

# List motywacyjny na praktyki – co powinien zawierać?

List motywacyjny, to jeden z dwóch podstawowych dokumentów aplikacyjnych. Punkty zawarte w CV umożliwiają przekazanie faktów dotyczących wykształcenia i doświadczenia. Natomiast list motywacyjny, jest dokumentem, w którym możesz zaprezentować również inne aspekty składające się na to, że to właśnie Ty jesteś idealnym kandydatem.

Jak napisać list motywacyjny? Co więcej - jak napisać dobry list motywacyjny? Na szczęście istnieją wzory listów motywacyjnych, które pokazują jakie wymagania formalne powinien posiadać taki list. Jednak treść jest w pełni zależna od Ciebie. Opiera się przecież na twoim doświadczeniu, twoich umiejętnościach oraz twoich sukcesach.

Na portalach zajmujących się tematyką rozwoju zawodowego, kariery oraz rynku pracy, takich jak [GoWork.pl](http://GoWork.pl) znajdziesz nie tylko oferty pracy, ale także przydatne wskazówki do stworzenia listu motywacyjnego, który zostawi daleko w tyle innych kandydatów. Dzięki tym wskazówkom przygotowanie dobrego listu motywacyjnego to bułka z masłem i szansa na przekonanie rekruterów, że jesteś pracownikiem, którego szukali od lat, tym jedynym, idealnym.

## List motywacyjny na praktyki i staż – czy warto go napisać?

Odpowiedź jest jedna - warto! Wiele osób marginalizuje wartość listu motywacyjnego. Jest to duży błąd, ponieważ jego obecność, treść i forma często przesądzają o wynikach rekrutacyjnych. Co więcej, list motywacyjny przydaje się także podczas procesu starania się o staż bądź praktyki. Co powinno znaleźć się w takim liście motywacyjnym? I jak napisać list doskonały?

Jeśli w ofercie pracy dla praktykantów bądź propozycji pracy dla stażystów można przeczytać, że w celu prowadzenia rekrutacji należy obowiązkowo dołączyć list motywacyjny - jest to konieczność. Bez dołączonego listu Twoja kandydatura na przyszłego stażystę lub praktykanta zostanie automatycznie odrzucona. Dobry list motywacyjny nie musi być długi, dlatego zawsze warto dołączyć go do swojego zgłoszenia. Nawet w sytuacji, gdy nie jest wymagany.

W zależności od ilości informacji, które kandydat chce zawrzeć w liście (doświadczenie zawodowe, wykształcenie, zalety, ukończone kursy, uzyskane dyplomy i certyfikaty, inne predyspozycje do wykonywania zawodu czy cele zawodowe) może on wynosić od połowy strony do nawet dwóch. W przypadku praktyk bądź stażu zazwyczaj nie jest jednak dłuższy niż jedna strona A4.

## Jakie są zalety z napisania listu motywacyjnego?

Oto kilka z nich:

- pomaga rekruterom i pracodawcom oddzielić kandydatów, którym zależy, od tych, którzy masowo wysyłają swoje zgłoszenia do wielu firm jednocześnie,
- wyróżnia nas na tle innych kandydatów,
- jest znakiem, że kandydatowi naprawdę zależy na otrzymaniu możliwości skorzystania z praktyk lub stażu,
- jest pierwszym kontaktem przełożonego z kandydatem, a jak wiadomo - pierwsze wrażenie jest najważniejsze,
- można w nim zawrzeć wszystkie niezbędne informacje, na które nie było miejsca w CV lub w podaniu o przyjęcie na staż lub praktyki.

Pracodawcy chętnie korzystają z dobrodziejstw listów motywacyjnych, a kandydaci, którzy naprawdę są zainteresowani stanowiskiem, równie ochoczo je wysyłają. Warto napisać profesjonalny list motywacyjny, jeśli aplikujesz na praktyki zawodowe lub praktyki studenckie. Już od początku przedstawi to ucznia lub studenta w dobrym świetle, a późniejsze zaangażowanie i ciężka praca mogą pomóc w zdobyciu pierwszej, wymarzonej posady.

Szczególnie, jeśli jesteś zainteresowany pracą w wiodącej korporacji. Zdobycie posady w dużych miastach, nie jest łatwe. Wymagania są wysokie, a ilość kandydatów na jedno miejsce może przyprawić o zawrót głowy. W takich sytuacjach, możliwość odbycia praktyki w firmie o ugruntowanej pozycji na rynku, to drzwi do kariery. [Praca w Warszawie](#), w międzynarodowym przedsiębiorstwie, garnitury, garsonki i wysokie zarobki - czyż nie brzmi to zachęcająco? No może bez tych garniturów i garsonek - obecnie panuje trend na luźniejszy dress code.

