
Pravidla motivačního dopisu

Už dávno neplatí, že motivační dopis musí být nutnou součástí každé žádosti o práci. Doba je rychlá, času je málo a personalisty nebaví číst otřepané fráze stále se opakujících textů bez duše. Připravili jsme pro vás pár tipů kdy a jak na to.

Kdy motivační dopis poslat?

- Motivační dopis **posílejte** tedy **VŽDY**, když si o něj v inzerátu personalisté **řeknou**.
- Zašlete jej také v případě, že **cítíte mimořádné souznění** s nabídkou a rádi byste tak **zdůraznili svůj zájem**.
- Pošlete jej rovněž vždy, když píšete do vybrané společnosti, která v současné době nemá vypsanou vhodnou pracovní nabídku - tzn. "na blind".

Jak by měl motivační dopis vypadat?

(Pokud není uvedeno jinak.)

- Měl by být v **rozsahu 0,5–1 stránka A4**
- Ideálně vložen jako samostatný dokument v emailu, na který odkazujete v tzv. **průvodním dopise** (textu e-mailu, kontaktním okénku na pracovních serverech atd.)
- Měl by obsahovat **minimálně 3 odstavce**.

1. odstavec:

Po pozdravu ihned zdůrazněte, na jakou reagujete pozici a co vás láká pracovat zrovna pro tuto konkrétní firmu/instituci. Reagujte na osobní zkušenost s firmou, doporučení od známých, oblibu k produktům/službám, využití konkrétních technologií, soulad s hodnotami firmy, rychlý růst firmy atd. Je fajn firmu za něco ocenit a ukázat, že o ní již něco víte.

2. odstavec:

Reagujte na požadavky na konkrétní pozici a poukažte na to, že tyto požadavky splňujete. Máte zde více prostoru zdůraznit fakta, která se do CV nevešla. Podtrhněte zde své zkušenosti a prodejte sami sebe.

3. odstavec:

Vyzvěte firmu k akci. Zdůrazněte, že opravdu můžete nabídnout úvazek, jaký žádají, popř. zde uveďte na pravou míru to, že jsme si vědomi, že hledají člověka na plný úvazek, ale že můžete nabídnout v tuto chvíli třeba jen 0,75 úvazek. Nabídněte také možnost osobního setkání, zaslání kontaktů na referenční osoby, poukažte případně na další doplňující přílohy (portfolio, doporučení, certikáty, ...).

- **Mluvte jazykem klienta.** Je inzerát psán v příjemné hovorové atmosféře a je vám to příjemné? Nebojte se jazyk přijmout a držet stejný tón. Pokud je váš pocit někde mezi, reagujte tak, jak je vám příjemné a jak vám to připadá správné. Je-li vám tón inzerátu "proti srsti", zvažte, jestli chcete trávit čas psaním motivačního dopisu do firmy, se kterou nejste v souladu.
- **Čtěte, co po vás personalisté chtějí** a snažte se to splnit. Budete dostávat v práci různé úkoly a toto je první možnost jak ukázat, že jste pozorní a dokážete splnit řádně úkol, který dostanete.

Co nikdy nedělat?

- Nikdy **nezasílejte unifikovaný** motivační dopis, jakkoliv se vám může zdát, že je použitelný i pro tuto konkrétní pracovní nabídku. Personalista to většinou pozná a efekt z toho je nulový.
- Nezasílejte dopis **výrazně delší**, než je jeho doporučený/požadovaný rozsah. Může to působit opačně, než je původní záměr. Snadno můžete být označeni za kandidáty přemotivované či zoufale hledající a tzv. "tlačící na pilu".