

FAQ zum Thema Motivationsschreiben

Grundsätzliches zum Thema Motivationsschreiben

Generell gilt, ein Motivationsscheiben sollten Sie nur der Bewerbung beifügen, wenn dies ausdrücklich erwünscht ist. Ansonsten sollten Sie Ihre Motivation und Ihre Leidenschaft für das, auf das Sie sich bewerben, mit dem Anschreiben und dem Lebenslauf zum Ausdruck bringen. Informieren Sie sich im Vorfeld, ob die Adressaten des Motivationsschreibens Regeln über das Format festgelegt haben. Dann können Sie sich in jedem Fall daran orientieren.

Das Motivationsschreiben bietet Ihnen die Möglichkeit, noch spezieller auf Ihre Motivation für das Stipendium, Aufbaustudium oder Auslandssemester etc. sowie auf besondere Qualifikationen und herausragende Abschnitte Ihres Lebenslaufes einzugehen.

Formaler und inhaltlicher Aufbau

Generell empfiehlt es sich, das Motivationsschreiben in Schriftart und -größe der restlichen Bewerbung bzw. dem Bewerbungsschreiben anzupassen.

Ist das Motivationsschreiben als weitere Anlage zur Bewerbung gefordert, so sollte man es mit Motivationsschreiben betiteln und mit Datum und Unterschrift beenden. Eine persönliche Anrede sowie ein Adressfeld sind in diesem Falle nicht nötig. Ihre eigene Adresse (plus Kontaktdaten) können Sie in der Fuß- oder Kopfzeile positionieren.

Im Gegensatz zum Anschreiben, ist ein Motivationsschreiben wesentlich persönlicher; es geht stärker in die Tiefe der eigenen Motivation als ein Anschreiben. Außerdem darf das Motivationsschreiben im Gegensatz zum Anschreiben auch oft mehr als eine Seite umfassen.

Im Vorfeld sollte man sich überlegen: Warum will ich das Stipendium/den Studienplatz/die Stelle? Wieso diese Stiftung/dieser Studiengang/dieser Arbeitgeber? Und warum bin gerade ich der geeignete Kandidat? Diese Fragen sollten in einem Motivationsschreiben beantwortet werden.

Es gibt eine Vielzahl von Möglichkeiten, wie Sie Ihr Motivationsschreiben gliedern können. Folgende Fragen können die Abschnitte inhaltlich gliedern:

- Warum bewerbe ich mich?
 - Bezug zwischen Antrag und persönlichen Interessen herstellen
- Welche Fähigkeiten habe ich, die ich einbringen kann? Wo liegen meine Stärken?
 - Fachliche Kenntnisse und Erfahrungen, überfachliche Qualifikation wie Engagement, Sprachkompetenz, Landeskenntnisse
- Was erhoffe ich mir?
 - eigene Erwartungen etc.

Sie können zur besseren Orientierung Ihren Absätzen auch diese oder ähnliche Überschriften geben (die Sie ggf. später wieder entfernen), da Sie dadurch eine Struktur erhalten, an die Sie sich konsequent halten können.

FAQ zum Thema Motivationsschreiben

Des Weiteren sollten Sie Ihre Aussagen mit Beispielen unterlegen, um dem Leser zu verdeutlichen was sie damit meinen und welche Erfahrungen sie geprägt haben. Nehmen Sie z. B. in der Rubrik „was ich einbringen kann“ auch Bezug auf Erfahrungen oder Tätigkeiten, die Sie bereits gemacht haben. Also bspw.: „Im Rahmen einer Funktion als Mannschaftsführer der Volleyball Mannschaft xy habe ich gelernt, Mannschaften zu organisieren, Spielpläne zu erstellen, Leute zu motivieren. Das hat mir sehr viel Spaß gemacht und die Rückmeldung der Mannschaftsmitglieder hat mir gezeigt, dass ich Menschen motivieren kann. Gerne würde ich das weiter ausbauen.“

Versuchen Sie, Ihre intrinsischen (sinnorientierten) Motive in den Vordergrund zu stellen. Mit anderen Worten: Sie sollen dem Leser klarmachen, was Sie antreibt / fasziniert / begeistert etc. und mit extrinsischen (nutzenorientierten) Motiven wie Weiterbildungsmöglichkeit / Sprachverbesserung / schönes Land etc. zurückhaltend sein. Die Leser wollen erkennen, dass Sie sich für etwas wirklich interessieren und das damit verbundene Ziel auch konsequent verfolgen. Da die Interessen der Menschen unterschiedlich sind, liegt genau hier die Möglichkeit, sich als eigenständige Persönlichkeit zu präsentieren. Das Motto lautet also: Raus aus der Beliebigkeit und der Austauschbarkeit

Tipps zu Formulierungen

Wichtig bei dem Verfassen eines Motivationsschreibens ist, dass Sie keine Formulierungen aus Bewerbungsratgebern übernehmen. Schreiben Sie stattdessen genau das, was Sie sagen wollen, in Ihren eigenen Worten. Nur Sie allein wissen genau was Sie können und was Sie erreichen wollen! Des Weiteren kennen die meisten Personaler die Redewendungen aus den Ratgebern auswendig. Es macht einen schlechten Eindruck, wenn man merkt, dass Sie abgeschrieben haben.

Beispielsweise findet man in fast jeder Bewerbung den Satz: „Hiermit bewerbe ich mich für ...“ Verzichten Sie besser auf solche allgemeingültigen und beliebigen Sätze. Versuchen Sie einen individuellen und persönlichen Einstieg zu finden. Wenn Ihnen das gelingt, haben Sie den Leser schon fast für sich gewonnen. Ein Beispiel für einen möglichst lebendigen und authentischen Ersatz dieser Einstiegsformulierung wäre: „Ich möchte Ihnen gerne schildern, warum ich unbedingt ein Auslandssemester in Japan machen möchte. Ich interessiere mich sehr für...“. Vergessen Sie nicht direkt mit einer Begründung im nächsten Satz fortzufahren, damit der Leser erkennt, welche Beweggründe Sie für die Bewerbung antreiben.

Vermeiden Sie außerdem bestimmte Wörter, die in sehr vielen Bewerbungen genannt werden und daher auf den Empfänger schnell floskelhaft wirken. Zu den am häufigsten genannten Begriffen gehören bspw.: spannend, interessant oder Herausforderung. Wenn möglich, vermeiden Sie diese Begriffe.

Denken Sie stets daran: "In der Kürze liegt die Würze". Vermeiden Sie unnötige Details, schreiben Sie informativ und bringen Sie Ihre Aussagen auf den Punkt. Betrachten Sie das Motivationsschreiben als PR in eigener Sache. Dennoch sollten Sie darauf achten, bescheiden zu bleiben und nur Informationen anzugeben, die den Tatsachen entsprechen.