

Dicas para uma boa carta de apresentação

Carta de Apresentação

A carta de apresentação é um instrumento de apresentação formal, apelativo e sintético que, juntamente com o curriculum vitae, permitirão um contato inicial seu com a empresa à qual se candidata.

Por si só, o curriculum vitae não será suficiente para a delinear suficientemente o seu perfil.

Como elaborar uma carta de apresentação

A carta deverá ser:

- ✓ Breve e simples;
- ✓ Suficientemente persuasiva para convencer o/a empregador/a a chamá-lo/a para uma entrevista;
- ✓ Redigida sem erros ortográficos, gralhas e construções frásicas incorretas;
- ✓ Dirigida à pessoa certa, colocando o nome e o cargo da pessoa sempre que o souber, pois o objetivo é fazer chegar a carta a quem possa tomar decisões para contratar;

Na carta deverá:

- ✓ Indicar claramente a que se candidata e o motivo para querer ali trabalhar;
- ✓ Ser conciso/a, objetivo/a e destacar algumas das suas qualidades;
- ✓ Referir a ou as áreas profissionais que mais lhe interessam, ou nas quais se especializou;
- ✓ Deixar transparecer a sua opinião sobre o trabalho em equipa e relações interpessoais;
- ✓ Despedir-se, disponibilizando-se para uma entrevista;

Tal como o curriculum vitae, a carta deverá ser datada e assinada pelo/a próprio/a, de preferência com uma letra legível.