

- Ich bin sicher, dass eine E-Mail-Bewerbung erwünscht ist.
- Die E-Mail-Adresse des/der Ansprechpartners/-partnerin ist richtig geschrieben.
- Meine E-Mail-Adresse ist seriös und enthält meinen Namen, z.B. max.mustermann@muster.de.
- Im Betreff steht deutlich, um welchen Ausbildungsplatz ich mich bewerbe.
- In der E-Mail beschreibe ich kurz, worum es geht und setze an das Ende meinen Absender als Signatur.
- Das Anschreiben habe ich in der E-Mail oder in einem Textverarbeitungsprogramm verfasst.
- Das Anschreiben habe ich sorgfältig und fehlerfrei formuliert. Ich habe es z.B. von meinen Eltern und/oder meinen Lehrkräften Korrektur lesen lassen.
- Die E-Mail enthält keine Sonderzeichen (z.B. Smileys) und keine Formatierungen (z.B. Unterstreichungen).
- Mein Bewerbungsfoto habe ich digital vom Fotostudio erhalten und bestenfalls rechts oben auf meinen Lebenslauf im Dokument platziert (oder auf meinem Deckblatt, falls ich eines verwende).
- Meine Zeugnisse und Bescheinigungen habe ich eingescannt und als Anhang hinzugefügt.
- Alle Anhänge habe ich zu einer PDF-Datei zusammengefasst und aussagekräftig benannt, z.B. Bewerbung_Max_Mustermann.
- Die Größe meines Anhangs beträgt maximal 3 MB.
- Ich habe mir selbst eine Test-E-Mail geschickt und sie hat funktioniert.
- Ich habe einen Testausdruck gemacht. Alles hat gut ausgesehen.
- Unter dem Punkt „Anlagen“ in meinem Anschreiben sind alle beigefügten Dokumente aufgelistet (Lebenslauf, Zeugniskopien, Praktikumsnachweise usw.).