

# SCHRITT FÜR SCHRITT.

Nützliche Informationen rund um die Lehrstellensuche.  
Hier findest du hilfreiche Tipps und Checklisten zum Ausdrucken.

# TIPPS

## Tipps zur Bewerbung

- Lies die Stellenausschreibung sorgfältig durch und beachte die Informationen und die Wünsche zu deiner Bewerbung genau.
- Bewerbe dich online, wenn das Unternehmen dies wünscht.

## Tipps zur Lehrstellensuche

- Nutze alle Möglichkeiten, um an Adressen der Bildungsbetriebe zu kommen.
- Finde im Internet viele Informationen: auf verschiedenen Jobbörsen, Homepages der Betriebe oder beim Lehrstellennachweis.
- Das Berufsinformationszentrum (BIZ) kann dir weiterhelfen.
- Erstelle ein kostenloses Profil auf einer Lehrstellenplattform.
- Gewisse Berufsverbände führen eine Liste mit offenen Lehrstellen.
- Lehrstelleninserate erscheinen auch in Zeitungen.
- Teile allen mit, dass du auf Lehrstellensuche bist. Manchmal wird eine Lehrstelle über Verwandte oder Bekannte gefunden.

# TIPPS

## Tipps zum Bewerbungsdossier

### Lebenslauf

- Für die Gestaltung des Lebenslaufes gibt es keine allgemeingültige Form.
- Eine Seite sollte für den Lebenslauf genügen.
- Ein Lebenslauf listet tabellarisch oder in Stichworten alle sachlichen Informationen über dich auf: Personalien, Schul-, Sprach- und PC-Kenntnisse, Referenzen, Hobbys und Freizeitbeschäftigungen.

### Bewerbungsschreiben

- Der Briefftext soll in einem freundlichen Ton verfasst werden, relativ kurz und prägnant gehalten werden (höchstens eine A4-Seite).
- Der Briefftext soll unbedingt fehlerfrei sowie sauber und übersichtlich gestaltet sein.
- Viele Unternehmen verlangen das Bewerbungsschreiben auch noch von Hand geschrieben, halte dich daran.
- Nimm in der Einleitung Bezug auf die Lehrstelle und erwähne, wo und wann die Stelle ausgeschrieben war.
- Erkläre, was dich am Bildungsberuf und am Unternehmen interessiert und fasziniert. Lass hier deine Kenntnisse über das Unternehmen oder die Branche einfließen.
- Erläutere deine Erfahrungen und deine Persönlichkeit. Welche deiner Qualitäten sind wertvoll? Weshalb bist du die richtige Wahl für diese Lehrstelle?
- Als Letztes musst du unbedingt darauf verweisen, dass du dich über eine Kontaktaufnahme sowie ein persönliches Gespräch freust.
- Vergiss die Grussformel sowie deinen Namen mit Unterschrift nicht.

## Tipps für das Vorstellungsgespräch

- Nutze das Internet und beschaffe so viele relevante Informationen wie möglich über das Unternehmen sowie die Branche.
- Überlege dir Fragen an deinen künftigen Bildungsbetrieb. Mache dir Gedanken über deine Stärken und Schwächen.
- Übe das Gespräch mit Eltern, älteren Geschwistern oder Freunden.
- Richtige Zeitplanung: Plane genügend Zeit für den Anfahrtsweg ein.
- Das passende Outfit ist abhängig von der Lehrstelle, auf die du dich beworben hast: Bei Banken und Versicherungen herrscht ein anderer Kleidungsstil als in einer Werbeagentur.
- Nicht übertreiben, denn alles Übertriebene wirkt negativ. Wichtig ist, dass du dich in deiner Kleidung wohl fühlst. Achte auf ein gepflegtes Äusseres.
- Wenn du dich verspätet hast, versuche die Kontaktperson telefonisch zu erreichen. Wenn du erscheinst, entschuldige dich dafür und erläutere kurz den Grund.
- Such vor dem Gespräch die Toilette auf.
- Wenn dein Hals trocken ist, verlange ein Glas Wasser.
- Schalte dein Mobiltelefon aus.
- Frage bei Fachausdrücken, Abkürzungen oder Fremdwörtern nach, wenn du welche nicht verstanden hast.
- Bleib optimistisch, selbst wenn dein Gegenüber sich kritisch oder negativ gibt.
- Ärgere dich nicht, wenn du auf Schwächen und Fehler angesprochen wirst. Bleib sachlich. Deine Fehler verlieren an Bedeutung, wenn du besondere Stärken in den Vordergrund stellst.
- Versuche das Gespräch in kritischen Situationen durch Humor oder Fragen zu entkrampfen.
- Ein wichtiger Tipp zum Schluss: Beende niemals selbst das Vorstellungsgespräch, überlasse dies dem/der Gesprächsleiter/in.

# CHECKLISTEN

## Checkliste für das Bewerbungsdossier

- Reihenfolge der Unterlagen:
  1. Bewerbungsschreiben
  2. Lebenslauf
  3. Schulzeugnisse
  4. Kopien des Testergebnisses, z.B. Stellenwerk
  5. Allfällige weitere Unterlagen (Arbeitsproben etc.)
  6. Kopien von Sprachaufenthalten, PC-Kursen etc.
- Prüfe, welche Unterlagen verlangt werden und lege alle diese Dokumente in deine Bewerbungsmappe.
- Deine Unterlagen sollen aussagekräftig, aber knapp sein: Achte deshalb immer darauf, dass dein Bewerbungsdossier nicht zu umfangreich wird.
- Schicke keine Originale deiner Beilagen. Achte aber darauf, dass die Kopien dieser Dokumente von guter Qualität sind.
- Versende deine Unterlagen ungefaltet in einer Bewerbungsmappe oder einem Klemmhefter. Schlicht, sauber und nicht zu kreativ.
- Überprüfe vor dem Versenden alles nochmals.
- Verwende einen neuen Briefumschlag, schreibe Name und Adresse des Empfängers korrekt und achte auf die ausreichende Frankierung.
- Vergiss nicht das Bewerbungsschreiben zu unterschreiben.
- Auch wenn du dich online bewirbst, beachte all diese Punkte zum Bewerbungsdossier.

## Checkliste für das Vorstellungsgespräch

- Verschaffe dir Informationen über das Unternehmen sowie die Branche im Internet.
- Stelle die Gesprächsunterlagen zusammen: Die Lehrstellenanzeige, eine Kopie deiner Bewerbung und die Einladung solltest du bereithalten. Denk auch an Block und Kugelschreiber für deine eigenen Notizen.
- Überlege dir Fragen an deinen künftigen Bildungsbetrieb und mache dir Gedanken über deine Stärken und Schwächen.
- Übe das Gespräch mit Eltern, älteren Geschwistern oder Freunden im Voraus.
- Richtige Zeitplanung: Plane für deine Anreise genügend Zeit ein.
- Reise frisch geduscht, mit gewaschenen Haaren und sauberen Fingernägeln an.
- Das passende Outfit ist abhängig von der Lehrstelle, auf die du dich beworben hast. Wichtig ist: Du hast ein gepflegtes Aussehen und du fühlst dich in deiner Kleidung wohl.
- Übertreibe nicht mit Make-up, Schmuck etc. denn: Alles Übertriebene wirkt negativ.