



European
Commission

TIPY NA VYPRACOVANIE MOTIVAČNÉHO LISTU

DOBRÝ MOTIVAČNÝ LIST JE...

- ★ mostom medzi vašim životopisom a voľným pracovným miestom (prepája vaše odborné skúsenosti s požiadavkami na dané pracovné miesto),
- ★ úvodom do vášho životopisu (nie je jeho kópiou) a je s ním v súlade (je koherentný),
- ★ vždy konkrétny a prispôbený práci, o ktorú sa uchádzate (nikdy nepoužívajte vzorové listy či dokonca kópiu motivačného listu priateľa či kolegu),
- ★ napísaný vašimi vlastnými slovami (žiadne všeobecné či súhrnné tvrdenia),
- ★ krátky (jedna strana) a zaujímavý, aby vás pozvali na pracovný pohovor.

MOTIVÁCIA

Z dobrého motivačného listu sa náboroví pracovníci dozvedia, prečo by vás mali považovať za vhodného kandidáta na dané pracovné miesto. Uveďte dôvody, prečo si myslíte, že sa na túto prácu hodíte. Pomôžte im uvedomiť si, že ste tým pravým kandidátom. Preukážte svoj potenciálny prínos pre dané miesto i pre podnik ako taký. Prečo ste na základe svojich odborných skúseností a vzdelania najvhodnejším kandidátom? Buďte pozitívni a dajte najavo, že ste iniciatívny človek.

+ Prečo by mali prijať práve vás?

Vysvetlite, prečo vás zaujíma práve toto miesto. Uveďte, že vás lákajú nové výzvy a chcete sa učiť nové veci, ako aj to, z čoho táto motivácia vychádza (samozrejme, vlastnými slovami).

+ Prečo mám záujem o túto prácu?

Tip: Neuvádzajte, že nastal čas na novú etapu vašej kariéry. Neodôvodňujte svoj záujem o danú prácu súkromnými záležitosťami.

ŠTRUKTÚRA

Osobné údaje
a kontakt

Dátum
Predmet/Odkazy na voľné
pracovné miesto
Adresát

Text

Záverečný pozdrav

Meno a podpis

TEXT NA MIERU: RELEVANTNÝ A PODLOŽENÝ

Na každé pracovné miesto napíšte nový list, v ktorom uvediete:

- konkrétne a relevantné informácie (prispôbené danému miestu a nie príliš všeobecné),
- konkrétne zručnosti a skúsenosti na prvej polstrane,
- príklady úspechov a zlepšení,
- zaujímavé informácie o vás.

Tip: Uveďte, ako vaše schopnosti zodpovedajú požiadavkám na danú prácu a v akej súvislosti ste ich už preukázali. Neopakujte však text životopisu.

Informujte o vašich skúsenostiach s riadením, najmä ak sa uchádzate o manažérsku pozíciu. Je možné, že informácie v životopise nie sú dostatočne explicitné. Náboroví pracovníci však nemajú povinnosť váš životopis analyzovať, aby sa dozvedeli o vašich schopnostiach.

Okrem toho ich informujte, aké ďalšie schopnosti, ktoré vám môžu pomôcť pri plnení „vašich“ budúcich pracovných úloh a ktoré predstavujú potenciál pre budúceho zamestnávateľa, ponúkate.

V prípade, že nemáte príslušné pracovné skúsenosti: uveďte najrelevantnejšiu odbornú prípravu, ktorú ste absolvovali v súvislosti s touto prácou a ktorá zdokonalila vaše schopnosti plniť pracovné úlohy.

PÍŠTE PRAVDU!

Buďte úprimní a otvorení. Nevymýšľajte si. Uistite sa, že váš motivačný list a životopis sú v súlade.

AUTENTIČNOSŤ A DOBRÁ ÚPRAVA

- ✓ čistá a úhľadná úprava,
- ✓ krátky a stručný (snažte sa neprekročiť jednu stranu),
- ✓ zrozumiteľný, dobre štruktúrovaný text (prehľadný, čitateľný)
- ✓ ľahká vizuálna orientácia v texte,
- ✓ jednotné formátovanie,
- ✓ zaujímavý a kreatívny štýl.



Tip: Snažte sa o jednotné formátovanie a nepoužívajte príliš rôznych štýlov (tučné či podčiarknuté písmo, kurzíva), aby text nebol neprehľadný.



Tip: Ak poznáte meno náborového pracovníka, môžete sa obrátiť priamo na neho. Preverte, že v žiadnom mene (nielen vo vašom) sa nevyskytuje chyba.

Nie je potrebné uvádzať svoju rodinnú situáciu či iné osobné údaje, ktoré nie sú pre danú prácu relevantné. Ak potrebujete osobitné pracovné podmienky a ste presvedčený, že v tomto smere nemôžete ustúpiť, môžete ich prediskutovať po pracovnom pohovore v prípade, že vás vyberú. Je však na vás zvoliť si správny moment na rozhovor o týchto otázkach.

VENUJTE VEĽKÚ POZORNOSŤ JAZYKOVEJ STRÁNKE

- ✓ jednotnosť (dôsledne používajte len jeden jazyk),
- ✓ jasné, zmysluplné vyjadrenia,
- ✓ krátke vety,
- ✓ neutrálny štýl (nepíšte stále v prvej osobe),
- ✓ vyjadrujte sa konkrétne (nie príliš všeobecne),
- ✓ píšete rozhodne, pozitívne a dynamicky („vyvíjam“, „zorganizoval som“, „dosiahol som“),
- ✓ nepoužívajte žargón, skratky atď.,
- ✓ bezchybný text bez pravopisných chýb,
- ✓ nezabudnite na kľúčové slová.

