



Linee guida lettera motivazionale

La lettera di motivazione è una sorta di introduzione al tuo cv, un modo per descrivere in maniera meno schematica seppur sempre sintetica, le tue esperienze, i tuoi obiettivi, le tue motivazioni alla partenza.

La lettera deve essere lunga al massimo una pagina, redatta nella lingua del paese di destinazione per cui ti candidi o una lingua veicolare (inglese).

L'intestazione può essere impostata graficamente come segue:

Intestazione cover letter spagnolo

Nombre

Dirección

Teléfono

Email

Fecha y lugar de Nacimiento

Nacionalidad

Distinguidos señores,

Intestazione cover letter inglese

Name

Address

Telephone

Email address

Date and place of Birth

Nationality

To whom it may concern,

Intestazione cover letter tedesco

Nachname:

Vorname:

Geburtsort:

Adresse

Telefonnummer:

E Mail Adresse:

Sehr geehrte Damen und Herren,



PUNTI DA TRATTARE NELLA LETTERA¹

Autopresentazione: presentati brevemente, non per nome e cognome ma attraverso il tuo status: “Sono un giovane laureato in...”, “Sono un ingegnere informatico...”.

Borsa Erasmus: specifica che hai vinto una borsa Erasmus per tirocinio, indica il titolo del progetto, la durata dello stage. Fai presente che la borsa Erasmus ti offrirà un supporto economico e che sei coperto da assicurazione, quindi non ci sarebbe alcun onere aggiuntivo per l'azienda nell'ospitarti.

Motivazioni: chiarisci in modo semplice e sintetico perché sei interessato a quella specifica posizione di stage (se stai rispondendo ad un'offerta) e perché sei interessato a fare uno stage in quella specifica azienda. È un punto fondamentale: le motivazioni fanno spesso la differenza.

Obiettivi professionali: indica i tuoi obiettivi professionali (non necessariamente a lungo termine), badando bene che siano in linea con quelli dell'azienda e raggiungibili all'interno della stessa. Devi quindi dimostrare di conoscere l'azienda/ente, di sapere cosa fa, qual è la sua filosofia, come si muove sul mercato, ecc..

Vantaggi per l'azienda: spiega brevemente quale tipo di contributo pensi di poter offrire all'organizzazione ospitante in termini di conoscenze, competenze, capacità, ecc.. È molto importante che ci sia congruenza tra il tuo modo di essere, le tue conoscenze, competenze e inclinazioni da una parte e gli obiettivi e la cultura dell'azienda dall'altra.

Ricorda: i tuoi punti di forza devono tornare utili all'azienda.

Obiettivo della lettera: non dimenticare di indicare il motivo per cui stai inviando la lettera e il tuo CV: ottenere un colloquio e, possibilmente, lo stage.

Ringraziamenti e saluti: chiudi la lettera con ringraziamenti e saluti, in modo sobrio ma non eccessivamente formale

¹ Tratto da Manuale dello stage 2015 Edizioni ISFOL
<http://sbnlo2.cilea.it/bw5ne2/opac.aspx?WEB=ISFL&IDS=19601>