## List motywacyjny na praktyki lub staż bez doświadczenia

Jeśli zamierzasz napisać list motywacyjny, to pamiętaj, że nie musisz mieć imponującego doświadczenia w pracy zawodowej. W końcu po to ubiegasz się o możliwość odbycia praktyk bądź stażu, by właśnie w ten sposób rozpocząć swoją karierę zawodową. Brak wcześniejszego zatrudnienia nie jest żadną przeszkodą w napisaniu dobrego listu motywacyjnego. Warto pamiętać, że pracodawcy, którzy decydują się na organizację stażu bądź praktyki, wiedzą czemu służyć ma ta forma zatrudnienia. Nie oczekują więc elaboratów na temat wieloletniego doświadczenia zawodowego.

Co zatem powinno znaleźć się w liście motywacyjnym osoby, która nie ma jeszcze żadnego doświadczenia? Warto w takiej sytuacji zastanowić się, czy w swojej szkolnej lub studenckiej karierze zrobiłeś coś, czym mógłbyś pochwalić się w liście i tym samym przekonać rekruterów do swojej kandydatury.

Możesz opisać swoją przynależność do różnego rodzaju kół zainteresowań i kół naukowych, a także przedstawić zadania, które zostały Ci tam przydzielone oraz ukazać efekty wykonanej pracy.

Jeśli odbyłeś już jakieś praktyki zawodowe lub praktyki studenckie, to nie zapomnij wspomnieć o tym w liście motywacyjnym. Chęć do nauki i zdobywania różnorodnych umiejętności będzie dodatkowym atutem. Opisz pełnione stanowisko, zakres powierzonych zadań oraz efekty pracy.

Jeśli miałeś możliwość udzielać się i pomagać społecznie np. na zasadach wolontariatu to warto o tym wspomnieć. Wolontariat, określa cię jako osobę empatyczną, skora do pomocy, pracowita i z poczuciem misji. Właśnie takich ludzi potrzebują pracodawcy.

Wymień i opisz ukończone przez siebie kursy oraz szkolenia (potwierdzone dyplomem ukończenia kursu), które mogą być przydatne podczas odbywania stażu. Pamiętaj, że rekruter może poprosić Cię o ukazanie odpowiednich certyfikatów.

Jeśli pracowałeś dorywczo np. w pracy wakacyjnej, to możesz wspomnieć o tym w liście. Samo stanowisko prawdopodobnie nie zainteresuje rekrutera, ale warto w tym przypadku skupić się na zdobytej umiejętności, która dodatkowo sprawdzi się również podczas stażu czy praktyki. Mowa tu np. o podstawowej wiedzy z negocjacji czy wykorzystywaniu mówionego języka angielskiego w kontaktach z innymi.

# Jak powinien wyglądać list motywacyjny na praktyki lub staż?

Przygotowując list motywacyjny na praktyki, musisz zadbać o to, aby miał on odpowiednią formę oraz zawierał wszystkie niezbędne informacje:

1. Zapoznaj się ze strukturą firmy, do której aplikujesz, by sprawdzić, kto zajmuje się rekrutacją stażystów. Dzięki temu będziesz mógł zaadresować list do konkretnej osoby, a tym samym pokażesz, że poświęciłeś dodatkowy czas i nie wysyłasz listu w przestrzeń. Dodatkowo zyskujesz pewność, że dokument trafi na biurko właściwej osoby, co pozwoli zwiększyć Twoje szanse na przyjęcie.
2. Jeśli nie posiadasz jeszcze żadnego doświadczenia w pracy, to postaraj się rozbudować informacje, które znalazły się w twoim CV. Mowa tu o wykształceniu, znajomości języków obcych czy chociażby zainteresowaniach.
3. Ważne jest, aby Twoim liście nie było żadnych pomyłek, ani tym bardziej błędów ortograficznych i interpunkcyjnych. Rekruterzy zwracają uwagę na rozmaite czynniki, dlatego odpowiedni dobór czcionki czy nawet sama struktura listu może mieć znaczący wpływ na jego odbiór.
4. Zapisz plik pod odpowiednią nazwą i w formacie PDF. Idealnym rozwiązaniem byłoby, by plik nazywał się imię i nazwisko\_staż \_nazwa firmy. Dzięki temu jest nikła szansa, że dokument zostanie niezauważony.

