



Erfolgreich bewerben

Einfach gute Bewerbungsunterlagen



Das Wichtigste vorweg
Seite 4



Die Online-Bewerbung
ab Seite 4



Das Anschreiben
Seite 6



Der Lebenslauf
Seite 8



Die E-Mail-Bewerbung
Seite 10



Die Bewerbung ist raus – was nun?
Seite 11

In dieser Broschüre findest du viele wichtige Tipps und Hilfen für eine erfolgreiche Bewerbung.

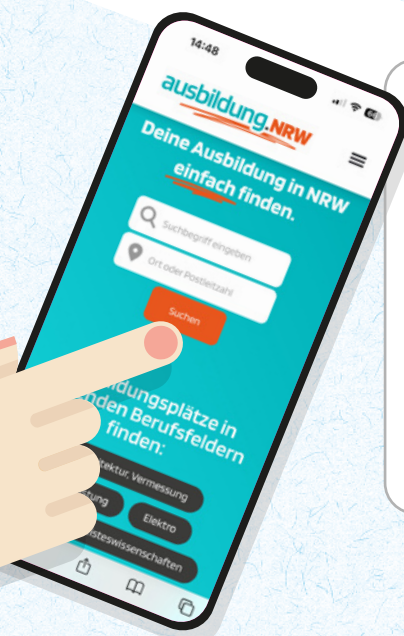
Aber vielleicht weißt du noch gar nicht, in welche Richtung es beruflich für dich gehen soll? Duale Berufsausbildung oder gar ein duales Studium?

Vielleicht hast du aber auch schon eine grobe Vorstellung, was du machen möchtest, weißt nur nicht, in welchem Unternehmen dieser Beruf ausgebildet wird? Dann sieh dich einfach mal auf unserer Homepage um – die IHK hat viele Angebote rund um die Berufswahl.

Du findest unsere Homepage unter schule-wirtschaft-ihk.de/berufsstart/. Dort haben wir viele spannende Angebote für dich zusammengestellt.

Wenn du jetzt mit deiner Bewerbung loslegen willst, dann findest du hier zwei Checklisten. Die erste gibt dir grundsätzlich alle wichtigen Punkte an die Hand, damit deine Bewerbung vollständig ist. Die zweite Liste führt alle Punkte auf, die für jede weitere Bewerbung überprüft und angepasst werden müssen.

Bevor du eine Bewerbung abschickst, nimmst du dann diese Listen zur Hand und hachst jeden Punkt erst ab, wenn du ihn wirklich kontrolliert hast – so kannst du peinliche Fehler vermeiden.



TIPP:

Einen Ausbildungsplatz findest du jetzt auch ganz einfach im Internet unter ausbildung.nrw und bald auch als App.



Checklisten für das Erstellen einer Bewerbung

1

Anschreiben

- ☐ Vollständiger Unternehmensname
- ☐ Zuständige Kontaktperson
- ☐ Korrekte Bezeichnung des Ausbildungsberufs
- ☐ Deine Kontaktdaten wie Adresse, Telefon, E-Mail
- ☐ Ort, Datum, Unterschrift

Lebenslauf

- ☐ Deine Kontaktdaten wie Adresse, Telefon, E-Mail
- ☐ Antichronologisch (aktuellste Informationen zuerst)
- ☐ Lückenlos
- ☐ Präzise Zeitangaben (Monat/Jahr)
- ☐ (Voraussichtlicher) Schulabschluss
- ☐ Professionelles Bewerbungsfoto
- ☐ Fremdsprachenkenntnisse mit Sprachniveau
- ☐ Computerkenntnisse (Programme benennen, Ausprägung)
- ☐ Ort, Datum, Unterschrift

Anlagen

- ☐ Gerade und sauber gescannte Dokumente
- ☐ Mindestens das letzte aktuelle Schulzeugnis
- ☐ Ggf. alle Seiten des Abschlusszeugnisses
- ☐ Praktikumszeugnisse, Arbeitszeugnisse, Zertifikate

Wichtig für alle Bewerbungs- unterlagen

- ☐ Rechtschreibprüfung
- ☐ Korrektur lesen lassen (Vier-Augen-Prinzip)
- ☐ Übersichtliche Formatierung
- ☐ PDF-Datei
- ☐ Größe der Datei max. 10 MB
- ☐ Eindeutige Benennung der Datei(en)

2

Bei jeder erneuten Bewerbung prüfen und anpassen

- Vollständiger Unternehmensname
- Zuständige Kontaktperson
- Korrekte Bezeichnung des Ausbildungsberufs
- Datum auf Lebenslauf und Anschreiben



Das Wichtigste vorweg

Bei Bewerbungen NIE schludern! Egal, ob Bewerbung auf Papier, über ein Online-Portal oder per E-Mail: Arbeite immer sorgfältig und sauber und lass deine Bewerbung von mindestens einer anderen Person gegenlesen!

