

¿Qué debe contener un buen Curriculum?

El Currículum Vitae es nuestra tarjeta de presentación. Su objetivo primordial es conseguir una entrevista. Y se trata de un retrato que muestra nuestras cualidades profesionales, por lo que es muy importante elaborarlo con esmero, para causar la mejor impresión.

Un buen currículum tiene que ser claro y completo, con un lenguaje preciso y correcto, además de conciso (no más de dos hojas) y honesto, resaltando los mejores aspectos de nuestra candidatura, y bien presentado, no siendo recomendable que se escriba a mano. Pues nuestro objetivo es que nos llamen para una entrevista.

¿Qué debe contener un buen currículum?

Datos personales (Fotografía, Nombre completo, domicilio, teléfono, edad, estado civil, email, referencias *)

Estudios realizados (Complementariamente diplomados y estudios adicionales)

Experiencia laboral

Conocimiento de Idiomas

Conocimientos de computo

Competencias con experiencia. (Capacidades y Habilidades)

- Lo presentado deberá ir en forma cronológica de preferencia de manera inversa ubicando en tiempos.
- Funcional, ubicando en grandes bloques la información.

¿Qué debe contener un buen currículum?

Es **muy importante** que el currículum :

Capte la atención de la persona que lo va a leer. Para lograrlo, hay que dar un toque distinto y personal, que diferencie a nuestro currículum del resto. Por ejemplo, podemos usar un papel especial o encabezados, encuadrados y sombreados.

Se ajuste lo más posible al puesto y al tipo de empresa.

Seguramente, no dedicarán más de medio minuto a nuestro currículum, por lo que sólo debemos incluir lo que interesa para esa oferta. Cada puesto y cada empresa requerirán un currículum nuevo, en cuanto a estilo, forma de presentación de los datos, hay que detallar todos los datos relevantes sin postergar nada para una entrevista: puede que ésta no llegue a realizarse si el currículum no convence.

¿Qué debe contener un buen currículum?

También, debemos tener en cuenta cuestiones de forma, tales como:

- Darle un título: "Curriculum Vitae" de (nombre y apellidos de la persona), o solamente "Curriculum Vitae".
- No debe exceder de una o dos páginas.
- Tienes que cuidar el estilo y evitar los errores de ortografía.
- Antes de mandarlo, conviene someterlo a una lectura crítica por parte de terceros.
- Tienes que cuidar la imagen: papel de calidad, caracteres apropiados al contenido, presentación airosa que facilite la lectura...
- La fotografía adjunta tiene que ser reciente de tamaño ovalo

UN BUEN CURRÍCULUM SE ESCRIBE EN UNA PÁGINA, A LO SUMO EN DOS

Unos consejos útiles:

* No emplees dos palabras para lo que puedas decir en una. Por ejemplo: NO escribas: "Mi función como Jefe de Mantenimiento es...". ESCRIBE: "Jefe de Mantenimiento. Funciones:...". Las palabras "mi función" y "como" no aportan nada.

* No escribas frases inútiles que no aportan nada. Por ejemplo: NO escribas: "Cuando llegué no había un plan de mantenimiento preventivo y debí ocuparme de su desarrollo e implantación". ESCRIBE: "Desarrollo e implantación del plan de mantenimiento preventivo". 17 palabras frente a 8 para expresar lo mismo.

* Evita "frases hechas" y redundantes. "Quiero poner en su conocimiento que...",

* Expresa una idea en cada frase.

* Utiliza:

- Palabras cortas
- Frases cortas
- Párrafos cortos

Esto te va a ahorrar el 30% de tus problemas de comunicación escrita.

REFLEJA EN EL CURRÍCULUM QUE REÚNES LAS EXIGENCIAS DEL PUESTO DE TRABAJO

Al igual que nunca hay dos personas iguales, tampoco hay dos empresas iguales, y menos dos puestos de trabajos iguales.

Aunque las empresas sean del mismo sector, tengan el mismo tamaño y, supongamos que hasta tienen la misma cultura empresarial, siempre habrá un montón de cosas que las diferenciarán y, entre las más importantes, está el que las personas que las componen son diferentes.

Por lo tanto, si esto es así, tu currículum deberá reflejar las diferencias, deberá hacer mayor énfasis en aquellas características, tanto personales como profesionales, que posees, que te hacen especialmente apto para el puesto.

DESTACA TUS CUALIDADES, PERO NUNCA MIENTAS

Recuerda que un buen curriculum debe ser:

Claro, concreto y conciso, la extensión mínima y máxima debe ser de 1 ó 2 páginas.

Facilita su lectura en todo lo que puedas.

Elaborado en computo sin errores ni correcciones

Espaciado y con amplios márgenes

Remarca los titulares y aspectos más importantes o interesantes

Cuida todos los detalles (abreviaturas, fechas, etc.)

EL CURRICULUM SE DEBE ENVIAR SIEMPRE EN ORIGINAL

Olvídate de las fotocopias. Deberás imprimir un original para cada solicitud. Recuerda que el Curriculum es, por el momento, el único espejo que el seleccionador tiene de tí; por esto, cuida mucho la imagen y presentación.

Consejos prácticos:

Envía siempre una fotografía original. Las fotocopias en color hoy en día están muy logradas, pero no son recomendables.

El tipo de papel elegido puede ser opcional, pero eso sí, elige un papel consistente. El color no tiene por qué ser blanco aunque es el más recomendable (opalinas). Puedes optar por amarillos, azules; siempre tonos muy discretos. Evita las estridencias.

Cuida no solo la presentación, sino el diseño de ésta. Recuerda que un Curriculum original puede decirnos mucho de la creatividad de la persona, y este aspecto hoy en día es valorado en todos los puestos.

UN BUEN CURRICULUM DEBE ESTAR BIEN ESTRUCTURADO

Cada dato debe estar perfectamente localizado en el curriculum, debe estar en el apartado que le corresponde para que sea fácilmente localizable, para que la interpretación sea fácil y no deje lugar a ninguna duda de que eres el candidato adecuado.

ES CONVENIENTE QUE FECHES EL CURRICULUM

Un detalle que a muchos pasa desapercibido, es la conveniencia de incluir la fecha en el C.V., ya que le otorga una referencia en el tiempo, tratándose de tu situación profesional en este momento y pudiendo lógicamente variar. Esta regla cobra mayor sentido sobre todo si se trata de una carta "en frío", que no responde a una oferta concreta.

Otro detalle que aconsejamos es que NUNCA firmes el Curriculum, ya que tu firma queda ya incluida en la carta de presentación que adjuntas. Solo en caso de entregar el Currículum en mano y sin carta, puedes optar por firmarlo.