Pisanje preporuke kod nas nije uvriježena praksa. Srećom, većina ljudi zna da preporuka postoji i da je, u pravilu, mora napisati vaš poslodavac. To je lakši dio priče, a sada prelazimo na teži.

Kako nekoga zamoliti za preporuku?

Kada nekog tražite za preporuku važan je *način* kako ćete to učiniti. Morate biti sigurni da je osoba, od koje tražite preporuku, voljna – preporučiti vas. To je posebno važno i zato jer preporuka zaista može presuditi hoćete li dobiti posao ili nećete.

Osoba, od koje tražite preporuku, mora dati svoj pristanak – želi li vas uopće preporučiti ili autorzirati preporuku koju joj dajete na potpis (ako želite da preporuku napiše netko drugi u ime te osobe – npr. poslodavac može taj zadatak prepustiti nekom od svojih uposlenika).

Važno je i da vaš potencijalni autor ima vremena za pripremu kako bi mogao napisati kvalitetnu preporuku (zbog toga voditelja odjela koji vam je uglavnom dostupan, najbolja je osoba za to.).

**Umijeće postavljanja pitanja**

Preporuku možete zatražiti uživo, telefonski ili putem *maila*. Elektronička pošta može biti dobar način, ako je u pitanju osoba koja vas možda i ne bi imala želju preporučiti. Neke je stvari naprosto lakše odbiti putem *maila* nego uživo, no barem ćete znati na čemu ste.

Kada tražite preporuku uživo, nemojte samo reći „Možete li mi dati preporuku?“ ili „Možete li mi napisati pismo preporuke?“. Umjesto toga, pitajte

„Prema vašem mišljenju – jeste li s mojim radom upoznati dovoljno dobro da biste mi mogli napisati preporuku?“ ili „Da li bi vam bilo uredu, ako bih vas zamolio da mi napišete preporuku?“ ili „Mislite li da biste mi mogli napisati dobru preporuku?“

Na ovaj način potencijalni autor vaše preporuke ima mogućnost odgovoriti da se možda ne smatra dovoljno kompetentnim, nije voljan ili naprosto nema vremena za pisanje preporuke.

Ako osoba, koju ste zamoli da vam napiše preporuku, odgovori potvrdno ponudite joj kopiju svoje biografije ili uvid u [vaš Profil](http://www.moj-posao.net/Profili/) na našem portalu ukoliko već imate svoju biografiju online). Na taj način osiguravate svom autoru preporuke dodatne korisne informacije, koje mogu 'obogatiti' njegovu preporuku.

**Pismena molba za preporuku, primjer**

Poštovani gospodine Avdić,

Obraćam vam se jer me zanima, postoji li mogućnost da mi napišete preporuku?

Ako ste u mogućnosti potvrditi kvalifikacije i vrline koje sam pokazao, radeći kod Vas, iznimno bih to cijenio.

Trenutno sam u potrazi za poslom i Vaša preporuka mogla bi znatno povećati mogućnost razvoja moje daljnje karijere.

Ukoliko smatrate da su Vam potrebne bilo kakve dodatne informacije za sastavljanje preporuke, najljubaznije Vas molim da me kontaktirate putem [ime.prezime@xxxx.com](mailto:ime.prezime@xxxx.com) ili na mobitel 096/1111-111.

Unaprijed zahvaljujem.

Srdačno,

Asja Topić

**Koliko preporuka trebate?**

Svaki zaposlenik u prosjeku bi trebao tražiti/imati tri preporuke. Ako ste ostali u dobrom odnosu s bivšim poslodavcem (ili ste se razišli u dobrim odnosima) možete ga naknadno kontaktirati i zamoliti za preporuku. Tako ćete se osigurati ovim dragocijenim dokumentom čak i u slučaju kada vaš trenutni poslodavac nije raspoložen za pisanje iste.

**Sastavite listu preporuka**

Nakon što ste uspjeli dobiti nekoliko preporuka, sastavite njihov popis i svakoj dodaje imena, funkcije i kontakt autora preporuke. Tu listu možete donijeti na razgovor za posao ili poslati svom potencijalnom budućem poslodavcu, ako Vas zamoli podatke u autorima preporuka, kako bi mogao provjeriti njihovu vjerodostojnost.