

➤ Nota di ringraziamento

Scrivi un nota di ringraziamento che tocchi gli argomenti proposti dalla scheda. Utilizza la scheda esempio per prendere degli spunti.

Saluti iniziali	
<i>"Gentile" Titolo e Cognome destinatario</i>	
Ringraziamento	
<i>Breve ringraziamento per il colloquio concesso</i>	
Comunicazione di interesse per il lavoro e l'azienda	
<i>Ribadisci il tuo interesse per lavorare per l'azienda</i>	
Saluti finali	
<i>Inserisci i saluti, il tuo nome e cognome e la firma</i>	
Recapito	
<i>Inserisci il tuo recapito telefonico e l'indirizzo e-mail</i>	

➤ Esempio

Saluti iniziali	<i>Gentile dott. Rossi,</i>
Ringraziamento	vorrei ringraziarla per il tempo che mi ha concesso, la gentilezza e le informazioni che mi ha fornito.
Comunicazione di interesse per il lavoro e l'azienda	La discussione è stata molto interessante e l'idea di poter collaborare con la vostra azienda ed essere inserito nell'ufficio tecnico è molto attraente. Sarei lieto di poter mettere a vostra disposizione le mie attitudini e la mia motivazione, e di far parte del suo team.
Saluti finali	La terrò aggiornata del mio percorso di ricerca. Un cordiale saluto. Antonio Bianchi
Recapito	antoniobianchi@hotmail.com cell. 333 6847083