ESEMPIO  STRUTTURA: “LETTERA DI PRESENTAZIONE CLASSICA”

**MITTENTE**

In alto a sinistra, indicare:

nome,

cognome,

indirizzo,

numero di telefono,

indirizzo mail

**DESTINATARIO**

In alto a destra, indicare:

 nome dell’azienda,

indirizzo,

nome e cognome della persona contatto

dell’ufficio risorse umane (se conosciuto e

se è un’azienda con la funzione strutturata)

|  |
| --- |
| **OGGETTO:** nel caso in cui si risponda ad un’offerta è opportuno citare il riferimento e la fonte. (NB: se si invia la lettera come candidatura spontanea è preferibile omettere la parte sull’oggetto, non darebbe alcun valore aggiunto alla vostra presentazione.) |

|  |
| --- |
| **TESTO DELLA LETTERA:** dovrebbe consistere di una decina di righe. Meglio iniziare rivolgendosi direttamente al proprio interlocutore: es. Gentile Dott. ……….., (evitare l'utilizzo di "Spettabile") * **Nel primo paragrafo dì perché stai scrivendo.**
* **Nel secondo paragrafo parla di te stesso: dove vivi, che scuola frequenti, le tue materie preferite, i tuoi hobby e interessi.**
* **Nel terzo paragrafo: Indica perché hai deciso di prendere parte al progetto Erasmus+, le tue motivazioni e che cosa ti aspetti di ricevere da questa esperienza.**
* **Nell’ultimo paragrafo: Fornisci alcuni esempi del tipo di azienda o settore dove ti piacerebbe svolgere il tirocinio inerenti alla tematica dell’Economia Circolare (almeno 3 esempi).**

Fare riferimento al CV in allegato.  |

In basso a sinistra, indicare:

**città da cui si scrive**

**data** (aggiornata!)

in basso a destra,

 **firma stampata e autografa**