

Carta de Recomanació

Una carta de recomanació és un document formal que sol ser escrit per una persona amb la qual has tingut una relació laboral prèvia, que coneix les teves habilitats professionals i qualitats personals i que està disposada a recomanar-te per a un càrrec o una oportunitat laboral tant a la mateixa empresa com en una altra.

Aquest document ofereix una percepció positiva a l'empresa sobre la persona candidata i li ofereix informació addicional. La carta de recomanació sol incloure una identificació de l'emissor, la identificació del destinatari, una descripció de la relació entre l'emissor i la persona candidata, exemples concrets dels seus assoliments i habilitats i una oferta de contacte per a més informació o preguntes addicionals.

Aquest document pot ser escrit per professionals, com ara excompanys de treball, supervisors/ores, o d'altres persones que coneixen les teves habilitats i estan disposades a parlar positivament de tu.

Per demanar una carta de recomanació a una empresa, és important seguir alguns passos clau:

A quina empresa li demanes?: És important analitzar quina de les empreses on has treballat elaborarà la teva carta de recomanació. Evita demanar una carta de recomanació a una empresa que et va acomiadar o no va renovar el teu contracte per motius relacionats amb la teva feina realitzada o la relació amb el teu superior. No obstant això, seria una bona opció demanar una carta de recomanació en cas que l'empresa hagi fet una reducció massiva de plantilla per causes alienes al teu acompliment. Si acabes de finalitzar estudis professionals i/o de Grau universitari és un bon moment per demanar-se-la al teu tutor/a i/o professor/a on pugui destacar els teus èxits acadèmics, habilitats, experiència pràctica i qualitats personals.

Quan demanar la carta de recomanació?: Un bon moment per demanar una carta de recomanació és quan les teves contribucions estiguin en primer pla o després d'una situació en la qual hagis tingut un impacte significatiu en el teu treball actual. No triguïs massa en demanar-la ja quant més temps passi entre el final de la teva relació laboral amb l'empresa i la data en la què la sol·licites tindrà efectes en: es reduirà el vincle personal, no es tindran tan presents les teves bones aptituds, serà més impersonal i inclús serà menys probable que l'aconsegueixis.

Com demanar la carta de recomanació?: Si ha passat un període de temps curt des de que vas deixar l'empresa pots fer-ho cara a cara o a través d'una trucada telefònica. Si ha passat un interval llarg de temps és menys intrusiu fer-ho a través d'un correu electrònic. A més a més, li donaràs temps a l'empresa per a què la redacti i et respongui. Per tal de facilitar-li la feina, també pots enviar-li un model de carta de recomanació o plantilla amb les teves dades omplertes i que només hagi de completar la valoració personal.

Com enviar la carta de recomanació?: Un cop obtinguda la carta de recomanació, és important saber com enviar-la de manera adequada, assegurant-se de seguir les instruccions de l'empresa o institució on la necessitis presentar. I no te n'oblidis d'adjuntar el teu currículum.

En resum, a l'hora de demanar una carta de recomanació a una empresa, és important considerar a quina empresa li demanes, quan demanar la carta, com enviar-la i quan és el moment adequat per fer-ho.

Carta de Recomanació

TRAVEL COMPANY, SA
Departament de Recursos Humans Av. Del Ramat, 126
08002 Barcelona

Barcelona, 22 de març de 2024

En/na Joan Pol Montoriol Medina ha treballat com a recepcionista dels hotels TRAVELIA CATALUNYA i TRAVELIA IV els quals pertanyen al nostre grup TRAVEL COMPANY, SA. La prestació de serveis a aquests centres s'ha realitzat des de l'1 de gener de 2016 al 30 de novembre de 2023 amb una dedicació de 40 hores setmanals.

El seu treball ha consistit en gestionar les entrades i sortides dels i les hostes, donar informació sobre les tarifes, realitzar la facturació, gestionar les reserves, i realitzar auditories nocturnes. També ha desenvolupat puntualment treballs de caixa i quadre de balanç comptable.

La seva contribució a la nostra companyia ha estat molt positiva. Valorem la seva iniciativa i la seva aportació al projecte comú de l'hotel. En tot moment s'ha mostrat disposat a col·laborar amb els companys i companyes tant de la seva secció com d'altres departaments.

I perquè així consti a petició de la persona interessada, signo aquest informe i resto a disposició per a qualsevol referència i informació addicional.

Marta Pérez
Directora de Recursos Humans de TRAVEL COMPANY, SA
Mòbil: 600 456 090
E-mail: marta.perez@travelcompany.com