

KOMMUNIKATION

Ein Motivations- schreiben verfassen

NIVEAU

Mittelstufe (B1)

NUMMER


DE_B1_1131W

SPRACHE

Deutsch

Lernziele

- Ich kann ein Motivationsschreiben verfassen.
- Ich kann verschiedene Phrasen und Wörter für ein Motivationsschreiben problemlos anwenden.



Aus diesem Grund **bin ich davon
überzeugt**, dass ich eine gute
Ergänzung für Ihr Team bin. **Über
eine Einladung** zu einem
Bewerbungsgespräch freue ich mich.



Vokabeln rund um das Motivationsschreiben

Welche Wörter kennst du nicht?

Frage nach.



der Betreff

die Fähigkeit

die Motivation

die Stärke

die Grußformel

**Erfahrungen
vorweisen**

die Anrede

**ausschlaggebende
Argumente**

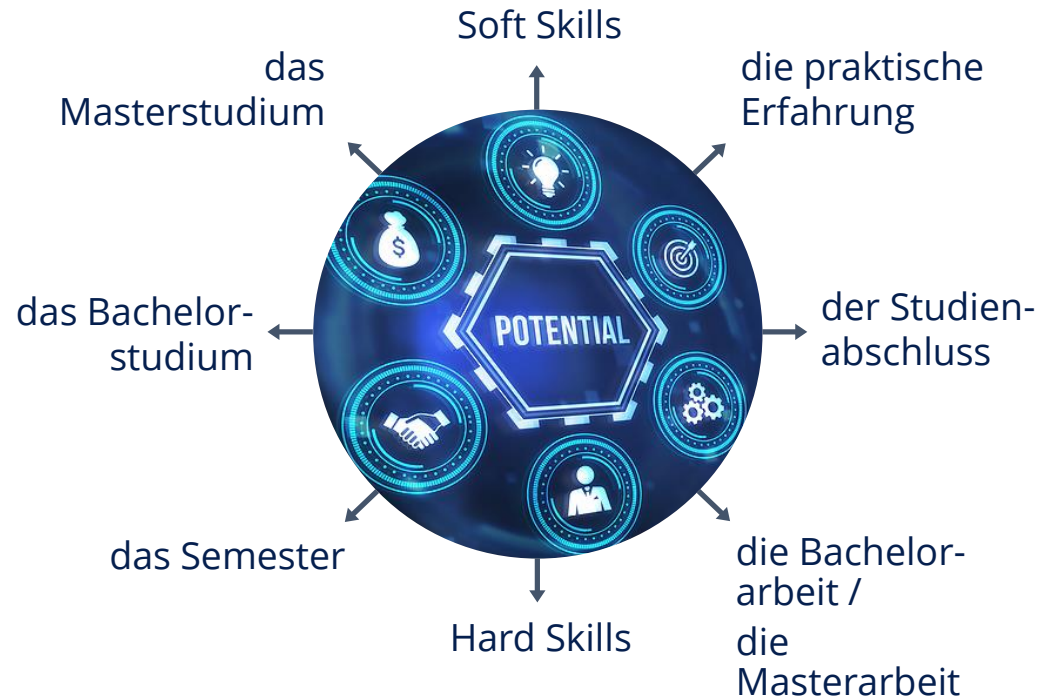
der Briefkopf

**Gedanken
strukturieren**



Vokabeln

Kennst du alle Wörter?





Allgemeine Tipps

Sind diese Tipps gut oder nicht?

Verbessere die schlechten Tipps.

		richtig	falsch
1	Es ist wichtig, die eigene Motivation zu kennen und zu wissen, warum man genau diesen Job haben möchte.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	Bevor man anfängt zu schreiben, sollte man seine Gedanken strukturieren.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3	Form, Schreibstil – kurze Hauptsätze und nicht zu viele Adjektive – und Rechtschreibung sind nicht so wichtig.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4	Das Motivationsschreiben kann mit dem Computer oder per Hand geschrieben sein und muss länger als eine DIN-A4-Seite sein.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5	In einem Motivationsschreiben präsentiert man sich möglichst gut. Sehr wichtig ist jedoch, realistisch zu bleiben und sich selbst gut einschätzen zu können.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>



Vom ersten Tag an war ich **mit viel Herz bei** der Sache und habe eine Menge gelernt.

