

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
- ✓ Schlusssatz, 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	Don'ts
Länge	☹ Eine halbe Seite	☹ Einen halben Roman oder eine Art zweites Anschreiben verfassen
Anrede	☹ Persönlich gestalten	☹ „Sehr geehrte Damen und Herren“
Intention	☹ Ehrliches Dankeschön erkennbar	☹ Man merkt deinem Schreiben an, dass du auf etwas anderes abzielst
Tonalität	☹ Freundlich und wertschätzend	☹ Unhöflichkeit, Übertreibungen, Floskeln
Abstand	☹ Individuell bzgl. der Anrede und der Gesprächsinhalte bleiben	☹ Nicht zu intim werden, du kennst dein Gegenüber nicht ausreichend
Forderungen	☹ Keine Entscheidungen erzwingen	☹ Eine Deadline für eine Zu- oder Absage angeben
Fehler	☹ Fehlerfrei und originell	☹ Rechtschreib-, Grammatik-, Formatierungsfehler

Probleme bei der Bewerbung? Wir empfehlen:



Bewerbung schreiben lassen
Professionell und individuell

Benötigt deine Bewerbung eine Generalüberholung?
Auf  [Die-Bewerbungsschreiber.de](https://www.die-bewerbungsschreiber.de) helfen dir
die Profis bei der Aktualisierung deiner
Bewerbungsunterlagen!

MEHR ERFAHREN >

www.die-bewerbungsschreiber.de