

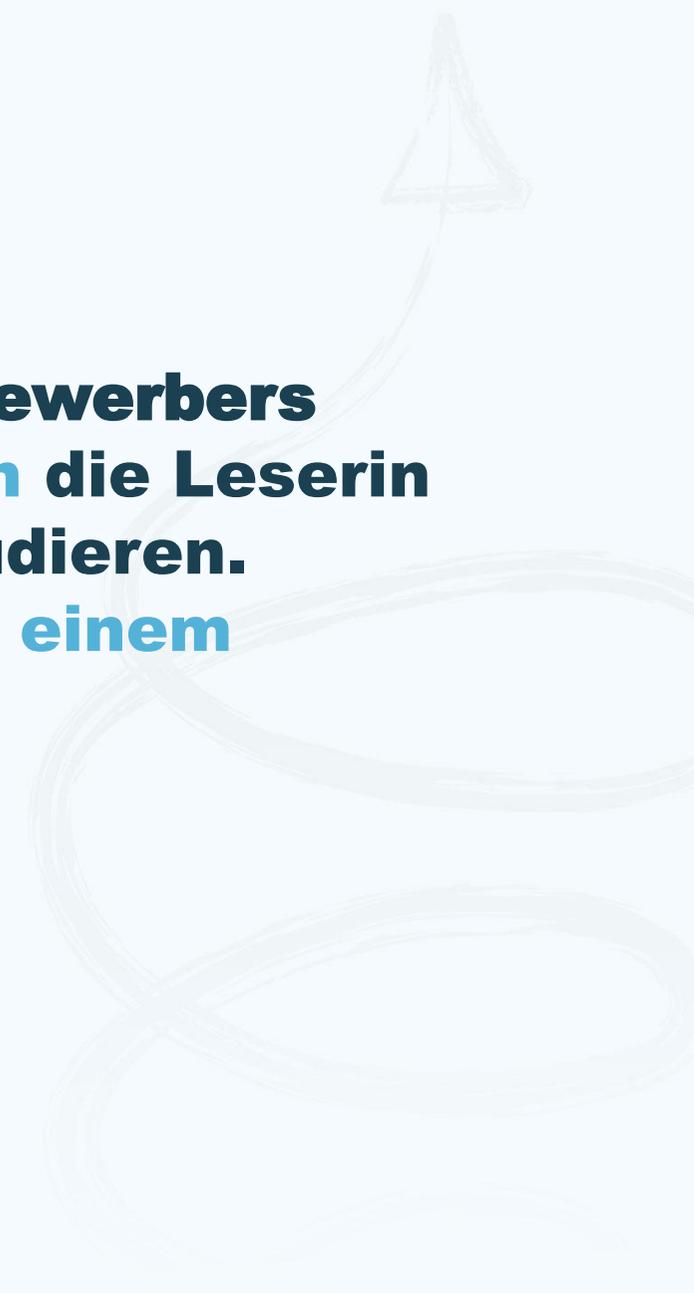
Überzeugende Motivations- schreiben

- Gewicht der Schreiben
- Inserateanalyse
- Aufbau des Motivationsbriefes
- Sprache des Motivationsbriefes
- Aktivbewerbungen

