**Bewerben, aber wie?**

**Was gehört in eine Bewerbung?**

Bewerbungsunterlagen bestehen aus einem Anschreiben und beigefügten Unterlagen (die nennt man Anlagen). Diese stellst du am besten in einer Bewerbungsmappe zusammen. Besorge dir bitte neutrale geschmackvolle Bewerbungsmappen, möglichst in einem Schreibwarengeschäft. Gut geeignet sind Clip-Hefter, weil man daraus die einzelnen Blätter entnehmen kann. Das Anschreiben gehört auf die Mappe. Der Arbeitgeber soll es zuerst lesen.

In die Mappe gehören:

* **Deckblatt** (optional)

Du kannst ein Deckblatt verwenden, musst es aber nicht, da du dein Bewerbungsbild auch im Lebenslauf einfügen kannst.

Oben auf das Deckblatt schreibst du kurz, worum es geht, zum Beispiel Bewerbung um einen Ausbildungsplatz als Maler und Lackierer. Darunter fügst du dein Bewerbungsfoto ein, das du als Fotodatei vorhanden hast. Auf das Deckblatt unten rechts schreibst du deinen Namen und deine Anschrift.

* **Anschreiben** (auf die Mappe)

Das Bewerbungsanschreiben sollte kurz und knackig sein und auf den Punkt bringen, warum genau du für diese Stelle geeignet bist.

* **Lebenslauf**

Der Lebenslauf ist ein wichtiger Bestandteil der Bewerbungsmappe. Dein Lebenslauf sollte klar strukturiert sein und aufkommende Fragen beantworten. Falls du kein Deckblatt verwenden möchtest, füge dein Bewerbungsbild rechts oben auf den Lebenslauf.

* **Zeugniskopien**

Verwende gut lesbare, neue Kopien von deinem Abschlusszeugnis beziehungsweise von dem letzten Schulzeugnis. Die Originale bewahrst du sorgsam auf, denn die brauchst du noch. Benutze für die Kopien einen guten Kopierer, zum Beispiel in einem Copyshop. Für Email-/ Onlinebewerbungen einen guten Scanner.

* **Sonstige Nachweise**

Auch Nachweise über sonstige Kenntnisse wie zum Beispiel außerschulische Seminare, ehrenamtliche Tätigkeiten oder Praktikumsbescheinigungen solltest du in deine Bewerbungsmappe legen. Auch hier brauchst du gut lesbare Kopien.