KANTON
LUZERN

Bildungs- und Kulturdepartement
Dienststelle Berufs- und Weiterbildung
BIZ – Beratungs- und Informationszentrum für Bildung und Beruf
www.biz.lu.ch

Tipps & Tricks zum Motivationsschreiben für Mittelschüler/innen

Das Motivationsschreiben (auch Bewerbungsschreiben, Anschreiben oder Begleitbrief) verliert zunehmend an Bedeutung, ergänzt den Lebenslauf jedoch sinnvoll, indem es Ihre Motivation und Eignung für die Stelle aufzeigt. Verfassen Sie es, wenn es verlangt wird, und passen Sie es individuell an das Unternehmen und die Stellenanforderungen an.

Tipps

- ☑ Lesen Sie die Stellenanzeige genau durch und verfassen Sie ein individuelles Motivationsschreiben.
- ☑ Lassen Sie das Schreiben von jemanden oder KI auf Rechtschreibung und Grammatik prüfen.
- ☑ Nutzen Sie KI als Unterstützung: Verwenden Sie keine persönlichen Daten. Lesen Sie den Text sorgfältig durch und passen Sie ihn an Ihre eigene Sprache an. **Möglicher KI-Prompt:**
  «Ich möchte mich auf die Stelle [Positionstitel] bei [Unternehmen] bewerben. Stelleninserat: [Link einfügen]. Website/Infos zum Unternehmen: [Link einfügen]. Mein Lebenslauf bzw. meine wichtigsten Stationen: [Lebenslauf oder Eckdaten einfügen]. Verfasse ein modernes, einseitiges Motivationsschreiben auf Deutsch mit Zwischenüberschriften. Zeige meine Motivation, Eignung und relevanten Kompetenzen auf, ohne den Lebenslauf zu wiederholen.»

Aufbau

Absender	Eigene Kontaktdaten
Anschrift	Adresse vom Betrieb mit Namen der Kontaktperson (ohne «z.Hd.»)
Ort / Datum	Beispiel: Luzern, 20. Oktober 2026 (ohne den Zusatz «den»)
Betreff	Funktionstitel zur ausgeschriebenen Stelle / Darstellung **fett** (ohne das Wort «Betreff»)
Anrede	**«**Sehr geehrte/r Frau/ Herr X» falls kein konkreter Name «Sehr geehrte Damen und Herren» falls das Inserat in Du-Form ist, ebenfalls in Du-Form schreiben
Text	Ein Motivationsschreiben ist «Werbung in eigener Sache». Text in thematische Abschnitte gliedern: ***1. Abschnitt*** Ansprechender Einstiegssatz, mit Bezug zum Unternehmen und zur Stelle, weshalb Sie sich bewerben. Was spricht Sie an? Wie Sie sind Sie auf diese Stellenanzeige gestossen? ***2. Abschnitt*** Weshalb eignen Sie sich für diese Stelle? Verknüpfen Sie die «Anforderungspunkte» mit Ihren persönlichen Fähigkeiten und Erfahrungen, erhöhen Sie die Nachvollziehbarkeit mit konkreten Beispielen. ***3. Abschnitt*** «Win-win-Situation»; Warum sind Sie die richtige Person? Verdeutlichen Sie Ihre Motivation, Ihren Antrieb, was Sie auszeichnet. ***4. Abschnitt*** Bitten Sie um eine Einladung und zu einem persönlichen Gespräch.
Gruss	«Freundliche Grüsse»
Unterschrift	Eigene Unterschrift gibt eine persönliche Note.

EFQM
RECOGNISED
BY EFQM 2022
★★★★