**Motivacijsko pisma**

Puno osoba koje traže posao danas pitaju se da li je popratno ili motivacijsko pismo i dalje prikladno za slanje sa svojom biografijom.
**Odgovor je DA!**

I baš kao i sa svojom biografijom, potrebno je napraviti prilagođenu verziju koja govori o tome kako će vaše vještine imati posebnu ulogu u firmi za koju želite raditi, te pokazati kako ste učinili neko istraživanje o onome što firmu muči.

**Zapamtite:** vi se predstavljate u biografiji i popratnom pismu, a poslodavac Vas mora odabrati.

**Motivacijsko pismo primjer**

Motivacijsko pismo je dokument od jedne stranice koji šaljete sa svojim biografijom prilikom prijave za posao.
Ono predstavlja ova 4 elementa:

Predstavite sebe osobi koja zapošljava
Objasnite zašto biste vi bili dobar kandidat za taj posao
Popunite stvari koje niste mogli navesti u svom CV-u
Pojasnite neke stvari iz svoje biografije

Pogađajući ova 4 aspekta, vaše motivacijsko pismo može biti uvjerljiv i snažan dodatak dobro napisanoj biografiji.

Motiv[acijsko pismo je dopuna CV](http://www.pongoresume.com/services/21/cover-letter-builder.cfm)-ju, ali nije njegova kopija. Ne smije biti duže od jedne stranice A4, koristiti Times New Roman ili Arial, font 12. Sadrži osobne elemente koje CV nema, kao vaše sposobnosti, vještine i obrazloženja koja u biografiji ne možete napisati.

Motivacijskim pismom pokušavate uvjeriti poslodavca da ste vi najbolji izbor za određeni posao. U pismu trebate objasniti zašto ste posebni i zašto se razlikujete od drugih, koje vještine imate i zašto bi trebali zaposliti baš vas. Trebate pokazati zainteresiranost za posao i svoje ambicije.

**Primjer motivacijskog pisma:**

Vaše ime i prezime                                                                   Ime poslodavca

Adresa                                                                                        Titula

Grad                                                                                            Kompanija

Broj telefona                                                                               Adresa

E-mail                                                                                         Grad

Pozdrav ( Poštovani gospodine…  )

**Uvod**

U uvodu se može napisati za koji se posao prijavljujete i kako ste čuli za to radno mjesto i za kompaniju.

**Središnji dio:**

–         Šta imate ponuditi poslodavcu,

–         Kako vaše kvalifikacije i vještine mogu biti korisne.

–         Uvjerite ih da ste dovoljno obrazovani i sposobni za tu poziciju.

–         Istaknite svoje vještine koje odgavaraju baš za taj posao ( osobnost, motivacija, komunikacijske vještine )

–         Ako nemate radnog iskustva, pišite o projektima i istraživanja u kojima ste sudjelovali tokom studiranja.

–         Objasnite zašto bi vam trebali pružiti priliku.

**Zaključak**

Zahvalite se na ukazanoj prilici.

Potpis ( S poštovanjem, )

Ime i prezime

Prilikom pisanja pazite na pravopisne i gramatičke pogreške! Ovo će pismo biti pokazatelj vaših komunikacijskih vještina, obrazovanja, pismenosti. I bez previše ( bespotrebnog ) laskanja poslodavcima.