

Tipps für ein ansprechendes Motivationsschreiben

Author :

Categories : [Tipps für Bewerber](#)

Date : 9. September 2014

Tipps für ein ansprechendes Motivationsschreiben

Unter allen Bewerbungsunterlagen ist das Motivationsschreiben wohl das persönlichste, dessen Erstellung in der Regel auch die meiste Zeit in Anspruch nimmt und meist das erste Dokument ist, welches dem Personalverantwortlichen der angestrebten Firma unter die Augen kommt.

Während der Lebenslauf eher eine Auflistung von Fakten ist, haben Sie mit dem Motivationsschreiben die Möglichkeit zu erörtern, warum ausgerechnet Sie für die zu besetzende Stelle geeignet sind. Das Motivationsschreiben ist eigentlich ein Werbebrief in eigener Sache.

Wie jeder Werbebrief folgt dieses Schreiben dem "AIDA"-Prinzip (Attention-Interest-Desire-Action).

Der Absender möchte Aufmerksamkeit bekommen, Interesse für seine Person wecken, den Wunsch beim Personalverantwortlichen erzeugen mehr über ihn zu erfahren und den Empfänger zu einer weiteren Handlung bewegen.

Recherchieren



Am Anfang eines Motivationsschreibens steht die gründliche Auseinandersetzung mit dem potenziellen Arbeitgeber und dem Jobprofil. Mit welchen Produkten oder Dienstleistungen beschäftigt sich das Unternehmen, welche Kunden bedient es, wie sieht der Markt generell aus, welche freien Stellen sollen dort gerade besetzt werden und wie sehen die Jobprofile im Detail aus. Die Recherchearbeit ist aufwendig, aber sie lohnt sich. Die gesammelten Informationen dienen als Grundlage für das Bewerbungsschreiben und sie werden im einem persönlichen Vorstellungsgespräch zum entscheidenden Vorteil.

Der erste Eindruck zählt

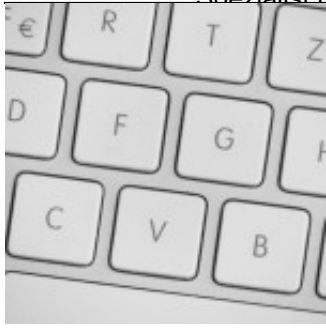
Zu Beginn sei gesagt: Der erste Eindruck zählt – und das nicht nur in einem persönlichen Gespräch sondern auch auf Papier. Es gilt daher Fingerspitzengefühl zu zeigen, die Verfassung eines Motivationsschreibens sollte immer unter dem Gesamtmotto stehen: „Was will der Arbeitgeber von mir wissen, worauf legt dieser wohl Wert und warum eigne ich mich für diese Position?“

Ein Motivationsschreiben gibt Ihnen die Chance, in persönlichen Worten zu erklären, warum Sie einen bestimmten Job gerne ausüben würden.

Dem Empfänger soll klar werden, welchen Nutzen er durch Ihre Einstellung zieht und welche Alleinstellungsmerkmale Sie als Kandidaten auszeichnen. Oder anders ausgedrückt, wodurch Sie sich von anderen Bewerbern unterscheiden. Kreativität sowie der Mut, sich selbst zu loben ohne arrogant zu wirken werden im besten Fall in Form einer persönlichen Einladung zum Bewerbungsgespräch belohnt.

Gewiefte Kandidaten unterstreichen die Gemeinsamkeiten zwischen sich und dem potenziellen Brötchengeber und setzen so einen ersten Fuß in dessen Tür. Generell kann es hilfreich sein, ein Motivationsschreiben vor dem Verschicken von einer oder mehreren Vertrauenspersonen kritisch durchlesen zu lassen. Denn wer mit seinem Motivationsschreiben nicht – oder sogar negativ – auffällt, hat es nachher sicherlich nicht leichter.

