

## Checkliste Bewerbungsbrief resp. Motivationsschreiben

(Quelle: www.berufsberatung.ch)

Das Motivationsschreiben ist die intensive Auseinandersetzung mit den Stellenanforderungen und dem eigenen Profil. Das Verfassen eines Motivationsschreibens ist eine Gratwanderung zwischen dem Einhalten bestimmter formeller Regeln und dem Wunsch, die eigene Persönlichkeit hineinzubringen und aus der Masse herauszustechen. **«Werbung in eigener Sache».**

<b>Allgemein</b>	<input type="checkbox"/> Kürze: wichtigsten Punkte sind kurz und präzise dargelegt <input type="checkbox"/> Umfasst max. 1 Seite <input type="checkbox"/> bei elektronischer Bewerbung kann die Unterschrift eingescannt und anschliessend als Bild ins Dokument kopiert werden <input type="checkbox"/> keine Formulierungen mit „leider“ <input type="checkbox"/> „würde“, „könnte“, „wäre“: Konjunktive selten verwenden <input type="checkbox"/> Positiv formuliert <input type="checkbox"/> gut strukturiert (Sie – Ich – Wir) <input type="checkbox"/> fehlerfrei
<b>Eigene Adresse</b>	<input type="checkbox"/> Aktuell und vollständig <input type="checkbox"/> inkl. seriöser E-Mail-Adresse <input type="checkbox"/> Telefon-Nr. (Erreichbarkeit muss gegeben sein)
<b>Ort und Datum</b>	<input type="checkbox"/> Immer aktualisieren! Und direkt versenden
<b>Betreff</b>	<input type="checkbox"/> Bewerbung als .....(Funktion wie im Inserat)
<b>Anrede</b>	<input type="checkbox"/> Bevorzugt persönliche Anrede
<b>1. Abschnitt</b> Einleitung «Sie»	Erster Satz als „Türöffner“: <input type="checkbox"/> Erwähnen, wo ich das Inserat gelesen habe <input type="checkbox"/> Bezug zu Informationen auf der Homepage oder dem Stelleninserat der Firma (Slogan usw.) <input type="checkbox"/> Bezug zum Telefongespräch (falls stattgefunden)
<b>2. Abschnitt</b> Motivation und Interesse	Warum möchte ich in dieser Firma arbeiten? <input type="checkbox"/> Motivation und Interesse betonen <input type="checkbox"/> Bezug zur Firma herstellen (Infos im Inserat oder auf Website: Leitbild, Slogan, Produkte/Dienstleistung, usw.)
<b>3. Abschnitt</b> Werbung in eigener Sache «Ich»	Begründen, weshalb ich die richtige Person für diese Stelle bin. Mein beruflicher Werdegang <input type="checkbox"/> Die eigenen Erfahrungen, erworbenen Kompetenzen, erworbene Abschlüsse, Weiterbildungen usw. in Bezug zu den Anforderungen im Inserat stellen <input type="checkbox"/> Stärken / Erfahrungen betonen <input type="checkbox"/> Warum bin ich die richtige Person für diese Stelle <input type="checkbox"/> Bereitschaft für weitere Anforderungen, die man zurzeit nicht erfüllt
<b>Abschluss</b> «Wir»	<input type="checkbox"/> Bereitschaft für persönliches Gespräch ausdrücken
<b>Anhänge</b>	<input type="checkbox"/> Vollständiges Bewerbungsdossier vorhanden (pdf-Format) <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Lebenslauf</li> <li><input type="checkbox"/> Diplome</li> <li><input type="checkbox"/> Arbeitszeugnisse</li> <li><input type="checkbox"/> Weitere Unterlagen (z.B. Kurszertifikate, -bestätigungen)</li> </ul>