

Name _____ Datum _____

1 Schreib die Anrede: Brief an Herrn Daniel Wyss, Berufsbildner in einer Elektrofirma in Baden.

2 Schreib die Anrede: Brief an die Personalabteilung eines Spitals in St. Gallen, ohne Namen.

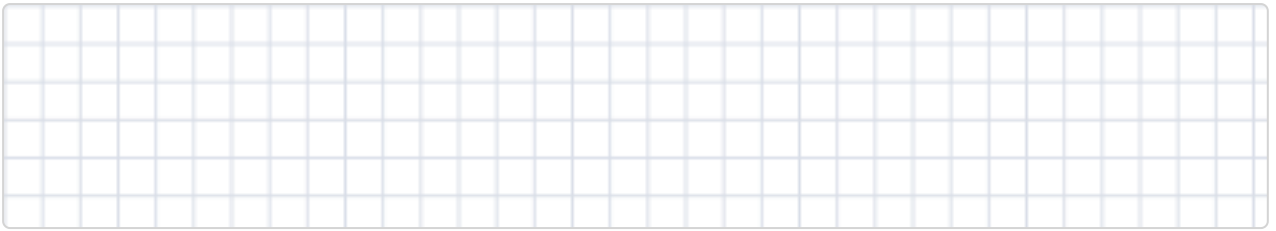
3 Schreib in der Höflichkeitsform: «Kannst du mir sagen, ob die Lehrstelle noch frei ist?»

4 Gross oder klein? Im Brief an eine Berufsbildnerin: «Meine Eltern sagen, _____ seien stolz auf mich. Darf ich _____ im Januar anrufen?» (sie oder Sie)

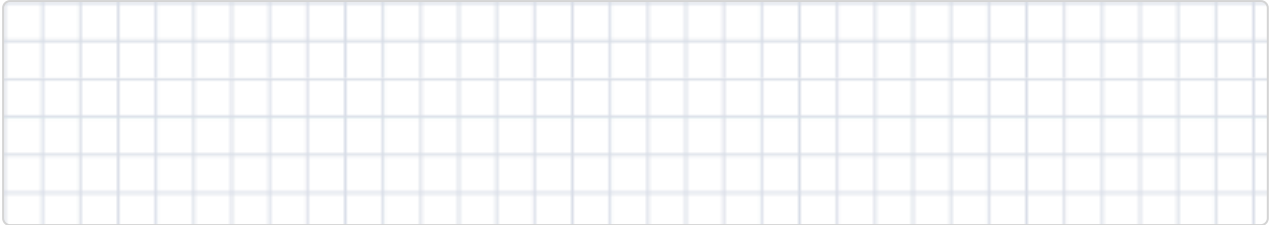
5 Schreib Ort und Datum richtig: «18.10.26 Winterthur»

6 Schreib einen Betreff für eine Bewerbung als Kauffrau EFZ bei einer Versicherung.

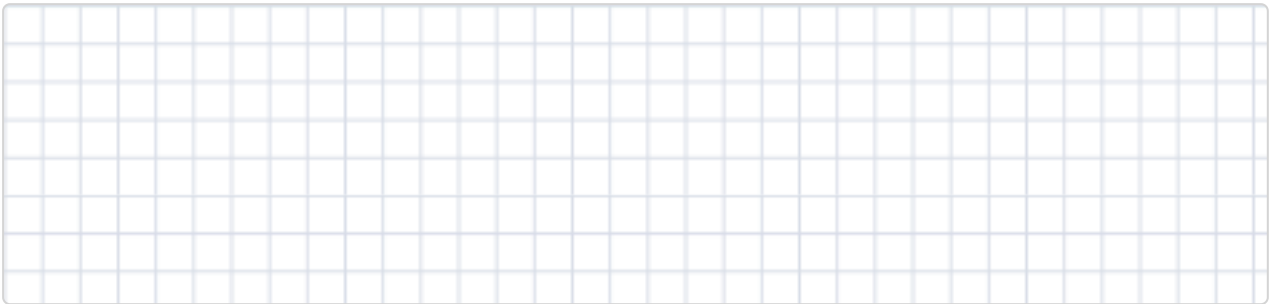
-
- 7 Ersetze den Einstieg «Hiermit bewerbe ich mich als Coiffeuse EFZ» durch einen persönlichen Satz.



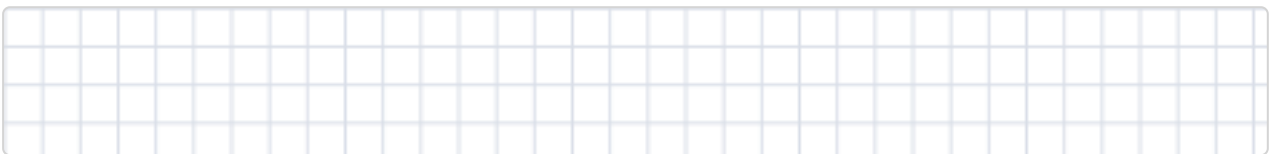
-
- 8 Zeig die Stärke «hilfsbereit» mit einem Beispiel aus deinem Alltag.



