

Suggerimenti per una lettera di accompagnamento individuale e accattivante

COSA FARE:

- 1) Per mostrare quanto lavoro e impegno hai messo nella tua candidatura, puoi personalizzare la lettera di presentazione con un layout in cui i tuoi dati di contatto sono su uno sfondo colorato, ad esempio (puoi quindi usarlo per le pagine del tuo CV) .
- 2) Se non c'è una persona di contatto nell'annuncio di lavoro, cercala. Ciò dimostra che hai investito lavoro e tempo nella candidatura. Questo vale anche se ci invii una candidatura spontanea!
- 3) Rendi la frase introduttiva il più individuale possibile:
 - Forse un altro tirocinante (m/f/d) ti ha consigliato di candidarti in base alla propria esperienza? Quindi usalo come punto di partenza.
 - Hai un forte interesse per il prodotto dell'azienda? Usalo allora come punto di partenza.
 - Conosci già l'azienda o la trovi interessante? Allora questa è una possibilità per un buon punto di partenza.
- 4) Autenticità: Evita l'eccessiva sicurezza, l'esagerazione e il mettersi in mostra!
- 5) Se hai un lavoro secondario o esperienze di tirocinio che si adattano all'apprendistato, assicurati di menzionarli!
- 6) Assicurati che la tua lettera di presentazione risponda sempre alle seguenti domande:
 - Chi è la persona dietro l'applicazione?
 - Perché hai scelto questa azienda?
 - Quali sono le tue qualifiche?
 - Cosa puoi offrire all'azienda o quale valore aggiunto può acquisire l'azienda grazie a te?
- 7) Rompi i blocchi di testo con i paragrafi!
- 8) Alla fine della lettera di accompagnamento, cita gli allegati (CV, certificati, eventuali ulteriori titoli)

COSA NON FARE:

- 1) È essenziale evitare frasi ed espressioni standard come:
 - «Gentile signore o signora» nel saluto
 - «Con questa lettera mi candido»

- «Con la presente richiedo...»

Finiresti subito tra gli scartati

2) Evita di riprodurre il tuo CV per intero in forma di frase. È noioso!

3) Evita lunghe frasi complesse!