Diese Unterlagen solltest du vorbereitet und vollständig zur Verfügung haben (nutze dazu auch die Checkliste auf der Seite 3):

1. Anschreiben
2. Deckblatt (das ist nicht zwingend)
3. Lebenslauf
4. Schulzeugnisse
5. Praktikumszeugnisse
6. Zertifikate, Urkunden, Arbeitszeugnisse usw.
7. Arbeitsproben (wenn erforderlich)

Die Online-Bewerbung

Die Bewerbung über Online-Portale, soziale Medien oder andere digitale Plattformen bietet dir zahlreiche Möglichkeiten, deine Qualifikationen überzeugend darzustellen. Hier sind die wichtigsten Aspekte, die du beachten solltest:

TIPP:

Mache Screenshots von deinen Angaben, um später darauf zurückgreifen zu können. Sollte das Formular keine Korrekturen oder ein Zurückblättern erlauben, kannst du es zunächst testweise ausfüllen und Screenshots speichern, bevor du die Bewerbung offiziell einreichst.

Bewerbung über ein Online-Portal

Hierbei wirst du auf einem vorbereiteten Formular durch die Fragen des Unternehmens geführt. Du bekommst genaue Angaben, welche Dokumente wo und in welcher Form hochgeladen werden sollen.

In den meisten Fällen wird das Anschreiben als PDF-Datei hochgeladen.

Gibt es dafür ein Freitext-Feld, erstelle das Anschreiben zunächst in einem Textverarbeitungsprogramm wie Word und kopiere es anschließend in das Formular. Achte darauf, ob eine maximale Zeichenanzahl vorgegeben ist, und passe dein Schreiben entsprechend an.

Zusätzliche Freitext-Felder, etwa für Motivationsschreiben oder spezielle Fragen, bieten dir die Chance, dich weiter hervorzuheben. Lasse diese Felder nicht leer – sie können den Unterschied machen.

Hinweis: Die Bewerbung über ein Online-Portal ist ein klar strukturierter und zielgerichteter Prozess. Diese Portale, wie zum Beispiel Stepstone, Azubiyo oder karriere.de, werden entweder von Jobbörsen oder direkt vom Unternehmen angeboten.

START



Bewerbung über soziale Medien

Die Bewerbung über Social Media ist ein Phänomen, das in den letzten Jahren zunehmend an Bedeutung gewonnen hat. In kreativen und modernen Branchen können Plattformen wie TikTok und Instagram spannende Alternativen zu klassischen Bewerbungswegen bieten. Mit ihrer visuellen Ausrichtung und großen Reichweite sind sie besonders geeignet, wenn du kreativ und innovativ auffallen möchtest.

Aber sei lieber etwas zurückhaltender, als zu viel über dich preiszugeben und achte unbedingt darauf, dass du authentisch bleibst. Deine Erfahrungen maßlos zu übertreiben, bringt dir gar nichts. Deine Selbstdarstellung muss im Gespräch und bei einem eventuellen Probearbeitstag standhalten können!

Es ist auch möglich, ein Profil auf darauf spezialisierten sozialen Netzwerken zu erstellen. Hier kannst du dich von Unternehmen „finden lassen“, die in deinem Wunschberuf ausbilden. Dies ist zum Beispiel bei LinkedIn oder Xing möglich.

Die meisten Portale, bei denen man sein Profil einstellen und sich finden lassen kann, bieten einen gewissen Schutz der eingestellten Daten. Nur angemeldete Ausbildungsunternehmen können darauf zugreifen und auch von diesen haben nur Unternehmen Zugriff, die deine bevorzugten Ausbildungsberufe im eingestellten Umkreis anbieten. Das ist wichtig! Überprüfe immer den Datenschutz, bevor du deine Daten irgendwo preisgibst!

