

Motivatsioonikiri: Arengufondi stipendium

Motivatsioonikirja eesmärk on anda kandideerijale võimalus tutvustada ennast, selgitada oma huvi ja sobivust konkreetse stipendiumi jaoks. Motivatsioonikiri võimaldab esile tuua oma oskusi, kogemusi, saavutusi ja eesmärke viisil, mis täiendab CV-d ja teisi taotlemisega seotud dokumentatsiooni. Siin on mõned konkreetSED eesmärgid, millele motivatsioonikiri tavaliselt keskendub:

- **Enese tutvustamine:** kandideerija annab lühikese ülevaate oma taustast, haridusest ja töökogemusest.
- **Huvi ja motivatsiooni väljendamine:** kandideerija kirjutab lahti, miks ta on konkreetsest stipendiumist huvitatud ja mis teda motiveerib ettevõtte ja valdkonna juures.
- **Oskuste ja saavutuste esitlemine:** kandideerija toob välja oma kõige olulisemad oskused ja saavutused, mis on seotud taotletava stipendiumi või ettevõttega.
- **Tulevikuplaanide kirjeldamine:** kandideerija väljendab, kuidas antud stipendium aitab kaasa tulevikuplaanidele ja karjääriesmärkidele.

Hea motivatsioonikiri on selge, konkreetne ja hästi struktureeritud, pakkudes lugejale selget ülevaadet taotleja huvidest, motivatsioonist ja sobivusest.

Hea meelespea motivatsioonikirja kirjutamisel:

- **Pöördumine:** motivatsioonikirja loeb stipendiumi toetaja/välja andja ehk Arengufondi poole pöörduda ei ole vaja
- **Nimed:** kontrolli, et motivatsioonikirjas on ettevõtte nimi korrektne.
- **Stipendiumi nõuded:** stipendiumi statuutides on kirjas, millist stipendiaati otsitakse. Neid punkte on hea alati ka motivatsioonikirjas välja tuua.
- **Vormistamine:** hea on meeles pidada korrektse vormistuse tavaid (font 12, reavahe 1.5, rööpjoondus)

PS! Salvesta ja esita kiri PDF failina!