

Soovituskiri: Arengufondi stipendium

Soovituskirja eesmärk on anda täiendavat usaldusväärset teavet kandideerija oskuste, omaduste ja saavutuste kohta kolmanda isiku poolt, kes tunneb kandideerijat professionaalses, akadeemilises või isiklikus kontekstis. See lisab kandideerija profiilile kaalu ja usutavust ning aitab hindajatel teha teadlikumaid otsuseid.

Taotleja peaks soovituskirja kirjutajale meelde tuletama mitmeid olulisi punkte, et tagada kirja asjakohasus ja kvaliteet. Siin on mõned soovitused, mida taotleja võiks meeles pidada ja kirjutajale edasi anda:

- **Stipendiumi üksikasjad:** Selgita, milleks soovituskirja vaja on ning üksikasju konkreetse stipendiumi kohta. Tuleta meelde, milliseid omadusi ja oskusi hinnatakse. Jaga stipendiumi statuuti, et kirjutaja saaks viidata konkreetsetele nõuetele.
- **Tugevuste esiletoomine:** Tõsta esile oma kõige olulisemad oskused, omadused ja saavutused, mis on asjakohased taotletava stipendiumi jaoks.
- **Konteksti:** Anna taustateavet oma varasema töö, õpingute või projektide kohta, näidates, kuidas oled oma oskusi ja teadmisi rakendanud.
- **Konkreetsed näited:** Palu, et kirjutaja kasutaks konkreetseid näiteid, mis illustreerivad sinu oskusi ja saavutusi. See teeb soovituskirja usaldusväärsemaks ja veenvamaks.

Meelespea:

- **Stipendiumi nõuded:** stipendiumi statuutides on kirjas, millist stipendiaati otsitakse. Neid punkte on hea alati ka soovituskirjas välja tuua.
- **Vormistamine:** hea on meeles pidada korrektse vormistuse tavaid (font 12, reavahe 1.5, rööpjoondus)

PS! Salvesta ja esita kiri PDF failina!