

Istruzioni per l'uso

Lettera di motivazione



Curriculum Vitae

Lettera di motivazione

Candidatura via e-mail

Stage

Colloquio

Struttura e contenuto

- Personalizza la lettera con cura:** dimostra interesse per l'azienda e la professione.
- Riporta **il nome corretto della professione** per cui ti candidi (puoi verificarlo su orientamento.ch/professioni).
- Scrivi in modo chiaro, con **frasi semplici** ma corrette.
- Tutto ciò che scrivi nella lettera può essere oggetto di domande durante il colloquio: **sii onesto/a e pronto/a a spiegare o approfondire** ciò che hai scritto.
- Il testo va **giustificato** (allineato a entrambi i margini).

Dati da aggiornare

Controlla e aggiorna sempre:

- Il nome dell'azienda** e dell'eventuale referente.
- Il luogo e la data** in alto a destra.
- Il nome della professione** per cui ti candidi.
- Stage ed esperienze.**

Salvataggio e invio

- Salva la lettera di formato PDF prima di inviarla.
- Nomina correttamente il file: **Lettera_NomeCognome.pdf**.

Coerenza con il CV

- La lettera deve essere **coordinata** al CV (stile, impaginazione, font). Utilizza quella già abbinata al tuo CV.
- Cura i dettagli:** una lettera ben fatta fa un'ottima impressione!