12. tétel

Szövegtípusok a munka világában

Ahhoz, hogy valaki beléphessen a munka világába, állást kell találnia. Az álláskeresés első lépése a hirdetések tanulmányozása. Erről már tanultatok korábban, gyakoroltátok, hogy hogyan kell kivédeni a hamis hirdetések ígéreteit.

Belépés a munka világába

A második lépés, ha már találtatok érdekesnek, kívánatosnak tűnő állást, akkor saját magatokat is érdekesnek, alkalmasnak kell mutatnotok a leendő munkáltatónak. Ennek írásban két alapvető eszköze van, az egyik a jó önéletrajz, a másik a motivációs levél. Olvassatok el két olyan vicces példát, amelyek az álláskeresés nehézségeit mutatják be. Mindkettő az állásinterjúba enged betekintést. Az állásinterjú már akkor következik, amikor az életrajz és a motivációs levél felkeltette a munkáltató figyelmét.

Önéletrajz

Mi előzi meg az állásinterjút? Ahhoz adunk most segítséget, hogy hogyan tudtok egy olyan állást megkapni, amilyet szeretnétek. Majdnem minden állást írásban kell megpályázni. Az írásbeli pályázat két részből áll, egy önéletrajzból és egy motivációs levélből. Az önéletrajz csak a tényeket tartalmazza, a motivációs levélbe írhatjátok bele, hogy miért éppen az adott állásra pályáztok, és miért járnának jól, ha felvennének benneteket. Minden álláspályázathoz más motivációs levél illik: a hirdetéshez kell igazítani. Az önéletrajzban is változhatnak a hangsúlyok, de a tények nem! Semmiképp ne kövessétek sem Háry Jánost, sem Münchhausen bárót, mert úgyis kiderül az igazság!

Olyan önéletrajzot, amely meseszerűen elmondja, mikor születtünk, kik a szüleink, milyen iskolába jártunk, már nem használnak. A két újfajta önéletrajz a szikár tények felsorolására szorítkozik: az amerikai CV (curriculum vitae, latinul önéletrajz) kicsit kötetlenebb, az egyre elterjedtebb Europass pedig kötött sablon.

* Személyes adatok
* Betölteni kívánt munkakör, foglalkozási terület
* Szakmai tapasztalat
* Tanulmányok
* Nyelvtudás
* Egyéni készségek és kompetenciák
* További információk (pl. referenciák / ajánlások)
* Mellékletek

Motivációs levél

A nagy álláskereső portálok erre is adnak mintákat. Kezdőknek is kínálnak álláshirdetés mintákat, ezekhez pedig önéletrajz és kísérőlevél mintákat. Nézzetek meg egy-egy mintát, és írjátok meg az álláshirdetéshez igazodó motivációs levelet!

A hivatalos levél írásának alapszabályai:

* Csakis tiszta és sima A4-es lapra írhatunk.
* Számítógéppel írj, hacsak nem kérik kifejezetten kézírással!
* Vigyázz, hogy a levél szövegének elosztása arányos és tagolt legyen!
* Ne maradjon a levélben helyesírási hiba, inkább nézesd át valakivel!
* A levélnek tartalmaznia kell a címzett cég (és esetleg a személy) nevét és címét; a megpályázott állás megnevezését, az olvasott hirdetés helyét; azt, hogy miért szeretnéd betölteni az állást, és miért járnának jól alkalmazásoddal, valamint a dátumot; teljes nevedet és aláírásodat.