Wahr oder falsch?
Die Person war sehr motiviert.



Struktur eines Motivationsschreibens

Welche Information steht wo?

Ordne zu.

1 **Briefkopf**

2 **Betreffzeile**

3 **Einleitung**

4 **Hauptteil**

5 **Schluss**

a Werbung für sich selbst: **relevante Fähigkeiten, Ausbildungen und Erfahrungen** nennen und erklären

b **Für welche Stelle** bewirbt man sich und **warum?**

c **Adressen** des Absenders und des Empfängers.

d um ein **Vorstellungsgespräch bitten**

e **Überschrift**; sagt, worum es geht



Beispiele für Einleitungssätze

Unterlagen – Voraussetzungen – Stellenanzeige – abschließen

1



Schon seit geraumer Zeit suche ich eine neue Herausforderung. Als ich dann Ihre _____ gelesen habe, wusste ich sofort: Das ist genau das Richtige!

2



Bezugnehmend auf unser Telefonat am 11.04. – wofür ich mich herzlich bedanke –, sende ich Ihnen meine _____ zu.

3



Sie suchen eine Leiterin für die Marketingabteilung? Da ich Ihre _____ genau erfülle, möchte ich mich gerne für die ausgeschriebene Stelle bewerben.

4



Sie brauchen motivierte Nachwuchskräfte? Im April werde ich mein Studium _____ und freue mich schon sehr darauf, meine neu erworbenen Kenntnisse beruflich umzusetzen.



Schreibe Einleitungssätze

Überlege dir nun selbst fünf bis sieben Einleitungssätze für verschiedene Motivationsschreiben.

Studienplatz
Arbeitsstelle
Praktikum



der Hauptteil

Der Hauptteil ist der **wichtigste Teil** des Motivationsschreibens. Hier schreibt man, warum man **besser** als alle anderen für die Stelle beziehungsweise den Studienplatz **geeignet** ist. Es gibt ein paar Fragen, die man benutzen kann, um alle wichtigen Informationen im Hauptteil zu haben:

- Warum **passt** dieses **Studium** zu mir? / Warum finde ich gerade diese **Universität so toll**?
 - Warum möchte ich gerade in diesem Unternehmen arbeiten?
 - Was sind meine besonderen **Stärken**?
 - Welche **Erfahrungen** kann ich vorweisen?



Man sollte auch schreiben, welche **persönlichen und beruflichen Ziele** man hat.



Hilfreiche Phrasen für den Hauptteil

Verbinde die Satzanfänge.

1 Wie Sie meinem

a ich der Meinung, dass ...

2 Aufgrund meines Studiums und meiner bisherigen praktischen Erfahrung bin

b Fortbildungen mit Schwerpunkt auf: ...
Die wichtigsten sind:

3 Um meine Kenntnisse bereits während des Studiums in die Praxis umsetzen zu können, absolvierte

c Einblicke in die Arbeit im ...-Bereich.

4 Außerdem besuchte ich verschiedenste

d Lebenslauf entnehmen können, ...

5 Während meiner Ausbildung zum / zur ... bekam ich erste

e ich zahlreiche Praktika im Bereich ... unter anderem bei ...



Stärken

Im Breakout-Room oder im Kurs:

1. **Bearbeitet** die Aufgabe. Helft euch gegenseitig mit dem Vokabular.
2. **Präsentiert** eure Listen im Kurs. **Hört** den anderen gut **zu**. Haben sie einen Soft Skill, den ihr auch noch in eure Liste aufnehmen könntet?

**Was sind deine
Stärken? Welche Soft
Skills zeichnen dich
besonders aus?**

Mache eine Liste.



Du gehst in den
Breakout-Room? Mach
ein **Foto** von dieser Folie.



Beispiele für Schlusssätze

Ordne die Sätze.

A

Vorstellungs-
gespräch

zu einem

freue ich mich
sehr

Über eine
Einladung

C

bei einem
persönlichen
Gespräch
überzeugen zu
dürfen

und freue mich
darauf,

Ich bin
überzeugt, eine
gute Ergänzung
für Ihr Team zu
sein

Sie bald von
meinen
Kenntnissen

B

zur Verfügung

Für ein
Vorstellungs-
gespräch

jederzeit

stehe ich Ihnen

D

Habe ich Ihr
Interesse
geweckt?

mit Ihnen

ein
persönliches
Gespräch

Dann freue ich
mich auf



Bewerbungsschreiben

Bringe die Textteile in die richtige Reihenfolge.

