

CV'de referans yazısı, genellikle CV'nin sonunda yer alan ve başvurduğunuz pozisyon için referans olarak gösterebileceğiniz kişilerin iletişim bilgilerini içeren bir bölümdür. Referanslarınız, sizinle daha önce çalışmış veya sizi tanıyan ve yetenekleriniz hakkında bilgi verebilecek kişiler olmalıdır.

## CV Referans Yazısı Örnekleri:

### Örnek 1: Direkt Referans Gösterme

#### REFERANSLAR

- [Referansın Adı Soyadı]
  - Ünvanı: [Referansın Ünvanı]
  - Şirketi: [Referansın Şirketi]
  - Telefon: [Referansın Telefon Numarası]
  - E-posta: [Referansın E-posta Adresi]
- [Referansın Adı Soyadı]
  - Ünvanı: [Referansın Ünvanı]
  - Şirketi: [Referansın Şirketi]
  - Telefon: [Referansın Telefon Numarası]
  - E-posta: [Referansın E-posta Adresi]

### Örnek 2: Talep Üzerine Referans Gösterme

#### REFERANSLAR

Referanslarım talep üzerine verilecektir.

#### Önemli Notlar:

- Referans olarak göstereceğiniz kişilerin izinlerini önceden almanız önemlidir.
- Referanslarınızın güncel iletişim bilgilerini doğru bir şekilde yazdığınızdan emin olun.
- Referanslarınızın, sizinle ilgili olumlu geri bildirim verebilecek kişiler olmasına dikkat edin.
- Genellikle 2-3 referans yeterlidir. Ancak, başvurduğunuz pozisyonun özelliklerine göre bu sayı değişebilir.
- Eğer referanslarınızın iletişim bilgilerini CV'nizde paylaşmak istemiyorsanız, "Talep üzerine referans verilecektir." şeklinde bir ifade kullanabilirsiniz.

#### İpuçları:

- Referans olarak eski yöneticilerinizi, iş arkadaşlarınızı veya hocalarınızı tercih edebilirsiniz.
- Referanslarınızın, başvurduğunuz pozisyonla ilgili alanlarda deneyimli kişiler olmasına özen gösterin.
- Mümkünse, farklı pozisyonlardan ve farklı deneyimlere sahip kişileri referans olarak gösterin.

#### Referansların Önemi:

Referanslar, işverenlerin sizin hakkınızda daha fazla bilgi edinmelerine ve başvurduğunuz pozisyon için uygunluğunuzu değerlendirmelerine yardımcı olur. Bu nedenle, CV'nizde güvenilir ve olumlu referanslar göstermek, işe alınma şansınızı artırabilir.