

Solicitudes

Carta de referencia

Carta de referencia - Introducción

Danés

Kære Hr.,

Formal, destinatario masculino, nombre desconocido

Japonés

拝啓

Kære Fru.,

Formal, destinatario femenino, nombre desconocido

拝啓

Kære Hr./Fru.,

Formal, nombre y sexo del destinatario desconocidos

拝啓

Kære Hr./Fru.,

Formal, al dirigirse a varias personas desconocidas o a un departamento

拝啓

Til hvem det vedkommer,

Formal, nombre y género del destinatario totalmente desconocidos

関係者各位

Kære Hr. Smith,

Formal, destinatario masculino, nombre conocido

拝啓

.....様

Kære fru. Smith,

Formal, destinatario femenino, casada, nombre conocido

拝啓

.....様

Kære Frk. Smith,

Formal, destinatario femenino, soltera, nombre conocido

拝啓

.....様

Kære Fr. Smith,

Formal, destinatario femenino, nombre conocido, estado civil desconocido

拝啓

.....様

Jeg er begejstret for at være reference for...

Se usa como frase introductoria cuando se está complacido de trabajar con la persona sobre la que se escribe

.....を推薦できることをうれしく思います。

Jeg blev først bekendt med... i..., da han blev en del af...

Se usa para dar detalles sobre cómo se conoció un candidato

.....とは、.....年に彼が.....に参加していた時に親しくなりました。

Carta de referencia

... har bedt mig skrive et anbefalingsbrev til at ledsage hans ansøgning som... . Jeg er mere end glad for at gøre det.

Se usa como frase introductoria cuando se ha tenido el gusto de trabajar con la persona sobre la que se escribe...

.....への応募に際し、.....から推薦状を書いてほしいとの依頼を受け、喜んで書かせていただいております。

Det har været en fornøjelse at være... chef /tilsynsførende / kollega siden... .

Se usa como frase introductoria cuando se ha tenido el placer de trabajar con la persona sobre la que se escribe

.....年から、.....の上司となれたことは喜びでした。

Jeg er glad for at skrive dette anbefalingsbrev for... . I dette brev vil jeg gerne udtrykke min respekt og anerkendelse af denne kvikke unge person, som bragte et enestående bidrag til arbejdet i min gruppe.

Se usa como frase introductoria cuando se ha tenido el placer de trabajar con la persona sobre la que se escribe

.....についての推薦辞を差し上げたく存じます。.....は私のグループで.....に貢献してきました。ここに積極的に推薦申し上げる次第です。

Det er uden tøven at jeg skriver dette anbefalingsbrev for...

Se usa como frase introductoria cuando se ha tenido el placer de trabajar con la persona sobre la que se escribe

.....を推薦申し上げる次第であります。

Det er en fornøjelse at skrive et anbefalingsbrev for...

Se usa como frase introductoria cuando se ha tenido el placer de trabajar con la persona sobre la que se escribe

.....を喜んで推薦いたします。

har kendt... siden... , da han /hun tilmeldte sig min klasse /begyndte at arbejde hos...

Se usa para dar detalles sobre cómo se conoció a un candidato

.....を、彼 /彼女が私のクラスに来た /で働き始めた年から知っており、.....

Jeg har kendt... i... måneder / år i min kapacitet som... hos... .

Se usa para dar detalles sobre cómo se conoció a un candidato

私が.....で.....の立場にいたときから.....を.....年間知っています。

Jeg var... chef / tilsynsførende / kollega / lærer fra... til... .

Se usa para dar detalles sobre cómo se conoció a un candidato

私は.....年から.....年まで.....の上司 / 同僚 / 教師でした。

... arbejdede for mig på adskillige projekter som..., og baseret på hans /hendes arbejde, vil jeg gerne rangere ham / hende som en af de bedste... vi nogensinde har haft.