1

2

3

4

- A** Wie Sie meinem Lebenslauf entnehmen können, studiere ich bereits im vorletzten Semester Jura. Nach einigen Praktika in verschiedenen Anwaltskanzleien würde ich meine praktische Erfahrung nun gerne weiter ausbauen. Eine Teilzeitbeschäftigung im Innenministerium erscheint mir hierzu perfekt.
- B** Aus diesem Grund bin ich davon überzeugt, dass ich eine gute Ergänzung für Ihr Team bin und freue mich sehr, Sie nochmals in einem persönlichen Gespräch von meinen Fähigkeiten zu überzeugen.
- Mit freundlichen Grüßen
Max Mustermann
- C** Sehr geehrte Damen und Herren,
- mit großem Interesse habe ich Ihre Stellenausschreibung bezüglich einer studentischen Hilfskraft im Bereich Personalwesen gelesen.
- D** Bewerbung als studentische Hilfskraft im Personalwesen

Beispiel für ein Motivationsschreiben 1/2

Lies den Text und **beantworte** die Fragen auf der nächsten Seite.

Sehr geehrte Frau Schuhmacher,

schon lange suche ich eine neue Herausforderung. Als ich Ihre Stellenanzeige für ein Praktikum in Ihrer Kanzlei gelesen habe, wusste ich sofort: Das ist genau das Richtige für mich.

Durch meine Arbeit in der Familienhilfe und meine eigene Biografie bringe ich langjährige Erfahrung in der Arbeit mit Kindern aller Altersgruppen mit. Während meiner Ausbildung zur Sozialassistentin arbeitete ich außerdem in einem Heim für Kinder und Jugendliche und erlangte dadurch erste Einblicke in die Arbeit im Bereich Adoption. Im anschließenden Jurastudium absolvierte ich weitere Praktika in Waisenhäusern und im Jugendamt der Stadt Berlin.





Beispiel für ein Motivationsschreiben 2/2

Lies den Text und **beantworte** die Fragen.

Durch diese konnte ich praktische Erfahrungen bezüglich der administrativen Prozesse einer Adoption gewinnen. Ebenso erlernte ich Fertigkeiten im Umgang sowohl mit dem Personal von Waisenhäusern und dem Jugendamt, als auch mit Adoptiveltern und den Waisenkindern.

Durch die Mitarbeit bei einer auf Adoptionen spezialisierten Anwaltskanzlei wie der Ihren, die dazu noch ein so hohes Ansehen genießt, kann ich meine Fähig- und Fertigkeiten weiter ausbauen und meinem Traumberuf ein Stück näher kommen. Aus diesem Grund freue ich mich sehr auf die Einladung zu einem Vorstellungsgespräch.

Mit besten Grüßen

Mira Schermer



Wofür bewirbt sich Mira?

Hat sie studiert?

Ist sie eine gute Kandidatin für die Stelle?

Warum (nicht)?



Motivationsschreiben mit Lücken

Fülle die Lücken mit deinen eigenen Worten.

Sehr geehrte/r _____,

schon lange suche ich eine neue Herausforderung. Als ich Ihre Stellenanzeige für _____ gelesen habe, wusste ich sofort: Das ist genau das Richtige für mich.

Durch meine Arbeit in _____ bringe ich langjährige Erfahrung _____ mit. Während _____ arbeitete ich außerdem in _____ und erlangte dadurch erste Einblicke in die Arbeit _____.

Im anschließenden _____ studium absolvierte ich weitere Praktika in _____. Durch diese konnte ich praktische Erfahrungen _____ gewinnen. Ebenso erlernte ich Fertigkeiten im Umgang sowohl mit _____, als auch mit _____.

Durch die Mitarbeit in _____ kann ich meine Fähigkeiten und Fertigkeiten weiter ausbauen und meinem Traumberuf ein Stück näher kommen. Aus diesem Grund freue ich mich sehr auf die Einladung zu einem Vorstellungsgespräch.

Mit besten Grüßen





Schreibe jetzt dein eigenes Motivationsschreiben.

