



Bewerbungsunterlagen

Deine Bewerbungsunterlagen für eine freie Lehrstelle kannst du in verschiedener Form einreichen: in Papierform per Post, per Mail oder mittels eines Online-Tools auf der Firmen-Website. Informiere dich, ob du frei wählen kannst oder die Firma eine bestimmte Form bevorzugt.

Unabhängig von der Bewerbungsform gehören folgende Unterlagen zu einer Lehrstellenbewerbung:

Bewerbungsbrief

Beachte beim Bewerbungsbrief den Aufbau und verfasse ihn möglichst «massgeschneidert». Du vermittelst mit diesem Schreiben einen ersten Eindruck von dir. Dieser entscheidet mit, ob die Firma dich kennenlernen möchte. Gib daher dein Bestes! Nutze Anleitungen und Checklisten (siehe Websites) und passe Vorlagen an dich und deine Situation an.

Lebenslauf

Im Lebenslauf gibst du deine Personalien bekannt. Meist wird eine tabellarische Darstellung erwartet. Achte auf Übersichtlichkeit, Lückenlosigkeit und wahrheitsgetreue Angaben. Ein gutes Foto mit einem sympathischen Lächeln gehört dazu. Referenzpersonen fragst du besser vorher an.

Motivationsschreiben

Wünscht der Betrieb zusätzlich zum Bewerbungsbrief ein separates Motivationsschreiben? In einem solchen Fall erstellst du ein Beiblatt mit einem Titel wie «Motivationsschreiben», «Ich über mich» oder «Ich stelle mich vor». Darin hast du die Möglichkeit, in Aufsatzform und ergänzend zum Bewerbungsbrief, ausführlicher über dich, deine Motivation für den Beruf und deinen Bezug zum Betrieb zu berichten.

Schulzeugnisse

Füge alle Zeugniskopien der bisherigen Oberstufe bei und, falls du ein Zwischenjahr absolvierst, auch die darin erhaltenen Leistungsbeurteilungen.

Rückmeldungen aus Schnupperlehren

Positive Rückmeldungen aus Schnupperlehren werten dein Bewerbungsdossier auf.

Eignungstest für die Lehrstellensuche

Ein solcher Eignungstest wird oft von den Firmen verlangt. Sieh ihn auch als Chance für die Standortbestimmung an. Manchmal ist auch der schulische Stellwerktest gewünscht. Spreche dich darüber mit deinen Lehrpersonen ab.

Weitere Beilagen

Hier kannst du dich über zusätzliche Fähigkeiten ausweisen: z. B. mit einem Diplom in Tastaturschreiben oder einem Computerkurs, einem Fremdsprachenzertifikat oder einem Diplom des Babysitter-Kurses.

Zusätzlich zur Bewerbung in Papierform

Mit einem Titelblatt kannst du deinen Bewerbungsunterlagen eine persönliche, auf den Beruf ausgerichtete Note geben. Schliesslich kannst du deine Unterlagen in einer Präsentationsmappe zusammenfügen. Für die Bewerbung per Post benutzt du ein Kuvert im Format C4.

Am Schluss besonders wichtig

Vor dem Versand, vor dem Klick auf den Absende-Button: Überprüfe deine Bewerbung unbedingt auf Vollständigkeit und Richtigkeit (Datum, Namen, Berufsbezeichnung usw.). Lass die selbst verfassten Texte von mindestens einer Fachperson (z. B. Lehrer/in) durchsehen und verbessere sie allenfalls.

Auch nützlich: Liste Bewerbungsübersicht

Führe eine Liste deiner Bewerbungsbemühungen und behalte dadurch die Übersicht über den Verlauf deiner Bewerbungsphase.

Hinweise, Unterlagen und Unterstützungsangebote

Informationen zum Thema Bewerben und Lehrstellensuche findest du über die Website deiner Berufsberatung und über www.berufsberatung.ch Stadt Zürich www.stadt-zuerich.ch/laufbahnzentrum Kanton Zürich www.berufsberatung.zh.ch