

## Bewerbung um eine Praktikumsstelle

Stand: 26.03.2021

Jahrgangsstufen	Lernbereich 2: Modul 2.1.1
Fach/Fächer	Informationstechnologie in Zusammenarbeit mit Deutsch, Wirtschaft und Recht
Zeitraumen	ca. 6 Unterrichtsstunden (verteilt auf die Fächer Wirtschaft und Recht, Deutsch und Informationstechnologie)
Benötigtes Material	Textverarbeitungsprogramm, evtl. Musterdokumente als Hilfestellung

## Kompetenzerwartungen

Die Schülerinnen und Schüler ...

- erstellen normgerechte und ansprechende Dokumente zu vorgegebenen Situationen (z. B. Bewerbung auf ein Stellenangebot).

## Aufgabe



### Praktikumsstelle als Bankkaufmann/-frau

Wir bieten Dir die Gelegenheit, eine Woche lang  
Deinen Traumberuf Bankkaufmann/-frau kennenzulernen.

Voll Dein Ding?

Zeige uns, dass Du der oder die Richtige bist und bewirb Dich noch heute mit einer aussagekräftigen und vollständigen Bewerbung!

---

MUSTERBANK, Frau Geiger, Postfach 5 43 21, 80331 München

Erstelle der Anzeige entsprechend eine vollständige schriftliche Bewerbung für dich als Bewerber mit:

1. Bewerbungsanschreiben
2. Deckblatt
3. Lebenslauf

## Mögliche Hilfestellungen

### Geringe Hilfestellung

Sammele selbständig alle notwendigen Informationen, die für die Erstellung der Bewerbungsunterlagen nötig sind und setze die Aufgabe um. Empfehlenswert dazu sind z. B. die Seiten der Bundesagentur für Arbeit unter <http://bwt.planet-beruf.de/> oder das Bewerbungstutorial unter <https://www.azubiyo.de/bewerbung/>.

Unter <https://bwt.planet-beruf.de/bewerbumgsmappe/lebenslauf-deckblatt-co/was-alles-in-deinen-lebenslauf-gehört.html> bzw. <https://www.azubiyo.de/bewerbung/tabellarischer-lebenslauf-schueler/> (Stand März 2021) kannst du dich z. B. informieren, welche Angaben im Lebenslauf enthalten sein sollen und welche du eher weglassen kannst.

### Mittlere Hilfestellung

Formuliere und gestalte deine Bewerbungsdokumente mithilfe der folgenden Checklisten. Sie enthalten die nötigen Elemente der Bewerbungsdokumente.

#### - Checkliste Bewerbungsanschreiben -

- Absender
- Anschrift des Empfängers
- Datum
- Betreff
- Anrede
- Briefftext (vgl. umfangreiche Hilfe)
- Grußformel
- Anlagen

#### - Checkliste Lebenslauf -

- Überschrift
- Persönliche Daten
- Schulausbildung
- Praktika (passend zum Beruf)
- Interessen und Kenntnisse (passend zum Beruf)
- Persönliche Stärken/Aktivitäten
- Ort, Datum, Unterschrift

#### - Checkliste Deckblatt -

- Überschrift (Bewerbung um/als...)
- Foto
- Name und Kontaktdaten
- ggf. gestalterische Elemente

### Umfangreiche Hilfestellung

Orientiere dich an den Musterdokumenten aus **drei unterschiedlichen Bewerbungsmappen** (siehe *Musterdokumente am Schluss dieses Dokuments*). Beachte aber, dass reale Bewerbungsdokumente im Unterschied zu Musterdokumenten, immer passend zum Bewerber, zu den Berufsanforderungen und zur Firma gestaltet werden müssen. Die Aussagen im Anschreiben und im Lebenslauf sollten zueinander passen und sich ergänzen.

Der **Briefftext des Anschreibens** soll verdeutlichen, warum du „der/die Richtige“ für die Stelle bist:

- Begründe dein Interesse an diesem Beruf und lege deine Motivation dar.
- Gib an, welche Schule du besuchst und wann du, welchen Abschluss erzielen wirst.
- Erläutere, warum du den Anforderungen dieses Berufs gerecht wirst.
- Beschreibe Erfahrungen (z. B. Praktikum, Ferienjob), die deine Befähigung für diesen Beruf zeigen.
- Begründe, warum du in diesem Unternehmen dein Praktikum machen möchtest.

