

CÓMO ELABORAR UN BUEN CURRÍCULUM VITAE

La información que presentas tiene que ser clara, concisa y lógica, que no lleve a errores y confusiones a quien la lee. Los responsables de selección no invierten muchos minutos leyendo el CV para tomar la decisión de invitar al candidato para una entrevista.

✚ Antes de redactar y enviar el Currículum Vitae tienes que plantearte una serie de preguntas. Escribe las respuestas y después ya habrá tiempo de dar forma al Currículum Vitae:

- ¿Qué creo que busca la empresa y /o el seleccionador?
- ¿Qué habilidades son las que necesita alguien desarrollar y aplicar en el puesto?
- ¿Qué logros y funciones en anteriores puestos he desempeñado y me pueden ayudar a realizar bien mi nuevo trabajo?
- ¿Tengo la preparación académica correcta? ¿He actualizado mis conocimientos?
- ¿Hablo idiomas?
- ¿Tengo otras experiencias en la vida que me han ayudado a desarrollar habilidades y capacidades y a resolver problemas? (Por ejemplo viajando al extranjero solo, ayudando en alguna ONG, tomando responsabilidades en la universidad...)
- ¿Qué tipo de puesto y/o es el ideal para mí? ¿Me gusta trabajar sólo o en equipo? ¿Soy creativo o prefiero que me dirijan en el proyecto?
- ¿Qué me ha gustado de mi puesto anterior? ¿Qué aspectos o funciones no quiero desarrollar de nuevo?
- ¿Razones por las que cambio o busco un nuevo trabajo? Se siempre honesto en las respuestas, no hay que mentir, pero tampoco es necesario dar todos los detalles o hablar despectivamente de la empresa y los compañeros/jefes anteriores.
- ¿Hay periodos de inactividad en mi trayectoria profesional? ¿Cómo los puedo explicar positivamente? ¿Qué he aprendido y qué habilidades he utilizado por ejemplo viajando, cuidando a mi hijo, buscando empleo durante mucho tiempo?

🚦 Organiza las respuestas por apartados, por ejemplo:

1. ¿Cual es mi objetivo? ¿Qué nivel de responsabilidad busco?
2. Resumen de habilidades, capacidades y conocimientos adquiridos.
3. Experiencia.
4. Estudios / formación.
5. Uso de programas informáticos / Internet.
6. Idiomas.
7. Puntos de interés que quiero destacar: aficiones, intereses, voluntariado.

🚦 Cuando escribas el Currículum tienes que tener presente lo que quieres comunicar: la información que contiene tiene que ser relevante para conseguir lo primero una entrevista de trabajo y así tener la posibilidad de que te conozcan y puedas demostrar que eres el candidato idóneo para el puesto de trabajo ofertado.

🚦 Tener en cuenta:

- Una o dos hojas como máximo.
- Papel blanco o color muy claro, de calidad, sin adornos y/o filigranas.
- No debes adjuntar documentos acreditativos, excepto si son solicitados.
- Evitar el envío de las fotocopias del original.
- No se incluye nunca portada del Currículum Vitae.
- Formato estándar, elegante y sencillo; destaca con negrita cierta información o apartados.
- Se honesto en el contenido, positivo y vende lo mejor de ti mismo.
- Bien redactado y revisa la ortografía. Usa diferentes sinónimos para evitar repeticiones y sensación de poca riqueza de vocabulario y por lo tanto, poca capacidad de fluidez verbal.
- Redacta de forma inversa cronológicamente la experiencia y formación que consideres adecuadas para el puesto de trabajo.
- Destaca siempre como has solucionado los problemas, tus habilidades, tu contribución a las mejoras conseguidas en tu trabajo y en tu empresa.