Motivationsschreiben

Datei Start Einfügen Entwurf Überprüfen Ansicht

Calibri 11 **B** / U abc Normal Kein Abstand

Motivationsschreiben

Sehr geehrte/r _____ ,

Suche



Ende der Stunde

Redewendung

sein Licht nicht unter den Scheffel stellen

Bedeutung: seine Kenntnisse und Fähigkeiten offen zeigen

Beispiel: In einem Motivationsschreiben sollte man *sein Licht nicht unter den Scheffel stellen*, sondern sich sehr gut präsentieren.



Zusatzübungen



Informationen zum Motivationsschreiben

Notiere noch einmal stichpunktartig alle wichtigen Informationen zum Motivationsschreiben.

Aus welchen Teilen besteht es?

Was findest man in diesen Teilen?

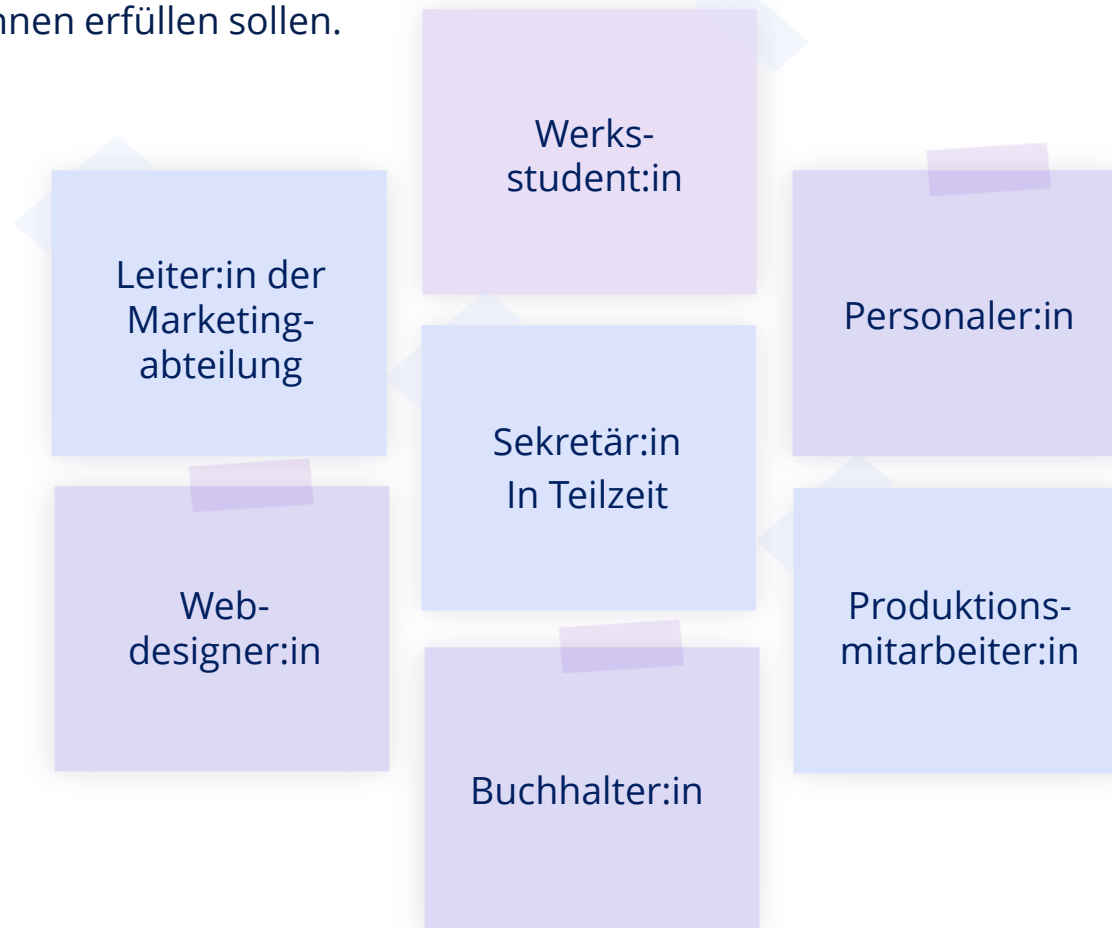
Welche nützliche Phrasen hast du gelernt?



