



European
Commission

SFATURI ȘI SUGESTII PENTRU REDACTAREA SCRISORII DE INTENȚIE

SCRISOAREA DE INTENȚIE ESTE...

- ★ puntea de legătură dintre CV-ul tău și postul vacant (dintre experiența ta profesională și cerințele postului)
- ★ o introducere la CV-ul tău (nu o copie a CV-ului tău), căruia trebuie să îi corespundă (atenție la coerență!)
- ★ concepută întotdeauna special pentru postul la care candidezi (nu folosi niciodată o scrisoare de intenție standard ori copiată de la prieteni sau colegi)
- ★ scrisă în stilul tău caracteristic (fără afirmații generale și vagi)
- ★ scurtă (de o pagină) și interesantă... ca să fii invitat la interviu

MOTIVAȚIA

Dintr-o scrisoare de intenție bine scrisă responsabilii de personal află de ce ar trebui să te aibă în vedere pentru angajare. Spune-le de ce crezi că ai putea face munca respectivă. Ajută-i să vadă că ai ce cauți. Explică-le de ce ești o valoare adăugată pentru post și organizație. Ce elemente din experiența ta profesională și din studiile tale fac din tine persoana cea mai potrivită pentru post? Fii pozitiv și arată că ești proactiv.

+ De ce (ar trebui ei să mă angajeze) pe mine?

Spune-le de ce te interesează tocmai postul respectiv. Arată-le cât de „domic” ești să cunoști noi provocări și să înveți lucruri noi și spune-le de unde îți vine dorința asta, în cuvintele tale, desigur.

+ De ce (vreau eu) slujba aceasta?

Sfaturi și sugestii: Să nu spui că a venit vremea să mai urci o treaptă în carieră. Să nu îți justifici interesul pentru slujbă prin rațiuni personale.

STRUCTURA

Date personale /
informațiile de contact

Data
Obiectul/numărul de
referință al postului vacant
Destinatarul

Textul

Formula de încheiere

Numele și semnătura

PERSONALIZEAZĂ-ȚI SCRISOAREA DE INTENȚIE: INTRODU INFORMAȚII RELEVANTE ȘI DOVEZI

Scrie o nouă scrisoare pentru fiecare nou post!

- dă informații specifice și relevante (adaptate la postul vizat, nu prea generale)
- prezintă competențele și experiențele specifice în prima jumătate de pagină a scrisorii de intenție
- dă exemple de realizări și de îmbunătățiri aduse la locul de muncă
- atrage atenția asupra ta și a informațiilor prezentate

Sfaturi și sugestii: Să specifice în ce mod corespund competențele tale cerințelor postului și în ce context ai dat deja dovadă de competențele respective. Dar să nu folosești același text ca în CV.

Vorbește despre experiența ta într-o funcție de conducere, mai ales când postul vizat este unul de conducere. Este posibil ca informațiile din CV-ul tău să nu fie îndeajuns de explicite. Responsabilii de personal nu ar trebui să fie nevoiți să îți analizeze CV-ul pentru a afla ce competențe ai.

Explică, de asemenea, ce alte competențe transferabile pe care le ai te-ar putea ajuta la îndeplinirea sarcinilor „tale” viitoare și ar putea reprezenta un potențial pentru viitorul angajator.

În cazul în care nu ai o experiență profesională relevantă, menționează cele mai importante cursuri de formare pe care le-ai urmat și care au legătură cu postul respectiv și explică în ce fel te-au ajutat cursurile respective să îți consolidezi competențele pentru îndeplinirea sarcinilor.

SPUNE ADEVĂRUL!

Fii sincer și transparent. Nu inventa nimic. Și asigură-te că scrisoarea ta de intenție concordă cu CV-ul tău!

NU TE LUNGI ȘI AI GRIJĂ LA ASPECT

- ✓ prezintă o scrisoare de intenție cu aspect curat și îngrijit
- ✓ fii scurt și la obiect (încearcă să te încadrezi într-o pagină)
- ✓ fii clar și structurat (scrisoare de intenție frumos organizată, lizibilă etc.)
- ✓ ai grijă ca punerea în pagină să fie prezentabilă
- ✓ ai grijă ca formatarea să fie uniformă
- ✓ fii interesant/creativ

Sfaturi și sugestii: Să ai grijă ca formatarea să fie uniformă, căci, dacă folosești prea multe stiluri (bold, subliniat, italic), scrisoarea de intenție poate fi derutantă.



Sfaturi și sugestii: Dacă știi numele persoanei responsabile cu angajările, poți să i te adresezi direct acesteia, după ce te-ai asigurat că toate numele sunt corecte. Nu doar al tău.

Nu trebuie să dai informații despre situația ta familială și nici alte informații personale care nu au relevanță pentru post. Condițiile de lucru speciale de care ai nevoie pot fi discutate după interviul de selecție, dacă ești selectat și consideri că nu poți face niciun compromis în privința lor. Tu ești însă cel care trebuie să stabilească momentul potrivit pentru discutarea acestor chestiuni.

AI GRIJĂ LA REGISTRUL DE LIMBĂ

- ✓ folosește o singură limbă (consecvență)
- ✓ exprimă-te clar și logic
- ✓ folosește fraze scurte
- ✓ adoptă un stil neutru (nu folosi tot timpul verbe la persoana întâi singular)
- ✓ fii specific (nu prea general)
- ✓ adoptă o atitudine sigură, pozitivă și dinamică (folosește substantivele „dezvoltare”, „organizare”, „realizare”)
- ✓ nu folosi expresii de jargon, acronime etc.
- ✓ ai grijă la ortografie și nu face greșeli de gramatică sau punctuație
- ✓ folosește cuvinte-cheie

