Kesalahan surat lamaran yang harus Anda hindari

Nix hal-hal ini dan pastikan kesan pertama Anda tidak setara dengan jabat tangan yang lemas

Surat lamaran Anda seperti jabat tangan-begitulah cara Anda mengenalkan diri Anda kepada atasan saat Anda melamar pekerjaan. Seperti jabat tangan yang bagus, Anda ingin surat lamaran Anda menjadi kuat, ringkas, dan membuat kesan pertama yang hebat.

Ini bukan bagian dari proses aplikasi pekerjaan yang ingin Anda manfaatkan. Surat pengantar memungkinkan Anda untuk menjelaskan secara lebih rinci daripada resume Anda, menjelaskan kesenjangan dalam riwayat pekerjaan Anda atau kebutuhan Anda akan perubahan karir, dan membuat sebuah kasus mengapa Anda akan sangat sesuai dengan posisi tersebut. Dan sebuah surat pengantar yang bagus bisa membuka pintu untuk mencetak sebuah wawancara dan, akhirnya, mendaratkan sebuah pekerjaan.

Pastikan kesan pertama Anda bagus dan langgeng dengan menghindari kesalahan umum di bawah saat menulis surat lamaran Anda.

1. Terlalu sering menggunakan "aku"

Surat lamaran Anda bukan otobiografi Anda. Fokusnya adalah bagaimana Anda memenuhi kebutuhan majikan, bukan pada kisah hidup Anda. Hindari persepsi menjadi egois dengan meminimalkan penggunaan kata "I", terutama pada awal kalimat Anda.

2. Menggunakan pembukaan yang lemah

Saat menulis surat lamaran, pencari kerja sering bergumul dengan pembukaan surat lamaran. Kesulitan ini sering berakibat pada pengenalan lemah yang kurang pukulan dan gagal menarik minat pembaca. Perhatikan contoh ini:

Lemah: Tolong pertimbangkan saya untuk pembukaan perwakilan penjualan Anda.

Lebih baik: Kebutuhan Anda akan perwakilan penjualan berkinerja terbaik adalah kecocokan yang sangat baik dengan sejarah tiga tahun saya sebagai produsen dengan peringkat teratas jutaan dolar.

3. Menghilangkan nilai jual tertinggi Anda

Surat lamaran adalah surat penjualan yang menjual Anda sebagai kandidat. Sama seperti resume Anda, itu harus menarik dan memberikan alasan utama mengapa Anda harus dipanggil untuk wawancara. Kiat sampul surat kabar yang lengkap mencakup penekanan pada prestasi utama Anda atau membuat subpos yang diambil dari lowongan pekerjaan. Sebagai contoh:

Iklan Anda menentukan: Keterampilan komunikasi

Saya menawarkan: Lima tahun pengalaman berbicara di depan umum dan latar belakang yang luas dalam laporan tingkat eksekutif.

Iklan Anda menentukan: Kebutuhan akan latar belakang komputer yang kuat

Saya menawarkan: Kemahiran dalam semua aplikasi MS Office dengan keahlian tambahan dalam pengembangan dan perancangan situs web.

4. Membuatnya terlalu lama

Jika surat lamaran Anda melebihi satu halaman, Anda mungkin akan membiarkan pembaca tidur. Surat pengantar yang bagus ringkas tapi menarik, dan menghormati waktu pembaca.

5. Mengulang kata resume Anda untuk kata

Surat lamaran Anda seharusnya tidak memuntahkan apa yang ada di resume Anda. Ucapkan kembali surat lamaran Anda untuk menghindari pemusnahan dampak resume Anda. Pertimbangkan untuk menggunakan surat tersebut untuk menceritakan sebuah cerita singkat, seperti "penjualan terberat saya" atau "tantangan teknis terbesar saya".

6. Menjadi samar

Jika Anda membalas pembukaan yang diiklankan-sebagai lawan menulis surat lamaran dingin-rujuk judul pekerjaan tertentu di surat lamaran Anda. Orang yang membaca surat Anda mungkin akan meninjau ratusan surat untuk puluhan pekerjaan yang berbeda. Pastikan semua konten dalam surat Anda mendukung bagaimana Anda akan memenuhi kebutuhan spesifik majikan.

7. Lupa untuk menyesuaikan

Jika Anda melamar ke sejumlah posisi serupa, kemungkinan Anda mengutak-atik satu huruf dan menggunakannya untuk beberapa bukaan. Tidak apa-apa, selama Anda menyesuaikan setiap huruf. Jangan lupa untuk memperbarui informasi perusahaan, pekerjaan dan kontak - jika Mr. Jones ditangani sebagai Ms. Smith, dia tidak akan terkesan.

8. Mengakhiri sebuah catatan pasif

Bila mungkin, letakkan masa depan Anda di tangan Anda sendiri dengan janji menindaklanjuti. Alih-alih meminta pembaca untuk menghubungi Anda, cobalah sebuah pernyataan seperti ini: Saya akan menindaklanjuti Anda dalam beberapa hari untuk menjawab pertanyaan awal yang mungkin Anda miliki. Sementara itu, Anda bisa menghubungi saya di (555) 555-5555.

9. bersikap kasar

Surat lamaran Anda harus berterima kasih kepada pembaca untuk waktu dan pertimbangannya.

10. Lupa menandatangani surat

Ini adalah etiket bisnis yang tepat (dan menunjukkan perhatian terhadap detail) untuk menandatangani surat Anda. Err di sisi formalitas, dan jika Anda memerlukan bantuan untuk mencari cara menutup surat lamaran Anda, pertimbangkan kemungkinan penghentian ini.

Namun, jika Anda mengirim surat pengantar email dan resume, tanda tangan tidak diperlukan.

Temukan semua tip penulisan surat pengantar - dan periksa contoh sampul untuk membantu memulai Monster Anda.