Checklista
Hiperpersonalizacji wiadomości

- [ ] Czy wiem, po co piszę do tej osoby? Czy to zaproszenie do rozmowy, poznania się, wymiany opinii, a nie od razu oferta?
- [ ] Czy zidentyfikowałem główny motywator tej osoby (rozwój, stabilność, wpływ, kultura pracy)?
- [ ] Czy sprawdziłem: bio, sekcję „Featured", aktywność (posty, komentarze), treści udostępniane przez kandydata?
- [ ] Czy odnoszę się do konkretnego projektu, zmiany stanowiska, sukcesu lub publikacji tej osoby?
- [ ] Czy wiadomość jest napisana językiem bliskim stylowi kandydata (np. bardziej formalnym lub bardziej swobodnym)?
- [ ] Czy zawarłem uznanie dla konkretnego osiągnięcia lub podejścia tej osoby (np. stylu zarządzania)?
- [ ] Czy tytuł nie wygląda jak oferta pracy? Czy budzi ciekawość lub odwołuje się do wartości?
- [ ] Czy zapraszam do rozmowy lub wymiany opinii zamiast „proponować pracę"?
- [ ] Czy wiadomość kończy się pytaniem, które zachęca do odpowiedzi (np. „Co o tym sądzisz?")?
- [ ] Czy wiadomość jest wysłana w dobrym momencie? (np. po wystąpieniu, sukcesie, zmianie w firmie)