



Anfrage an einen Betrieb

Per Mail oder am Telefon



So baust du deine Anfrage

- 1 Begrüssung** mit dem Namen der Person
- 2 Wer bin ich?** Name, Klasse, Schule
- 3 Was möchte ich?** einen Tag im Betrieb, mit Datum
- 4 Warum gerade hier?** was dich interessiert und warum
- 5 Dank und Kontakt** Lehrperson, Telefon, freundlicher Gruss

Muster-Mail

Betreff: Anfrage Zukunftstag [12. November], Schülerin/Schüler der 6. Klasse

Guten Tag [Frau / Herr Name]

Ich heisse [Vorname Name] und gehe in die 6. Klasse im Schulhaus [Name] in [Ort]. In der Schule arbeiten wir mit dem Praxisfenster. Wir entdecken unsere Fähigkeiten und lernen Betriebe kennen.

Am [Datum] möchte ich gerne einen Tag in Ihrem Betrieb verbringen. Mich interessiert besonders [was?], weil [warum?].

Ich möchte beobachten, Fragen stellen und, wenn es möglich ist, bei einer kleinen Aufgabe mithelfen. Im Anhang finden Sie ein kurzes Infoblatt. Meine Lehrperson [Name] erreichen Sie unter [Mail oder Telefon].

Ich freue mich auf Ihre Antwort.

Freundliche Grüsse

[Vorname Name], [Telefon der Eltern]

Am Telefon

«Guten Tag, ich heisse [Name] und gehe in die 6. Klasse in [Ort]. Darf ich kurz etwas fragen?»

«Ich möchte am [Datum] gerne Ihren Betrieb kennenlernen. Mit wem kann ich darüber sprechen?»

«Mich interessiert besonders [was?], weil [warum?].»

«Vielen Dank! Darf ich Ihnen das Infoblatt per Mail schicken?»

Bevor du sendest

- ☐ Anrede mit dem richtigen Namen
- ☐ Datum stimmt
- ☐ Betreff ist klar
- ☐ Infoblatt angehängt
- ☐ Jemand hat den Text gelesen
- ☐ Eltern oder Lehrperson in Kopie (CC)