

## Bewerbung um ein Auslandspraktikum

Aus welchen Teilen sollte sich Ihre E-Mail-Bewerbung um ein Praktikum im Ausland zusammensetzen?

### 1. Motivationsschreiben

Ihr Motivationsschreiben richtet sich nach Möglichkeit an einen konkreten Ansprechpartner/eine konkrete Ansprechpartnerin im Unternehmen/der Organisation, bei dem/der Sie sich bewerben möchten. Schicken Sie Ihre Bewerbung an die richtige E-Mail-Adresse und verwenden Sie selbst eine seriöse Adresse (keine Spitznamen oder alias).

#### Sprache:

Ihr Motivationsschreiben sollte möglichst in der Sprache des Ziellandes bzw. zweisprachig verfasst sein. Lassen Sie Ihr Schreiben von einem Muttersprachler/einer Muttersprachlerin korrigieren.

#### Vorschläge zur inhaltlichen Gestaltung:

- Bezugnahme auf das konkrete Unternehmen/die Organisation: Warum möchten Sie gerade hier ein Praktikum machen? Welche Erwartungen haben Sie an das Praktikum? Wie könnten gerade Sie sich im Unternehmen/der Organisation einbringen? Warum halten Sie sich für einen idealen Praktikanten/eine ideale Praktikantin?
- Erläuterung des eigenen Studiengangs: Welches sind Ihre Studienschwerpunkte und wie bereiten sie Sie auf Ihr Berufsziel vor?
- Angaben zu Ihrer bisherigen Praxiserfahrung: In welchen bisherigen Praktika, Jobs oder bei welchen ehrenamtlichen Tätigkeiten haben Sie welche wertvollen Erfahrungen gesammelt?
- Bezugnahme auf das Zielland: Verfügen Sie über Sprachkenntnisse des Ziellandes? Haben Sie sich bereits dort aufgehalten? Woher rührt Ihr persönliches Interesse am Zielland?

#### Äußere Form:

Auf der ersten Seite des Motivationsschreibens sollten Ihre vollständigen Kontaktdaten sowie die Adresse des Unternehmens/der Organisation stehen, bei dem/der Sie sich bewerben möchten. Vergessen Sie auch nicht Ort und Datum anzugeben sowie einen Betreff (z.B. „Bewerbung um ein Praktikum im Marketing“) anzugeben. Alternativ könne Sie ein Deckblatt mit diesen Daten und einem Hinweis auf die Anlagen erstellen.

Ihr Motivationsschreiben sollte möglichst nicht mehr als eine Seite umfassen.

Die Anrede sollte sich nach Möglichkeit an eine konkrete Person richten (Vermeiden Sie: „Sehr geehrte Damen und Herren“). Beachten Sie den u.U. im Zielland üblichen höflichen Gebrauch von Titeln, Funktionen und Vatersnamen.

### Typische Fehler:

- Reihende Aufzählung der eigenen Stärken („Meine Stärken sind Zuverlässigkeit, Durchsetzungsvermögen, Teamfähigkeit, ...“). Verdeutlichen Sie Ihre Stärken besser anhand dessen, was Sie bereits an theoretischem Wissen und praktischer Erfahrung erworben haben.
- Zu umgangssprachlicher Stil: Als Fremdsprachenlerner/in ist es manchmal schwierig zu unterscheiden, welche Formulierungen in der offiziellen Schriftsprache gebräuchlich und welche eher umgangssprachlich sind. Auch aus diesem Grund empfiehlt sich die Korrektur durch einen Muttersprachler/eine Muttersprachlerin.

## 2. Lebenslauf

**Sprache:** Formulieren Sie Ihren Lebenslauf möglichst in der Sprache des Ziellandes bzw. zweisprachig.

**Bausteine:** Strukturieren Sie Ihren Lebenslauf (variabel) nach persönlichen Angaben, Ausbildung, Praxiserfahrung, Sprachkenntnissen, EDV-Kenntnissen, ehrenamtlichem und außeruniversitärem Engagement.

**Form:** Wenn Sie sich für eine tabellarische Form entscheiden, beginnen Sie innerhalb der einzelnen Bausteine jeweils mit dem aktuellsten Ereignis.

Ergänzen Sie die einzelnen Bausteine mit kleinen Erläuterungen in Stichpunkten. Geben Sie z.B. Ihre Studienschwerpunkte an oder beschreiben Sie kurz Ihre Tätigkeit bei Ihren absolvierten Praktika oder im Rahmen eines ehrenamtlichen Engagements (z.B. „Auswertung einer Kundenbefragung“, „Recherche nach Fördermitteln“ etc.).

Vermeiden Sie die Rubrik „Hobbies“ und ersetzen Sie sie durch „Interessen und sonstige Fähigkeiten“, wenn Sie Ihrem Lebenslauf eine persönliche Note verleihen möchten. Bedenken Sie dabei, welche Informationen für den Arbeitgeber einen Pluspunkt oder ein Ausschlusskriterium darstellen könnten.

Passen Sie Ihren Lebenslauf individuell an jede Bewerbung an.

## 3. Bewerbungsfoto

Ein Foto kann Ihre Bewerbung abrunden und ist in Deutschland und im östlichen Europa nach wie vor üblich. Bei E-Mail-Bewerbungen sollten Sie eine nicht zu große Fotodatei integrieren. Entweder auf dem Deckblatt oder auf der ersten Seite des Lebenslaufs in der oberen rechten Ecke.

#### 4. Zeugnisse

Fügen Sie Ihrer Bewerbung nur Zeugnisse bei, die für das Praktikum relevant sind, z.B.:

- Zeugnisse von Prüfungen mit inhaltlichem Bezug zum Praktikum
- Sprachzeugnisse
- Bescheinigungen früherer Praktika und ehrenamtlicher Tätigkeiten

#### Technische Umsetzung:

Scannen Sie Ihre Dokumente ein und speichern Sie diese in einer Datei, möglichst im PDF-Format. ZIP-Dateien sollten für eine Bewerbung nicht verwendet werden.

Mehr als zwei Dateianhänge sollten Sie Ihrer Bewerbung nicht beifügen. Ihren Bewerbungstext schreiben Sie direkt ins E-Mail-Fenster.

Bei Onlinebewerbungen wird die Größe der hochladbaren Dateien meist auf max. 3 MB begrenzt. Treffen Sie nötigenfalls einen Kompromiss zwischen mittlerer optischer Qualität und nicht zu großem Dateiumfang.