

*PORADNIKI BIURA KARIER I ZAWODOWEJ PROMOCJI STUDENTÓW I ABSOLWENTÓW
DOBREJ UCZELNI*

Struktura listu motywacyjnego.

Istnieje zbiór reguł, których zawsze należy przestrzegać tworząc list motywacyjny. Oto one:

1. Objętość – nie więcej niż jedna kartka A4.
2. Czcionka – musi być czytelna, najlepiej 12-14 punktów.
3. Odstępy między wierszami - najlepiej 1,25 lub 1,5
4. List motywacyjny musi zawierać adres nadawcy (czyli twój) i adresata (czyli firmy). Dane adresata powinny być jak najbardziej precyzyjne tzn. z dopiskiem „dział rekrutacji” lub z nazwiskiem osoby, która wystosowała daną ofertę pracy.
5. Treść listu składa się z trzech części: wstępu, części właściwej i zakończenia. Koniecznie oddziel każdą akapitem.
 - § wstęp – powinien być krótki, ok. 4 wersów; informujesz w nim o jakie stanowisko się ubiegasz oraz na podstawie jakiego ogłoszenia;
 - § część właściwa – to miejsce, aby pochwalić się swoimi umiejętnościami, predyspozycjami i wszystkim co przekona pracodawcę, że to Ty jesteś najlepszym kandydatem do objęcia tego stanowiska;
 - § zakończenie – wyrażasz w nim swoją nadzieję, że przekonałeś pracodawcę do swojej osoby i zapewniasz o gotowości oraz chęci stawienia się na rozmowę kwalifikacyjną.
6. Pamiętaj o zwrotach grzecznościowych. Na początku np. Szanowni Państwo (Pani, Panie), Drodzy Państwo (Pani, Panie), zaś na końcu – Z wyrazami szacunku, Z poważaniem.
7. Jeśli składasz dokumenty osobiście to pod listem powinieneś podpisać się odręcznie.
8. Jeśli oferta pracy zawiera numer referencyjny, koniecznie umieść go w treści listu (możesz go wytłuszczyć).
9. Nie zapomnij o napisaniu daty i miejsca (w prawym, górnym rogu).

I na koniec jeszcze przestrogi przed błędami, które często pojawiają się w listach motywacyjnych.

1. Nie zmyślaj. Kłamstwo ma krótkie nogi. Gdy pracodawca zacznie dążyć szczegóły twojej „twórczości”, może być nieprzyjemnie. Możesz stracić szansę na daną pracę.
2. Nie eksperymentuj z czcionkami, ozdobnikami itd. List motywacyjny ma być oficjalnym pismem czyli eleganckim, przejrzystym, o wysokiej kulturze języka.
3. Nie przesadzaj ze skromnością ani nie przechwalaj się przesadnie. Pisz z wyczuciem.
4. Nie używaj pustych, sztamkowych zwrotów. One w pierwszej kolejności zdradzają brak zaangażowania, pomysłowości i w efekcie list staje się nieatrakcyjny.