Texte schaffen – Bewerbungsdossier Name:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Wortwahl und Sätze** | unpassende Wörter (Stilebene) / Wortwiederholungen / störende gleiche Satzanfänge / Gedanken, Sätze sind kaum miteinander verbunden. | Wortwahl eher eintönig mit Wiederholungen / Teilweise holprige Formulierungen / falsche Stilebene: Text wirkt teilweise künstlich oder kindlich / Sätze nur teilweise verbunden | Die Wortwahl ist angemessen, die Sätze flüssig zu lesen. Sprache ist meist treffend / Mehrheitlich sind die Sätze miteinander verbunden. | Die Wortwahl ist treffend und präzis gestaltet, die Sätze geschickt formuliert und die Sätze sehr gut miteinander verbunden. |
|  0 | 1 2 | 3  | 4 |
| **Form / Inhalt und Aufbau (Bewerbungsschreiben)** | Im Schreiben fehlt/fehlen: Absender / Adressat / Ort und Datum / Betreff / Anrede / Grussformel / Unterschrift / Beilagen | Der Brief enthält alles, aber Absender / Adressat / Ort und Datum / Betreff / Anrede / Grussformel / Beilagen weichen vom Muster ab. | Alles ist korrekt vorhanden. |  |
|  0 | 1 2 | 3  |  |
| Die Reihenfolge der Gedanken erscheint zufällig / Wichtiges fehlt / Unwichtiges dominiert / Abschnitte zur Gliederung fehlen | Wichtigste Punkte sind vorhanden, die Reihenfolge manchmal verwirrend / Text ist gegliedert / Gewisse Details lenken ab / andere Infos hätten sich aufgedrängt | logischer Aufbau, einfach zu folgen / Informationen sind geschickt gewählt / durchwegs positiver Eindruck bleibt |  |
| 0 1 | 2 3 | 4  |  |
| **Sprachliche Richtigkeit** | Viele, auch schwere Fehler, u.a. Fallfehler, Gross-Kleinschreibung, Höflichkeitspronomen | Im Grossen und Ganzen sprachlich korrekt, wenige und nur kleinere Fehler, u.a. Satzzeichen | fehlerloses Dossier |  |
| -2 -1 | 0 1 | 2  |  |
| **Vorgaben / Darstellung** | Dossier unpünktlich / unsauberer Eindruck / korrigiert / äussere Form nicht regelkonform (Tabulatoren, Abschnitte) / zwingende Informationen fehlen | Dossier pünktlich / Handschriftliche Bewerbung mit kleinen Unsauberkeiten / Raumaufteilung zu optimieren | saubere Darstellung, die Schrift ist sauber und problemlos lesbar / Lebenslauf ansprechend gestaltet |  |
| -2 -1 | 0 1 | 2 3 |  |

/16; 8P≡4

Texte schaffen – Bewerbungsdossier Name:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Wortwahl und Sätze** | unpassende Wörter (Stilebene) / Wortwiederholungen / störende gleiche Satzanfänge / Gedanken, Sätze sind kaum miteinander verbunden. | Wortwahl eher eintönig mit Wiederholungen / Teilweise holprige Formulierungen / falsche Stilebene: Text wirkt teilweise künstlich oder kindlich / Sätze nur teilweise verbunden | Die Wortwahl ist angemessen, die Sätze flüssig zu lesen. Sprache ist meist treffend / Mehrheitlich sind die Sätze miteinander verbunden. | Die Wortwahl ist treffend und präzis gestaltet, die Sätze geschickt formuliert und die Sätze sehr gut miteinander verbunden. |
|  0 | 1 2 | 3  | 4 |
| **Form / Inhalt und Aufbau (Bewerbungsschreiben)** | Im Schreiben fehlt/fehlen: Absender / Adressat / Ort und Datum / Betreff / Anrede / Grussformel / Unterschrift / Beilagen | Der Brief enthält alles, aber Absender / Adressat / Ort und Datum / Betreff / Anrede / Grussformel / Beilagen weichen vom Muster ab. | Alles ist korrekt vorhanden. |  |
|  0 | 1 2 | 3  |  |
| Die Reihenfolge der Gedanken erscheint zufällig / Wichtiges fehlt / Unwichtiges dominiert / Abschnitte zur Gliederung fehlen | Wichtigste Punkte sind vorhanden, die Reihenfolge manchmal verwirrend / Text ist gegliedert / Gewisse Details lenken ab / andere Infos hätten sich aufgedrängt | logischer Aufbau, einfach zu folgen / Informationen sind geschickt gewählt / durchwegs positiver Eindruck bleibt |  |
| 0 1 | 2 3 | 4  |  |
| **Sprachliche Richtigkeit** | Viele, auch schwere Fehler, u.a. Fallfehler, Gross-Kleinschreibung, Höflichkeitspronomen | Im Grossen und Ganzen sprachlich korrekt, wenige und nur kleinere Fehler, u.a. Satzzeichen | fehlerloses Dossier |  |
| -2 -1 | 0 1 | 2  |  |
| **Vorgaben / Darstellung** | Dossier unpünktlich / unsauberer Eindruck / korrigiert / äussere Form nicht regelkonform (Tabulatoren, Abschnitte) / zwingende Informationen fehlen | Dossier pünktlich / Handschriftliche Bewerbung mit kleinen Unsauberkeiten / Raumaufteilung zu optimieren | saubere Darstellung, die Schrift ist sauber und problemlos lesbar / Lebenslauf ansprechend gestaltet |  |
| -2 -1 | 0 1 | 2 3 |  |

/16; 8P≡4