## Hinweise zum Unterricht

Folgende Inhalte der Module 1.1 und 1.3 und 2.1.1 werden vorausgesetzt:

- Grundfunktionen eines Textverarbeitungsprogramms, z. B. öffnen, speichern, drucken
- Formatierungsmöglichkeiten, z. B. Schriftart, Schriftgrad, Schriftfarbe
- Schreib- und Gestaltungsregeln für Zeichen, Wörter und Zahlen nach aktuellen Normen, z. B. Schreibweisen für Datum und Uhrzeit
- Aufbau eines Privatbriefes
- Verwendung von Tabellen und/oder Tabulatoren
- Layout: Wirkung und Möglichkeiten

Bei dem Thema Bewerbung empfiehlt es sich fachübergreifend mit den Fächern Deutsch und Wirtschaft und Recht zusammenzuarbeiten. Das Fach Informationstechnologie kann dabei den Fokus vor allem auf die technische Umsetzung am Computer legen, damit Deutsch und Wirtschaft eher inhaltliche und strategische Aspekte behandeln.

Die Webseiten der Bundesagentur für Arbeit <http://bwt.planet-beruf.de> und von AZUBIYO <https://www.azubiyo.de/bewerbung> bieten zum Thema Bewerbung ein umfangreiches Online-Themenportal, das sich gut zur Recherche zu aktuellen Richtlinien bei der Gestaltung von Bewerbungsunterlagen eignet.

So wird z. B. zum Lebenslauf unter <https://www.azubiyo.de/bewerbung/tabellarischer-lebenslauf-schueler/> und unter <https://bwt.planet-beruf.de/bewerbungsmappe/lebenslauf-deckblatt-co/was-alles-in-deinen-lebenslauf-gehoert.html> erläutert, wann es sich empfiehlt bei den persönlichen Daten, Staatsangehörigkeit, Bekenntnis, Eltern und Geschwister wegzulassen.

Im Lebenslauf sollen einerseits Interessen und Kenntnissen angegeben werden, die zum Beruf passende Fähigkeiten verdeutlichen. Andererseits soll durch Hobbys und Aktivitäten (z. B. soziale, ehrenamtliche, sportliche Tätigkeiten in Schule, Verein, Kirchengemeinde usw.) die Persönlichkeit des Bewerbers und seine persönlichen und sozialen Kompetenzen verdeutlicht werden. Oft wird im Vorstellungsgespräch darauf Bezug genommen, um den Bewerber besser kennenzulernen.

## Quellen- und Literaturangaben

**Icons (Anzeige Praktikumsstelle):** Anna Litviniuk, Free Icon (Stand: 26.03.2021)  
[https://www.iconfinder.com/icons/403022/avatar\\_business\\_costume\\_male\\_man\\_office\\_user\\_icon](https://www.iconfinder.com/icons/403022/avatar_business_costume_male_man_office_user_icon)  
[https://www.iconfinder.com/icons/403023/avatar\\_female\\_person\\_user\\_woman\\_young\\_icon](https://www.iconfinder.com/icons/403023/avatar_female_person_user_woman_young_icon)

**Cartoon „Mann“ (Bewerbungsunterlagen):** Ciker-Free-Vector-Images, Pixabay License, <https://pixabay.com/de/mann-cartoon-anzug-kaufmann-person-309490> (Stand: 26.03.2021)

**Bundesagentur für Arbeit: Bewerbungstraining (Mein Start in die Ausbildung)**  
<http://bwt.planet-beruf.de/> (Stand: 26.03.2021)

**AZUBIYO: Bewerbungstutorial**  
<https://www.azubiyo.de/bewerbung/> (Stand: 26.03.2021)



## Beispiele für Produkte und Lösungen der Schülerinnen und Schüler

*Miriam Leitner*

Musterweg 3 a • 85276 Pfaffenhofen • Tel.: 08441 2486 • E-Mail: [MLeitner@mail.de](mailto:MLeitner@mail.de)

Miriam Leitner, Musterweg 3 a, 85276 Pfaffenhofen

MUSTERBANK  
Frau Geiger  
Postfach 5 43 21  
80331 München

05.06.20\*\*

**Bewerbung um einen Praktikumsplatz als Bankkauffrau**  
**Ihre Anzeige in der Süddeutschen Zeitung vom 03.06.20\*\***

Sehr geehrte Frau Geiger,

bereits bei der Wahl des wirtschaftskundlichen Zweigs an der Realschule stand für mich fest, später eine kaufmännische Ausbildung zu absolvieren. Ich möchte mich Ihnen deshalb gerne vorstellen.

Zurzeit besuche ich die 9. Klasse der Georg-Hipp-Realschule in Pfaffenhofen, die ich voraussichtlich mit der Mittleren Reife im Juli 20\*\* erfolgreich beenden werde. Meine Lieblingsfächer sind Englisch, Informationstechnologie und Betriebswirtschaftslehre/Rechnungswesen.

