

Come Scrivere la tua Lettera di Presentazione In un Solo Giorno!

*Consigli, modelli ed esempi utili
per presentare efficacemente
il tuo Curriculum Vitae*

Versione Aggiornata



Mariangela Tripaldi

Psicologa del Lavoro & Coach

sito web: www.CoachLavoro.com

mail: mariangela@coachlavoro.com

per LAVORATORIO.IT

Come scrivere la tua Lettera di Presentazione in un solo giorno!

La Lettera di Presentazione

La **lettera di presentazione** può essere considerata come una sorta di “*copertina*” e di “*introduzione*” al tuo CV.

Nella lettera puoi “disegnare” in maniera sintetica ma discorsiva il tuo profilo, ossia descrivere il tuo percorso formativo e professionale e, soprattutto, esprimere la tua **motivazione**, il tuo interesse specifico per l'azienda, per una certa area professionale e/o per una determinata posizione.

La lettera di presentazione **non è il riassunto del CV**, ma una “**guida alla lettura**” che ne evidenzia gli elementi fondamentali, spiega le scelte del tuo percorso professionale svolto fino ad ora e in ultimo, ma non certo per importanza, motiva le ragioni della tua candidatura.

La lettera di presentazione **non è un profilo psicologico**: non serve descrivere in dettaglio il tuo carattere e tutte le tue qualità.

Quale selezionatore infatti prederebbe per buona un'autovalutazione che per forza di cose è parziale e soggettiva?

Invece nella lettera è importante evidenziare le proprie **esperienze** “di punta” ed i principali **risultati** ottenuti: è da questi che emergono i propri tratti distintivi e peculiari, come ad esempio la determinazione, la proattività, la capacità di lavorare in gruppo,...Come si dice, i fatti contano più delle opinioni!

In sostanza, la lettera di presentazione risponde a queste domande: *Chi sono? Perché vi sto scrivendo? Cosa mi interessa della posizione e dell'azienda? E soprattutto: Che valore aggiunto posso darvi?*

Come scrivere la tua Lettera di Presentazione in un solo giorno!

E' utile distinguere **2 tipi di lettera di presentazione**:

1. La lettera che potremmo definire "di accompagnamento", da allegare ad una candidatura spontanea (sia essa per posta ordinaria che elettronica)
2. La lettera "di motivazione", quando si risponde ad una annuncio specifico.

Ecco le caratteristiche della **lettera di accompagnamento**:

- Lunghezza di 10-15 righe
- Essere indirizzata alla Società stessa, oppure al Responsabile delle Risorse Umane o della Selezione
- Riportare in **oggetto** l'Area o la Posizione per cui ti stai candidando
- Fornire una **breve descrizione del tuo profilo** in modo tale da ricalcare la posizione o comunque l'ambito per cui ti candidi. Partire dall'attuale posizione ricoperta (o dalla più recente) ed indicare il titolo di studio conseguito.
- Sottolineare i tuoi **punti forti della tua carriera**, ossia quelle esperienze formative e professionali che sono maggiormente coerenti con la posizione/area e l'azienda.
- Evidenziare chiaramente la tua forte **motivazione** a lavorare in quell'ambito, il tuo **interesse per l'azienda specifica**, il **contributo** che intendi apportare alla stessa.

NB: Nel caso tu spedisca il CV per e-mail, la lettera costituirà il testo della mail stessa; nel caso invece tu lo invii per posta, la lettera va scritta su un foglio a parte.

La **lettera di motivazione** va strutturata in maniera analoga alla precedente, e deve avere in aggiunta i seguenti elementi:

- Può essere più lunga (senza mai superare 2/3 di pagina) e più **dettagliata**
- Deve riportare in oggetto il **riferimento** all'annuncio a cui si risponde (di solito le modalità di risposta sono già definite nell'annuncio stesso)
- Deve essere **mirata** alla posizione in oggetto, rispondere punto per punto ai **requisiti** richiesti
- Deve esprimere chiaramente il tuo **interesse** per quel tipo di lavoro **specifico** e per quella azienda specifica.

Come scrivere la tua Lettera di Presentazione in un solo giorno!

Per entrambi i tipi di lettera valgono i consigli di sempre: ***scrivi in maniera chiara, sintetica*** e ovviamente ***corretta grammaticalmente!***

Evita di essere ampoloso e ridondante: segui piuttosto uno stile formale ma scorrevole e piacevole. Prova a far leggere la lettera ad amici e conoscenti e ascolta il loro parere! Può esserti utili un feedback dall'esterno!

Infine, una nota tecnica: ricorda sempre di porre l'***autorizzazione al trattamento dei dati personali*** in fondo alla lettera.

Ora vi presento una struttura-tipo da utilizzare come **modello** per scrivere una lettera di presentazione.

Non facendo riferimento ad annunci di lavoro specifici si tratterà di Lettere di Accompagnamento al CV per l'Autocandidatura, che con le opportune modifiche possono essere utilizzate come base anche per le tue Lettere di Motivazione.

Successivamente alcuni esempi di testi **specifici** per alcune delle principali Aree Funzionale (Scientifica – Risorse Umane – Comunicazione – Vendite).

Infine anche un modello per proporsi come Free-lance o collaboratori per progetti.

NB: In tutti i casi si tratta solo di **tracce** da seguire!

E' necessario **arricchirle e adattarle** non solo in base alle caratteristiche del tuo profilo, ma anche e soprattutto della posizione per cui ti stai candidando!

Per scaricare la versione integrale dell'ebook, con gli esempi sopra citati,
compila l'apposito modulo sul sito www.coachlavoro.com nella pagina
**Guida Gratuita: "Come scrivere la tua Lettera di Presentazione
in un solo giorno!"**