Se usa como frase introductoria cuando se ha tenido el placer de trabajar con la persona sobre la que se escribe

.....は.....として数々の私のプロジェクトに携わり、彼 /彼女の仕事は.....として今までのどの学生よりも秀でておりました。

Carta de referencia

Carta de referencia - Habilidades

Danés	Japonés
Siden begyndelse af vores samarbejde har jeg anset ham / hende som en... person. Se usa para describir un aspecto positivo de la personalidad del candidato	私たちが協力し始めた時から、彼 / 彼女を・・・という人間だとみなしています。
... adskilte sig selv ved at... Se usa para explicar los principales aspectos positivos que el candidato ha demostrado	彼は・・・によって有名になりました。
Hans / hendes største talent er / ligger i... Se usa para mostrar los principales puntos fuertes del candidato	彼の / 彼女の素晴らしいところは・・・です。
Han / hun er en kreativ problemløser. Se usa para describir a un candidato que fácilmente acepta y supera los retos propuestos	彼 / 彼女は驚くべき方法で問題を解決します。
Han / hun har et bredt udvalg af færdigheder. Se usa para describir cuando un candidato tiene una variedad balanceada de habilidades	彼 / 彼女はさまざまな技術を持っています。
Han / hun kommunikerer sine ideer klart. Se usa para describir a un candidato con buenas habilidades de comunicación	彼 / 彼女は自分の意見をはっきり示します。
Han / hun er god til at håndtere ansvar. Se usa para describir a un candidato que puede manejar a un equipo / proyecto de forma adecuada y que trabaja bien bajo presión	彼 / 彼女には責任感があります。
Han / hun har en omfattende viden om... Se usa para describir las habilidades que el candidato aún puede ofrecer	彼 / 彼女は・・・についての知識が豊富です。
Han forstår nye koncepter hurtigt og accepterer konstruktiv kritik og instruktion angående sit arbejde. Se usa para describir a un candidato astuto y dinámico; muy halagador.	彼は新しいコンセプトをすぐに把握し、彼の仕事に対しての建設的な批判や支持を素直に受け入れます。
Jeg vil gerne nævne her, at... er... og har evnen til at... Se usa para describir detalles específicos en relación a la habilidad del candidato para hacer algo	・・・は・・・であり、・・・する能力があります。

Carta de referencia

Hans / hendes ekstraordinære evne til at... var uvurderlige.

Se usa para describir la mejor cualidad del candidato

彼の / 彼女の素晴らしい・・・の才能ははかり知れません。

Han / hun har altid en aktiv rolle i... .

Se usa para describir a un candidato activo que le gusta involucrarse en su trabajo

彼 / 彼女は常に・・・として積極的に活動してきました。

Han / hun færdiggør sit arbejde til tiden. Når han / hun har en bekymring eller et spørgsmål om en opgave, siger han / hun sin mening på en klar og direkte måde, og udtrykker hvad andre måske føler men som ikke kan eller vil sige det.

Se usa para describir a un candidato astuto y dinámico; muy halagador.

彼 / 彼女は期日内に仕事を終わらせ、課題について質問や疑問があるとはっきりとその旨を伝え、他の人が言いたくても言えないことについても言及します。

Carta de referencia - Responsabilidades del cargo

Danés

Mens han / hun var hos os han / hun... . Dette ansvar indebar... .

Se usa para dar una lista y descripción de tareas llevadas a cabo por un candidato

Japonés

彼 / 彼女と一緒に仕事をしていた時、彼 / 彼女は・・・。この職務には・・・も含まれています。

Hans / hendes ansvarområder var...

Se usa para dar una lista de las tareas diarias que el candidato llevó a cabo

彼 / 彼女の担当は・・・でした。

Hans / hendes ugentlige opgaver indebar...

Se usa para dar una lista de las tareas diarias que el candidato llevó a cabo

彼 / 彼女の毎週の仕事には・・・も含まれています。

Carta de referencia - Evaluación

Danés

Jeg vil gerne sige at det er behageligt at arbejde med..., han / hun er en pålidelig og intelligent person med en god humor.

Se usa para dar una evaluación positiva de un candidato

Japonés

彼 / 彼女は信頼でき、知的でユーモアのセンスも持ち合わせているので、彼 / 彼女と働けたことは光栄でした。

Hvis hans / hendes præstation i vores firma er en god indikation af hvordan han / hun vil præstere i jeres, han / hun vil være et meget positivt aktiv i jeres program.

Se usa para dar una evaluación muy positiva de un candidato

彼 / 彼女のわが社での働きが、もし彼 / 彼女の貴社での働きを示すよい目休になったなら、彼 / 彼女はあなたのプログラムに最適な人材でしょう。

Carta de referencia

Efter min mening,... er en hårdtarbejdende selvstarter som konstant forstår helt præcist hvad et projekt handler om.

