

MENA Scholarship Programme (MSP)

Lettre de recommandation de l'employeur

Une candidate souhaitant soumettre une demande de bourse pour le programme MSP doit entre autres critères être nommé par son employeur. L'employeur doit promettre de continuer de payer le salaire du candidat et garantir que le candidat pourra retourner à une position équivalente après l'arrêt de la période de bourse.

La lettre de recommandation doit répondre aux critères suivants

- Être écrit sur le papier à lettre officiel de l'organisation
- Porter un cachet de l'organisation et la signature du / de la supérieur(e) du / de la candidat (e)
- Mentionner la date sur laquelle la lettre a été écrite
- Mentionner votre nom et le nom du cours pour lequel votre employeur vous recommande.

La lettre doit répondre aux questions suivantes

- Pour quelle raison l'organisation recommande ce / cette candidat(e) pour le programme MSP?
- Comment l'organisation bénéficiera de la participation du / de la candidat(e) au cours proposé ?
- Quels plans ont été faits pour utiliser des nouvelles acquisitions et connaissances du / de la candidat(e) dans votre organisation après son retour?

La lettre doit contenir les promesses suivantes

- Que le salaire du / de la candidat(e) continuera d'être payé au cours de la période où la bourse est attribuée
- Que, à la fin de la période de bourse, le / la candidat(e) sera offert une position au moins équivalente à celle que lui ou elle tient actuellement.
- Que si le candidat est attribué une bourse MSP, l'organisation conformera à tous les engagements formels ceci nécessite.

Les demandes de bourse sans une lettre de recommandation ou avec une lettre de recommandation de l'employeur qui ne répond pas aux critères susmentionnés sont considérées non éligibles et ne seront pas considérées pour une bourse MSP.