

LINEAMIENTOS

Pida autorización para utilizar las referencias

Antes de poner a alguien como referencia, pídale su autorización. Asegúrese de hacerle saber el tipo/título del puesto y las habilidades que usted tiene en relación con el puesto.

Compruebe lo que las referencias dirán sobre usted

En ocasiones le pedimos a alguien que sea una referencia y la persona dice, "Claro". Aún así, terminan por ser una referencia de poca utilidad. Si su referencia es un ex empleador, pregúntele a su empleador si su desempeño de trabajo fue tan bueno como para recontratarlo. Los empleadores con frecuencia hacen esta pregunta al revisar las referencias. Si sospecha que alguna de las referencias pudiera dar una recomendación vaga o proporcionar comentarios negativos sobre usted, retírela de su lista de referencias. La mayoría de los empleadores asume que las referencias que usted proporciona serán positivas, pero en ocasiones no ocurre esto. Así que compruebe lo que sus referencias dirán sobre usted antes de ponerlas. Hable con ellos sobre lo que opinan de usted, sus mejores talentos, características, habilidades, hábitos de trabajo y confiabilidad que mencionarán cuando hablen con posibles empleadores que quizá los contacten.

Referencias profesionales

Las referencias profesionales, con frecuencia se mencionan como a continuación:

- Nombre
- Puesto
- Compañía
- Dirección
- Número de teléfono
- Dirección de correo electrónico
- Relación/tiempo de conocerlo

Utilizar una referencia que ha trabajado en su campo o en un campo relacionado pudiera mejorar su imagen. Los posibles empleadores estarán interesados en los comentarios que haga sobre usted alguien que puede juzgar su experiencia laboral, profesionalismo y confiabilidad. Por ejemplo, si está buscando obtener un puesto de contabilidad, poner referencias profesionales como un Contador Público Certificado, un Director de Operaciones y un Supervisor de Contabilidad, demuestra que usted tiene buenos contactos dentro del campo de la contabilidad.

Referencias personales

Las referencias personales, con frecuencia se mencionan como a continuación:

- Nombre
- Puesto (sólo si es de ayuda para su imagen)
- Dirección (pregunte a las referencias si debe utilizar su dirección personal o de negocios)
- Número de teléfono
- Dirección de correo electrónico
- Relación/tiempo de conocerlo