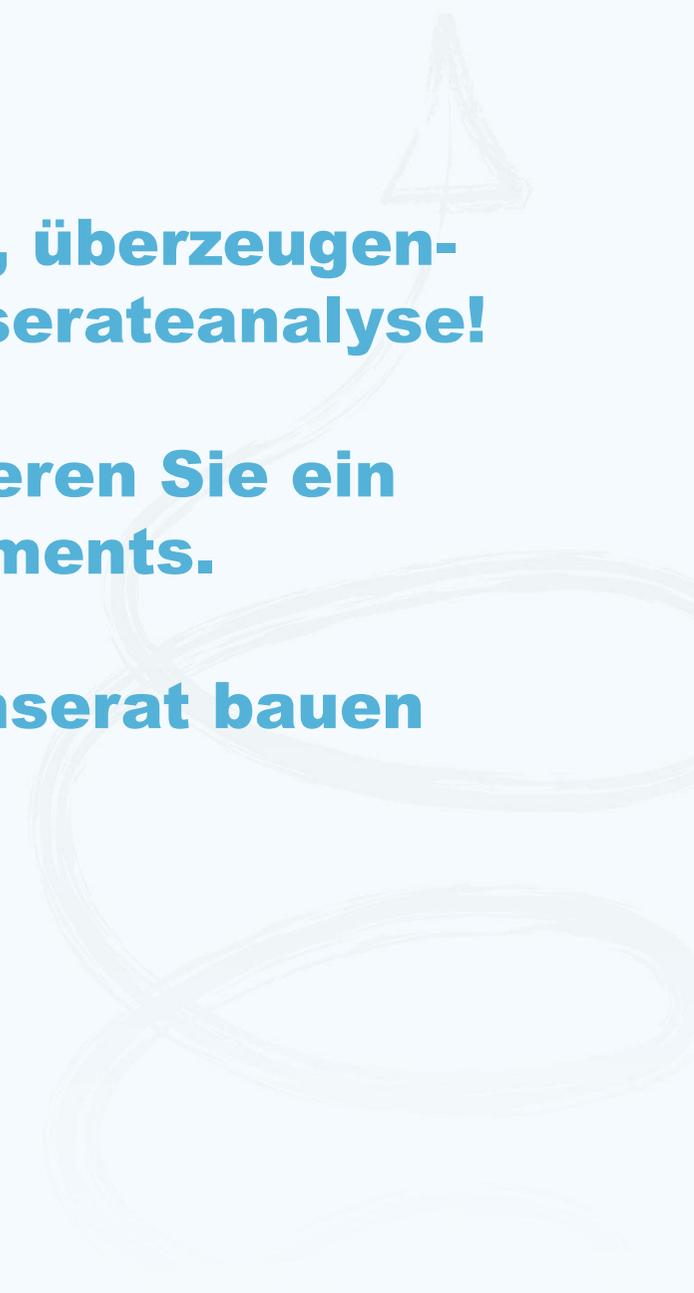


Motivationsschreiben

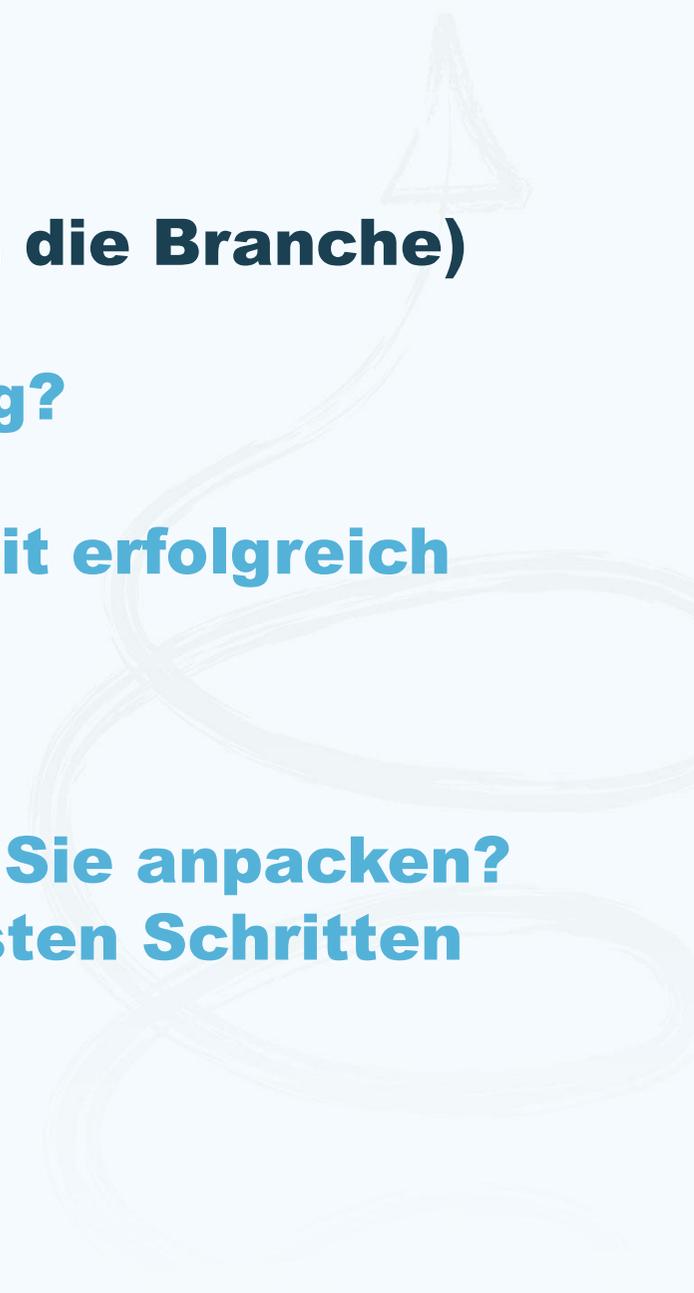
Das Schreiben soll die Motivation des Bewerbers zum Ausdruck bringen, aber es soll auch die Leserin motivieren, die Unterlagen genau zu studieren. Ziel des Schreibens ist die Einladung zu einem Vorstellungsgespräch.