Auch hier gilt wieder: Sorgfalt walten lassen! Also: Verwende ein professionelles Foto, tritt seriös auf, gib ordentlich formulierte Informationen und stelle einen vollständigen Lebenslauf ein.

Um sich von anderen abzuheben, gibt es weitere Möglichkeiten wie zum Beispiel ein Bewerbungsvideo oder eine eigene Bewerbungshomepage. Das kann toll sein, kann aber auch so richtig peinlich werden, und das Internet vergisst nicht! Daher solltest du solche Medien nur verwenden, wenn du dich damit wohlfühlst und dich damit auskennst.

TIPP:

Eigentlich ist es selbstverständlich und dennoch passieren hier oft Fehler: Achte darauf, dass keine Rechtschreib- und Grammatikfehler in deinen Unterlagen sind. Alle Dokumente solltest du möglichst **von mehreren Personen gegenlesen lassen**. Achte darauf, dass in der förmlichen Anrede „Sie“ und „Ihr“ immer großgeschrieben werden. Auch eine Online-Prüfung deiner Texte kann helfen. Das geht unter anderem auf [duden.de](https://www.duden.de) – aber schau auch selbst noch einmal mit Verstand über deinen Text.

Du kannst deinen Text auch von KI-Tools wie zum Beispiel ChatGPT prüfen lassen. Aber keinesfalls solltest du deinen Text komplett von einer Künstlichen Intelligenz verfassen lassen! Lass dir gerne von KI helfen, aber gib dem Ganzen immer einen persönlichen Touch. Hilfreich ist es, wenn du die Keywords der Stellenanzeige ermittelst und diese Keywords im Anschreiben verwendest – denn auch die Unternehmen nutzen inzwischen KI für die Auswertung von Bewerbungen.



TIPP:

Bevor du dich irgendwo bewirbst: Überprüfe, was man im Internet finden kann, wenn man unter deinem Namen sucht. Ist dein Profil in den Social-Media-Kanälen öffentlich? Welches Bild und welchen Status hast du zum Beispiel bei WhatsApp oder Instagram? Was davon können Fremde, die deine Mobilnummer kennen, sehen? Spätestens jetzt solltest du **alles, was peinlich sein könnte**, so weit wie möglich löschen, verbergen oder richtigstellen. Rechne damit, dass du auf Dinge angesprochen wirst, die man über dich im Netz findet, und überlege dir, wie du reagieren sollst.

Das Anschreiben

Das Anschreiben in deiner Bewerbungsmappe ist die erste Arbeitsprobe, die das Unternehmen von dir zu sehen bekommt. Es sollte daher mit großer Sorgfalt erstellt werden. Der Leser möchte sich ein Bild von dir machen, um entscheiden zu können, ob du zum Ausbildungsplatz passt. Verabschiede dich beim Schreiben von Floskeln und stelle stattdessen deine persönlichen Stärken in den Vordergrund.

Stell dir ein gutes Anschreiben zusammen und überlege dir, welche Informationen darin auf jeden Fall für jede deiner Bewerbungen überprüft oder geändert werden müssen. Du findest diese Punkte auch in der Checkliste. Markiere dir diese Informationen farbig. Entferne die Markierung erst, wenn du diesen Punkt für das aktuelle Schreiben bearbeitet hast. So kannst du peinliche Fehler vermeiden. Wenn du es besonders gut machen willst, überarbeite das Schreiben für jede Bewerbung noch individuell und zeige so, dass du dich intensiv mit dem Unternehmen beschäftigt hast.

Am Beispiel von Tom Tower, der eine Ausbildung zum Mediengestalter Bild und Ton absolvieren möchte, zeigen wir dir, welche Punkte Personalverantwortlichen sofort ins Auge springen:

Achtung!



Anschreiben und Lebenslauf müssen auch bei einer elektronischen Bewerbung unterschrieben werden. Den Scan deiner Unterschrift fügst du in das jeweilige Dokument ein. Bitte nicht das Dokument ausdrucken, unterschreiben und wieder einscannen – die Qualität leidet darunter!

