



Checkliste für das Anschreiben der Bewerbung

- Mit dieser Checkliste können Sie Ihr Anschreiben noch einmal überprüfen. Haken Sie einfach alles ab, was Sie bereits erledigt haben.
- Die letzten drei Punkte der untenstehenden Tabelle (💣*) sollte Ihr Anschreiben besser **nicht** enthalten!

✓	Die Checkliste für das Anschreiben liegt vor mir
	Empfänger und Ansprechpartner sind korrekt
	Das Datum ist aktuell und der Brief ist unterschrieben
	Sie, Ihr und Ihnen sind in der Anrede groß geschrieben
	Rechtschreibung, Grammatik und Ausdrucksweise wurden kontrolliert → Anschreiben ausdrucken und von einer anderen Person korrigieren lassen!
	Ich habe geschrieben, woher ich die Stellenanzeige kenne
	Ich habe erklärt, warum ich unbedingt diesen Beruf erlernen will
	Ich habe geschrieben, warum ich in diesem Betrieb die Ausbildung machen will
	Ich habe erklärt, warum ich zu diesem Unternehmen und dieser Stelle passe
	Ich habe mich „Mit freundlichen Grüßen“ verabschiedet
💣*	Gibt es leere Floskeln und Aufzählung besonderer Eigenschaften ohne Begründung? → Beispiel: <i>Ich bin ehrgeizig, wissbegierig, fleißig, lernwillig, teamfähig und flexibel.</i>
💣*	Bewerbung mit neuer Adresse aber mit Ansprechpartner der letzten Bewerbung ? → Vorsicht also, wenn Sie eine Bewerbung bei mehreren Firmen verwenden wollen!
💣*	Die Anrede und die Verabschiedung sind nicht zu vertraut! → <i>Hallo Herr *** oder Lieber Herr *** oder Herzliche Grüße oder Mit lieben Grüßen</i>

