Format surat lamaran dan saran saran konten

Bingung apakah surat lamaran Anda adalah yang terbaik? Pastikan Anda bisa menjawab "ya" untuk pertanyaan di daftar periksa ini.

Banyak pencari kerja berjuang dengan surat lamaran mereka, namun menulis surat lamaran yang baik adalah keterampilan yang bisa dipelajari dan disempurnakan. Waktu dan usaha akan terbayar, karena surat lamaran yang ditulis dengan baik dapat meningkatkan peluang Anda untuk mendapatkan wawancara.

Jika Anda bertanya-tanya apakah surat lamaran Anda adalah yang terbaik, pastikan Anda dapat menjawab "ya" pada pertanyaan di daftar periksa ini:

pengantar

Apakah surat lamaran Anda memiliki paragraf pembuka yang kuat, mengkomunikasikan target pekerjaan dan kekuatan kunci Anda dalam beberapa baris teks pertama?

Apakah surat lamaran Anda sesuai dengan format surat bisnis standar? (Lihat contoh surat lamaran kami.)

Apakah surat lamaran Anda ditujukan kepada individu tertentu, jika namanya tersedia?

Tubuh

Apakah tubuh surat lamaran Anda mengungkapkan bagaimana Anda akan menguntungkan atasan jika Anda dipekerjakan?

Apakah Anda menghindari memulai setiap kalimat dengan "saya" atau "saya" sehingga Anda dapat lebih fokus pada persyaratan majikan dan bukan milik Anda sendiri?

Apakah Anda menunjukkan keahlian Anda dengan menggunakan bahasa khusus industri?

Apakah Anda menyertakan contoh pencapaian Anda sehingga atasan dapat melihat bahwa Anda memiliki rekam jejak yang terbukti?

Apakah konten itu menarik dan relevan untuk mempekerjakan kebutuhan manajer?

Apakah surat lamaran ringkas, hanya berisi informasi yang cukup untuk menarik pembaca untuk meninjau resume Anda?

Apakah Anda menyertakan semua informasi yang diminta, seperti nomor referensi pekerjaan, tanggal ketersediaan pekerjaan dan persyaratan gaji?

Apakah isinya unik? Apakah Anda menghindari penyalinan teks dari resume Anda secara verbal?

Apakah surat lamaran Anda terdengar asli? Apakah itu mencerminkan kepribadian Anda dan membuat Anda tampak menyenangkan dan mudah didekati?

Apakah Anda mengoreksi surat lamaran Anda untuk memastikan bahwa ini bebas dari kesalahan ejaan, tata bahasa, sintaksis dan pemformatan?

Apakah gaya penulisan dan desain berkoordinasi dengan resume, seperti dengan menggunakan gaya font dan layout yang sama?

Paragraf penutup

Apakah Anda memberikan cara mudah bagi atasan untuk menghubungi Anda, seperti saluran telepon langsung dan alamat email?

Apakah surat lamaran Anda diakhiri dengan ajakan bertindak, dengan yakin meminta wawancara?

Apakah Anda ingat untuk menandatangani surat Anda jika mengirim salinan keras?

Cover letter format and content advice tips

Wondering whether your cover letter is the best it can be? Make sure you can answer “yes” to the questions on this checklist.

Many job seekers struggle with their cover letters, but writing a good cover letter is a skill that can be learned and perfected. The time and effort will pay off, because a well-written cover letter can increase your odds of getting an interview.

If you’re wondering whether your cover letter is the best it can be, make sure you can answer “yes” to the questions on this checklist:

Introduction

Does your cover letter have a strong opening paragraph, communicating your job target and key strengths within the first few lines of text?

Does your cover letter conform to a standard business letter format? (See our cover letter samples.)

Is your cover letter addressed to a specific individual, if the name is available?

The body

Does the body of your cover letter express how you would benefit the employer if you were hired?

Do you avoid starting every sentence with “I” or “my” so you can focus more on the employer’s requirements and not your own?

Do you demonstrate your expertise by using industry-specific language?

Do you include examples of your accomplishments so employers can see you have a proven track record?

Is the content engaging and relevant to hiring managers’ needs?

Is the cover letter succinct, containing just enough information to entice the reader to review your resume?

Did you include all information that was requested, such as a job reference number, employment availability date and salary requirements?

Is the content unique? Did you avoid copying text from your resume verbatim?

Does your cover letter sound genuine? Does it reflect your personality and make you seem likeable and approachable?

Did you proofread your cover letter to ensure that it’s free of spelling, grammar, syntax and formatting errors?

Does the writing style and design coordinate with the resume, such as by using the same font and layout style?

Closing paragraph

Did you provide an easy way for employers to contact you, such as a direct phone line and email address?

Does your cover letter end with a call to action, confidently requesting an interview?

Did you remember to sign your letter if you’re mailing a hard copy?