1. Der Betreff: Hier sollte stehen, welche Ausbildung du anstrebst und wo du die Stellenanzeige gesehen hast. Falls du mit der zuständigen Kontaktperson vorab telefoniert hast, dann beziehe dich im Betreff auf euer Telefonat („Unser Telefongespräch am 24. April 2025“).
2. Vor der Bewerbung solltest du wenn möglich eine konkrete Kontaktperson herausfinden. Oft ist das über die Homepage des Unternehmens machbar. Wenn nicht, dann kannst du den Namen der für die Bewerbung zuständigen Person auch bei der Zentrale des Unternehmens erfragen. In diesem Fall solltest du dir den Namen unbedingt buchstabieren lassen!
3. Vorab mit dem Unternehmen zu telefonieren erfordert ein bisschen Mut, ist aber ein großer Vorteil. Du hast – so wie Tom in unserem Muster – einen tollen einleitenden Satz für das Anschreiben zur Verfügung, und die Kontaktperson kennt schon deinen Namen!
4. Mit dem Erwähnen der Kanadareise macht Tom deutlich, was er zwischen Schulabschluss und Bewerbung mit seiner Zeit angefangen hat. Sollte auch bei dir eine größere Lücke zwischen Schulende und dem Zeitpunkt der Bewerbung sein, dann erwähne kurz, was du in dieser Zeit gemacht hast – oft reicht ein Nebensatz.
5. Wenn du dein Praktikum erwähnst, dann beschreibe auch hier möglichst konkret, was du wie gelernt oder getan hast. Sollte das zu umfangreich sein, dann nenne vielleicht nur ein Beispiel und erwähne, dass du gerne in einem persönlichen Gespräch mehr dazu erzählst.
6. Worte wie „Motivation“, „Teamfähigkeit“, „Belastbarkeit“ und „Engagement“ solltest du grundsätzlich nur mit einem Bezug zu deinen eigenen Fähigkeiten, Hobbys und Tätigkeiten verwenden. Gib immer möglichst konkret an, wieso du in deinem Sport zum Beispiel Teamfähigkeit unter Beweis gestellt hast: „Als Spieler musste ich im Sinne des Teamgedankens dabei meinen persönlichen Ehrgeiz auch einmal zurückstellen und in der Verteidigerposition spielen.“ Oder auch: „Beim Erlernen des Harfenspiels habe ich gleichzeitig auch gelernt, mich immer wieder selbst zu motivieren und regelmäßig die Disziplin zum Üben aufzubringen.“
7. Im letzten Absatz wird deutlich, warum sich Tom bei der Ideenfabrik GmbH bewirbt. Das wird Herrn Watzke gefallen. Denn wer möchte schon jemanden einstellen, dem egal ist, wo er seine Ausbildung macht?
8. Ein oft gelesener Hinweis, der aber durchaus richtig ist: Formuliere den letzten Satz nicht zu unterwürfig – „Ich würde mich freuen, wenn Sie mich einladen würden“ ist nicht schön. Tom hat eine gute Alternative gefunden!
9. Das Wort „Anlagen“ kann als Hinweis auf die weiteren Dokumente verwendet werden. Im Gegensatz zu früher ist das aber nicht mehr zwingend notwendig.



Tom Tower | Müllerweg 99 | 41464 Neuss | 0176 1234567 | tom_tower@web.de

Ideenfabrik GmbH
Martin Watzke
Dürener Str. 123
50931 Köln

Neuss, 27. April 2025

1. Ihre Stellenanzeige auf **ausbildung.NRW**
Ausbildung zum Mediengestalter – Bild und Ton
Unser Telefongespräch am 24. April 2025

2.

Sehr geehrter Herr Watzke,

3. vielen Dank für das informative Gespräch am Donnerstag, das meinen Wunsch, eine Ausbildung bei Ihnen zu machen, bekräftigt hat. Im vergangenen Jahr habe ich die höhere Handelsschule mit der Fachhochschulreife abgeschlossen und im Anschluss zehn Monate lang Kanada bereist. Nun bewerbe ich mich für den Ausbildungsbeginn am 1. August 2025.

4.

