

Segítség a motivációs levél megírásához

Formátum:

- A4-es géppapíron
- kézzel vagy nyomtatva
- Cím felül középen: „Motivációs levél a közösségi szolgálathoz”
- Balra fenn neved, osztályod, alatta a tanév megjelölése, alatta a választott terület és intézmény megnevezése. (Ha nem tudod, az adott intézmény melyik szolgálati területhez tartozik, kérdezd meg az iskolai koordinátortól.)
- Megszólítás (pl. Tisztelt Intézményvezető Asszony!)

Tartalom:

A levél első mondataiban le lehet írni, honnan szereztünk tudomást a szolgálati lehetőségről.

A következőkben fejtsük ki, mi a célunk: mit szeretnénk az adott intézményben dolgozni. Fejtsük ki, miért ebben az intézményben szeretnénk dolgozni.

Győzzük meg az intézmény vezetőjét, hogy komolyan számíthat ránk. Magyarázzuk el, miért tartjuk magunkat alkalmasnak a munkára: milyen képességeink, jó tulajdonságaink, esetleg korábbi tapasztalataink vannak.

Ha vannak még fontos információink magunkról, azt is írjuk le.

Fogalmazzuk meg, milyen, rövidtávon megvalósítható cél(oka)t tűzünk ki magunk elé, amit a szolgálat közben el szeretnénk érni a tanév végéig. Ez lehet valami olyan tulajdonságunk, személyiségjegyük, amit fejleszteni szeretnénk, és aminek fejlesztésére a szolgálatot alkalmasnak gondoljuk.

Befejezésül a szolgálat megkezdésének konkrét teendőiről érdeklődünk az intézmény vezetőjétől (kapcsolatfelvétel ideje, módja).