

## Javaslatok, szempontok motivációs levél írásához:

A motivációs levélnek nem szabad egy A4-es oldalnál hosszabbnak lennie. A rövidegét tekintve lehet akár fél oldalas is, viszont ennél rövidebb terjedelemben már nem biztos, hogy mindenre ki tudsz térni, amire szeretnél.

### A levél felépítésénél...

A motivációs levél öt részből tevődik össze, melyek az alábbiak:

- *Megszólítás:* a „Tisztelt Hölgym/Uram!” helyett kedvezőbb, ha már a Kar dékánját, az a választott szak vezetőjét tudjuk megszólítani a levelünkben. Ehhez viszont kicsit kutakodnunk kell az egyetemi honlapon. ([www.gfe.hu](http://www.gfe.hu))
- *Bevezetés:* itt érdemes leírnod, hogy hol találtál rá az egyetem adott képzésére, hol hallottál róla, hogyan készülsz az egyetemi éveidre?

*Érvelés:* miért jelentkeztél, miért érzed, hogy ezen a területen szeretnéd mélyíteni a tudásodat, fejleszteni a képességeidet, készségeidet? (készségek, elhivatottság, motiváció, tervek) **Itt fontos:**

***Milyen korábbi élményeid, megelégedésed, tapasztalataid vannak a segítség területén? Ehhez milyen képességeidet használhatod már most is, vannak-e visszajelzések másoktól arról, hogy milyen módon tudsz önmagadnak a hétköznapiakban és másoknak segíteni?.***

*Hozhatsz fel pozitív példákat is, hogyan oldottál meg problémás helyzeteket, vagy hogy milyen sikereket tudtál elérni.*

Megemlítheted, hogy hol végezted a Közösségi szolgálatot, voltál –e valaha önkéntes, tervezed-e a jövőben, kikkel szeretnél leginkább foglalkozni a szociális munka végzése során? Érdekelne-e külföldi gyakorlati tapasztalatok szerzése? Jártál-e Erasmus program keretében külföldön? Milyen tapasztalataid voltak, mit tanultál? *Lezárás:* a motivációs levél lezárásaként megemlítheted, hogy reméled/bízol benne, hogy megfelelőnek találják és lehetőséget kapsz egy személyes interjúra.

- *Keltezés, elérhetőség:* az utolsó mondat után jobb oldalon kell szerepelnie a helységnek és a dátumnak, alatta pedig baloldalon az Üdvözlettel/Tisztelettel alatt kell szerepeltetned az aláírásod (géppel és nyomtatás után kézzel is) és az elérhetőségeidet (telefonszám, e-mail cím).

### Mielőtt elküldenéd...

Miután elkészültél a motivációs levéllel már csak egy pár apróság van hátra. Ellenőrizd le, hogy nincsen benne elírás, helyesírási hiba és hogy kinézetre megfelelően tagoltad a szöveget!

Javasolt átnézetni az egyik barátoddal, ismerősséddel, mert lehet, hogy ő olyan dolgokat is észrevesz, amin a szemed már átugrik, mivel már annyit nézted, „közel van” hozzád.

Javasolt formázási elemek: sorkizárt, 1,5-es sortávolság, Times New Roman 12 betűtípus.

**Ügyelj az elnevezésre is:** célszerű az egyetem rövidítését és saját nevedet (ékezetek nélkül) és a dokumentum típusát használni. Pl. GFE\_Anita\_motivacio.doc a file mentésekor.

**Jó munkát kívánunk, bízunk a mielőbbi találkozásban a Gál Ferenc Egyetemen!**