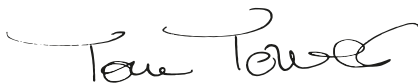
Seit über zehn Jahren beschäftige ich mich in meiner Freizeit mit Fotografie und Bildbearbeitung. Schon früh hatte ich die Gelegenheit, einer befreundeten Mediengestalterin bei Auftragsarbeiten zu assistieren und habe dabei die technische Ausstattung für Bild- und Tonaufnahmen kennengelernt. In einem Workshop des Neusser Jugendzentrums habe ich gelernt, wie man Audiomaterial mittels Hard- und Software bearbeitet. Meine redaktionelle Mitarbeit in der Schülerzeitung bildet eine gute Grundlage für die Arbeit im Team.

5. Während eines Praktikums bei hb-media konnte ich darüber hinaus meine Kontaktsicherheit im Umgang mit Kunden unter Beweis stellen. Mein selbst organisierter Auslandsaufenthalt
6. hat meine Belastbarkeit und Flexibilität gefordert und gefördert.

7. Wie ich Ihrer Website entnommen habe, liegt einer Ihrer Schwerpunkte im Bereich der Firmenporträts. Hieran reizen mich vor allem der Kundenkontakt und die Möglichkeit, Unternehmen individuell in Szene zu setzen. Mein Pkw-Führerschein macht mich mobil. Gerne würde ich mich mit großem Engagement in Ihr Team einbringen, um mein Hobby zum Beruf zu machen.

8. Ich freue mich auf die Gelegenheit zu einem persönlichen Gespräch.

Mit freundlichen Grüßen



Tom Tower

9. (Anlagen)

Der Lebenslauf

Tabellarisch, logisch aufgebaut, übersichtlich und lückenlos – so sollte dein Lebenslauf aussehen. Er ergänzt das Anschreiben und vereint alle wichtigen persönlichen und schulischen Daten auf einer Seite. Den Personalverantwortlichen hilft er zu beurteilen, ob du zum jeweiligen Ausbildungsplatz passt.

Die wichtigsten Punkte beim Verfassen des Lebenslaufs haben wir für dich zusammengestellt und erläutert.

1. Formatiere das Dokument übersichtlich. Die Überschrift sollte sich vom Rest abheben.

Für ein ordentliches Erscheinungsbild des Lebenslaufs solltest du unbedingt mit Tabulatoren arbeiten. Versuche nicht, die Informationen über Leerzeichen ordentlich untereinander zu bekommen – das geht schief! Eine gute Beschreibung, wie man mit Tabulatoren arbeitet, gibt es zum Beispiel auf pcs-campus.de/office/word_tabulatoren/ und anderen Seiten.

2. Ein Bewerbungsfoto ist keine Pflicht mehr, wird aber bei den Unternehmen gerne gesehen. Füge dein digitales Foto direkt in den Lebenslauf ein. Sieh dir dazu auch den Tipp zum Bewerbungsfoto unten auf dieser Seite an.

3. Angaben zu deinem Geburtsort, deiner Familie und deiner Staatsangehörigkeit sind freiwillig. Wenn du noch nicht 18 Jahre alt bist, ist es empfehlenswert, die Namen deiner Eltern zu nennen, da auch sie deinen Ausbildungsvertrag mitunterschreiben müssen. Angaben zu ihren Berufen sind nicht notwendig.

4. Leg den Lebenslauf am besten anti-chronologisch an, das heißt, du fängst mit der aktuellsten Information an und hörst mit dem am weitesten zurückliegenden Ereignis auf. So kann dein Gegenüber die für ihn wichtigen Details sofort sehen – welche Grundschule du besucht hast, interessiert wahrscheinlich weniger, als deine Abschlussnote.

5. Bei der Auflistung der praktischen Erfahrungen sollten die Zeitangaben präzise sein. Gib hier möglichst genau an, in welchen Monaten du was gemacht hast. Schön wäre es, wenn du deine Haupttätigkeit während des Praktikums oder bei deinem Nebenjob kurz erwähnst.

6. Egal, welche Schule du besucht hast: Gib deinen Abschluss an. Wenn du noch nicht fertig bist, kannst du schreiben „Voraussichtlicher Abschluss: Abitur 2026“. Schreibe eventuell deine Note dazu, wenn sie schon feststeht.

7. PC-Kenntnisse hat inzwischen jeder. Das ist zu ungenau, liste besser auf, mit welchen Programmen du bereits gearbeitet hast. Gib auch an, ob du in dem jeweiligen Programm zum Beispiel „Grundkenntnisse“, „erste Erfahrungen“ oder „gute Kenntnisse“ hast.

