**TEMPLATE FORMAL LETTER**

Dear (tên người nhận) (Dear Sir or Madam,/ Dear Mr. John)

Thank you very much for your last letter. I am writing this letter to (mục đích của lá thư)

Firstly, I would like to mention that…..

Secondly, …..

Thirdly,.....

Finally,....

Thank you for your attention to this matter. If you require further information, please do not hesitate to contact me.

I am looking forward to hearing from you soon.

Yours sincerely,/ Yours faithfully,

| Chào | Không biết tên người nhận | Dear Sir or Madam, |
| --- | --- | --- |
| Biết tên người nhận | Dear Mr. Jenkins, Dear Ms. Hamers, Dear Mrs. Hutchins, |
| Đoạn mở đầu | Nêu rõ mục đích của bức thư- để hỏi thông tin, khiếu nại, yêu cầu một cái gì đó,…. | (Thank you very much for your last letter.)  I am writing this letter to….. |
| Để hỏi thông tin | I am writing this letter to inquire/ ask about…. |
| Để thông báo | I am writing this letter to inform you that… |
| Để yêu cầu hỗ trợ | I am writing this letter to ask for your help in… |
| Để xin phép | I am writing this letter to ask if I could… |
| Để cung cấp thông tin | I am writing this letter to provide you with the information you requested. |
| Để xin lỗi | I am writing this letter to apologize for V-ing…. |
| Các vấn đề khác | I am writing this letter with regard to… |
| Đoạn thân | Trình bày chi tiết thông tin liên quan đến mục đích viết thư  Sắp xếp thông tin một cách rõ ràng và hợp lý hơn là mở rộng quá nhiều. |  |
| Đoạn kết | Nêu rõ bạn muốn người nhận thực hiện hành động nào - hoàn tiền, gửi thông tin cho bạn,… | Would you kindly + V nguyên mẫu…..?  If you require any further information, please do not hesitate to contact me.  Thank you in advance for your consideration. I am looking forward to hearing from you soon. |
| Sign-off | Không biết tên người nhận | Yours faithfully, |
| Biết tên người nhận | Yours sincerely**,** |

Template: Cover Letter

Covering letter là thư đi kèm với CV khi bạn nộp đơn xin việc.

| Đoạn mở đầu  Giới thiệu ngắn gọn về bản thân và vị trí bạn đang ứng tuyển. Ngoài ra, nói thêm làm thế nào bạn biết đến thông tin tuyển dụng. | Dear Sir or Madam,  I am writing this letter to express my interest in the graphic designer position at Kensington Corporation. I was excited to see the job posting on the Kensington Corporation careers page, and I believe I would be a great fit for the role. I would love to hear about the role in greater detail. |
| --- | --- |
| Đoạn 2  Đưa ra lý do tại sao bạn muốn làm việc cho công ty và tại sao bạn muốn được xem xét cho vị trí đó. Nêu rõ trình độ và kinh nghiệm liên quan của bạn, cũng như những phẩm chất cá nhân khiến bạn trở thành một ứng viên phù hợp. | While I was a student at Green University, I studied graphic design and took several courses to enhance my design skills and overall aesthetic. Since graduation, I have been working as a graphic designer where I've been able to use my in-depth knowledge to create logos, brochures, flyers and more. I believe my experience combined with my abilities would be a great benefit to your company. |
| Đoạn 3  Thông báo cho họ rằng bạn đã đính kèm CV của mình và thêm bất kỳ thông tin nào khác mà bạn nghĩ có thể giúp ích cho trường hợp của mình. | I have attached my CV, which details my prior experience and accomplishments in design. I am confident that my skills and passion for this industry would be a great fit for Kensington Corporation. |
| Đoạn kết  Cho họ biết bạn luôn sẵn sàng để được phỏng vấn, cảm ơn họ đã xem xét, trình bày lại sự quan tâm của bạn và kết thư. | I would love to arrange an opportunity for us to discuss the position further. I look forward to hearing from you and learning more about this exciting opportunity.  Sincerely, |

Template Thư hỏi thông tin tuyển dụng

Đây là thư khi bạn muốn bày tỏ mong muốn được làm việc cho một công ty mà họ chưa quảng cáo hoặc thông báo tuyển dụng.

| Đoạn mở đầu  Giới thiệu bản thân một cách ngắn gọn và đưa ra lý do của bạn để viết. Hãy cho họ biết loại vị trí bạn đang tìm kiếm, lý do bạn quan tâm và bạn đã nghe về họ như thế nào. |  |
| --- | --- |
| Đoạn 2  Cho biết lý do tại sao công ty của họ nên tuyển dụng bạn, đề cập đến trình độ và kinh nghiệm của bạn cùng với bất kỳ thông tin nào khác có thể khiến họ muốn gặp bạn. |  |
| Đoạn 3  Đề cập đến CV mà bạn đã đính kèm và nhấn mạnh những điểm đặc biệt mà bạn muốn họ chú ý. |  |
| Đoạn kết  Cảm ơn họ, cho họ biết bạn sẵn sàng được phỏng vấn và khẳng định lại sự nhiệt tình của bạn đối với công ty của họ và mong muốn được xem xét. |  |