



**Scrisoarea de i
prim pas spre ,**

Ce este scrisoarea de intenție?

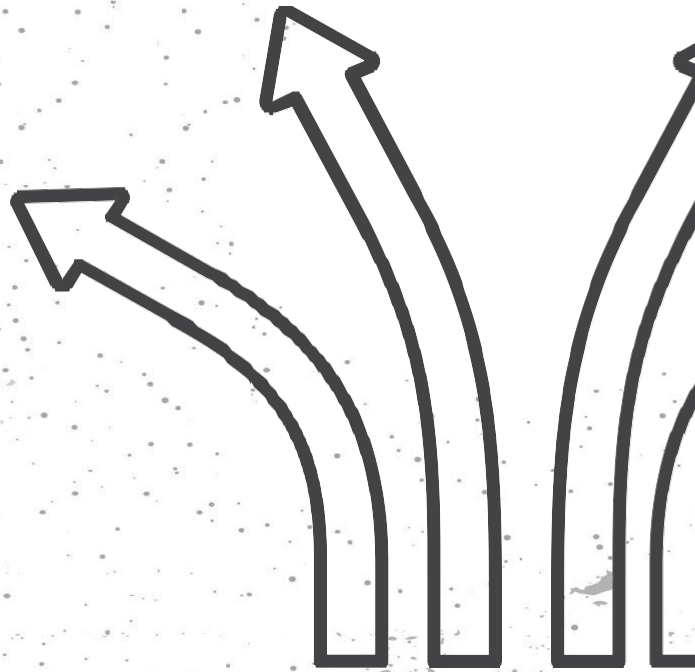




Scrisoarea de intenție treb

• abilitatea de
persuasiune.

- motivul pentru care
vrei să ocupi postul
respectiv;



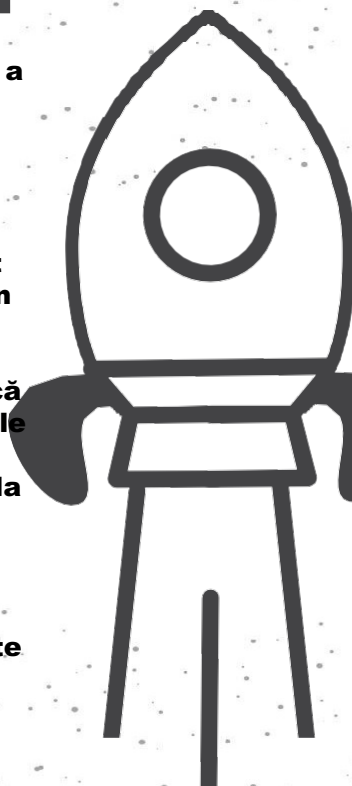
Părți componente s

1. IDENTIFICAREA: atât identificarea expeditorului cât și cea a destinatarului trebuie să fie cât se poate de complete.

În cazul în care scrisoarea este trimisă în format fizic, datele de identificare ale angajatului sunt trecute în partea de sus (nume, prenume, adresă de domiciliu, adresă de mail, nr. de telefon); iar în situația în care aceasta este trimisă în format electronic, aceste elemente sunt trecute la finalul scrisorii, în semnătură.

Destinatarul trebuie specificat și el la începutul scrisorii. Dacă numele firmei este cunoscut, acesta trebuie trecut sub numele și funcția recrutorului (director HR sau altă persoană însărcinată cu angajările), date care vor fi introduse în formula de adresare de la începutul scrisorii.

2. INTRODUCEREA: este foarte important ca în partea de introducere a scrisorii să te identifici, să expui motivul care te-a determinat să trimiți această aplicație, să precizezi foarte clar recrutorului postul vizat și sursa prin care ai aflat de disponibilitatea jobului respectiv.