-
- 9 Schreib die Rubrik «Schulbildung» für deinen eigenen Lebenslauf.



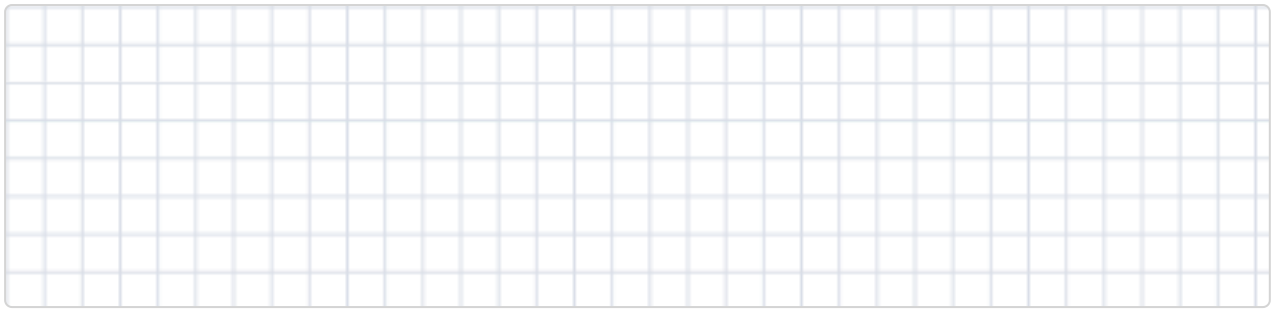
-
- 10 Schreib einen Satzlussatz, der um eine Schnupperlehre bittet.



-
- 11 Überarbeite den Anfang, er hat vier Fehler: «Sehr geehrte Damen und Herren, Ich habe ihr Inserat gelesen. ich interessiere mich für den Beruf weil ich gerne mit Holz arbeite.»



12 Nenne vier Dinge, die du prüfst, bevor du deine Bewerbung abschickst.



Lösungen zum Arbeitsblatt: Bewerbungsschreiben und Lebenslauf

Vergleiche erst, wenn du fertig bist. Stimmt etwas nicht, rechne die Aufgabe nochmals und schau dir die Beispiele an.

- 1 «Sehr geehrter Herr Wyss». Du kennst den Namen, und es ist ein Mann.
- 2 «Sehr geehrte Damen und Herren», weil du nicht weisst, wer den Brief liest.
- 3 «Können Sie mir sagen, ob die Lehrstelle noch frei ist?» Das Verb ändert sich mit: «kannst» wird zu «können».
- 4 «sie» klein, denn gemeint sind die Eltern. «Sie» gross, denn gemeint ist die Berufsbildnerin.
- 5 «Winterthur, 18. Oktober 2026». Zuerst der Ort, dann ein Komma und das Datum mit ganzer Jahreszahl. «Winterthur, 18.10.2026» ist auch richtig.
- 6 «Bewerbung um eine Lehrstelle als Kauffrau EFZ». Mit Beginn: «... ab August 2027».
- 7 Zum Beispiel: «In meiner Schnupperwoche in Ihrem Salon durfte ich einer Kundin die Haare waschen und föhnen. Seither weiss ich, dass ich Coiffeuse EFZ werden möchte.»
- 8 Zum Beispiel: «Jeden Samstag gehe ich für unsere Nachbarin einkaufen, weil sie nicht mehr gut laufen kann.» Wichtig: ein echtes Erlebnis, nicht nur das Wort «hilfsbereit».
- 9 Zum Beispiel: «seit 2025 Sekundarschule, Schulhaus Rosenau, Winterthur» und darunter «2019 bis 2025 Primarschule, Winterthur». Das Neueste steht zuerst, immer mit Jahreszahlen und Ort.
- 10 Zum Beispiel: «Gerne zeige ich Ihnen in einer Schnupperlehre, was ich kann. Ich freue mich, von Ihnen zu hören.»
- 11 «Sehr geehrte Damen und Herren» (ohne Komma) und in der nächsten Zeile: «Ich habe Ihr Inserat gelesen. Ich interessiere mich für den Beruf, weil ich gerne mit Holz arbeite.» Fehler: Komma nach der Anrede mit grossem «Ich», «Ihr» gross, «Ich» am Satzanfang gross, Komma vor «weil».

12

Zum Beispiel: Firmenname und Anrede stimmen, die Höflichkeitsform ist gross, alle Beilagen sind dabei, der Brief ist unterschrieben. Am besten liest noch jemand anderes gegen.