

DIE BEWERBUNG DAS ANSCHREIBEN (3)

**Verfasse ein eigenes Bewerbungsschreiben für ein Praktikum bei dem Unternehmen deiner Projektgruppe.
Das Schema unten und die Erklärungen dazu helfen dir dabei.
Achte darauf, dass alle wichtigen Textteile in deiner Bewerbung vorkommen.**

1. ABSENDER

Dein Name, deine Adresse

2. ADRESSAT

Hier schreibst du die vollständige Adresse der Firma, bei der du dich bewirbst.
Wenn möglich, schreib auch den Ansprechpartner dazu. Du kannst auf der Website nachschauen, wer das ist, oder in einer E-Mail vorher nachfragen.

3. ORT UND DATUM

Berlin, 5. November 2013
oder Berlin, 05.11.2013

4. BETREFF

Der Betreff steht zwischen Datum und Anrede und ist so etwas wie eine Überschrift. Wie bei einer E-Mail ist der Betreff sehr wichtig, denn er zeigt dem Leser/der Leserin auf den ersten Blick, worum es in dem Schreiben geht. Der Betreff sollte kurz sein, aber die wichtigsten Informationen enthalten. Das Wort „Betreff“ schreibt man jedoch nicht mehr dazu.

5. ANREDE

Wenn du keinen Ansprechpartner weißt, schreibst du: Sehr geehrte Damen und Herren, ...
Mit Ansprechpartner: Sehr geehrter Herr Müller (oder Frau Müller), ...
Nach dem Komma folgt eine Leerzeile, dann geht es kleingeschrieben weiter.

6. TEXT

Hier begründest du, warum du dich für die Stelle interessierst und beschreibst deine Motivation. Zugleich möchtest du den Adressaten davon überzeugen, dass gerade du dafür geeignet bist. Die Informationen aus deinem Lebenslauf helfen dir dabei. Folgende Punkte sollten enthalten sein:

- Einleitender Satz: Hier kannst du erwähnen, woher du von dem Praktikumsplatz weißt.
Beispiel: Auf Ihrer Website habe ich erfahren, dass Sie in den Sommerferien Praktikanten einstellen.
- Meine aktuelle Situation
- Motivation: Warum interessiere ich mich für diese Aufgabe?
- Erfahrung, Kenntnisse: Warum bin ich geeignet?
- Welche Zukunftspläne habe ich?
- Warum interessiert mich diese Firma?
- Wann bin ich verfügbar?
- Abschließender Satz, zum Beispiel: Ich freue mich auf Ihre Antwort. Oder: Für Ihr Interesse an meiner Bewerbung bedanke ich mich und freue mich auf ein persönliches Gespräch.

7. GRUSSFORMEL

Die Standardformulierung ist „Mit freundlichen Grüßen“.

8. (UNTERSCHRIFT) NAME

In der Online-Bewerbung genügt der Name ohne Unterschrift. Noch besser ist aber eine gescannte Unterschrift.