

Smjernice za pisanje motivacijskog pisma

Prilikom prijavljivanja za posao ili, u ovom slučaju, na program stručnog osposobljavanja, uz životopis, prilažete i motivacijsko pismo.

Kratko i sažeto (u 15-ak rečenica) objasnite tko ste, što želite i zašto ste baš vi idealni za ovaj program usavršavanja. Upravo se motivacijskim pismom izdvajate od ostalih kandidata.

Detaljnih pravila za pisanje motivacijskog pisma nema. Ono što biste trebali navesti jesu vaše sposobnosti i vještine koje posjedujete (npr. timski rad, snalaženje u novim situacijama, želja za učenjem i razvijanjem vještina, želja za otkrivanjem novina u struci i spoznaja o novim tehnologijama, kreativnost, odgovornost, marljivost, pouzdanost, posebni interesi (hobi), želja za upoznavanjem novih ljudi, različitih kultura, jezika i radnih navika, želja za druženjem i aktivnijim sudjelovanjem u društvu, zadovoljstvo u svakodnevnom životu...) te objasniti zašto biste baš vi bili dobri za program odrađivanja stručne prakse u inozemstvu.

Grafički izgled vašeg pisma

Font: Times New Roman, veličina 12, prored 1,5

Struktura: uvod, popis tvojih vještina i sposobnosti, zaključak

U gornjem lijevom kutu navedite svoje ime i prezime te adresu, broj mobitela i elektroničku adresu (e-mail). Naslovite pismo kao 'Motivacijsko pismo' i krenite s obraćanjem 'Poštovani'.