



Lehrstellensuche: Bewerben mit KI

Künstliche Intelligenz (KI) kann dir Ideen für deinen Bewerbungsbrief liefern. Mit Hilfe von KI kannst du deinen Bewerbungsbrief auch überarbeiten und korrigieren.

Wichtig

Gib keine persönlichen Daten (Name, Adresse, Geburtsdatum, Handynummer) an, wenn du mit KI-Programmen arbeitest.

Vorbereitung

Notiere, wieso du zur Lehrstelle passt. Beantworte folgende Fragen:

Ich möchte diesen Beruf lernen, weil ...

Während meiner Schnupperlehre durfte ich [Tätigkeiten aufzählen]. Sehr gut gefallen hat mir [Tätigkeit aufzählen], weil ...

Ich möchte eine Lehrstelle bei [Firma], weil ...

Meine Stärken: Ich kann gut ... Ich mache gerne ...

Meine Hobbies sind ...

Meine Lieblingsfächer sind ..., weil ...

Bewerbungsbrief mit KI erstellen

Wähle ein KI-Tool

Es gibt verschiedene KI-Tools wie ChatGPT, Co-Pilot, Gemini oder Perplexity.

Gib der KI einen klaren Auftrag («Prompt»)

Du kannst z. B. schreiben:

Schreibe einen Bewerbungsbrief für diese Lehrstelle [Link auf das Inserat oder eine Kopie des Stelleninserats einfügen].

Gibt es kein Stelleninserat? Dann kannst du Folgendes schreiben:

Schreibe einen Bewerbungsbrief für eine Lehrstelle als [Beruf] bei [Firma].

Ergänze:

Schreibe in einfacher Sprache, Schweizer Hochdeutsch, erfinde nichts dazu, max. 1500 Zeichen.

[Füge hier deine Notizen aus der Vorbereitung ein.]

Ergänze:

Erstelle eine Motivation, warum ich diese Lehrstelle möchte.

Schick die Anfrage ab.

Überarbeite den Text

Lies den Text sorgfältig durch. Ersetze *ß* durch *ss*. Streiche, falls vorhanden, das Komma nach der Anrede. Gibt es Ausdrücke oder Sätze, die du nicht verstehst? Lösche sie. Fehlen wichtige Inhalte? Ergänze sie. Eine Vorlage für einen Bewerbungsbrief findest du auf der Rückseite.

Überarbeite den Text, bis er zu dir passt.

Kopiere den Text in ein Worddokument

Achte darauf, dass du den Dialog mit der KI nicht mitkopierst.

Ergänze den Text mit persönlichen Daten (z. B. welche Klasse an welcher Schule du besuchst).

Formatiere den Text zu einem Brief (siehe Beispiel auf der Rückseite).

Lass den Text von deiner Lehrperson oder Beratungsperson gegenlesen.

Bewerbungsschreiben verbessern

Du kannst Rechtschreibung und Grammatik von einem KI-Programm prüfen lassen.

Lösche alle persönlichen Daten aus dem Text.

Wähle ein KI-Programm.

Kopiere den Text ins Chatfeld.

Gib der KI den gewünschten Auftrag, zum Beispiel: *Verbessere bitte meinen Bewerbungsbrief und korrigiere die Rechtschreibung.*

Prüf den Text sorgfältig.

Lass den Text von einer Lehrperson oder Beratungsperson gegenlesen.

Vorname Name
Strasse Nr.
PLZ Ort
Telefon
E-Mail

Firma-Name
Zuständige Person
Strasse Nr.
PLZ Ort

Ort und Datum

Brieftitel, z. B. Bewerbung um eine Lehrstelle als ... (genaue Berufsbezeichnung)
Du kannst den Namen der Webseite unter den Titel klein in 9er Schrift schreiben, z. B. «berufsberatung.ch».

Begrüssung («Sehr geehrte/r Frau/Herr/Sehr geehrte Damen und Herren»)

Einstiegssatz **Nur** verwenden bei vorhergehendem Anruf mit Namen der Kontaktperson oder bei Empfehlung (Namen und Funktion angeben). Wenn du einen speziellen Anlass hast, kannst du diesen erwähnen z. B. «Wie heute telefonisch mit Ihnen besprochen...»

Begründung und Motivation Wie bist du auf deinen Berufswunsch gekommen? Was hast du unternommen, um diesen Beruf **kennenzulernen**? Was konntest du in der **Schnupperlehre** schon machen? Nenne die Tätigkeiten und beschreibe sie. Was hat dir gut gefallen und **warum**? Welche deiner **Freizeitbeschäftigungen** haben eine Bedeutung in diesem Beruf? Welche **Fähigkeiten** und **Interessen** hast du bereits, die es in diesem Beruf braucht? Auch Kreuzchen im Zeugnis zählen! Beschreibe sie in ein paar **Beispielen**, am besten in solchen, die zum gesuchten Beruf passen!

Aktuelle Tätigkeit Welche Schule, Klasse, besuchst du gerade? Welche Fächer magst du besonders gern und wo hast du gute Noten? Schreibe auch, **warum** dir diese Fächer gefallen und welche **Leistungen/Erfolge** du erzielt hast.

Bezug zur Firma Schreibe, weshalb du deine Lehre gerade in **diesem** Lehrbetrieb absolvieren möchtest und wieso du in diesen Lehrbetrieb passt. Informiere dich auf der Webseite der Firma, so kannst du besser beschreiben, was dir aufgefallen ist und was dir besonders gefällt.

Schlussatz Was möchtest du abschliessend noch sagen? Z. B. «Ich freue mich, wenn Sie mich zu einem Vorstellungsgespräch oder zu einer Schnupperlehre einladen.»

Verabschiedung und Unterschrift Z. B. «Freundliche Grüsse»
Platz für die handschriftliche/digitale Unterschrift einfügen.

Vollständiger Vor- und Nachname

Beilagen Beachte die Reihenfolge der Beilagen, lege sie entsprechend ins Dossier. Bei Platzmangel reicht auch die Bemerkung: «Bewerbungsunterlagen».