

A motivációs levél – a legfontosabb tippek, tanácsok

A motivációs levél megküldését vagy kéri az állás meghirdetője, vagy nem. Általában akkor igénylik, ha a munkakör egyéni kezdeményező készséget, kreativitást, proaktivitást kíván a pályázótól, és a cég az ilyen irányú készségekre, elképzelésekre kíváncsi. A motivációs levélben személyesebb stílusban, strukturált formában indokolhatod meg, hogy mi motivál az adott állás betöltésére, mit kínálsz alkalmazódnak, miért éppen te lennél a legmegfelelőbb ember a meghirdetett munkára.

Célja a figyelem felkeltése, az önéletrajzból terjedelmi okokból kiszorult információk közlése, valamint személyiséged, értékrended, habitusod részletesebb megmutatása.

Formai és tartalmi elemei

- ne legyen több egy oldalnál
- tipográfiai kialakítása az önéletrajzéval megegyező legyen
- tömör, átlátható, könnyen olvasható legyen
- helyesírási, gépelési hibákba itt se szaladj bele
- ha dátumozod, akkor az naprakész legyen
- ha elektronikusan küldöd, akkor külön csatold
- csakis igazat íj
- kerülj a sablonki fejezéseket
- fogalmazd egyszerűen, a saját szavaiddal, ne turbózd
- kerülj a tagadást és a feltételes módot, ne használj negatív csengésű kifejezéseket

Felépítése

- balra kerüljenek a címzett adatai, jobbra a te neved és címed
- ha egy mód is van rá, derítsd ki, kihez kerül döntésre az anyagod, és személyesen neki címezd, őt szólítsd meg (hacsak a kiírásban nem adtak meg konkrét személyt)
- ne felejtse el leírni, hogy hol találkozta a hirdetéssel, pontosan melyik munkakörre pályázol (ha van, a kódját is tüntesd fel), hogy könnyebben be tudják azonosítani
- fejtse ki, miért szeretné a cégnél dolgozni, miért érdekel az adott pozíció, mit akarná kezdeni benne
- foglalja össze mindazt (végzettség, tapasztalat, munkák stb.), ami alátámasztja, hogy alkalmas lenné a munkára (spontán álláskereső esetén a munkaterületre).
- ismertesse képességeit, készségeit (személyes tulajdonságok, nyelvtudás stb.), amelyek hasznosak lehetnek, de ne a hirdetés elvárásait ismételd
- végül köszönd meg a figyelmet, add meg elérhetőségedet (a legkézenfekvőbbet, mobil, e-mail) fejezd ki reményed, hogy megkeresnek, és köszönj el

Jó tanácsok

- mivel elsőként motivációs leveleddel és önéletrajzoddal tűnhetsz ki a többiek közül, hát ne vegyél át egy az egyben sablont, legyen saját stílusod
- ha küldesz motivációs levelet, azt szabd a cégre, a hangja legyen személyes, de ne túl bizalmaskodó
- ha van személyes tapasztalatod, ismeretséged a céggel vagy üzletágával kapcsolatban, említsd meg
- konkrétumokat íj, ne általánosságokat
- mutass lelkesedést, érdeklődést
- próbálj a céges döntéshozó fejével gondolkodni és ehhez igazítsd mondandódat
- keltsd pozitív, optimista személy benyomását