Durch Gespräche mit Berufsberatern der Agentur für Arbeit und mit meinem Vater konnte ich konkrete Vorstellungen über das Berufsbild einer Bankkauffrau erhalten. Ich habe Spaß an Fremdsprachen, arbeite gerne im Team und wirtschaftliche Zusammenhänge interessieren mich. Durch meinen Vater bekam ich im August 20\*\* die Gelegenheit im Rahmen eines Ferienjobs einen ersten Einblick in die Aufgaben einer Bankkauffrau zu erhalten. Dies hat mich weiter bestärkt, diesen Beruf später erlernen zu wollen.

Da die MUSTERBANK ein sehr modernes und innovatives Unternehmen ist, das als Ausbilder einen hervorragenden Ruf genießt, würde ich sehr gerne ein Praktikum als Bankkauffrau bei Ihnen absolvieren, um die Aufgabenfelder dieses Berufs näher kennenzulernen.

Über eine positive Antwort freue ich mich sehr. Gerne stehe ich auch für ein persönliches Gespräch zur Verfügung.

Mit freundlichen Grüßen

*Miriam Leitner*

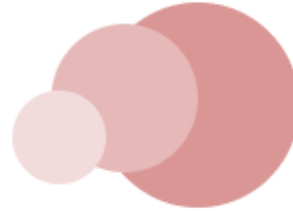
**Anlagen**

Lebenslauf  
Zeugniskopien  
Kopie des Englisch-Zertifikats PET  
Kopie des ECDL-Base Zertifikats

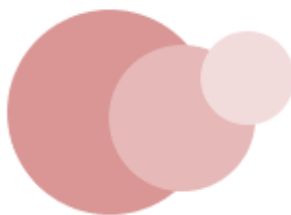
*Miriam Leitner*

Musterweg 3 a • 85276 Pfaffenhofen • Tel.: 08441 2486 • E-Mail: [MLeitner@mail.de](mailto:MLeitner@mail.de)

## Bewerbung



um eine Praktikumsstelle als  
**Bankkauffrau**  
bei der **MUSTERBANK**



Bildquelle: Anna Libintak, Free Icon  
<https://www.iconfinder.com/icon/5030220/water-female-person-user-avater-sound-icon> (Stand: März 2021)



*Miriam Leitner*

Musterweg 3 a ▪ 85276 Pfaffenhofen ▪ Tel.: 08441 2486 ▪ E-Mail: [MLeitner@mail.de](mailto:MLeitner@mail.de)

## **LEBENS LAUF**

### **Persönliche Daten**

Geburtsdatum	02.08.20●●
Geburtsort	Augsburg
Eltern	Maria Leitner, Industriekauffrau Maximilian Leitner, Bankkaufmann

### **Schulbildung**

09/20●● - vorauss. 07/20●●	Georg-Hipp-Realschule, Pfaffenhofen Abschluss: <b>Mittlere Reife</b>
09/20●● - 07/20●●	Josef-Maria-Lutz Grundschule Pfaffenhofen

### **Praktische Erfahrung**

August 20●●	Ferienarbeit im Büro bei der Sparkasse Pfaffenhofen
-------------	---

### **Persönliche Fähigkeiten und Kompetenzen**

Sprachkenntnisse	ein Semester Französisch-Sprachkurs an der VHS Englisch-Zertifikat PET
Computerkenntnisse	ECDL-Base Zertifikat auf Basis von Microsoft Office
Interessen und Hobbys	Sprachen, Sport und Musik
Sonstige Aktivitäten	Mitglied der Stadtkapelle Pfaffenhofen seit 20●● aktives Mitglied des Sportvereins MTV Pfaffenhofen (Handball und Leichtathletik)
Persönliche Stärken	Zuverlässigkeit, Belastbarkeit, Teamfähigkeit

