

# **AIDA-Formel** für ein erfolgreiches Anschreiben

## ***A = attention (Aufmerksamkeit erregen)***

Die Botschaft lautet:

Achtung, hier ist etwas, auf das ihr eure Aufmerksamkeit richten solltet.

## ***I = interest (Interesse wecken)***

Die Botschaft lautet:

Ich habe etwas, das euch interessiert.

## ***D = desire (Wunsch auslösen )***

Die Botschaft lautet:

Ich habe, was ihr euch dringend wünscht.

## ***A = action (Handlung provozieren)***

Die Botschaft lautet:

Geh zum Telefon und ruf mich an, sonst verpasst du etwas.

---

# Checkliste für das Anschreiben

## Einleitung:

- Enthält der „Betreff“ alle Informationen, die das Unternehmen braucht, um meine Bewerbung zuordnen zu können?
- Spreche ich die richtige Person an, habe ich den Namen richtig geschrieben?
- Zeige ich im Einleitungssatz sofort, dass ich dem Leser nutze?

## Hauptteil

- Passen meine Stärken und Erfahrungen zu den Anforderungen der Stelle?
- Sind alle Tätigkeiten (Praktika, Freizeitaktivitäten usw.) der letzten Zeit aufgeführt, die für die Stelle Bedeutung haben?
- Erfährt der Leser besondere Fähigkeiten und Kenntnisse?
- Habe ich Beispiele für die geforderten Schlüsselqualifikationen genannt?
- Sind Interessen und Hobbys erwähnt, die von Vorteil für den Job sind (und nur die)?
- Habe ich alle Lehrgänge und Weiterbildungen genannt, die für die Stelle wichtig sein könnten?
- Verwende ich eine Sprache, die Selbstbewusstsein vermittelt?
- Wirkt meine Sprache natürlich und nicht gekünstelt?
- Habe ich kleine Schwächen mit Stärken heruntergespielt?
- Habe ich ungünstige Lebensphasen (Arbeitslosigkeit, später Einstieg in die Ausbildung usw.) so dargestellt, dass ich die Zeit genutzt habe?
- Habe ich auf negative Bemerkungen über vorherige Arbeitsgeber verzichtet?

## Schluss

- Habe ich einen aktiven, auffordernden Satzsatz formuliert?
- Ist meine Grußformel neutral?
- Habe ich die Unterschrift nicht vergessen?