

## Was ist bei einer Bewerbung nach Frankreich zu beachten?

Die Bewerbung besteht aus einem Lebenslauf und einem Anschreiben. Es werden keine Zeugnisse verlangt (halten Sie aber eventuell für das Vorstellungsgespräch Kopien Ihrer Abschlüsse / Zeugnisse und deren Übersetzung parat)

### Lebenslauf

- **Maximal eine Seite lang.** Achten Sie auf ein „ruhiges“ Layout und gehen Sie wie in Deutschland sparsam mit Policen, Schriftgrößen und Effekten um.
- **NAME (Großgeschrieben) und Vorname fett hervorgehoben,** links oben, dann Adresse und Telefonnummer/E-mail Adresse, unter der Sie erreichbar sind.
- **Es gibt keine Rubrik „zur Person“.** Persönliche Angaben (Alter oder Geburtsdatum, Status und Nationalität) werden unter der Adresse geschrieben oder rechts gegenüber der Adresse, wenn Sie ein Lebenslauf ohne Photo haben.
- **Der Lebenslauf kann mit oder ohne Photo geschickt werden,** ein „Fixfoto“ reicht. Lächeln Sie, gucken Sie Ihr Gegenüber an und achten Sie, wie in Deutschland, auf Ihr Aussehen (in der Regel konservative Kleidung: Bluse/Hemd mit Krawatte und Jackett/ Sakko).
- Eine **Überschrift**, die Sie definiert, ist sehr willkommen (siehe Musterlebenslauf)
- **Vermeiden Sie absolut, als Überschrift „C.V.“ oder „Curriculum Vitae“ zu benutzen.** Es ist verpönt (warum auch immer). Besser ist es dann, keine Überschrift zu haben
- **Klassisch ist die chronologische Reihenfolge.** Sie können aber auch mit der letzten Erfahrung/Ausbildung anfangen. Wichtig ist, dass Sie konsequent dasselbe System für alle Rubriken benutzen.
- **Nehmen Sie die Rubrik „Eltern“ raus.** In Frankreich ist man an Ihrer Person interessiert, weniger an Ihrer Familie.
- **Es gibt in Frankreich keine Rubrik „Schulbildung“.** Fangen Sie also mit dem Abitur oder mit dem Schulabschluss an, und beschreiben Sie Ihren Bildungsweg danach.

- **Die genaue Angabe der Monate im Werdegang ist nicht zwingend notwendig**, und erlaubt es, im Bereich kleiner Lücken im Lebenslauf ungenau zu bleiben. Bei längeren Lücken, stehen Sie dazu und erklären Sie, was Sie in der Zeit gemacht haben.
- **Eine Rubrik zum Thema Sprachen ist unerlässlich**. Geben Sie Ihr Sprachniveau genau (niveau débutant / connaissances de base, niveau moyen, niveau avancé, couramment lu, écrit, parlé, bilingue) und Ihre Auslandsaufenthalte mit Datum an.
- **Denken Sie daran, dass französische Firmen in der Regel nicht auf Bewerbungen antworten**. Sie erwarten, dass man sich selbst meldet und nachhakt. Das wird nicht als nervig oder unangenehm empfunden, selbst mehrfaches Nachhaken (bis man eine klare Antwort hat) ist sinnvoll.

## Bewerbungsbrief

- **Das Anschreiben richtet sich immer an einen konkreten Ansprechpartner.** Nutzen Sie Internet oder rufen Sie an, um den genauen Namen und die Funktion dieser Person zu erfahren
- **Die Begrüßungsformel ist entweder „Madame, „ oder „Monsieur, „ , ohne den Namen in der Anrede zu nennen.** Dafür ist der Name in der Anschrift des Adressaten genau zu schreiben.
- **Der Brief wird in 3 Absätzen aufgebaut :**
  1. Sie (sind ein Unternehmen/Organisation, die auf dem Markt/Gebiet seit x Jahren tätig ist und sich dynamisch entwickelt – z.B.). Deshalb sind Sie sehr an einem Praktikum/einer Stelle in diesem Unternehmen / dieser Organisation interessiert.
  2. Ich (habe eine Berufsausbildung / Studium abgeschlossen, oder habe Erfahrung in dem und dem Bereich gesammelt und war darin erfolgreich. Ich spreche Französisch (Niveau angeben) und habe vor, mich sprachlich auf mein Frankreichaufenthalt vor dem Praktikum/der Arbeit noch vorzubereiten.
  3. Wir (Mit dem, was ich mitbringe, könnte ich effektiv Ihre Abteilung X unterstützen. Dank meiner Motivation und der Fähigkeit, mir schnell neue Gebiete zu erschließen, möchte ich sehr, dazu beitragen, dass Ihr Unternehmen seine Ziele erreicht / seine Position im Markt ausbaut. Deshalb würde ich mich freuen, mit Ihnen ins Gespräch zu kommen / die Gelegenheit, Sie von meinem starken Interesse zu überzeugen , und stehe Ihnen auch telefonisch gern zur Verfügung.
- **Heben Sie die (positiven) Merkmale Ihrer Persönlichkeit und Ihre Motivation hervor,** dies zählt bei französischen Unternehmen besonders viel
- **Schlussformel (klassische Variante):** „Veuillez agréer, Madame, (oder Monsieur,) l'expression de mes salutations les meilleures / de ma respectueuse considération.
- **Der Brief muss zwingend per Hand geschrieben werden.** Zum Einen benutzen viele Unternehmen noch Graphologische Analysen, um die Persönlichkeit der Bewerber einzuschätzen, zum Anderen (und dies ist häufiger der Fall) wird ein handgeschriebener Brief als persönlicher empfunden. Bei einem maschinell erstellten Brief geht man davon aus, dass es sich um ein Standardanschreiben handelt.

Viel Spaß beim Erstellen der Unterlagen und viel Erfolg!