Auch bei den Fremdsprachenkenntnissen solltest du möglichst dein Niveau angeben, zum Beispiel:

Deutsch:	Muttersprache
Türkisch:	verhandlungssicher
Englisch:	gute Kenntnisse
Ukrainisch:	Grundkenntnisse

8. Wenn du einen Führerschein besitzt, dann gib das in deinem Lebenslauf an. Nenne auch deine Führerscheinklasse.

9. Überlege dir genau, welche Hobbys du angibst. „Netflix“ oder „Zocken“ sind nicht wirklich Hobbys, mit denen du bei einer Bewerbung punkten kannst. „Musik“ alleine klingt so, als würdest du gerne mal zum Abschalten Musik hören. Auch das ist als Hobby etwas dürftig. Machst du hingegen Musik – du spielst ein Instrument, singst im Chor oder bist Mitglied einer Band – dann ist das eine andere Sache. Band- und Bühnenerfahrung zum Beispiel zeigen, dass du dich in eine Gruppe integrieren kannst und dass du dich nicht scheust, vor fremden Menschen auf der Bühne zu stehen. Dies ist dann auch je nach angestrebter Ausbildung ein Mehrwert für das Unternehmen, der im Anschreiben erwähnt werden kann.

Denke aber immer daran, dass es nicht so klingen darf, als ob dir deine Hobbys wichtiger sind als die Ausbildung, um die du dich bewirbst. Wenn du mit deiner Band jedes Wochenende in einer anderen deutschen Großstadt auftrittst, dann macht sich ein Ausbildungsunternehmen vielleicht Sorgen, ob das zeitlich mit der Ausbildung vereinbar ist.

10. Jeder Lebenslauf muss am Ende mit Ort, Datum und Unterschrift versehen werden. Achte immer darauf, dass das Datum auf dem Lebenslauf mit dem im Anschreiben übereinstimmt!

TIPP:

Wenn du deiner Bewerbung ein Foto beifügst, dann verwende besser kein **Passfoto** – die für Ausweise notwendigen biometrischen Fotos sehen fast immer unschön aus. Egal, woher du deine Fotos beziehst, achte darauf, dass sie professionell aussehen, dass der Hintergrund neutral ist und dass du entsprechend gekleidet bist.

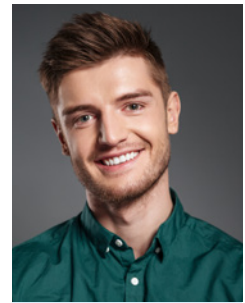


1. Lebenslauf

Persönliche Daten

Vor- und Zuname: Benjamin Cook
 Adresse: Bäckerstraße 99
 41464 Neuss
 Geburtsdatum: 6. Mai 2007
 Geburtsort: Mönchengladbach
 Staatsangehörigkeit: deutsch

2.



Praktische Erfahrungen

4. 5. 03/2025 Schreinerei Holzweg, Neuss;
zweiwöchiges Pflichtpraktikum im Zuschnitt
- 10/2024 Commerzbank AG, Neuss; dreiwöchiges freiwilliges Praktikum
in der Abteilung „Wertpapiere“
- 06/2024 Computershop „Bits & Bytes“, Neuss; Aushilfskraft im Service

Schulausbildung

6. seit 09/2018 Comenius-Gymnasium, Neuss
Voraussichtlicher Abschluss: Abitur im Sommer 2026
- 09/2014 bis 08/2018 Käthe-Kollwitz-Grundschule, Neuss

Besondere Kenntnisse

- PC-Kenntnisse: 7. Microsoft 365: sehr gute Anwenderkenntnisse;
Adobe Photoshop: erste Erfahrungen
- Sprachen: Englisch: sehr gute Kenntnisse;
Französisch: Grundkenntnisse
8. Führerschein: Klasse B

9. Interessen

Lesen, Musik (ich spiele Gitarre in einer Band und habe Bühnenerfahrung),
Volleyball (im Verein), Fitness

10. *Benjamin Cook*
Neuss, 27. April 2025

Die E-Mail-Bewerbung

Eine E-Mail-Bewerbung ist nichts anderes, als eine Bewerbungsmappe in elektronischer Form. Dabei solltest du alle Unterlagen ordentlich aufbereiten und möglichst in **einer** PDF-Datei zusammenfassen. Im Allgemeinen ist die Maximalgröße für die Dateien angegeben. Beachte auch die sonstigen Hinweise des jeweiligen Unternehmens! Auch bei einer Bewerbung über einen QR-Code und WhatsApp bekommst du meist vom Unternehmen genaue Informationen darüber, wie deine Bewerbung aussehen soll.

