

Proč psát motivační dopis

Motivační dopis je důležitou součástí žádosti o práci či stáž. Současně s životopisem je jednou z prvních informací, kterou o vás váš potenciální zaměstnavatel získá a může přispět k tomu, že právě vás vyberou k pohovoru.

Motivačním dopisem zkrátka můžete vše pokazit anebo naopak získat.

Získáte, pokud budete motivační dopis psát vždy pro konkrétní pracovní pozici, o kterou se ucházíte, a pro konkrétní firmu. Znamená to, že co inzerát, to jiný motivační dopis, ale tato práce „navíc“ se vám určitě vyplatí. Zkušený personalista totiž snadno pozná, kdy jste si stáhli z internetu tzv. univerzální vzor motivačního dopisu, a kdy jste nad svou motivací opravdu přemýšleli. Univerzálním motivačním dopisem demonstrujete svůj nezáměr o danou pozici i o eventuelního budoucího zaměstnavatele. Naopak, pokud personalista pozná, že v motivačním dopise se skutečně snažíte vysvětlit svůj zájem a rozhodnutí pracovat právě v této firmě, získáváte. Na váš životopis bude nahlíženo mnohem pozitivněji, než kdybyste jej zaslali bez průvodního /motivačního/ dopisu.

Forma motivačního dopisu

Motivační dopis má personalistu především zaujmout. Motivovat ho k tomu, aby pozval na pohovor právě vás. Měl by být stručný, jasný, přehledný a výstižný (záleží na zaměstnavateli, ale neměl by přesáhnout rozsah jedné strany) a samozřejmě bez gramatických chyb. Bohatá nebo pestrá vnější úprava je zde spíše na překážku. Motivační dopis má za úlohu personalistu informovat, o jakou profesi se ucházíte, vysvětlit důvody vašeho zájmu a nastínit vaše předpoklady k výkonu práce. Pokud zasíláte svoji nabídku mailem, měl by motivační dopis být součástí tohoto mailu a strukturovaný životopis může být přiložen v příloze. Dbejte především na to, abyste se vyhnuli nic neříkajícím frázím a přehnaně sebevědomému vystupování. Motivační /průvodní/ dopis, pokud jej zasíláte poštou, by měl být napsaný na počítači, neměla by chybět adresa (vaše i zaměstnavatele), oslovení, pozdrav a měl by být ručně podepsán.

Struktura motivačního dopisu

- **Oslovení** - Vážený pane/paní XY (pokud je v inzerátu uvedeno jméno personalisty, použijte ho). Pokud nevíte, komu vlastně píšete, začnete prostým pozdravem „Dobrý den“.
- **Zdůvodnění vašeho zájmu** – uveďte, kde jste se o nabídce dozvěděli, o jakou pozici se ucházíte a proč
- **Proč si mají vybrat právě vás** - snažte se co nejvíce upozornit na své klady (vlastnosti jako kreativita, pečlivost, komunikativnost, flexibilita, organizační schopnosti, schopnost týmové práce, jazykové znalosti, apod.), uveďte ve zkratce své nejdůležitější dosavadní pracovní zkušenosti a zkušenosti v oboru nebo na této pozici
- **Motivace** – zdůvodněte, proč byste své zkušenosti rád využil právě na této pozici..., nebo právě v této firmě (např... o práci ve Vaší společnosti se chci ucházet nejen proto, že jste silná, spolehlivá a progresivní společnost s orientací na koncového zákazníka, ale také proto, že bych se rád podílel na poskytování kvalitních služeb, které jsou ve Vašem portfoliu....., ve Vaší společnosti bych rád našel své uplatnění nejen proto, že odvádíte kvalitní práci (služby), na které bych se chtěl podílet, ale také proto, že jste silnou a stabilní firmou, ve které bych rád zúročil své schopnosti a znalosti). Čím bude toto zdůvodnění konkrétnější a svázané s danou firmou, tím lépe.
- **Rozloučení** – Budu se těšit na případné setkání..., S pozdravem..., Případné dotazy vám rád zodpovím na osobní schůzce..., Budu se těšit na eventuelní osobní setkání...

Pozor na věty typu

Domnívám se, že splňuji všechny vámi uváděné požadavky na tuto pracovní pozici ... Ponechte na dotyčném, aby posoudil, zda je splňujete či nikoli.

Mám zájem u vás pracovat, protože jste velká firma..., stabilní firma..., protože mne zajímáte...

Zdůvodnění je velmi vágní.

Už dlouho hledám práci a nyní bych rád zkusil své šance u vás. Nebo – ...mám zájem u vás pracovat, prosím o nabídku volných míst.

Z formulace vašeho dopisu vyplývá, že je vám jedno, v jaké firmě nebo na jaké pozici budete pracovat. Hlavně, když budete mít nějakou práci.

U pohovoru vás jistě přesvědčím o svých znalostech a dovednostech.

Můžete vyvolat v personalistovi pocit přehnaného sebevědomí.

Na internetu najdete různé vzory motivačních a průvodních dopisů. Nezapomeňte, že mnohé z nich personalisté znají, možná jsou dokonce tvůrci některého z nich. Takže se lze inspirovat, ale není dobré poslat doslovný otročský opis. Zkuste se vžít do situace personalisty, který dostane do ruky třeba třicet dopisů a má podle nich vybrat několik uchazečů k osobnímu pohovoru. Co by zaujalo vás? Dejte si práci hledat neotřelé výrazy a obraty a neobvyklá spojení. Zdůrazněte dobré výsledky, kterých jste dosáhli v předchozích zaměstnáních nebo stážích a vyzdvihněte své specifické znalosti a dovednosti. Právě tato specifika vás odlišují od ostatních a mohou personalistu zaujmout.