



Checkliste für Bewerbungsschreiben:

Drei zentrale Fragen beantworten:

- Warum möchte ich gerade diese Ausbildung machen?
- Warum habe ich mir diesen Betrieb ausgesucht?
- Wie passen meine Fähigkeiten und mein Wissen zu dieser Stelle?

Wichtige Formalia:

- Alles auf 1 Seite
- Gut lesbar (Calibri, Arial oder Times New Roman; Schriftgröße 10-12; Zeilenabstand max. 1,25, Blocksatz)
- Korrekte Berufsbezeichnung
- Direkte Ansprache der verantwortlichen Person im Betrieb
- Korrekte Kontaktdaten angeben (anschließend E-Mail-Postfach überprüfen)

Wichtiges zum Lebenslauf:

- Tabellarisch
- Gegen-chronologisch (was als Letztes gemacht wurde, kommt zuerst)
- Praktika und Tätigkeit in kurzen Stichworten beschreiben
- Namentliche korrekte Angaben von Schule und/ oder Betrieb
- Korrekte Zeitangaben (Von wann bis wann habe ich XY gemacht)
- Professionelles Bewerbungsfoto (kein Passfoto)

Weitere wichtige Punkte:

- Vorab anrufen und Fragen stellen:
 - Zum Beispiel:
 - Zur Übernahme nach der Ausbildung
 - Zu Ansprechpartnerinnen und Ansprechpartnern
 - Zu den Kernaufgaben des Betriebs
- Zeugnisse und Praktikumsbescheinigung bitte **IMMER NUR** als Kopie verschicken

Falls Ihr weitere Fragen habt dann kontaktiert uns:

E-Mail: Ausbildungsvermittlung@hwk-koeln.de

WhatsApp: **0151-40152386**

Telefon: **0221-2022-144**