

Útmutató: Hogy készítsük el a szakmai gyakorlathoz szükséges jelentkezési dokumentumokat?

BEVEZETŐ:

Úgy add be a jelentkezésedet szakmai gyakorlatra, mintha valóban egy állásra jelentkeznél!

Jelentkezésednek tartalmaznia kell a következőket:

- **Önéletrajz**, amely bemutatja, hogy ki vagy
- **Motivációs levél**, amelyből világosan kiderül, hogy mit szeretnél és miért
- **Szakmai portfólió**, amelyből kiderül, hogy mire vagy képes, eddig mit alkottál (ahol releváns)

This publication has been funded by the European Commission. The Commission accepts no responsibility for the contents of the publication.

A MOTIVÁCIÓS LEVÉL FELÉPÍTÉSE ÉS TARTALMA

Név:**Dátum:****Cím:****Telefon:****Email:****Skype név:****Referencia:** szakmai gyakorlat ... (szakterület)**Köszöntés:** Dear Sir / Madam,

A motivációs levélnek kell alátámasztania, hogy a munkaadó miért éppen Téged válasszon ki a gyakornoki állásra.

ELŐSZÖR ÍRD LE:

- Ki vagy
- Mit csináltál korábban
- Mire vagy képes
- MIÉRT, MIKOR szeretnél gyakorlatja jönni az adott országba/céghez

EZUTÁN FEJTSD KI RÉSZLETESEN:

- Mik az erősségeid
- Mely készségeidet szeretnéd fejleszteni
- Milyen típusú munkát tudsz és szeretnél végezni
- Mik a céljaid a szakmai gyakorlattal kapcsolatban és mit vársz tőle a jövőbeli szakmai életedre nézve.

A motivációs levélben "el kell adnod" magad és ki kell derülnie, hogy milyen típusú ember vagy: milyen személyiségjegyeid vannak és mi a motivációd a munkával kapcsolatban. Ne feledd, most „reklámoznod kell” magad és a képességeidet a cégnek! Fontos, hogy kitűnj a többi jelentkező közül.

Ne felejtsd el, hogy a motivációs levél remek lehetőség, hogy elsőre jó benyomást tegyél, ezért a stílus ne legyen túl közvetlen és a megfelelő nyelvezetet használd!

Légy udvarias, konkrét és tömör: a motivációs levél ne legyen egy A4-es oldalnál hosszabb!

Úgy mentsd el, hogy a neved szerepeljen a címében! Pl. NÉV_MotivationLetter

ÚTMUTATÓ: HOGY ÍRJ MEG EGY EUROPASS ÖNÉLETRAJZOT?

Kérlek, kattints erre az oldalra: <http://europass.cedefop.europa.eu/en/documents/curriculum-vitae>

Érdemes átnézni az útmutatót a kitöltéshez, mielőtt hozzáfogsz a saját CV-d (önéletrajzod) megírásához.

Néhány javaslat, megjegyzés:

1. Információ a kapcsolatfelvételhez

Írd be a legfrissebb elérhetőségeidet: a megjelölt e-mail cím és Skype név legyen aktuális és aktív használatban, hogy fel lehessen venni veled a kapcsolatot a szakmai gyakorlatodat, elhelyezésedet érintő kérdésekben!

2. Iskoláid, tantárgyak és a honlap

Ne felejtse el, hogy az oktatási rendszer országoként különböző, ezért figyelj oda,

- amikor felsorold az általad tanult főbb tantárgyakat és helyesen határozd meg a végzettség szintjét ;
- ha van az iskolának webcíme, add meg a linkjét;
- mert igényelhetsz az iskolától egy rövid leírást a megszerzendő végzettségedről/tanulmányaidról; ezt lehetőleg mellékelj a jelentkezési dokumentumokhoz, amelyeket a fogadó szervezetnek küldesz.

3. Korábbi munkatapasztalat

- Sorold fel a korábbi munkaadóid nevét, a szakterületet, ahol dolgoztál és sorold fel a főbb feladataidat !
- A legértékesebb az aktuális gyakorlathoz kapcsolható munkatapasztalat.
- Minden korábbi munkatapasztalat fontos, de ha túl sok van, akkor csak felsorolásszerűen írd le a legjelentősebbeket

4. Nyelvtudás

Amikor a nyelvtudásod szintjét meghatározod, feltétlenül olvasd el a különböző szintek definícióját és minél reálisabban ítéld meg magad!

5. Képességek, készségek leírása

Nagyon fontos, hogy precíz, valós leírást adj a képességeidről, kompetenciáidról (mi az, amit képes vagy már elvégezni a szakterületeden belül).

6. Úgy mentse el az önéletrajzodat, hogy a neved szerepeljen a címében! Pl. NÉV_CV

ÚTMUTATÓ: HOGY KÉSZÍTS EL EGY SZAKMAI PORTFÓLIÓT?

Elképzelhető, hogy a portfóliód lesz **a döntő tényező** ahhoz, hogy elnyerd a gyakornoki állást. Elsősorban a művészeti jellegű és a tervezéssel kapcsolatos területeken használatos portfólió.

KÉSZSÉGEK, MUNKA

A portfóliódban lehetőség nyílik arra, hogy bemutasd

- a képességeidet és
- saját munkáidat (, azaz hogy mit készítettél korábban) .

KÉPEK

- A fotók, képek alapvető részét képezik a portfóliódnak, de sokszor túl nagy méretűek ahhoz, hogy e-mailen küldd át őket, ezért oda kell figyelned a file-ok méretére!
- Mentsd el a portfóliódat pdf formátumban (Pl. NÉV_portfolio.pdf) és ügyelj rá, hogy amennyiben e-mailen küldöd el, ne legyen nagyobb, mint 2-3 MB.
- A másik lehetséges megoldás, hogy az interneten készítesz egy albumot a portfóliódból és a fogadó félnek csupán a linket küldöd át! Ha nem tudod, hogyan kell csinálni, kérj segítséget! Így könnyedén frissíteni, bővíteni is tudod majd a portfóliódat.
- Kérdezz rá a fogadó féltől, hogy melyik formátumot választja!

GYAKORLATI KÉRDÉSEK

- Fotózd le az általad készített műveket, munkadarabokat és magyarázd el, hogyan készültek! Említsd meg a technikát/technológiát, a felhasznált anyagokat, a munkafolyamatot, számítógépes programot, amit használtál!
- Beletehetsz képeket a készítés folyamatáról, tervrajzokat, stb. Ha szeretnél kiemelni egy konkrétumot, gondold át, mi az a releváns szakmai információ ezzel kapcsolatban, amit érdemes megosztani.
- Válaszd ki a legjobb vagy legodaillóbb darabokat és azokat emeld ki!
- Ne feledd, a szakmai gyakorlat végén add hozzá a portfólióhoz azokat a képeket, amelyeket ezen időszak alatt készítettél. Egy jól összerakott szakmai portfólió jól jöhet később, amikor valódi állást keresel majd a hazádban vagy bármely más országban!

This publication has been funded by the European Commission. The Commission accepts no responsibility for the contents of the publication.