

# MOTYVACINIS LAIŠKAS

Ką turiu žinoti?

— *Motyvacinis laiškas* —

## KAS TURI ATSISPINDĖTI MOTYVACINIAME LAIŠKE?

---

Laiškas turi būti skirtas konkrečiai įmonei ar asmeniui – nesiųskite to paties laiško skirtingoms įmonėms ir pritaikykite jį pagal įmonės sritį ar filosofiją.



Atkreipkite dėmesį į keliamus reikalavimus ir pritaikykite bei akcentuokite savo geriausias savybes, įgūdžius ir gebėjimus, atsižvelgiant į reikalavimus.



Rašydami laišką  
galvokite apie  
darbdavio lūkesčius,  
nes laiške turi  
atsispindėti tai, ko nori  
darbdavys.



# — Motyvacinis laiškas —

---

Išryškinkite naują ir  
aktualią informaciją,  
rašydami kaip  
pakeisite įmonę atėjęs  
į ją dirbti.



Parašykite, kodėl  
darbdavys iš daugybės  
kandidatų turi pasirinkti  
būtent jus.



— *Motyvacinis laiškas* —

# KOKIOS ESMINĖSML RAŠYMO TAISYKLĖS?

---

Laiškas turi būti A4  
formatu



— *Motyvacinis laiškas* —

---

Laiškas neturi būti  
ilgas – optimaliausia  
3–5 pastraipos, kitaip  
gali būti nuobodu  
skaityti.





— *Motyvacinis laiškas* —

---

Naudokite tą patį  
šriftą, šrifto dydį,  
paryškinkite  
svarbiausias vietas,  
kurias norite išskirti,  
sukurkite estetinį  
vaizdą.

