**Tanácsok motivációs levél megírásához**

1. A motivációs levél legalább 1 oldal terjedelmű legyen.
2. Megcímzés: Blanár Denissza, Nemzetközi Igazgató részére.
3. Tartalmazza, hogy a szakmai gyakorlatot hol tervezed eltölteni, mennyi ideig tart, hogyan lesz ez a Budapesti Metropolitan Egyetemen beszámítva.
4. A motivációs levél célja, hogy részletesebben bemutatkozz nekünk, elmagyarázd, hogy miért és hol szeretnél szakmai tapasztalatot gyűjteni, az ott megszerzett tudást a jövőben hogyan fogod kamatoztatni és meggyőz minket, hogy megfelelő jelentkező vagy az Erasmus+ ösztöndíjra.
5. A speciális igényeidet is itt tudod kifejteni, illetve ha az önéletrajzoddal, nyelvtudásoddal etc. kapcsolatban valamit szeretnél bővebben kifejteni azt is itt teheted meg.
6. A motivációs leveledben a következő kérdésekre adj választ:

* Miért szeretnéd külföldön tölteni a szakmai gyakorlatot?
* Hogyan és mi alapján választottad ki a konkrét céget/intézményt, ahol a gyakorlatot fogod tölteni?
* Mennyi időre pályázol?
* Milyen nyelven fog történni a munkavégzés, esetleg fogod-e tudni használni és fejleszteni más nyelvismereteidet is?
* Mivel fogsz foglalkozni napi szinten?
* Ki és hogyan fogja felügyelni a munkádat?
* Milyen releváns munka tapasztalattal rendelkezel?
* Milyen releváns képzésekben, tréningeket vettél már részt?
* A szakmai gyakorlat hogyan járul hozzá a tanulmányaid előrehaladásához vagy szakmai fejlődésedhez?
* Hogyan fogod a gyakorlat ideje alatt tanult új képességeket, kompetenciákat vagy a megszerzett tapasztalatokat a jövőben a szakmai életedben kamatoztatni?

**Tanácsok az önéletrajz megírásához**

1. Az önéletrajzot Europass formátumban (<http://europass.cedefop.europa.eu/documents/curriculum-vitae>) kell megírni és legalább 1 oldal terjedelmű legyen.
2. Tartalmazza a legfontosabb személyes információkat és elérhetőségeket.
3. A korábbi iskolákat vagy munkahelyeket időben visszafelé haladva kell feltüntetni.
4. Az iskoláknál vagy továbbképzéseknél tüntesd fel a szakirányodat és a fontosabb tantárgyakat, munkahelyeknél ismertesd pontokba szedve a főbb feladataidat.
5. Ne felejtsd el az egyéb képességeidet is bemutatni, mint például kommunikációs, vezetői és egyéb képességek.

**Útmutató a Képzési Megállapodás (Learning Agreement for Traineeship) kitöltéséhez**

1. Kiutazás előtt a ‘Before the mobility’ részt kell hiánytalanul kitölteni.
2. A tanulmányaid kódját ‘subject area code’ innen keresheted ki: [Európai Bizottság weboldala](http://ec.europa.eu/education/tools/isced-f_en.htm)
3. Ha BA szintű tanulmányokat folytatsz jelöld a ‘first cycle’-t, ha MA akkor ‘second cycle’-t.
4. A fogadó fél pontos címét, weboldalát email és telefonos elérhetőségét add meg.
5. Fontos, hogy a ‘Proposed Mobility Programme’ részletesen ki legyen töltve a fogadó intézmény/cég által, a kifejtendő részekhez legalább 5-5 mondatot kell írni.
6. ‘Detailed programme of the traineeship’ rész tartalmazza a főbb feladataidat, akár napi lebontásban.
7. ‘Knowledge, skills and competences to be acquired’: részletesen legyen felsorolva, hogy a gyakorlati idő alatt milyen új ismereteket, kompetenciákat fogsz megszerezni.
8. ‘Monitoring Plan’ tartalmazza, hogy hogyan fognak betanítani téged, ki és hogyan fogja felügyelni, segíteni a munkádat, lesz-e mentorod, hogyan fog történni a munkavégzés (pl. kis csoportban, mentor keze alatt).
9. ‘Evaluation Plan’ tartalmazza, hogy ki, hogyan, milyen gyakran és mi alapján fogja értékelni a munkavégzésedet és ez számodra milyen formában lesz elérhető.
10. Az itt megjelölt nyelvi szintet kiutazás előtt egy online nyelvi szintfelmérőn ellenőrizni fogjuk.
11. Ha a szakmai tapasztalat kötelező szakmai gyakorlatként lesz beismerve a Budapesti Metropolitan Egyetemen, akkor kérd a KarrierCentrum segítségét a ‘traineeship embedded in the curriculum’ rész kitöltéséhez.
12. Ha a szakmai tapasztalat nem lesz szakmai gyakorlatként beismertetve a Budapesti Metropolitan Egyetemen, akkor a ‘traineeship is voluntary’ részt töltsd ki.
13. A fizetés összegét, az egyéb juttatásokat és a biztosításodat a ‘receiving organisation’ résznél kell kifejteni.
14. Amikor elkészültél a dokumentum kitöltésével, írd alá és küld ki a cég/intézmény képviselőjének aláírásra, ahol a szakmai gyakorlatodat fogod tölteni.
15. A már aláírt dokumentumot a többi jelentkezéshez szükséges dokumentummal együtt töltsd fel a jelentkezési oldalra.