**Smjernice za pisanje motivacijskog pisma**

Prilikom prijavljivanja za posao ili, u ovom slučaju, na program stručnog osposobljavanja/usavršavanja, 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 politika, želja za druženjem i aktivnijim sudjelovanje u društvu, zadovoljstvo u svakodnevnom životu...) te objasniti zašto biste baš vi bili dobri za npr. program odrađivanja stručne prakse u inozemstvu ili za program job shadowing (praćenje rada).

**Grafički izgled vašeg pisma**

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

Struktura: uvod, popis tvojih vještina i sposobnosti, zaključak

Naslovite pismo kao 'Motivacijsko pismo' i krenite s obraćanjem 'Poštovani'.