

MOTYVACINIO LAIŠKO rašymo gairės

Ar žinai, kodėl reikalingas motyvacinis laiškas?

Atsakome – tai Tavo antras CV, kuriame gali pagrįsti gyvenimo aprašyme pateiktus faktus bei parodyti norą, entuziazmą dirbti pozicijoje, į kurią kandidatuoji.

KTU Karjeros centras pateikia rekomendacinio pobūdžio medžiagą, kaip rašyti motyvacinį laišką. Paprasta ir aiški struktūra padės Tau parašyti tik reikalingiausią informaciją. Paragrafai, kurie nėra būtini, pažymėti „**“. Stenkis, jog laiškas būtų informatyvus, tačiau glaustas (apimtis – iki 1 lapo).

1 Pristatyk (vardas, pavardė, studijos).

Parašyk, kodėl norėtum atlikti praktiką / įsidarbinti šioje įmonėje (pabrėžk poziciją).

2 *Galbūt Tavo veikla ar studijų kryptis yra susijusi su įmonės siūloma pozicija (turi reikiamas kompetencijas)? Išskirk praktikos / darbo pasiūlyme labiausiai sudominusius dalykus, siūlomą veiklą. Svarbu! Įrodyk, jog praktikos / darbo vieta Tave tikrai domina.*

3 Parašyk, kodėl būtent Tu esi tinkamas šiai pozicijai.

Pateik pavyzdžių, kurie įrodytų, jog turi pakankamai žinių siūlomai darbo / praktikos vietai. Svarbu! Įrodyk savo konkurencinį pranašumą (studijos, papildoma patirtis, kursai).

4 *Jeigu skelbime yra nurodomi papildomi reikalavimai (pvz., programų išmnymas), pagrįstai įvardink, ar reikalavimus atitinki.

Nepamiršk, jog gali įvardinti alternatyvius gabumus ar pripažinti, jog ne visus reikalavimus atitinki, tačiau pabrėžti, jog tai Tavo norima tobulėti sritis.

5 *Trumpai atsakyk į klausimą, ar ši praktikos / darbo pozicija yra dalis Tavo planuojamos karjeros?

**Trumpa informacija apie Tavo papildomas kompetencijas, kurių nepaminėjai anksčiau, tačiau manai, jog šioje pozicijoje jos yra naudingos. Kritiškai įvertink savo gebėjimus ir kompetencijas, tačiau nebijok naudoti „stiprių“ žodžių. Pvz.: Galingiausias „variklis“ – pasiekti rezultatai ir galimybė nuolatos tobulėti.*

7 Padėkok už laiką. Pvz.: *Dėkui už Jūsų laiką ir tikiuosi, jog apsvarstysite mano kandidatūrą.*

Tavo parašas.

Pagarbiai (atkreipk dėmesį, jog kablelio po „pagarbiai“ nėra)

Vardas Pavardė

Tel. nr. +371 611 21 111

El. p. vardas.pavarde@ktu.edu

SVARBIOS DETALĖS

rašant motyvacinį laišką:

Negalvok apie motyvacinio laiško rašymą kaip apie greitą ir nesunkią užduotį – skirk nemažai laiko sudėlioti tekstui, apsvarstyk kiekvieną sakinį.

Rašyk taisyklingai, be klaidų – parenk rišlų, lengvai skaitomą ir įtikinamą tekstą, kuris Tave išskirs iš kitų kandidatų. Naudokis kalbos redagavimo priemonėmis internete.

Nenaudok ilgų sakinių. Motyvacinio laiško tonas pozityvus, entuziastingas, nuteikiantis bendradarbiavimui, norui su Tavimi susipažinti asmeniškai. Nesistenk, kad tekstas būtų labai akademiškas, per daug neutralus, tarsi būtų rašytas profesoriaus ar rašytojo.

Parašyk juodrašį ir nuolat jį koreguok, kol tekstas Tau patiks ir bus tinkamai pateikta esminė mintis.

Leisk kitiems perskaityti Tavo motyvacinį laišką. Draugai, kurie Tave pažįsta, gali padėti ištaisyti klaidas, sudėlioti akcentus, išmesti nereikalingą informaciją, pakoreguoti toną.

Motyvacinis laiškas yra asmeninis kreipimasis, todėl jis turi būti asmeniškias. Jei perskaitęs laišką pagalvoji, kad jis gali pritaikytas draugui, būtinai permąstytk turinį. Laiške turi būti Tavo unikali istorija, asmeninė motyvacija, nepakartojama gyvenimo patirtis ir siekiai.

Tinkamai išnaudok galimybę! Užsuk pasitarti.

KTU Karjeros ir ugdymo centras
Studentų g. 67-205
karjera@ktu.lt