Formulierung



Es gibt verschiedene Arten, ein Motivationsschreiben zu formulieren. Jedenfalls sollte es individuell gestaltet sein, besonders auf Ihre Stärken hinweisen und sich auf praktische Tätigkeiten beziehen. Auf keinen Fall darf stures Copy-Paste zur Anwendung kommen: Ein standardisierter Text, der in keinsten Art und Weise auf die ausgeschriebene Stelle Bezug nimmt, kann Sie sehr schnell ins Abseits bringen. Das bedeutet natürlich nicht, dass bei jeder Bewerbung das Rad neu erfunden werden muss. Fertige Floskeln und Textbausteine gehören aber immer so adaptiert, dass es nach einem individuellen und explizit für die ausgeschriebene Stelle aufgesetzten Motivationsschreiben aussieht.

Stil und Aufbau

Der Stil des Motivationsschreibens darf durchaus etwas ausgefallener gewählt werden, muss aber dennoch an die Struktur des Lebenslaufs angepasst sein, damit ein einheitliches Gesamtkonzept entsteht. Schriften und Schriftgrößen stimmen im Idealfall mit dem Lebenslauf überein. Wichtige oder besonders interessante Details über die eigene Person dürfen beispielsweise fett betont werden. Das Schreiben sollte maximal zwei DIN A4-Seiten nicht überschreiten, wobei aber meist nur eine Seite empfohlen wird. Schließlich geht es darum, dem Personalverantwortlichen einen schnellen Überblick zu verschaffen und Romane will dabei keiner lesen.

Generell gilt es, Ausschweifungen zu vermeiden. Das gesamte Motivationsschreiben wird besser kurz und prägnant formuliert. Übermäßige Anwendung von Schachtelsätzen kann einen vorzeitigen Leseabbruch bedeuten, was es jedenfalls zu vermeiden gilt.

Wichtige Aspekte des Motivationsschreibens sind vor allem die Einleitung und der Schlussteil, mit ihnen steht und fällt das gesamte Unterfangen. Eine gelungene Einleitung richtet sich im Idealfall mit einer direkten Anrede an den richtigen Ansprechpartner. In der Einleitung sind keine belanglosen Floskeln gefragt. Die Neugierde des Personalverantwortlichen soll bereits in den ersten Sätzen geweckt werden, der Wunsch mehr zu erfahren angeregt werden.

An dieser Stelle beginnt die Vermarktung des „Ich-Produktes“. Kurz und prägnant werden im Bewerbungsbrief Motivation und Eigenschaften ausformuliert, die für die Stelle relevant sind. Natürlich wird an dieser Stelle auch das Alleinstellungsmerkmal platziert.

Im Schlussteil des Motivationsschreibens ist die nochmalige Bekräftigung der Motivation zur Bewerbung sehr wichtig. Auch einen Hinweis auf die derzeitige Arbeitssituation und den frühestens möglichen Eintrittstermin sollte hier eingefügt werden. Am Schluss ist Platz für die Aufforderung zur Action in dem Bewerber üblicherweise anbieten, in einem persönlichen Vorstellungsgespräch mehr über sich zu erzählen. Das Motivationsschreiben endet mit Ihrem Namen und Ihrer Unterschrift.

Im Hauptteil des Motivationsschreibens zwischen den beiden oben genannten Passagen beschreiben Jobsuchende Ihre Ausbildungen, Fähigkeiten und Fertigkeiten, die für die Wunschposition relevant sind. Es empfiehlt sich aus dem Werdegang Beispiele von Arbeiten und angewandten Eigenschaften herauszugreifen, die zur betreffenden Stelle passen. Die Kunst besteht in diesem Fall darin, sich kurz zu halten und die Spannung aufrecht zu erhalten. Denn eines müssen Sie sich immer vor Augen halten: Das Ziel des persönlichen Briefes ist es zum Vorstellungsgespräch eingeladen zu werden.

Übertreibungen vermeiden

Bewerben heißt sich zu präsentieren. Das machen Sie schon mit Ihrem Lebenslauf, dem Bewerbungsfoto sowie der Gestaltung Ihrer Bewerbungsmappe. Das Motivationsschreiben ist die persönliche Note einer Bewerbung, sie sollten dabei keinesfalls zu dick auftragen und stets authentisch bleiben. Versuchen Sie nicht, sich anders darzustellen als Sie sind und seien Sie vorsichtig bei der Aufzählung von Eigenschaften. Diese werden gerne bei einem persönlichen Vorstellungsgespräch anhand von konkreten Beispielen hinterfragt.