Pfaffenhofen, 05.06.20●●

*Miriam Leitner*



## Anhang: Schriftliche Bewerbung – Musterdokumente

### Muster-Bewerbungsanschreiben

Max Mustermann Musterstraße 9 98765 Musterstadt Telefon: 0123 34567 E-Mail: m.mustermann@gmx.de	Absender
Max Mustermann, Musterstr. 9, 98765 Musterstadt Müller-Textilien GmbH Frau Maria Müller Industriestraße 87 A 91234 Musterhausen	Empfänger
	Datum 13.02.20xx
<b>Bewerbung um einen Ausbildungsplatz zum Industriekaufmann</b> <b>Stellenkennziffer: G56-723H-98N (Agentur für Arbeit)</b>	Betreff
Sehr geehrte Frau Müller,	Anrede
vielen Dank für das freundliche Telefonat mit Ihnen, das mich bestärkt hat, mich für die Ausbildungsstelle als Industriekaufmann zu bewerben. Hiermit übersende ich Ihnen meine Unterlagen.	Brieftext
Zurzeit besuche ich die 10. Klasse des wirtschaftlichen Zweigs der Sophie-Scholl-Realschule in Musterhausen, die ich voraussichtlich mit der Mittleren Reife im Juli 20xx abschließen werde. Bereits während meiner Schulzeit habe ich in der Firma meiner Eltern in der Buchhaltung und Kundenbetreuung mitgeholfen, was mir immer sehr gut gefallen hat. Vor allem die Zusammenarbeit mit anderen Mensch in einem wirtschaftlich orientierten Umfeld kann ich mir gut als meine zukünftige Tätigkeit vorstellen.	
Während eines Betriebspraktikums im Kaufhaus Mayer GmbH konnte ich mich über das Berufsbild eines Industriekaufmanns informieren und feststellen, dass der Aufgabebereich gut zu meinen Interessen passt. Zuverlässigkeit, Flexibilität und Freude am Lernen zeichnen mich aus. Zudem bin ich es gewohnt, Verantwortung zu übernehmen, da ich in der Vorstandschaft unserer örtlichen Landjugend vieles selbstständig organisiere und leite.	
Diese Eigenschaften würde ich gerne in die Tätigkeit bei Ihrer Firma einbringen. Ich interessiere mich für eine Ausbildung in Ihrem Unternehmen, da Müller-Textilien GmbH ein modernes und innovatives Unternehmen ist und ich bei Ihnen Einblick in viele Arbeitsbereiche eines Industriekaufmanns bekäme.	
Über eine Einladung zu einem persönlichen Vorstellungsgespräch freue ich mich sehr.	
Mit freundlichen Grüßen	Grußformel
<i>Unterschrift (handschriftlich)</i>	
<b>Anlagen</b> 1 Lebenslauf 1 Halbjahreszeugnis 10. Klasse in Kopie 1 Praktikumsbescheinigung	Anlagen

## Muster-Deckblatt

### Bewerbung um eine Ausbildungsstelle zum Industriekaufmann



**Peter Pustermann**  
Musterstraße 3 // 4. Stock  
12345 Musterstadt

Tel.: 0123 34567  
E-Mail: p.pustermann@gmx.de





## Muster-Lebenslauf

Samuel Muster

Musterstraße 84 B  
12345 Musterstadt  
☎ 09544 567889  
E-Mail: s.muster@gmx.de

### Lebenslauf

#### Persönliche Daten

Name	Samuel Muster
Geburtsdatum und -ort	01.01.20xx in Musterstadt

#### Schulbildung

Sept. 20xx – Juli 20xx Juli 20xx	Staatliche Realschule in Musterstadt Abschluss: Mittlere Reife
Sept. 20xx – Juli 20xx	Gerhardinger Grundschule in Musterstadt

#### Praktische Erfahrungen

02.06.20xx - 06.06.20xx	Betriebspraktikum bei Eder-Textilien OHG, Musterstadt als Industriekaufmann
August 20xx	Ferienarbeit als Lagerist bei Elektro Kurz GmbH

#### Besondere Interessen und Kenntnisse

Vereine und Sonstiges	Schrittführer bei Fun-Kicker Musterstadt e. V. 1. Vorstand der Landjugend Musterstadt
Computerkenntnisse	10-Finger-Tastschreiben, Office-Anwendungen Wahlfach Robotik
Sprachkenntnisse	Englisch, Englisch-Zertifikat PET Französisch (Muttersprache)
Musik	Sänger und Komponist in der Schulband
Persönliche Stärken	Teamfähigkeit, Zuverlässigkeit

Musterstadt, 13.02.20xx

*unterschrift (handschriftlich)*



### Anregung zum weiteren Lernen

Die Schülerinnen und Schüler...

- fertigen eine eigene Bewerbungsmappe für eine Praktikums- oder Ausbildungsstelle an.
- erstellen Bewerbungsunterlagen für eine Online-Bewerbung. Gute Informationen dazu sind im Bewerbungstutorial unter <https://www.azubiyo.de/bewerbung/online-bewerbung> zusammengestellt.
- planen und gestalten ansprechende Dokumente wie Flyer oder Plakate zum Thema Bewerbung und Berufsfindung.