

Como criar a sua Cover Letter em inglês

Introdução

O próximo passo é fazer uma **Cover Letter**, que pode ser em formato de e-mail, "doc" ou "PDF". Ela serve para você se apresentar e dizer o que você já fez. Essa prática é muito utilizada em outros países e nós temos que nos adaptar a esse costume.

Criando a Cover Letter: Apresentação

Vamos começar a organizar nossas ideias para criar a *Cover Letter*. Ela é uma carta simples e, portanto, não deve ter mais do que uma página, quanto mais longa pior para os recrutadores lerem. Vamos iniciar observando os passos necessários:

1) Devemos iniciar com algum cumprimento, ele pode ser: *Dear*. A quem você se dirige pode ser ou ao Time (*Team*) ou a pessoa responsável pela seleção. Isso depende da vaga. Nós usaremos o nome da empresa:

"Dear Picnic team,".

2) Agora, podemos iniciar a apresentação falando sobre nosso interesse pela vaga em questão.

Ex: *"Please consider my enclosed resume and credentials as my application for the Java Developer position at Picnic"*

3) Vamos continuar fazendo uma breve descrição sobre nossa carreira e, logo, justificar o porquê de sermos o candidato ideal para a vaga. Esse trecho será bastante similar com a parte do resumo inicial do currículo.

"The review of my qualifications will demonstrate experience in the development of solid systems and strategies in Java."

4) Descreva suas experiências e como elas foram importantes para que você se tornasse um profissional melhor.

Ex:

"This experience enabled me to effectively utilize software development skills to provide solutions that had increased revenue"

Observação: Esse é um ótimo exemplo de descrição de carreira, pois constam também os efeitos positivos que a pessoa conseguiu conquistar para a empresa.

5) A **Cover Letter** é uma maneira de você "vender seu peixe", de se promover. Observe:

"I am certain that my motivation, academic experience, software development expertise and professional behaviour will make me, as your Java Developer, an excellent addition to your team"

6) Se você possuir alguma formação acadêmica, bolsas, você pode falar um pouco sobre isso na **Cover Letter**.

Essa é a primeira parte da **cover Letter**, é quando você se apresenta e explica o porquê de você ser a pessoa que deve ser contratada.

Dear Picnic team,

Please consider my enclosed resume and credentials as my application for the Java Developer position at Picnic.

Review of my qualifications will showcase demonstrated experience in the development of sold systems and strategies in Java.

These experiences have enabled me to effectively utilize extensive software development skills to provide solutions that increase revenue.

I am certain that my motivation, academic experience, software development expertise and

Criando a Cover Letter: Destaques

Depois de nos apresentarmos vamos para uma parte mais intermediária da *Cover Letter*. Lembra-se dos *Selected Highlights*? Naquela sessão constam os seus destaques e conquistas. Agora, vamos colocar os mesmos destaques em formato de *buds* no corpo da carta.

É conhecido que muitos recrutadores não abrem as duas coisas, o currículo e a *Cover Letter*, na verdade, é uma coisa ou outra. Por isso, para termos a certeza de que a empresa conhecerá nossos pontos fortes, uma boa dica é colocar as suas maiores conquistas, as *Selected Highlights* também na *Cover Letter*. Esses pontos podem auxiliar você a se vender melhor e, também, demonstram conquistas concretas, o que é ótimo.

Você pode abrir o seu currículo e copiar, descaradamente os *highlights* e colar em seu arquivo da *Cover Letter*. Observe o que fizemos:

Other highlights of my career would be:

- Created a Web system that increased sales in 40%.
- Successfully improved the team's workflow, saving over \$10,000 in operations.
- Successfully met with clients and key stakeholders to design processes and gather requirements.
- Created a web page that increased the team's effectiveness in 20%.

Criando a Cover Letter: Conclusão

Já passamos pela apresentação na *Cover Letter*, já destacamos nossos pontos fortes e, agora, vamos finalizar a carta. Mas, antes, vamos vender um pouquinho mais nosso peixe!

Vamos mencionar o relacionamento positivo que temos com as demais pessoas e, ainda, falaremos sobre os benefícios dessa qualidade para a empresa. Destacaremos o nosso relacionamento positivo cultivado com clientes e colegas de trabalho mostrando que sabemos trabalhar em grupo:

Ex: "*In particular, the strong relationship cultivated with clients and team members, has resulted in significant in the success of numerous projects.*"

Outro ponto que pode ser abordado, se você achar que ainda cabe mencionar, é que seria um prazer trabalhar na empresa:

Ex: "*It would be a pleasure to work at your company, where teamwork, efficiency and customer satisfaction come first.*"

Construindo esse tipo de frase você menciona o porquê de trabalhar na empresa em questão e também elogia os serviços dela.

Uma observação importante! O ideal é que cada *Cover Letter* deve ser única para cada empresa, lembra-se que no início da nossa escrevemos que gostaríamos de ser *Java Developer* na empresa *Picnic*? Bom, essa *Cover Letter* é apenas para essa ocasião. Claro, o que estamos fazendo nesse curso é montar uma espécie de modelo, mas ele deve ser modificado dependendo da empresa para a qual você irá se aplicar.

Para finalizar falaremos um pouco a cerca de seu *resume*:

Ex: "*My resume will provide additional details concerning my accomplishment. I welcome the opportunity for an interview to discuss the performance you can expect from me.*"

Observe que ao escrever isso estamos instigando o recrutador a olhar de fato o currículo e mais importante do que isso estamos mencionando que queremos participar de uma entrevista. Agora, basta agradecer para finalizar:

Ex: "*Thank you in advance for your time and consideration. I look forward to hearing from you soon.

Sincerely,

Ramon Valdes.*"

In particular, the strong relationship cultivated with clients and team members, has resulted in significant increases in the success of numerous projects. It would be a pleasure to work at your company, where teamwork, efficiency and customer satisfaction come first. My resume will provide additional details concerning my accomplishments. I welcome the opportunity for an interview to discuss the performance you can expect from me.

Thank you in advance for your time and consideration. I look forward to hearing from you.

