

SCHNELLTEST: INITIATIVANSCHREIBEN

KOSTENLOS: WIE GUT IST MEIN ANSCHREIBEN WIRKLICH?



© Monkey Business / fotolia.com

**25 TYPISCHE
FEHLER**

Schnelltest: Initiativanschreiben

KOSTENLOS: WIE GUT IST MEIN INITIATIVANSCHREIBEN WIRKLICH?

Das Copyright der folgenden Zusammenstellung liegt bei Christian Püttjer und Uwe Schnierda. Eine private Nutzung ist ausdrücklich zulässig.

Jegliche kommerzielle Nutzung ist ohne ausdrückliche schriftliche Zustimmung der Autoren verboten. Es gilt das Urheberrecht.

Über Christian Püttjer & Uwe Schnierda



Seit über 20 Jahren coachen und beraten wir Top-Manager, Führungskräfte und Fachspezialisten zu den Themen **Karriere**, **Bewerbung** und **Leadership**.

Unsere hilfreichen Tipps und Anregungen gibt es hier im **Karriereblog**, in Buchform (Auflage: 1, 4 Mill.), digital als **PDF-Download** oder **E-Learning** und gerne auch **persönlich**.

SO CHECKEN PERSONALER INITIATIVANSCHREIBEN

Die Anforderungen an aussagekräftige und glaubwürdige Initiativanschreiben sind hoch. Machen Sie deshalb vorab den Anschreiben-Test, unsere 25 Testpunkte helfen Ihnen!

Initiativanschreiben: 25 wichtige Checkpunkte	Bitte ankreuzen: Erfüllt Ihr Initiativanschreiben diesen Prüfpunkt?
1. Motivation: Wird im Initiativanschreiben Ihre spezielle Motivation erkennbar, warum Sie sich bei gerade diesem Arbeitgeber bewerben?	<input type="checkbox"/> „Ja“ <input type="checkbox"/> „Nein“
2. Begeisterung: Verdeutlichen Sie im Anschreiben, wie Sie den neuen Arbeitgeber beim Erreichen seiner Unternehmensziele unterstützen können (beispielsweise Technologieführer, Marktführer, Wachstumskurs, Qualitätsanspruch, Innovationstreiber, Kundenorientierung)?	<input type="checkbox"/> „Ja“ <input type="checkbox"/> „Nein“
3. Nutzen: Wird klar, welchen Nutzen der neue Arbeitgeber aus Ihren Erfahrungen und Kenntnissen ziehen kann?	<input type="checkbox"/> „Ja“ <input type="checkbox"/> „Nein“
4. Neue Stelle: Wird deutlich, für welche Positionen in welchen Abteilungen Sie grundsätzlich in Frage kommen?	<input type="checkbox"/> „Ja“ <input type="checkbox"/> „Nein“
5. Kontakt: Können Sie idealerweise auf einen Kontakt ins Unternehmen hinein verweisen?	<input type="checkbox"/> „Ja“ <input type="checkbox"/> „Nein“
6. Persönliche Stärken: Verdeutlicht Ihr Initiativanschreiben, dass Sie über die persönlichen Stärken verfügen, die für die Zielposition notwendig sind?	<input type="checkbox"/> „Ja“ <input type="checkbox"/> „Nein“

<p>7. Fach- und Branchenkenntnisse: Ist in Ihrem Initiativanschreiben erkennbar, dass Sie über die notwendigen Fach- und/oder Branchenkenntnisse der Zielposition verfügen?</p>	<input type="checkbox"/> „Ja“ <input type="checkbox"/> „Nein“
<p>8. IT & Sprachen: Sind Sie auf spezielle Software- oder Sprachkenntnisse eingegangen?</p>	<input type="checkbox"/> „Ja“ <input type="checkbox"/> „Nein“
<p>9. Erfolge: Gibt es besondere Erfolge (Verbesserungen, Veränderungen, Innovationen, Qualitätssteigerungen, Kostensenkungen, Vertriebsziele), auf die Sie verweisen können?</p>	<input type="checkbox"/> „Ja“ <input type="checkbox"/> „Nein“
<p>10. Persönlichkeit: Passt der Ton des Anschreibens zu Ihrer Persönlichkeit und Ihrem Auftreten in Vorstellungsgesprächen (beispielsweise eher sachlich und informativ oder eher direkt in der Ansprache und in der Formulierung der eigenen Vorstellungen oder eher begeistert und extrovertiert)?</p>	<input type="checkbox"/> „Ja“ <input type="checkbox"/> „Nein“
<p>11. Neugier: Macht Ihr Anschreiben neugierig darauf, Sie persönlich kennenzulernen?</p>	<input type="checkbox"/> „Ja“ <input type="checkbox"/> „Nein“
<p>12. Ansprechpartner: Ist Ihr Anschreiben idealerweise an einen persönlichen Ansprechpartner gerichtet?</p>	<input type="checkbox"/> „Ja“ <input type="checkbox"/> „Nein“
<p>13. Gehalt: Falls notwendig: Haben Sie Ihre Gehaltsvorstellung genannt?</p>	<input type="checkbox"/> „Ja“ <input type="checkbox"/> „Nein“
<p>14. Eintrittstermin: Haben Sie einen Zeitrahmen für einen mittelfristigen Eintrittstermin genannt?</p>	<input type="checkbox"/> „Ja“ <input type="checkbox"/> „Nein“
<p>15. Design: Ist Ihr Initiativanschreiben lesefreundlich in mehrere Absätze unterteilt?</p>	<input type="checkbox"/> „Ja“ <input type="checkbox"/> „Nein“
<p>16. Schriftgröße: Ist die Schriftgröße nicht zu klein und gut lesbar?</p>	<input type="checkbox"/> „Ja“ <input type="checkbox"/> „Nein“

