

Как да напишем препоръка – полезни съвети

Кой трябва да служи като Ваш препоръчител?

При избора на хора, които да бъдат Ваши препоръчители, **помислете за това, какво знаят те за Вас и дали могат да обсъждат Вашите качества, свързани с работата.**

Обмислете:

Минали и настоящи работодатели, които обикновено познават такива качества, като честност и почтеност, надеждност, инициатива, бързина на учене и поемане на отговорност, и способността Ви да работите с други хора. Този тип информация е ценна, дори ако Вашата работа не е обвързана с кариера.

Преподавателите, които познават академичната Ви способност, продуктивност и бързина, честност и почтеност, и вероятно са наблюдавали как работите с други хора.

Консултанти и ментори, които могат също да са наясно с информация за Вас, която би могла да бъде от значение за потенциален работодател - като честност и почтеност, зрялост, инициатива, междуличностни умения или лидерски качества.

Не изброявайте препоръчители, които Ви познават само в социален аспект. И семейни приятели могат да кажат хубави неща за Вас, но работодателите не вземат предвид този вид препоръки. Очевидно Вие не желаете да предложите като референт някой, който не би говорил за вас в положителна посока, или който не Ви познава достатъчно добре, за да даде силна препоръка.

Получете разрешение от вашите препоръчители.

Осигурете за всеки човек, който е съгласен да Ви бъде **препоръчител**, копие от Вашето резюме или автобиография. Това позволява на Вашите препоръчители да научат за интересите Ви, способностите и опита.

Благодарете в писмен вид на всеки препоръчител за неговото/нейното съдействие.

Кога да предоставите списък с препоръчители на бъдещия работодател?

Осигурете препоръки, **когато сте помолен** да подадете тази информация. По принцип, не изпращайте препоръки, заедно с автобиография, освен ако не са изрично поискани.

За всеки референт включете трите имена, длъжност, организация, с която лицето е свързано, пълен адрес, телефонен номер и адрес на електронна поща.

Обръщения преди имената: Човек с медицинско, Ph.D. или друго ниво на докторска степен, се изписва като "Д-р (име)", независимо от пола. Лицата, които не притежават докторска или медицинска степен, се изписват като "г-н" или "г-жа" (Семейното положение, отразено чрез "Г-жа" и "Г-ца", не е от значение за бизнес и професионалната комуникация.) Макар че не е необходимо да се постави "г-н" или "г-жа" преди името на човека в референтния списък, това може да е полезно, особено ако пола на дадено лице, не става ясен от името (не рядко срещана ситуация).

Бъдете сигурни, че правилно сте изписали имената на Вашите препоръчители.

Вашето име и информация за контакт следва да бъдат в заглавната част на страницата – точно както е изписано в автобиографията Ви.