

Checkliste: Dankschreiben nach Vorstellungsgespräch

Aufbau

- ✓ Briefkopf (nur beim Brief)
 - ⚠ Deine Kontaktdaten, Unternehmensdaten, Ort & Datum
- ✓ Betreff (nur bei E-Mail)
- ✓ Persönliche Anrede
- ✓ Dankesbekundung
- ✓ Herstellen eines Gesprächsbezugs
- ✓ Satzsatz, Grußformel & Unterschrift

Inhalt

Neben deinem Dank kannst du weitere Dinge erwähnen:

- ✓ Interesse an der Stelle
- ✓ Deine Qualifikationen für den Job
- ✓ Was dir am Unternehmen besonders gefällt
- ✓ Gesprächsinhalte, die du richtigstellen oder vertiefen willst

Tipps

- ✓ Mache dir während des Vorstellungsgesprächs Notizen. Du kannst später auf die Inhalte zurückgreifen, wenn du das Dankschreiben formulierst.
- ✓ Merke dir den Namen deines Gesprächspartners oder bitte um seine Visitenkarte

Dos

- | | |
|--------------------|---|
| Länge | ⚠ Eine halbe Seite |
| Anrede | ⚠ Persönlich gestalten |
| Intention | ⚠ Ehrliches Dankeschön erkennbar |
| Tonalität | ⚠ Freundlich und wertschätzend |
| Abstand | ⚠ Individuell bzgl. der Anrede und der Gesprächsinhalte bleiben |
| Forderungen | ⚠ Keine Entscheidungen erzwingen |
| Fehler | ⚠ Fehlerfrei und originell |

Don'ts

- | |
|---|
| ⚠ Einen halben Roman oder eine Art zweites Anschreiben verfassen |
| ⚠ „Sehr geehrte Damen und Herren“ |
| ⚠ Man merkt deinem Schreiben an, dass du auf etwas anderes abzielst |
| ⚠ Unhöflichkeit, Übertreibungen, Floskeln |
| ⚠ Nicht zu intim werden, du kennst dein Gegenüber nicht ausreichend |
| ⚠ Eine Deadline für eine Zu- oder Absage angeben |
| ⚠ Rechtschreib-, Grammatik-, Formatierungsfehler |

Probleme bei der Bewerbung? Wir empfehlen:



Bewerbung schreiben lassen
Professionell und individuell

Benötigt deine Bewerbung eine Generalüberholung?
Auf  **Die-Bewerbungsschreiber.de** helfen dir
die Profis bei der Aktualisierung deiner
Bewerbungsunterlagen!

MEHR ERFAHREN >

www.die-bewerbungsschreiber.de