

## **Tipps zur Anfertigung des Empfehlungsschreibens**

Um uns ein detailliertes Bild von Ihnen machen zu können, möchten wir Sie bitten, sich zwei Empfehlungsschreibungen von aussagekräftigen Personen (Professoren, Arbeitgebern oder gegebenenfalls Auftragsgebern) schreiben zu lassen.

Grundsätzlich sollten die Empfehlungsschreiben eine Aussage über Ihre Persönlichkeit, Ihre Potenziale, Ihre Qualifikationen und Ihre Motivationsgründe für das MBA-Fernstudium machen.

Zur Erstellung der beiden Empfehlungsschreiben möchten wir Ihnen folgende Hinweise geben:

### **Wer kann Ihnen ein Empfehlungsschreiben ausstellen?**

Die Person, die Ihnen das Empfehlungsschreiben ausstellt, sollte einer Ihrer Professoren, der Dekan aus dem Erststudium oder Ihr Arbeitgeber oder gegebenenfalls Auftraggeber sein. Sie sollten den Ausstellenden gut kennen, z.B. durch Zusammenarbeit, Zuarbeit oder aktive Teilnahme in Vorlesungen und Seminaren. Die Person sollte zudem Ihre Leistungsfähigkeit und Ihre Erfolge korrekt einschätzen können.

### **Welche Inhalte sollte das Empfehlungsschreiben enthalten und wie sollte es aufgebaut sein?**

#### **I.) Eindeutiger Absender: Wer hat es ausgestellt? Woher und wie lange kennt der Empfehlende Sie?**

Aus dem Empfehlungsschreiben muss deutlich hervor gehen, wer und in welcher Funktion er das Beurteilungsschreiben erstellt. Handelt es sich um eine Person in einer bestimmten Funktion, sollte für das Beurteilungsschreiben das offizielle Briefpapier der Organisation verwendet werden. Der Aussteller sollte deutlich in seiner Position zu erkennen sein und das Schreiben zum Abschluss handschriftlich unterzeichnen.

#### **II.) Für wen wurde es ausgestellt?**

Sie als Beurteilte(r) sollten durch Nennung der Vornamens, Nachnamens und des Geburtsdatums eindeutig zu erkennen sein. Es empfiehlt sich auch die Nennung Ihres Titels bzw. akademischen Grades.

#### **III.) Bei welchem Anlass und in welchen Zeitraum konnten Ihre besonderen Leistungen beobachtet werden?**

Der Beurteiler sollte beschreiben, in welchem Rahmen, wann und wie lange er Sie kennt und was ggf. der Anlass für eine Zusammenarbeit war.

#### **IV.) Worin begründet sich die Bereitschaft, eine Empfehlung auszusprechen?**

Der wichtigste Teil des Empfehlungsschreiben besteht darin, Ihre Qualifikation und Ihre besonderen Vorzüge herauszustellen.

Dies könnten Beschreibungen zu folgenden Stichpunkten sein:

- Arbeitshaltung (z.B. Motivation, Präzision, Geschwindigkeit)
- Charaktereigenschaften (z.B. Zuverlässigkeit, Vertrauen)
- Fachwissen, Fähigkeiten, Talente
- besondere Erfolge bzw. Arbeitsergebnisse und Auszeichnungen

#### **V.) Welche Potenziale stecken noch in Ihnen bzw. was können Sie künftig noch leisten?**

Es empfiehlt sich, dass der Beurteiler hervor hebt, welches Entwicklungspotential in Ihnen steckt. Darüber hinaus könnte er, vor dem Hintergrund des MBA-Studiums, Ihre Eignung für die Übernahme von Führungsaufgaben beurteilen.

#### **Zusammenfassend sollten in der Empfehlung folgende Punkte berücksichtigt werden:**

- a) Wer schreibt das Empfehlungsschreiben?
- b) Wer wird beurteilt?
- c) Was hat der Bewerber für eine Persönlichkeit?
- d) Über welche fachlichen Leistungen, Qualitäten, Fähigkeiten, Talente und/oder Potenziale verfügt der Bewerber?
- e) Wie sind die Qualitäten z.B. im Vergleich zu Mitarbeitern oder Kommilitonen zu sehen?
- f) Wie ist die persönliche Motivation, der Ehrgeiz und die Disziplin des Bewerbers zu beurteilen?
- g) Wie hoch ist die Weiterbildungsbereitschaft und -fähigkeit?