Protip: Rozpoczynając karierę zawodową warto też zadbać o odpowiedni adres e-mail. Nie powinien zawierać żadnych prześmiewczych nazw, które mogłyby sprawić, że kandydat nie zostanie poważnie potraktowany w procesie rekrutacji.

## Co powinien zawierać list motywacyjny na staż lub praktyki?

Listem motywacyjnym musisz przede wszystkim uargumentować i pokazać, w jaki sposób wykorzystujesz zdobytą wiedzę teoretyczną i jakie może mieć ona odwzorowanie w pracy na konkretnym stanowisku. Aby to osiągnąć, przedstaw swoje największe dokonania i zalety, ale w taki sposób, by pracodawca dostrzegł, że rzeczywiście będą one przydatne w jego firmie. Zawsze odnoś się do informacji zawartych w ogłoszeniu o staż lub praktyki.

Unikaj ogólnikowych informacji, których w żaden sposób nie można sprawdzić. Używaj za to jak najwięcej nazw, liczb, statystyk i tytułów. Na długo zapadają w pamięci i są rzeczywistym wyznacznikiem osiągniętych sukcesów.

Jeśli odbyłeś wcześniej staż lub praktyki, to idealnym miejscem, aby o tym wspomnieć jest właśnie list motywacyjny na praktyki. Opisz stanowisko, na którym pracowałeś, najważniejsze z powierzonych zadań, a także przedstaw zdobytą wiedzę i osiągnięcia.

List motywacyjny powinien zawierać:

- miejscowość i datę,
- dane kandydata (imię i nazwisko, adres, nr telefonu i adres e-mail),
- dane adresata (imię i nazwisko, stanowisko),
- dane firmy (nazwa i adres siedzimy),
- zwrot grzecznościowy,
- informacja o rodzaju stażu/praktyk i stanowisku,
- zdobyte wykształcenie oraz ewentualne doświadczenie (zwłaszcza w sytuacji, kiedy kandydat nie załącza dodatkowo CV),
- dowody, które potwierdzą, że kandydat będzie idealnym stażystą/praktykantem na dane stanowisko,
- można dołączyć informacje o uzyskanych certyfikatach, dyplomach (będzie to przydatne zwłaszcza w sytuacji, kiedy kandydat nie załączy dodatkowo CV do zgłoszenia),
- wyrażenie gotowości do spotkania,
- czytelny podpis kandydata.

### **List motywacyjny na praktyki i staż – wzór do pobrania**

Poniżej przedstawiamy przygotowany przez nas wzór listu motywacyjnego na staż lub praktyki. Korzystając ze wzoru pamiętaj o tym, aby zmienić nieco treść takiego listu i dopasować ją do swoich indywidualnych umiejętności, zalet, wykształcenia, ewentualnego doświadczenia w pracy czy celów zawodowych.

Dzięki temu dokument nie będzie wydawał się wymuszonym obowiązkiem, a stanie się ciekawą informacją, dzięki której pracodawca w przystępny sposób zapozna się ze swoim przyszłym stażystą lub praktykantem.

.....  
(miejsowość i data)  
.....  
(imię i nazwisko kandydata)  
.....  
(adres korespondencyjny)  
.....  
(numer kontaktowy)  
.....  
(adres e-mail)  
.....  
(imię i nazwisko adresata)  
.....  
(stanowisko adresata)  
.....  
(nazwa firmy)  
.....  
(adres firmy)

Szanowni Państwo,

z ogromną radością aplikuję na bezpłatny/płatny staż/praktyki w Państwa firmie na stanowisko .....

Jestem obecnie uczniem w/studentem ..... (nazwa szkoły lub uczelni) na kierunku/w klasie o profilu ..... . Po uzyskaniu szkolnej, teoretycznej wiedzy, chciałbym(-ałabym) zyskać doświadczenie i wiedzę praktyczną, a branża Państwa firmy jest zgodna z kierunkiem mojego wykształcenia.

Od jakiegoś czasu obserwuję rozwój firmy i cele stawiane przed pracownikami w .....  
..... (nazwa firmy, do której aplikujesz). Jestem pod dużym wrażeniem pomysłowości, umiejętności oraz ogromu pracy, które są widoczne na każdej płaszczyźnie przedsiębiorstwa. Chciałbym (-ałabym) zyskać możliwość uczenia się od najlepszych specjalistów, by w przyszłości stać się jednym z nich.

Dlaczego sądzę, że warto przyjąć mnie na praktyki w (nazwa firmy, do której aplikujesz)?