Entscheidung

Stell dir vor, du bist der oder die Personalchef:in einer Firma und **entscheidest**, wer welche Stelle bekommt.

Suche dir zwei Berufe **aus** und **überlege** dir die wichtigsten Soft- und Hard Skills, die die Bewerber:innen erfüllen sollen.





Hauptteil schreiben

Suche dir nun eine konkrete Stelle von Seite 24 **aus**.

Formuliere nun den Hauptteil eines Motivationsschreibens mithilfe deiner Notizen von Seite 22.

Denke an:

Soft Skills

Hard Skills

Studium

Ausbildung

Motivation

Erfahrung



Miras Motivationsschreiben

Mira hat ihre Praktikumsstelle bekommen und ihr Jurastudium erfolgreich abgeschlossen. Nach einem Gerichtsjahr möchte sie nun als Junioranwältin bei der Anwaltskanzlei von Frau Dr. Schuhmacher anfangen.

Schreibe ihr Motivationsschreiben. Es sollte ungefähr 200 Wörter lang sein.





Lösungen

S. 6: richtig: 1, 2, 5; falsch: 3 Form, Schreibstil und Rechtschreibung sind wichtig., 4 Das Motivationsschreiben sollte mit dem Computer geschrieben sein und nicht länger als eine DIN-A4-Seite sein.

S. 7: wahr

S. 8: 1c; 2e; 3b; 4a; 5d

S. 9: 1. Stellenanzeige; 2. Unterlagen; 3. Voraussetzungen; 4. abschließen

S. 12: 1d; 2a; 3e; 4b; 5c

S. 14: A: Über eine Einladung zu einem Vorstellungsgespräch freue ich mich sehr.; B: Für ein Vorstellungsgespräch stehe ich Ihnen jederzeit zur Verfügung.; C: Ich bin überzeugt, eine gute Ergänzung für Ihr Team zu sein und freue mich darauf, Sie bald von meinen Kenntnissen bei einem persönlichen Gespräch überzeugen zu dürfen.; D: Habe ich Ihr Interesse geweckt? Dann freue ich mich auf ein persönliches Gespräch mit Ihnen.

S. 15: 1D; 2C; 3A; 4B

S. 17: 1. für ein Praktikum; 2. ja, Jura; 3. ja; 4. Sie hat schon in der Ausbildung und in Ihren anderen Praktika Erfahrung im Bereich Adoption gesammelt.



Zusammenfassung

Struktur eines Motivationsschreibens

- *der Briefkopf*
- *die Betreffzeile*
- *die Einleitung*
- *der Hauptteil*
- *der Schluss*

Beispiele für Einleitungssätze

- *Bezugnehmend auf unser Telefonat am 11.04. – wofür ich mich herzlich bedanke –, sende ich Ihnen meine Unterlagen zu.*
- *Da ich Voraussetzungen genau erfülle, möchte ich mich gerne für die ausgeschriebene Stelle bewerben.*
- *Als ich dann Ihre Stellenanzeige gelesen habe, wusste ich sofort: Das ist genau das Richtige!*

Hilfreiche Phrasen für den Hauptteil

- *Wie Sie meinem Lebenslauf entnehmen können, ...*
- *Aufgrund meines Studiums und meiner bisherigen praktischen Erfahrung bin ich der Meinung, dass ...*
- *Während meiner Ausbildung zum/zur ... bekam ich erste Einblicke in die Arbeit im ...-Bereich.*

Beispiele für Schlusssätze

- *Über eine Einladung zum Vorstellungsgespräch freue ich mich sehr.*
- *Für ein Vorstellungsgespräch stehe ich Ihnen jederzeit zur Verfügung.*
- *Ich bin überzeugt davon, eine gute Ergänzung für Ihr Team zu sein und freue mich darauf, Sie bald in einem persönlich Gespräch von meinen Kenntnissen überzeugen zu dürfen.*



Wortschatz

der Betreff (nur Sg.)

die Motivation (nur Sg.)

die Grußformel, -n

die Anrede, -n

der Briefkopf (nur Sg.)

die Fähigkeit, -en

die Stärke, -n

Erfahrungen vorweisen

ausschlaggebende Argumente

Gedanken strukturieren

die Voraussetzung, -en

abschließen

