

A **Carta de Motivação** Perfeita! Grande desafio para momentos super importantes na nossa vida profissional ou académica. Uma carta de apresentação mostra quem és e porque te estás a candidatar.

## Regras Básicas

Escreve no máximo três parágrafos com três ou quatro frases cada um.

Se enviases a candidatura por email, copia a carta de motivação no corpo do email para que o(a) coordenador(a) de recrutamento possa lê-la logo.

Lê uma, duas, três... quantas vezes forem necessárias para garantir que não tens um único erro ortográfico.

As saudações

Faz o teu trabalho – arma-te em Sherlock Holmes se for preciso – e tenta encontrar o nome da pessoa encarregue do recrutamento e não sejas das pessoas que escreve o genérico:

“Caro(a) Coordenador(a) de Recrutamento”

Ou apenas o “Bom dia/Boa tarde”.

## Parágrafo 1: pièce de résistance

Quando escreves uma carta de motivação não precisas de deixar o melhor para o fim.

Na verdade, a primeira frase pode dar-te uma vantagem ou pode fazer com que o recrutador te ponha logo de parte.

Não gastes caracteres preciosos a dizer o óbvio (aka o teu nome e que estás a candidatar-te ao emprego xyz) no primeiro parágrafo.

“Saca” das provérbias “armas de destruição massiça” e surpreende-os com uma primeira impressão que explica, não só porque estás super entusiasmado(a) mas também porque és a pessoa ideal para a posição.

## Parágrafo 2: hora de brilhar

Então achas que és especial, não é?

Aqui tens uma boa altura para o provares.

Salienta as coisas que já fizeste acontecer, objectivos que já concretizaste, mostra as tuas capacidades e publicita a tua proficiência. Fala daquela tua experiência durante o teu **intercâmbio no estrangeiro** ou aquele **curso na Coreia**.

Não repitas o teu currículo, mas expande-o e conta uma história, uma vez que aqui podes usar frases completas.

Escreve num tom amigável e convidativo que te permita mostrar o teu entusiasmo e a tua personalidade – sê arriscado mas humilde.

## Parágrafo 3: faz o teu trabalho de casa

Faz a tua pesquisa e personaliza a tua carta de motivação.

Pesquisa informações sobre a empresa, o departamento e a posição para que vais – pesquisa por toda a internet se for preciso, incluindo redes sociais e LinkedIn dos trabalhadores dessa empresa.

Depois, não tenhas medo de mostrar que és um expert apaixonado e que não se limita a “copiar” e “colar”.

Aproveita este ímpeto para fazeres a transição para a tua frase final.

## Acaba (muito) forte

“End with a bang”. Acaba a tua carta ou email da melhor forma!

Diz, numa frase, porque é que tu e o trabalho em questão foram feitos um para o outro.

Formalidades finais

Claro que estás ansioso(a) para contares tudo o que acharias importante sobre ti numa entrevista mas não cometas esse erro.

Mantém o final “short & sweet” e, se for preciso, refere que estarás mais do que disponível para enviar informação adicional, se necessário.

Não percas o foco e nunca divagues!

Os melhores cumprimentos,

Não te esqueças de pôr a tua assinatura aqui – e, claro, se estiveres a enviar por email garante que tens uma assinatura cuidada e com vários contactos teus (email, número, skype, linkedin, enfim o que achares relevante).