Se usa para dar una evaluación positiva de un candidato

私の意見としましては、・・・・は努力家で自ら率先して行動し、プロジェクトの概要を常に正確に理解します。

... producerer konstant arbejde af høj kvalitet på rettidig måde.

Se usa para dar una evaluación positiva de un candidato

・・・・は時代の流れをよく捉えた、クオリティーの高いものを生み出します。

Det eneste område hvor jeg nogensinde har set en svaghed i hans / hendes præstation var...

Se usa para referirse a un aspecto negativo cuando se evalúa a un candidato

彼 / 彼女の仕事について私が発見した唯一の弱点は、・・・・です。

Jeg mener... burde blive overvejet før andre kandidater fordi...

Se usa para recomendar al candidato por razones específicas; una forma muy positiva de evaluar a un candidato

・・・・は・・・・のため他の応募者よりも優れていると確信しています。

Carta de referencia - Conclusión

Danés

... vil være en god tilføjelse til jeres program. Hvis jeg kan være yderligere behjælpelig, venligst e-mail mig eller ring til mig.

Se usa para concluir una carta de referencia positiva

Japonés

・・・・は貴社の事業に最適な人材です。もしさらに詳しい情報が必要な場合はメールまたは電話でご連絡ください。

...har min stærke anbefaling. Han / hun vil være en anerkendelse i jeres program.

Se usa para concluir una carta de referencia muy positiva

・・・・を強く推薦いたします。彼 / 彼女は貴社の事業に功績を残すでしょう。

Jeg er sikker på at... vil fortsætte med at være meget produktiv. Han / hun har min højeste anbefaling.

Se usa para concluir una carta de referencia muy positiva

・・・・は多くの利益を生むであろうことを確信しております。彼 / 彼女を自信を持って推薦いたします。

Jeg giver ham / hende min højeste anbefaling uden forbehold. Hvis du har yderligere spørgsmål skal du endelig bare kontakte mig via e-mail eller telefon.

Se usa para concluir una carta de referencia extremadamente positiva

彼 / 彼女を積極的に推薦いたします。もしも詳しい質問がある場合はメールもしくは電話でご連絡下さい。

Jeg tror fuldt og fast på hans / hendes enestående evner for... og anbefaler stærkt ham / hende til yderligere uddannelse på jeres universitet hvor han / hun kan udvikle sig og bruge sine strålende talenter.

彼 / 彼女の際立った・・・・の能力は素晴らしいものだと確信しています。彼 / 彼女がさらに知識や技能を身につけられる場所である貴院への入学を強く推薦いたします。

Solicitudes

Carta de referencia

Se usa para concluir una carta de referencia extremadamente positiva

Det er tilfredsstillende at være i stand til at gibe ham / hende min højeste anbefaling. Jeg håber denne information er brugbar.

彼 / 彼女を喜んで推薦致します。この情報が役に立つものであることを願っております。

Se usa para concluir una carta de referencia extremadamente positiva

Det er med stor begejstring at jeg anbefaler... som en lovende kandidat.

有望な人材として.....を強く推薦いたします。

Se usa para concluir una carta de referencia extremadamente positiva

Sjældent har jeg været i stand til at anbefale en uden forbehold. Det er en fornøjelse at gøre det i det tilfælde...

指定がない人物を推薦することはめったにしないのですが、.....の場合は喜んで推薦いたします。

Se usa para concluir una carta de referencia extremadamente positiva

Jeg respekterer... som en kollega, men hvis jeg skal være helt ærlig, kan jeg ikke anbefale han / hende til jeres virksomhed.

.....を同僚として尊敬しています。しかし正直なところ、彼 / 彼女は貴社に最適な人材ではないということ懸念致しております。

Se usa cuando se piensa que el candidato no está calificado para el trabajo

Jeg vil hellere end gerne svare på yderligere spørgsmål I måtte have.

より詳細な質問にも喜んでお答えいたします。

Se usa para concluir una carta de referencia positiva

Du kan kontakte mig via brev / e-mail hvis du har brug for yderligere information.

もしも質問がある場合は文書もしくはメールでご連絡ください。

Se usa para concluir una carta de referencia positiva