

## Das Motivationsschreiben

Ein Motivationsschreiben zeichnet sich dadurch aus, dass es selbst von dem Bewerber geschrieben und mit Inhalt gefüllt wird. Während Zeugnisse und Zertifikate Hinweise über bereits erbrachte Leistungen geben und der Lebenslauf (oder Curriculum Vitae – CV) die wichtigsten Stationen deines schulischen und beruflichen Lebens aufzählt, zeigt ein Motivationsschreiben wie tiefgehend du dich als Bewerber mit der anvisierten Stelle und dessen Besonderheiten beschäftigt hast.

Außerdem zeigt ein Motivationsschreiben wie realistisch du dein Können und die Übereinstimmung mit den vorausgesetzten Anforderungen einschätzt.

Ein Motivationsschreiben brauchst du im Rahmen einer Bewerbung für eine Arbeitsstelle, für einen Masterstudienplatz (manchmal auch bereits für einen Bachelorstudienplatz) oder für ein Stipendium. Motivationsschreiben werden häufig als „zusätzliche Anforderung neben den üblichen Unterlagen verlangt“

### Häufig gestellte Fragen

**Wie lang sollte ein Motivationsschreiben sein?**

Ein Motivationsschreiben sollte maximal eine DIN A4 Seite umfassen.

**Wie sollte ein Motivationsschreiben gestaltet werden?**

Das Design sollte an die restlichen Unterlagen angepasst werden.

**Wie sollte ein Motivationsschreiben geschrieben sein?**

Das Motivationsschreiben ist individuell, persönlich und professionell geschrieben. Ein roter Faden mit Bezug auf Stellenausschreibung

**Was ist sonst noch wichtig für ein Motivationsschreiben?**

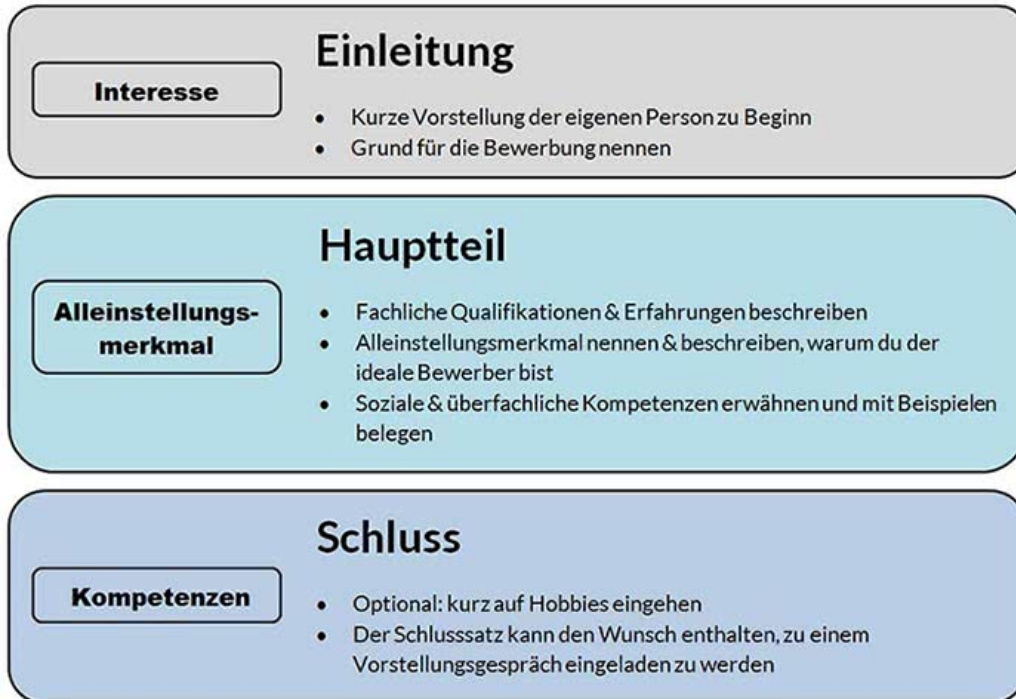
Rechtschreib- und Grammatikfehler sollten unbedingt vermieden werden

**Was sind häufige Fehler beim Motivationsschreiben?**

- Nur Punkte aus dem Lebenslauf wiederholen, statt Mehrwert herauszustellen
- Immer dasselbe Motivationsschreiben verwenden, anstatt individueller Anpassung
- Übertreiben, sowohl beim Layout als auch bei der eigenen Darstellung

## Aufbau & Inhalt

Egal, für welches Anliegen du das Motivationsschreiben brauchst, dein Motivationsschreiben sollte immer aus folgenden Teilen bestehen:



### Einleitung beim Motivationsschreiben

In der Einleitung nennst du den Anlass des Schreibens (z. B. Bewerbung für eine Stelle in...) oder stellst dich alternativ kurz vor (Name, Alter, Abschluss, ...).

Folgende Tabelle zeigt dir mögliche Überschriften für ein Motivationsschreiben:

#### Mögliche Inhalte für ein Motivationsschreiben

Zu meiner Person

Warum ich mich für/ bei ... bewerbe

Was Sie über meine Person wissen sollten

Meine Motivation

Warum sollten Sie mich einstellen?

Warum ich perfekt zu Ihnen passe

### Hauptteil im Motivationsschreiben

Danach solltest du kurz das **Interesse an der Arbeitsstelle** begründen (z. B. durch deine Stärken, Studienfach, ...)

In einem weiteren Schritt begründest du, warum du dich für diesen Job eignest (z. B. durch **praktische Erfahrungen** in diesem Bereich, Studienschwerpunkt, besondere Qualifikationen, ...)

Nicht vergessen solltest du, dein **Interesse an dem Unternehmen/Behörde/...** zu bekunden (z. B. durch einen Bezug zur Unternehmensphilosophie, durch Empfehlungen von Mitarbeitern, ...)

Du kannst auch auf deine **Hobbys** eingehen und somit mehr von deiner Persönlichkeit zeigen. Versuche jedoch immer den Bezug zur Arbeitsstelle herzustellen.

**Wichtig:** Belege jede herausragende Kompetenz mit einem (realitätsnahen) Beispiel.

### Schluss im Motivationsschreiben

In einem **Schlussatz** kannst du den Wunsch, zu einem [Vorstellungsgespräch](#) eingeladen zu werden, äußern.



### Motivationsschreiben für eine Job-Bewerbung

Das bekannteste Motivationsschreiben ist das, welches du bei deiner Bewerbung um einen Job beifügst. Hier geht es darum, sowohl deine Person als auch deine Kompetenzen positiv herauszustellen und auch darum, die Besonderheiten des Unternehmens und der Stelle hervorzuheben. Dabei kannst du auch einen Bezug zum Unternehmen, dessen Philosophie und gegebenenfalls einem Produkt herstellen.

Im Motivationsschreiben solltest du den Bezug zu eigenen Alleinstellungsmerkmalen (Fähigkeiten, Kenntnissen, Qualifikationen) und den Anforderungen der Stelle herstellen, um deinen Wunscharbeitgeber vollends von dir zu überzeugen.