



POLSKI ZWIĄZEK PIŁKARZY



ROK ZAŁOŻENIA 1997 – Członek FIFPro Międzynarodowej Federacji Związków Zawodowych Piłkarzy

JAK NAPISAĆ LIST MOTYWACYJNY PRZEWODNIK



Styczeń, 2015r.

Drodzy Piłkarze,

Poniżej przedstawiamy Wam, krótki przewodnik po tym, w jaki sposób napisać profesjonalny list motywacyjny.

Wielu z Was w pewnym momencie życia - po zakończeniu kariery piłkarskiej, stanie przed koniecznością rozpoczęcia nowej drugiej kariery zawodowej. Poniższy przewodnik został przygotowany z myślą o tej właśnie grupie piłkarzy.

Wierzmy, że poniższy dokument będzie dla Was bardzo pomocny. Znajdziecie w nim najważniejsze informacje, które pomogą Wam przygotować profesjonalny list motywacyjny.

Pamiętajcie, obok CV, list motywacyjny jest Waszą wizytówką w oczach potencjalnego pracodawcy, a dobrze napisany z pewnością pozwoli Wam wyróżnić się spośród innych kandydatów.

Życząc wielu sukcesów na nowej drodze kariery zawodowej!

Polski Związek Piłkarzy

List motywacyjny - obok życiorysu zawodowego (CV) - jest podstawowym dokumentem służącym pierwszej selekcji kandydatów i decyzji o tym, kto zostanie zaproszony do dalszych rozmów.

W dokumencie tym mamy możliwość uzupełnienia i / lub rozszerzenia życiorysu zawodowego, przedstawienia naszej motywacji do pracy, tak aby wyróżnić się spośród innych kandydatów i otrzymać zaproszenie na spotkanie rekrutacyjne.

Powinien odpowiadać na dwa pytania:

1. Dlaczego chcesz podjąć zatrudnienie u danego pracodawcy i na danym stanowisku?
2. Dlaczego należy zatrudnić akurat Ciebie?

List motywacyjny stwarza również wspaniałą okazję do pochwalenia się osiągnięciami.

Ponadto, wartościowe może być wymienienie tych cech charakteru, które mieliśmy okazję rozwijać dzięki grze w piłkę nożną jak na przykład: szybkość podejmowania decyzji, umiejętność pracy w zespole, umiejętność organizacji czasu, umiejętność koncentracji na tym co "tu i teraz", siła, wytrzymałość, czy też determinacja i dążenie do celu.

WSKAZÓWKI:

- list motywacyjny musi być dopasowany do konkretnej oferty pracy i skierowany do konkretnego pracodawcy,
- przed napisaniem listu motywacyjnego należy zapoznać się dokładnie z ofertą pracy,
- należy unikać wysyłania takiego samego listu motywacyjnego w odpowiedzi na różne oferty pracy,
- każdy list motywacyjny musi być treściwy, zwięzły oraz krótki,
- powinien być napisany w formacie A4 i nie przekraczać około 60% strony,
- nie należy powielać informacji z CV,
- należy unikać wszelkich zbędnych dodatków, które mogą utrudnić czytanie,

Zawartość listu motywacyjnego różni się w zależności od adresata naszego listu.

List motywacyjny wysyłany w odpowiedzi na konkretną ofertę pracy:

- Twoje dane kontaktowe,
- nazwę firmy, do której aplikujesz,
- odniesienie do konkretnej oferty pracy (nazwa stanowiska oraz numer referencyjny),
- przedstawienie własnych motywacji do podjęcia pracy na wybranym stanowisku pracy,
- zwięzły opis sytuacji życiowej, kwalifikacji oraz własnych osiągnięć, w odniesieniu jednak do wymagań pracodawcy,
- zwięzła informacja dla pracodawcy dlaczego akurat Ty jesteś odpowiednią osobą i w jaki sposób jesteś w stanie przyczynić się do rozwoju firmy,
- informację, iż w razie jakichkolwiek pytań, pozostajesz do dyspozycji oraz w jaki sposób można się z Tobą skontaktować,
- własnoręczny podpis.

List motywacyjny wysyłany do agencji doradztwa:

Do agencji doradztwa można wysłać aplikację na potrzeby prowadzonych przez nią rekrutacji, bez związku z żadną ofertą pracy.

W takiej sytuacji dokumenty aplikacyjne trafiają do bazy danych, z której rekruter korzysta w sytuacji gdy firmy zgłaszają do niego swoje potrzeby w zakresie rekrutacji nowych pracowników.

Pamiętaj, aby dołączyć CV.

- Twoje dane kontaktowe,
- nazwę firmy, do której aplikujesz,
- krótki wstęp, dlaczego akurat do tej agencji doradztwa się zwracamy,
- informację o tym jakimi stanowiskami jesteśmy zainteresowani, w jakiej branży, jak wygląda nasz plan rozwoju zawodowego,
- zwięzły opis sytuacji życiowej, kwalifikacji oraz własnych osiągnięć,
- informację, iż w razie jakichkolwiek pytań, pozostajesz do dyspozycji oraz w jaki sposób można się z Tobą skontaktować,
- własnoręczny podpis.

List motywacyjny wysyłany bezpośrednio do pracodawcy bez związku z żadną ofertą pracy:

- Twoje dane kontaktowe,
- nazwę firmy, do której aplikujesz,
- przedstawienie własnych motywacji dlaczego aplikujemy do tej firmy i na jakim stanowisku, w jakim dziale chcielibyśmy podjąć zatrudnienie,
- zwięzły opis sytuacji życiowej, kwalifikacji oraz własnych osiągnięć,
- zwięzła informację dla pracodawcy dlaczego akurat Ty jesteś odpowiednią osobą i w jaki sposób jesteś w stanie przyczynić się do rozwoju firmy,
- informację, iż w razie jakichkolwiek pytań, pozostajesz do dyspozycji oraz w jaki sposób można się z Tobą skontaktować,
- własnoręczny podpis.

Przydatne strony internetowe, na których można znaleźć wzory listów motywacyjnych:

<http://msp.money.pl/list-motywacyjny/>

<http://poradnik-kariery.monsterpolska.pl/cv-i-listy/przyklady-listow-motywacyjnych/jobs.aspx>