<p>17. Einheitlich: Sind Initiativanschreiben und Lebenslauf in der gleichen Schriftart und Schriftgröße gestaltet („aus einem Guss“)?</p>	<p><input type="checkbox"/> „Ja“ <input type="checkbox"/> „Nein“</p>
<p>18. Kontakt Daten: Enthält Ihr Anschreiben Ihre vollständigen Kontaktdaten (Postadresse, E-Mail-Adresse, Festnetznummer oder Handynummer)?</p>	<p><input type="checkbox"/> „Ja“ <input type="checkbox"/> „Nein“</p>
<p>19. Adressat: Ist die Firmenanschrift korrekt (Rechtsform, Abteilungsbezeichnung, Anschrift)?</p>	<p><input type="checkbox"/> „Ja“ <input type="checkbox"/> „Nein“</p>
<p>20. Namen: Haben Sie den Namen Ihrer Ansprechpartnerin bzw. Ihres Ansprechpartners korrekt geschrieben?</p>	<p><input type="checkbox"/> „Ja“ <input type="checkbox"/> „Nein“</p>
<p>21. Datum: Haben Sie das Tagesdatum im Anschreiben aufgeführt?</p>	<p><input type="checkbox"/> „Ja“ <input type="checkbox"/> „Nein“</p>
<p>22 Betreff: Ist in der Betreffzeile eine mögliche Zielposition angegeben, auf die Sie sich bewerben: „Initiativbewerbung als Mitarbeiter im Einkauf“?</p>	<p><input type="checkbox"/> „Ja“ <input type="checkbox"/> „Nein“</p>
<p>23 Bezug: Falls erfolgt: Haben Sie Bezug auf ein vorhergehendes Telefonat genommen?</p>	<p><input type="checkbox"/> „Ja“ <input type="checkbox"/> „Nein“</p>
<p>24 Unterschrift: Haben Sie Ihre Unterschrift eingescannt und ins Anschreiben eingefügt?</p>	<p><input type="checkbox"/> „Ja“ <input type="checkbox"/> „Nein“</p>
<p>25 Glaubwürdig: Finden Sie sich in Ihrem Anschreiben wieder?</p>	<p><input type="checkbox"/> „Ja“ <input type="checkbox"/> „Nein“</p>
<p>Ihr Ergebnis:</p>	<p>Anzahl „Ja“- _____ und Anzahl „Nein“ _____</p>

ZU VIELE „NEIN“-ANTWORTEN IM INITIATIVANSCHREIBEN-SCHNELLTEST?

Dann nutzen Sie unsere PDF-Muster, die sicherstellen, dass Ihre Initiativanschreiben alle 25 Vorgaben mit „Ja“ erfüllen.

EASY-TO-USE: MUSTER UND VORLAGEN

Riesige Auswahl: Sie bekommen in unserem Downloadbereich sofort vollständige Muster für Initiativanschreiben mit Bezug auf die persönliche Bewerbungsmotivation, spezielle Aufgaben, Kenntnisse, Erfahrungen, Verantwortungsbereiche und Erfolge in unterschiedlichsten Berufsfelder -> www.karriereakademie.de/downloads

Klicken Sie einfach auf das Bild, Sie werden dann auf unsere Seite karriereakademie.de geführt.



Bildnachweise: © Monkey Business / fotolia.com, © SeanPrior / clipdealer.com