

(Ohne Lebenslauf und Zeugniskopie sinken je nach Firma die Chancen auf Erfolg erheblich!)

Auf den folgenden Seiten findest du Informationen

- wie ein **Bewerbungsanschreiben** aufgebaut sein kann,
- was ein **Lebenslauf** enthalten sollte und wie ein Lebenslauf gestaltet sein kann,
- eine Übersicht, welche **Maße** beim Schreiben **eines Briefs** eingehalten werden sollen.

Hinweis:

Diese Kurzinformation ersetzt nicht die ausführlicheren Informationen im Rahmen des BORS-Unterrichts. Die Bewerbung um eine Lehrstelle ist ggf. umfangreicher und erfordert eine ausführlichere Gestaltung.

Absender-Name
Straße 1
71564 Stadt
Tel.: 07156 123450
e-Mail: MailName@web.de

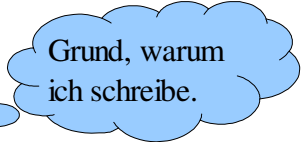
Firma GmbH
Abteilung
Name-Ansprechpartner
Postfach 30 00
70002 Stuttgart

10.11. 2007

Bewerbung zum BORS-Praktikum (... bis ... 2008)

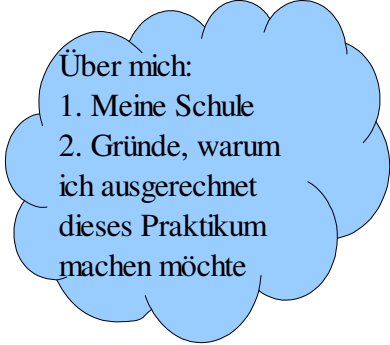
Sehr geehrte Frau Ansprechpartner,

hiermit möchte ich mich bei Ihnen um eine BORS-Praktikumsstelle für ... *Erzieher* ... in der Zeit vom ...2008 bis ...2008 bewerben.



Grund, warum ich schreibe.

Zurzeit besuche ich die 9. Klasse der Realschule in der Glemsaue in Ditzingen. Meine Stärken und Interessen
Außerdem bin ich an ... interessiert.
(Nenne etwas besonderes von dem Beruf, das dir wichtig ist)
... und möchte nach meiner mittleren Reife eine Lehre / Ausbildung als ... beginnen.



Über mich:
1. Meine Schule
2. Gründe, warum ich ausgerechnet dieses Praktikum machen möchte

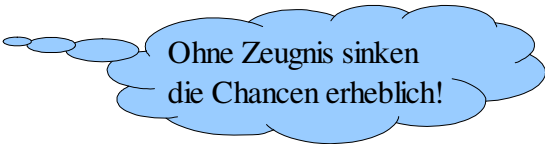
Durch das Praktikum bei Ihnen erhoffe ich mir ...

Über einen positiven Bescheid würde ich mich freuen.

Mit freundlichen Grüßen

Anlagen:

- Lebenslauf
- Zeugniskopie



Ohne Zeugnis sinken die Chancen erheblich!

Dies ist ein Muster, das nicht perfekt ist, aber alle wichtigen Punkte eines Lebenslaufs enthält.

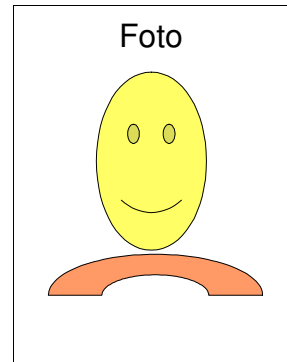
Lebenslauf

Name Peter Mustermann
Adresse Ystraße 21
71640 Xstadt

geboren am 1. April 1993
in Karlsruhe

Eltern Vater Mustermann, Beruf
Mutter Musterfrau, Beruf

Geschwister ein Bruder (18 Jahre)
eine Schwester (8 Jahre)



Schullaufbahn

September 1999 – Juli 2003 Grundschule in Xstadt
seit September 2003 Realschule in der Glemsaue, Ditzingen
Wahlpflichtfach

Schulabschluss Mittlere Reife (voraussichtlich 2009)

Sprachkenntnisse

seit 2003 Englisch

Interessen und Hobbys

Sport Seit 8 Jahren betreibe ich Leichtathletik. 2006 habe ich
erfolgreich an den Württembergischen Meisterschaften
teilgenommen.
Seit einem Jahr bin ich Co-Trainer der Anfängerriege.

Musik Ich spiele seit 5 Jahren Posaune im Musikverein Xstadt.

Soziales Engagement

Nichts erfinden – sonst
können Gespräche sehr
peinlich enden!

Xstadt, den 30. Oktober 2007

Unbedingt handschriftlich
unterschreiben!

linker Rand:
2,4 ... 2,5 cm

oberer Rand:
1,7 ... 2,0 cm

7,0 cm

5,0 cm

3,0 cm

rechter
Rand:
2,0 ... 3,5 cm

Absender:
Mein Name
und Anschrift

Peter Petersen
Peterstraße 12
71564 Ditzingen

Adressfeld
(Brief-empfänger)

Maschinenfabrik
Müller & Meier GmbH
Personalabteilung
Meierstraße 1
70143 Stuttgart

Datum

10.12.2007

Betreff

Bewerbung ...

Betreffzeile:
Stichwort, warum der Brief geschrieben wurde, z.B. Bewerbung. Bei Bedarf darf es auch eine **zweite Betreffzeile** geben.

Anrede

Sehr geehrte Damen und Herren,

Anrede:
In geschäftlichen Briefen ist die normale Anrede „Sehr geehrte Damen und Herren“ wenn man den Namen nicht kennt. Wenn man den Namen kennt: „Sehr geehrter Herr Müller“.

Bei Briefen an gute Bekannte und Freunde darf man auch „Liebe ...“ oder „Hallo ...“ schreiben.

Text

nun kommt der Text.
Der Text ist natürlich meist länger als nur zwei Zeilen.
Nach dem Text folgt der Gruß.

Gruß

Mit freundlichen Grüßen

Gruß:
Am Ende eines Briefs steht immer eine Grußformel.
In geschäftlichen Briefen ist die normale Grußformel „Mit freundlichem Gruß“ oder „Mit freundlichen Grüßen“.
Bei Briefen an gute Bekannte und Freunde sind natürlich auch andere Grußformeln üblich.

Anlagen-
liste

Anlage:
• Lebenslauf
• Zeugnis

Anlagenliste:
Wenn mit dem Brief noch andere Unterlagen mitgeschickt werden, dann listet man **ALLE** diese Unterlagen am Ende des Briefs auf.

- Unterschrift -