Inserateanalyse

- **Der erste Schritt zu einem pfiffigen, überzeugenden Schreiben ist eine fundierte Inserateanalyse!**
 - **Was genau wird gefordert? Analysieren Sie ein Inserat mit Hilfe des Analyseinstruments.**
 - **Welche Schlüsselwörter aus dem Inserat bauen Sie in eine Bewerbung ein?**
- 

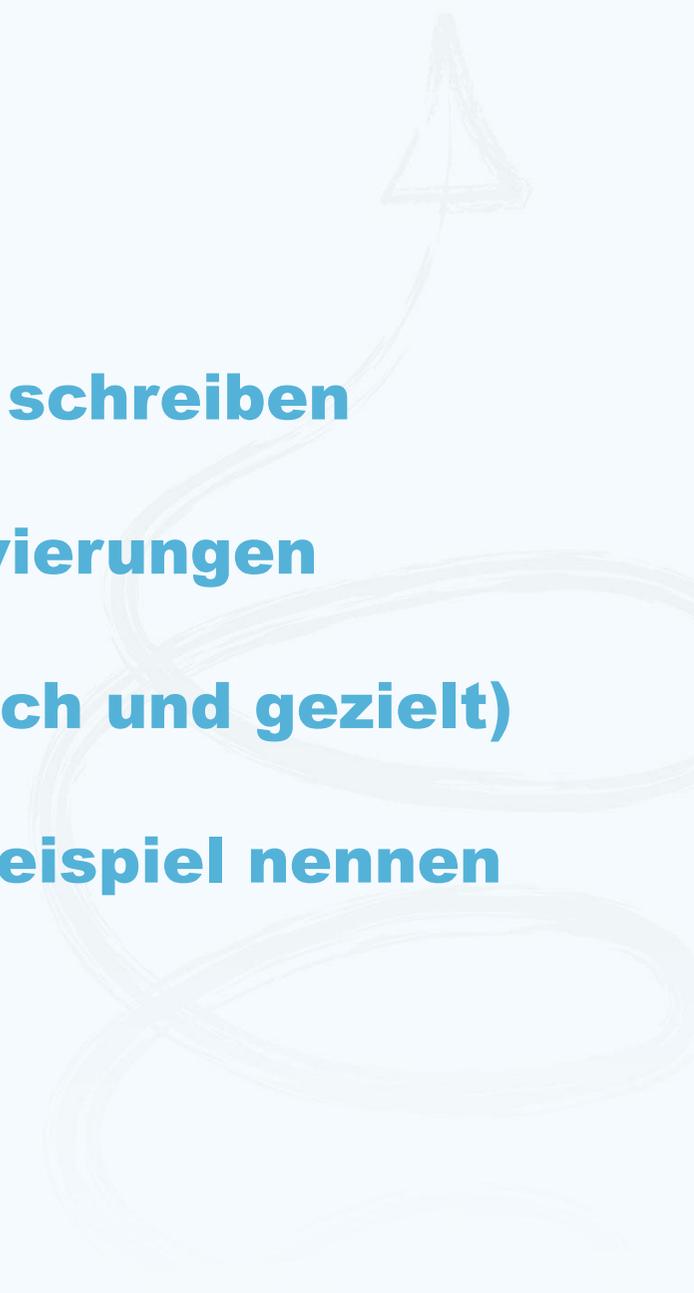
Der Aufbau

- a) **Einstieg – Sie (die Firma, die Stelle, die Branche)**
Was interessiert Sie an der Stelle ?
Was motiviert Sie zu der Bewerbung?
 - b) **Hauptteil – Ich**
Was bringen Sie mit, um diese Arbeit erfolgreich zu bewältigen?
Verbindung – Stelle – BewerberIn
 - c) **Abschluss- Wir**
Welche Projekte, Themen möchten Sie anpacken?
Aufforderung zum Treffen, zu nächsten Schritten
- 

Der Aufbau

- a) **Einstieg – Sie (die Firma, die Stelle, die Branche)**
Was interessiert Sie an der Stelle? Formulieren Sie möglichst einfach und direkt! Kurze Sätze wirken überzeugend.
- b) **Hauptteil – Ich**
Nehmen Sie aus der Analyse Ihre wichtigsten Pluspunkte heraus und verknüpfen diese mit den Anforderungen der Stelle!
- c) **Abschluss- Wir**
Bringen Sie Ihr Interesse nochmals auf den Punkt. Äussern Sie Ihre Freude über ein Gespräch.

