



# Getting yourself ready for a right career or internship

A quick guide to Career design 101

**B.E. International program**  
**Version December 13th , 2021**

# Getting for the internship & job requires good planning.



# How do I know “What I like?”

- **No one knows what you like. It’s a self-learning process. Expose yourself to the world, outside of the classroom.**
- **Motivation in subjects that you’ve taken.**
- **Junior career talk session could help, and get you some ideas.**
- **Career events get you more information about what company is looking for.**
- **Senior career talk session could refine your thoughts and give you more insights about future trends in the industry.**

**Build your profile and INVEST in the important skill sets, acquired from**

- Classes
- Trainings
- Student activities
- Projects
- Competitions

## **Know how to sell yourself: CV**

- Don't just write.
- There is such a thing called "industry standard" of CV/Resume,
- For an entry level application, your CV will have at most 1 page long.
- The recruiter won't have that much time to read everything.
- Remember, 1-minute reading would judge 99% of your chance.
- Also, 99% of entry level application with too long CV ricks contain no relevant information.
- Check Resume 101 in BE online archive knowledge.

## **Inquiring after the internship opportunity**

- Check with the company or organization. You might also get some contact information from the approved list that we have provided, or from the job posting on the BE Moodle.
- Email the organization.
- A good template of proper email used to contact the company.
- <https://www.wikihow.com/Write-an-Email-Asking-for-an-Internship>

# Do and Don't for an internship email

## How to write an effective email for an internship application

Write a clear subject stating the purpose of your email and any connections you might have with the company.

"Subject: Student of Kris Connors' reaching out about BDF opportunities"

"Subject: UC Student inquiring about summer internship"

Start with a formal greeting.

"Dear Ms. Richards,"

Introduce yourself and tell them why you're emailing.

"My name is Holly Ashton, and I'm a sophomore at the University of Kansas majoring in finance. This past semester, I took an accounting class with Kris Connors, who recommended I get in touch with you about your company, BDF Ventures."

"My name is Aaron Thomas, and I'm a junior at the University of California, majoring in business management. I'm looking for a summer business internship and BDF Ventures caught my eye as a place where I could really make a difference."

Explain why you're interested in the company and describe your relevant experience.

"I heard about BDF a few years ago as a firm that's researching and backing new, innovative companies in multiple fields. As a finance specialist, investment has always been a passion of mine. In the past, I've interned at a consulting firm that worked with startups looking to find funding and get their companies off the ground. For the past few years, I've taken classes that stress the importance of research, logistics, and debate before making a major investment decision. In one class, my final project focused on what elements we should most stress when making these choices. Because of my background and natural interest in investment and venture capitalism, I'm writing to see if BDF is hiring for student internships in the research and financial development sector. I'm confident that I could perform with excellence as a BDF intern."

Ask to set up an informational interview and give your contact information. Thank them for their time before you sign off.

"Would you be able to schedule a short talk on the phone with me to discuss any possible opportunities? BDF is at the top of my list of internships and I am very interested in hearing more about it. You can reach me at (XXX) XXX-XXXX. Thank you very much for your time, and I look forward to talking with you."

Best,

Holly Ashton"

## Anatomy of อีเมลฝึกงาน ที่เหมาะสม

อย่าหาว่าคิดจนเกินไป

New Message

- To : ส่งเมลถึงใคร ตรวจสอบชื่อบริษัทให้ตรงด้วย  
ส่งหาที่ผิดเขียนชื่ออีกทีนี่ = **พิกล**
- CC: **ไม่ใช่เนอะ** เขียนเนมาด้วย CC 500 บริษัท **มันแสดงถึงความขี้เกียจ**
- Subject : เขียนตามที่ประกาศสมัครงานระบุไว้ (จะได้รู้ว่าเราอ่านหนังสือออก)
- เนื้อหา : เขียนลงไปด้วย อย่างสละสลวยๆ แน่นๆตัวสั้นๆ
  - เรียน \_\_\_\_\_ / สวัสดีค่ะ-ครับ
  - ชื่อ \_\_\_\_\_
  - การศึกษา \_\_\_\_\_
  - ตำแหน่งที่จะฝึก \_\_\_\_\_
  - ระยะเวลาที่ฝึกได้ \_\_\_\_\_
  - เหตุผลที่อยากทำงานที่นี่ \_\_\_\_\_
  - ข้อมูลติดต่อกลับ ( โดยเฉพาะ อีเมล + เบอร์โทรศัพท์ ) \_\_\_\_\_
  - แนบไฟล์อะไรมาบ้างบอกด้วย \_\_\_\_\_
- Attachment | View all | Download all
  - × อย่าส่ง .zip .rar
  - ✓ ส่ง .jpeg .pdf
  - ส่งเป็นลิงค์จะดีกว่า video

Send

RESUME เลือกรูปให้เหมาะสม ใส่ข้อมูลครบถ้วน รวมถึงที่อยู่ เบอร์ติดต่อ

PORTFOLIO ควรคัดเลือกให้ตรงกับสิ่งที่อยากฝึก เลือกงานที่แสดงจุดแข็ง ไม่ต้องเอามาทั้งหมด

ขนาดไฟล์ ไม่ควรเกิน700MB

ส่วนนี้สำหรับ วันสัมภาษณ์

ถ้าไม่แน่ใจอะไร ?  
ควรมองทางFB หรือช่องทางอื่นๆ ก่อน เพื่อป้องกันความผิดพลาด พี่ฐานต่างๆ

ควรระวังเรื่องส่วนที่บริษัทเลือกบ่อย อย่างเนอะ จะได้รู้ว่าเราจะไม่ยุ่งตรงไหน ออกท่าอะไร

ระวัง

- ภาษา : เป็นทางการ ไม่ต้องซีลติดมาก เพราะยังไม่รู้จักกัน แต่บางบริษัทอาจจะเล่นได้น่าง เพื่อความสร้างสรรค์
- สะกดคำให้ถูกต้อง เพื่อความเป็นมืออาชีพ

- รักษาเวลา รวมถึงการมาก่อนเวลา อย่ามาท่อนานเกินไปเพราะมักมีการจัดคิวไว้แล้ว
- สิ่งที่เราจะมาแสดงควรมาในลักษณะพร้อมใช้ เรซูเม่ที่เป็นกระดาษ หรือแฟ้มผลงาน
- ถ้าเป็นไฟล์ควรเอาลงเครื่องให้พร้อม นายออฟก็เอาดาบหน้า ดูไปดู

Reference:

<https://www.wikihow.com/Write-an-Email-Asking-for-an-Internship>

# Know the game

## Company placement test

- Aptitude test

## Interview

- Be prepared. Interview can be practiced.
- Practice the general interview questions with your friends. Turn-taking.
- Business/Finance/Consulting case could be assigned during the interview.

## **Manner and personality matters in the workplace**

- **Common etiquettes:** Dress properly, communicate effectively, be punctual and work hard.
- **Know the culture;** learn to adapt yourself to their culture.
- **Diversity:** Always keep in mind that, diversity could be an issue for any international organization. Treat other with respect.
- **Confidentiality & Social media:** Use your judgement about these issues.

# Keep connections with company and colleague

- **DON'T** burn bridges
- For your own sake, you could seek for their help in the future; company usually converts a high-quality intern to a full-time staff.
- For other benefits, one bad sample could be viewed as the whole.



## Reference (All in the B.E.online KM archive)

- A journey to your dream job
- No BS career coaching 101
- Interview insights for Consulting firms
- Interview insights for Tech firm
- Interview insights for Marketing firm
- Interview insights for Finance