Conținutul propriu-zis al scrisorii

Primul paragraf: • să conțină motivul expedierii scrisorii și
specificarea sursei din care a fost obținută informația

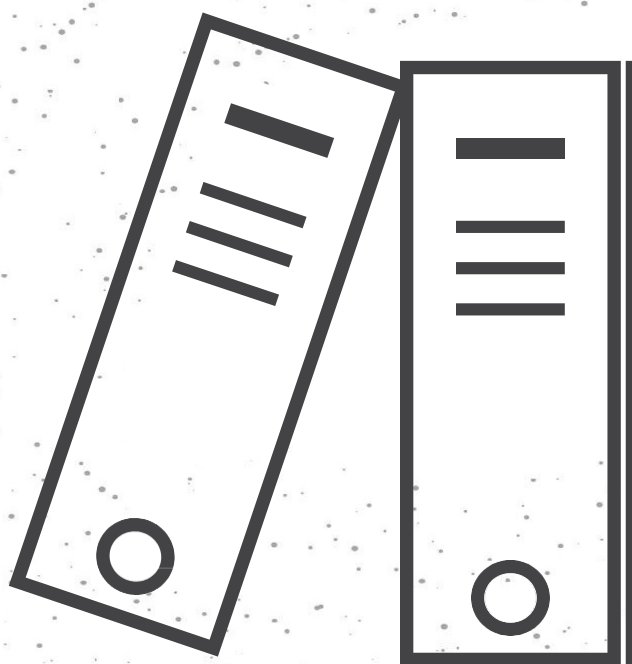
Al doilea paragraf: • să explice ce anume ți-a trezit interesul

Al treilea paragraf: • menționează recomandările tale și
ar putea obține despre tine din alte surse (foști angajatori)

Paragraful de încheiere: • formulează concluziile și
întrevedere; • nu uita să mulțumești destinatarului pentru
o formulă profesională, neutră; „Cu considerație,”; „Cu
respecte,”

Recomandări în scrisoare de reco

- Scrisoarea de intenție trebuie să exprime în linii generale: motivul pentru care aplici la job-ul respectiv, argumentele care te recomandă în a fi potrivit pentru acea poziție și dorința de a fi contactat de angajator pentru a-ți demonstra potențialul profesional.





Tehnica redactării unei scrieri

- **fii tu însuși, scrie în stil personal, fii original;**
- **folosește multe verbe de acțiune, energice, de impact:**
- **“vă scriu pentru a-mi exprima interesul...”**,
- **“înțeleg că organizația dvs. are o nouă abordare...”**,
- **“în acest context vă aduc la cunoștință că la fostul loc de muncă am participat la proiectul...”**,
- **“consider că _____ (numele companiei) este genul de companie pentru care întotdeauna mi-am dorit să lucrez...”**





Reguli de

- redactează paragrafe scurte și concise pe care să rînd între acestea;
- utilizează un limbaj adecvat și formatul specific ur
- încearcă să fii cât mai subtil, coerent, concis și r resurse umane alocă aproximativ 20 de secunde grijă să obții o scrisoare: fărăpete, greșeli gramat ștersături sau adăugiri, cu spații neclare și omi nesorozitate, incompetență și dezinteres, chiar lip eviți așa ceva. Dacă ești mai slab la capitolul gram revizuiască scrisoarea de intenție, dar fără să-i mod
- personalizează conținutul scrisorii de intenție în r respective.
- determină-l pe angajator să înțeleagă de ce ar tre
- pune accent pe ceea ce te diferențiază fața de alți

Scrisoare de intenție - model

Prenume Nume

Adresă

Mail

Telefon

În atenția Domnului/Doamnei Prenume, Nume, funcția

SC NUMELE COMPANIEI SRL

Sediul social companie

Numele meu este și vă adresez această scrisoare de intenție ca răspuns la anunțul dumneavoastră.

Fiind absolvent al Facultății de.....am acumulat în timpul anilor de studiu multe cunoștințe în domeniul și nerăbdare să le pot pune în practică.

Sunt o persoană comunicativă, dinamică, hotărâtă, cu mare putere de concentrare, sociabilă, capabilă să lucrez în echipă, profesională, caracteristici personale pe care îmi doresc să vi le arăt. Șansa de a lucra alături de dumneavoastră este o oportunitate intelectuală și experiența acumulată (conform CV anexat) pentru a îndeplini sarcinile și scopurile companiei.

În speranța că am câștigat încrederea dumneavoastră, vă mulțumesc pentru atenția acordată și vă doresc succes.

Cu respect ,

Prenume, Nume