

Solicitudes

Carta de referencia

Carta de referencia - Introducción

Japonés

拝啓

Formal, destinatario masculino, nombre desconocido

Danés

Kære Hr.,

拝啓

Formal, destinatario femenino, nombre desconocido

Kære Fru.,

拝啓

Formal, nombre y sexo del destinatario desconocidos

Kære Hr./Fru.,

拝啓

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

Kære Hr./Fru.,

関係者各位

Formal, nombre y género del destinatario totalmente desconocidos

Til hvem det vedkommer,

拝啓

.....様

Formal, destinatario masculino, nombre conocido

Kære Hr. Smith,

拝啓

.....様

Formal, destinatario femenino, casada, nombre conocido

Kære fru. Smith,

拝啓

.....様

Formal, destinatario femenino, soltera, nombre conocido

Kære Frk. Smith,

拝啓

.....様

Formal, destinatario femenino, nombre conocido, estado civil desconocido

Kære Fr. Smith,

.....を推薦できることをうれしく思います。

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

Carta de referencia

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

Se usa para dar detalles sobre cómo se conoció un candidato

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

.....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。

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

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

.....年から、.....の上司となれたことは喜びでした。

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

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

.....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。

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

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.

.....を推薦申し上げる次第であります。

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

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

.....を喜んで推薦いたします。

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

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

.....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、.....

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

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

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

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

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

私は.....年から.....年まで.....の上司/同僚/教師でした。

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

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

Carta de referencia

.....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。

... 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

Carta de referencia - Habilidades

Japonés

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。

Se usa para describir un aspecto positivo de la personalidad del candidato

Danés

Siden begyndelse af vores samarbejde har jeg anset ham / hende som en... person.

彼は.....によって有名になりました。

Se usa para explicar los principales aspectos positivos que el candidato ha demostrado

... adskilte sig selv ved at...

彼の/彼女の素晴らしいところは.....です。

Se usa para mostrar los principales puntos fuertes del candidato

Hans / hendes største talent er / ligger i...

彼/彼女は驚くべき方法で問題を解決します。

Se usa para describir a un candidato que fácilmente acepta y supera los retos propuestos

Han / hun er en kreativ problemløser.

彼/彼女はさまざまな技術を持っています。

Se usa para describir cuando un candidato tiene una variedad balanceada de habilidades

Han / hun har et bredt udvalg af færdigheder.

彼/彼女は自分の意見をはっきり示します。

Se usa para describir a un candidato con buenas habilidades de comunicación

Han / hun kommunikerer sine ideer klart.

彼/彼女には責任感があります。

Se usa para describir a un candidato que puede manejar a un equipo / proyecto de forma adecuada y que trabaja bien bajo presión

Han / hun er god til at håndtere ansvar.

彼/彼女は.....に関しての知識が豊富です。

Se usa para describir las habilidades que el candidato aún puede ofrecer

Han / hun har en omfattende viden om... .

Carta de referencia

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。

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

Han forstår nye koncepter hurtigt og accepterer konstruktiv kritik og instruktion angående sit arbejde.

.....は.....であり、.....する能力があります。

Se usa para describir detalles específicos en relación a la habilidad del candidato para hacer algo

Jeg vil gerne nævne her, at... er... og har evnen til at... .

彼の / 彼女の素晴らしい.....の才能ははかり知れません。

Se usa para describir la mejor cualidad del candidato

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

彼 / 彼女は常に.....として積極的に活動してきました。

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

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

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。

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

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.

Carta de referencia - Responsabilidades del cargo

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。

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

Danés

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

彼 / 彼女の担当は.....でした。

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

Hans / hendes ansvarområder var...

彼 / 彼女の毎週の仕事には.....も含まれています。

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

Hans / hendes ugentlige opgaver indebar...

Carta de referencia - Evaluación

Japonés

Danés

Carta de referencia

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。

Se usa para dar una evaluación positiva de un candidato

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

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。

Se usa para dar una evaluación muy positiva de un candidato

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.

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。

Se usa para dar una evaluación positiva de un candidato

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

・・・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。

Se usa para dar una evaluación positiva de un candidato

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

彼 / 彼女の仕事について私が発見した唯一の弱点は、・・・です。

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

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

・・・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。

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

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

Carta de referencia - Conclusión

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。

Se usa para concluir una carta de referencia positiva

Danés

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

・・・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。

Se usa para concluir una carta de referencia muy positiva

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

Carta de referencia

.....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。

Se usa para concluir una carta de referencia muy positiva

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

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。

Se usa para concluir una carta de referencia extremadamente positiva

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.

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。

Se usa para concluir una carta de referencia extremadamente positiva

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

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

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

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

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

.....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を懸念致しております。

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

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

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

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

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

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