Die Sprache

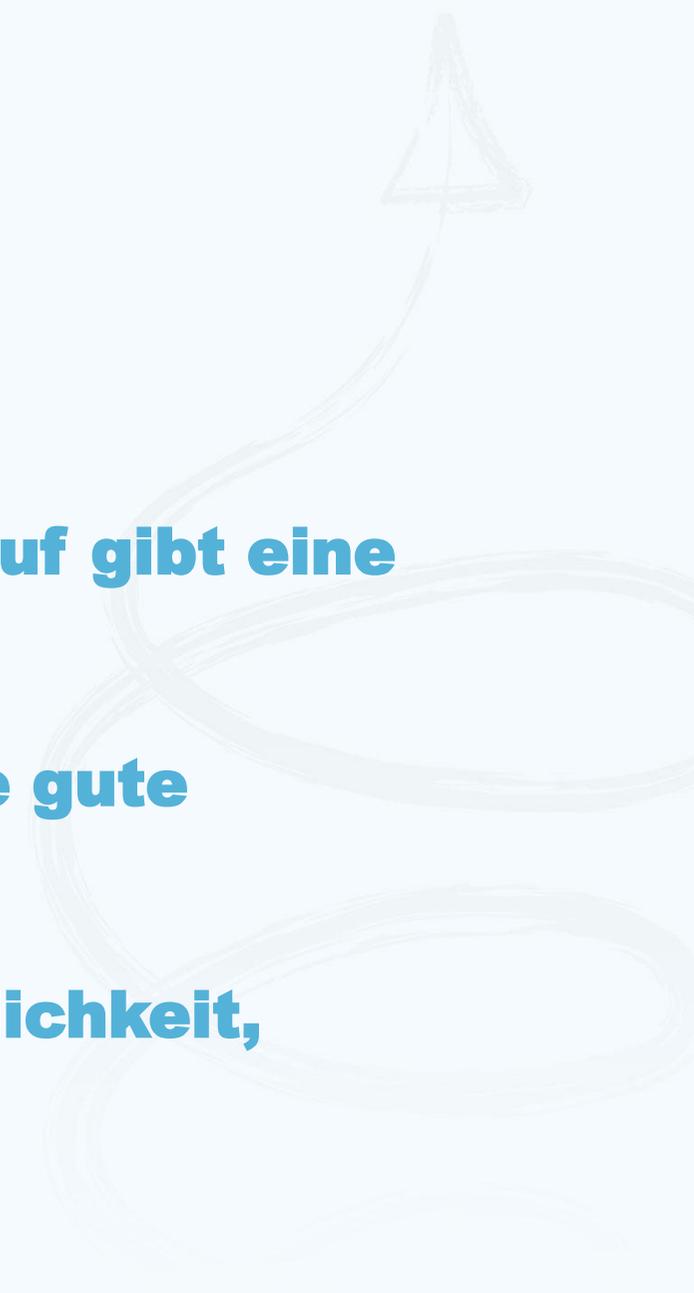
- **Kurze, prägnante Sätze**
 - **Aktiv, positiv, bildhaft und lebendig schreiben**
 - **Verben einsetzen- wenig Substantivierungen**
 - **Aussagekräftige Wortwahl (spezifisch und gezielt)**
 - **Um Wichtiges zu beschreiben ein Beispiel nennen**
 - **Floskeln vermeiden**
- 

Die Sprache

- **Negativformulierungen und Verneinungen vermeiden**
- **Konjunktiv dosiert einsetzen**
- **Relativierungen vermeiden**
- **Keine Übertreibungen**



Die Darstellung

- **Alles links bündig ist heute üblich**
 - **Maximal 1 A4 Seite**
 - **Gleiches Layout wie beim Lebenslauf gibt eine Einheit**
 - **Struktur, Abschnitte machen für die gute Lesbarkeit des Textes**
 - **Absender in der Kopfzeile gibt Möglichkeit, eigenen Briefkopf zu kreieren**
- 

Inhalt

- **Betreff: Aktivbewerbung als Koch**
 - **Aufbau gleich wie bei normalem Motivationsbrief**
 - **Einleitung: Bezug zur Firma herstellen- Weshalb genau diese Firma?**
 - **Hauptteil: Die Voraussetzungen für die angestrebte Tätigkeit müssen dargelegt werden**
 - **Schluss: Gerne kontaktiere ich Sie in den nächsten zwei Wochen telefonisch, um die Möglichkeiten einer Anstellung zu diskutieren.**
- 