Umiem w stopniu zaawansowanym język ....., co mogę potwierdzić uzyskanym certyfikatem. Miałem(-am) okazję wypróbować takie narzędzia jak .....Potrafię również sprawnie obsługiwać przydatne programy jak np.: .....

Umiem myśleć analitycznie, pracować pod presją czasu i wyciągać trafne wnioski.

Jestem osobą bardzo dobrze zorganizowaną, systematyczną oraz samodzielną. Jestem kreatywny(-a), szybko się uczę i dobrze radzę sobie w pracy w grupie.

Moim dodatkowym atutem jest .....

Bardzo chciałbym(-łabym) mieć możliwość spotkania się z Państwem na rozmowie kwalifikacyjnej. Chętnie odpowiem na wszelkie Państwa pytania związane z moją kandydaturą oraz planami zawodowymi. Byłabym bardzo wdzięczna za jakąkolwiek odpowiedź oraz za uwzględnienie mojej kandydatury.

Z wyrazami szacunku

.....

(imię i nazwisko kandydata)

## Podanie o staż

Aby móc rozpocząć staż lub praktyki należy w pierwszej kolejności dopilnować wszelkich niezbędnych formalności. Przed wysłaniem listu motywacyjnego trzeba przygotować podanie o staż lub praktyki, a następnie złożyć je w danym zakładzie pracy bądź instytucji.

Pracodawcy i rekruterzy zawsze patrzą przychylniejszym okiem na osoby, które oprócz obowiązkowego zgłoszenia załączą również dodatkowe, indywidualne dokumenty. W zależności od tego, czy przyszły stażysta zdobył już pierwsze doświadczenie zawodowe, można umieścić informację o pozyskanych umiejętnościach, jak również załączyć CV. Jeśli zaś staż czy praktyki będą pierwszym kontaktem z jakimkolwiek zawodem, to można pominąć tę kwestię w podaniu. Co powinno zawierać takie podanie?

W podaniu powinny znaleźć się takie informacje jak:

- miejscowość i data,
- dane przyszłego stażysty bądź praktykanta (imię i nazwisko, adres, nr telefonu, adres e-mail),
- dane firmy lub instytucji (nazwa i adres),
- nagłówek „Podanie/Wniosek o przyjęcie na staż/praktyki”,
- prośba o przyjęcie na staż/praktyki,
- nazwa stanowiska,
- nazwa szkoły lub uczelni, kierunek kształcenia, rok studiów lub klasa,
- zalety szczególnie przydatne w pracy,
- w przypadku posiadania doświadczenia zawodowego można wpisać nazwę firmy i stanowisko,
- czytelny podpis ucznia,
- można załączyć także profesjonalne CV (w przypadku posiadanego doświadczenia).

### Wniosek o przyjęcie na staż wzór

W celu ułatwienia przyszłym praktykantom i stażystom pracy, przygotowaliśmy przykładowy wzór wniosku o przyjęcie na staż lub praktyki. Poprzez tego rodzaju dokumenty rekruterzy i pracodawcy wyrabiają sobie pierwsze wrażenie potencjalnym pracownikiem. Warto zatem, aby były one solidnie przygotowane. Podobne podanie trzeba również złożyć w sytuacji, kiedy uczeń lub student ubiega się o praktyki zawodowe lub praktyki studenckie.



.....  
(miejsowość i data)  
.....  
(imię i nazwisko stażysty)  
.....  
(adres korespondencyjny)  
.....  
(numer telefonu)  
.....  
(adres e-mail)  
.....  
(nazwa firmy)  
.....  
(adres firmy)

### WNIOSEK O PRZYJĘCIE NA STAŻ

Zwracam się z uprzejmą prośbą o umożliwienie mi odbycia stażu na stanowisku (nazwa stanowiska)..... . Swoją prośbę motywuję tym, iż praca w Państwa firmie jest zgodna z kierunkiem mojego wykształcenia, przez co pozwoliłaby mi na wykorzystanie wiedzy teoretycznej w praktyce oraz na zdobycie cennego doświadczenia zawodowego. Ukończyłem(łam) szkołę/studia o kierunku ..... na/w (nazwa uczelni lub szkoły)  
.....

Jestem osobą sumienną, zaangażowaną i odpowiedzialną. Nie boję się też podejmować nowych i skomplikowanych wyzwań.

Do tej pory pracowałem(łam)/odbywałem(łam) praktyki w .....  
(nazwa firmy, stanowisko).

Proszę o pozytywne rozpatrzenie mojej prośby.

Z poważaniem

.....

(czytelne imię i nazwisko stażysty)