PDFs erzeugen, zusammenfassen und in der Größe verändern kann man mit Online-Tools wie zum Beispiel tools.pdf24.org/de/ und anderen.

Schau dir die erzeugte PDF-Datei noch einmal an, ob die Qualität stimmt – ein schief eingescanntes Zeugnis scannst du besser neu. Prüfe auch, welche Auflösung bei deinem Scanner eingestellt ist.

TIPP:

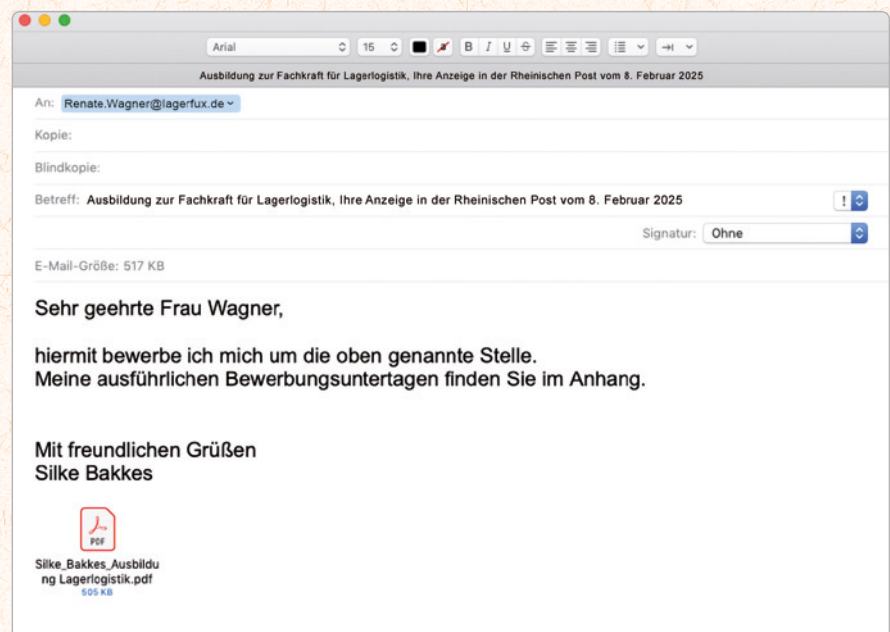
Leg dir eine seriöse E-Mail-Adresse zu (nicht: Schaumparty13@hotmail.de) und achte darauf, durchgehend diese eine E-Mail-Adresse zu verwenden. Sende auch deine Bewerbung von derselben E-Mail-Adresse, die du für den Kontakt angibst.

Hast du keinen eigenen Scanner, dann kannst du Scans auch in Copyshops und Bibliotheken, meist auch in deiner Schule machen. Es gibt auch Scan-Apps für dein Handy. Handyfotos sehen dagegen nicht gut aus, darauf solltest du nur im Notfall zurückgreifen.

Wichtig ist, die Dateien sinnvoll zu benennen. Die Art des Dokuments und dein Name sollten in den Dokumentnamen (zum Beispiel: Lebenslauf_Birte_Bienlein). Dann kann man das Dokument im Unternehmen immer zuordnen. Die erstellte PDF-Datei schickst du dann mit einer kurzen Begleitmail.

Das Bewerbungsanschreiben solltest du dabei nicht in die E-Mail kopieren, sondern ebenfalls in der PDF-Datei anhängen. Der Betreff der E-Mail enthält die exakte Bezeichnung der Stelle, zum Beispiel „Ausbildung zur Fachkraft für Lagerlogistik“ und die Quelle der Stellenanzeige. Auch in der Begleitmail bitte eine förmliche Anrede verwenden – sende auf keinen Fall eine „leere“ E-Mail nur mit Anhängen!

