



European
Commission

TIPY PRO VYPRACOVÁNÍ MOTIVAČNÍHO DOPISU

DOBRÝ MOTIVAČNÍ DOPIS JE...

- ★ mostem mezi vaším životopisem a volným pracovním místem (propojuje vaše odborné zkušenosti s požadavky na dané místo),
- ★ úvodem k životopisu (není kopií vašeho životopisu) a je s ním v souladu s (je koherentní!),
- ★ vždy specifický a vztahuje se k pracovnímu místu, o něž se ucházíte (nikdy obecné povahy a nesmí se jednat o kopii motivačního dopisu vašeho přítele nebo kolegy),
- ★ napsán vašimi vlastními slovy (bez obecných a souhrnných tvrzení),
- ★ krátký (jednostránkový) a zajímavý... , abyste byl/a pozván/a na výběrový pohovor.

MOTIVACE

Dobrý motivační dopis personalisty informuje, proč by vás měli pro dané pracovní místo vést v patrnosti. Vysvětlíte jim, proč se domníváte, že byste danou práci mohl/a dělat. Předved'te, že nabízíte, co hledají. Ukažte svůj přínos pro dané pracovní místo i podnik. Proč jste na základě svých profesních zkušeností a vzdělání nejvhodnějším člověkem na dané místo? Buďte pozitivní a ukažte, že jste aktivní.

+ Proč (byste měli přijmout) mě?

Vysvětlíte jim, proč vás zajímá právě toto pracovní místo. Řekněte jim, jak vás lákají nové výzvy, jak se chcete učit novým věcem a z čeho tato chuť vychází (samozřejmě vlastními slovy).

+ Proč (chci) tuto práci?

Tip: Neříkejte, že je načase, abyste učinil/a další krok v kariéře. Nezakládejte svůj zájem o danou práci na soukromých záležitostech.

STRUKTURA

Osobní údaje / kontaktní údaje

Datum
Věc / Odkazy na nabízené
pracovní místo
Příjemce

Text

Pozdrav
Vaše jméno a příjmení a
podpis

MOTIVAČNÍ DOPIS JE TŘEBA UPRAVIT, aby byl RELEVANTNÍ a PODLOŽENÝ

Pro každé pracovní místo napište nový dopis!

- specifické a relevantní informace (vztahující se k nabízené pozici, nikoliv příliš obecné)
- specifické znalosti a zkušenosti umístěte do horní poloviny první strany
- výsledky a zdokonalení ilustруйте na příkladech
- zajímavé informace o uchazeči

Tip: Objasněte, jak vaše schopnosti odpovídají požadavkům na dané místo a v jaké souvislosti jste je již prokázal/a. Neopakujte však text z životopisu.

Informujte o svých zkušenostech v oblasti řízení, zejména pokud se ucházíte o manažerskou pozici. Je možné, že informace ve vašem životopise nejsou dostatečně explicitní. Personalisté by neměli váš životopis analyzovat, aby se dozvěděli o vašich schopnostech.

Informujte je rovněž o tom, jaké nabízíte jiné předatelné dovednosti, které vám mohou pomoci při plnění budoucích úkolů a jež skýtají potenciál pro budoucího zaměstnavatele.

V případě, že nemáte potřebné pracovní zkušenosti: uveďte nejdůležitější školení, která jste v souvislosti s danou pracovní pozicí absolvoval/a a jež zdokonalila vaše schopnosti úspěšně plnit úkoly.

ŘÍKEJTE PRAVDU!

Buďte čestný/čestná a čitelný/čitelná. Nevymýšlejte si. A ujistěte se, že si motivační dopis a životopis neodporují.

AUTENTIČNOST a DOBRÁ VIZUÁLNÍ STRÁNKA

- ✓ bezchybná úprava
- ✓ krátce a stručně (snažte se nepřesáhnout jednu stranu)
- ✓ srozumitelně a s jasnou strukturou (přehledně, čitelně ...)
- ✓ snadná vizuální orientace v textu
- ✓ jednotné formátování
- ✓ pište zajímavě a tvůrčím způsobem



Tip: Pamatujte na jednotné formátování, nepřehánějte to se zvýrazňováním (tučně, podtrženě, kurzívou), jinak motivační dopis bude nepřehledný.



Tip: Pokud znáte jméno osoby, jež vás přijímá, napište přímo jí – ověřte si, že všechna jména jsou správně napsána. Nejen Vaše.

Nemusíte sdělovat informace o své rodinné situaci nebo jiné osobní údaje, které nejsou pro dané pracovní místo relevantní. Pokud potřebujete zvláštní pracovní podmínky, mohou být projednány po výběrovém pohovoru, jestliže budete vybrán/a a pokud se domníváte se, že v této věci nemůžete přistoupit na žádné kompromisy. Je však na vás určit vhodný okamžik k diskusi o těchto otázkách.

DBEJTE NA JAZYKOVOU STRÁNKU

- ✓ jednotnost (důsledně používejte pouze jeden jazyk)
- ✓ jasná smysluplná vyjádření
- ✓ krátké věty
- ✓ neutrální styl (nepište stále v první osobě)
- ✓ buďte konkrétní (nepište příliš obecně)
- ✓ rozhodně, pozitivně a dynamicky (vyvíjím, zorganizoval/a jsem, dosáhl/a jsem)
- ✓ bez žargonu, zkratk apod.
- ✓ bez chyb a překlepů
- ✓ pamatujte na klíčová slova