Eine gute Begleitmail kann zum Beispiel so aussehen:



Die Bewerbung ist raus – was nun?

Nach erfolgter Bewerbung solltest du dir darüber im Klaren sein, auf welchen Wegen der zukünftige Ausbildungsbetrieb möglicherweise Kontakt mit dir aufnimmt. Hast du die Festnetznummer deiner Eltern angegeben, dann informiere sie, wer da eventuell in nächster Zeit anruft – besprich mit ihnen, welche Informationen sie Anrufernden geben und welche Informationen sie erfragen sollten, falls du nicht da bist. Zettel und Stift sollten bereitliegen!

Hast du deine Mobilnummer angegeben, dann überprüfe den Ansagetext deiner Mailbox und melde dich korrekt, wenn dein Mobiltelefon klingelt. Versuche, immer einen Zettel und einen Stift für Notizen dabeizuhaben!

Erwartest du eine Kontaktaufnahme per E-Mail, dann überprüfe jeden Tag dein E-Mail-Postfach und deinen Spamfilter, damit du keine Mail verpasst.

Sollte das Bewerbungsgespräch per Videoanruf stattfinden (Microsoft Teams, Skype, Zoom, ...) dann bereite dich auch darauf gut vor. Schau dir genau an, was im Hintergrund sichtbar wird und räume eventuell unpassende Dinge außer Sichtweite. Prüfe die Beleuchtung und Akustik und stelle sicher, dass du nicht gestört wirst. Nimm das Gespräch genauso ernst wie ein persönliches Vorstellungsgespräch in einem Unternehmen und kleide dich entsprechend. Denke daran, andere Mobilgeräte auszuschalten, stelle das Festnetztelefon in ein anderes Zimmer und Sorge dafür, dass niemand ins Zimmer kommt und dass die Haustürklingel nicht stören kann. Das Fenster schließt du am besten, damit auch von dort keine störenden Geräusche kommen können. Am besten machst du mit einem Familienmitglied oder im Freundeskreis einen Probelauf.

Und dann?

Jetzt solltest du dich auf dein Vorstellungsgespräch vorbereiten. Dazu stellen wir dir unter folgendem Link einige Videos bereit:

schule-wirtschaft-ihk.de/berufsstart/videos-zur-bewerbung/



TIPP:

Alle Dokumente müssen für den Versand als PDF abgespeichert werden – bitte verwende keine anderen Formate!

Wir von der IHK Ausbildungs-GmbH wünschen dir für deine Bewerbung viel Erfolg und im Anschluss eine richtig gute und erfolgreiche Ausbildung!





IHK Ausbildungs-GmbH

Impressum

Herausgeber:

IHK Ausbildungs-GmbH
Nordwall 39
47798 Krefeld

Ansprechpartner:

Heinrich Backes
☎ 02161 241-109
✉ Heinrich.Backes@mittlerer-niederrhein-gmbh.ihk.de

Redaktion:

Heinrich Backes
Stefanie Liebe
Eda Onart
Dorothee Schartz

Gestaltung:

360 Grad® Design, Krefeld

Bildnachweise:

Montagen: 360 Grad® Design, Krefeld; bakhtiarzein (Adobe Stock); S. 8 und 11 u.: Daniel Berkman (Adobe Stock);
S. 9: Markus Bormann (Adobe Stock)

Stand:

Januar 2025

Alle Rechte liegen beim Herausgeber. Ein Nachdruck – auch auszugsweise – ist nur mit ausdrücklicher schriftlicher Genehmigung des Herausgebers gestattet.

Auf der Seite schule-wirtschaft-ihk.de/berufsstart/ haben wir viele weitere nützliche Informationen zusammengestellt, die dir den Einstieg ins Berufsleben erleichtern sollen. Einfach den QR-Code scannen!



Die IHK Mittlerer Niederrhein vor Ort

Nordwall 39
47798 Krefeld
☎ 02151 635-0
✉ ihk@mittlerer-niederrhein.ihk.de

Bismarckstraße 109
41061 Mönchengladbach
☎ 02161 241-0
✉ ihk@mittlerer-niederrhein.ihk.de

Friedrichstraße 40
41460 Neuss
☎ 02131 9268-0
✉ ihk@mittlerer-niederrhein.ihk.de