

TU PRIMER CURRICULUM VITAE

Andrea Aguilar

Preparar tu primer Currículum Vitae es tan importante como muchos otros pasajes de nuestra juventud: los quince años, la mayoría de edad, aprender a manejar, salir del Cole y otros. Sin embargo, este tiene mucha importancia para el futuro.

El Currículum Vitae es un documento en el que tienes que exponer tus mejores cualidades en no más de dos hojas de papel y en sólo segundos de lectura, convencer al empleador de darte la oportunidad de una entrevista. Debes aparecer como mejor candidato que la siguiente persona que vea. Debes venderte de la mejor manera posible, **sin mentir!!!!!!!!!!!!!!!**

El objetivo final de este documento es conseguir un trabajo, no lo pierdan de vista, pero recuerden que es sólo una herramienta del proceso, en él deben resumir su vida e historia laboral, sencilla y concisa para presentarse ante un posible empleador.

Aquí hay algunos consejos para hacerlo bien:

- 1. Empiece con lo básico** Suena obvio pero incluya su nombre, edad, estado civil, dirección, números de teléfono (casa y celular si tiene) y dirección de correo electrónico. Usen un correo electrónico serio, no usen *chicosexy@yahoo* o *lamacha@hotmail*, si su correo personal no es apropiado configuren uno nuevo.
- 2. Incluya un objetivo y resumen de valores y habilidades** Describa como se siente, para una persona que busca trabajo por primera vez, debe ser muy conciso, Ej. Busco una posición que me permita crecer profesionalmente con estabilidad...., Valores y habilidades: honesto, leal, organizado, dispuesto a trabajar bajo presión, etc....
- 3. Escoja el estilo adecuado de Currículum Vitae** Hay tres tipos básicos cronológico, funcional y combinado. El cronológico resume basado en su experiencia laboral y la lista en orden de más a menos reciente. El funcional está más concentrado en sus habilidades y el combinado es posiblemente el más útil para los novatos ya que pueden hacer mención de sus habilidades mencionando la experiencia laboral. Hay muchos formatos preestablecidos disponibles en Internet.
- 4. Defina bien su experiencia y habilidades** A veces hemos hecho más de lo que creemos, ej. Si trabajó en una tienda en Navidad, tiene experiencia en servicio al cliente, posiblemente afinidad para el trabajo en equipo y sabe manejar dinero. Muchas habilidades se adquieren en trabajos de medio tiempo o temporales, haga una lista y no las subestime.
- 5. Experiencia académica y voluntaria** Si manejas otros idiomas y tienes habilidades en computación has que sobresalgan, son siempre bien vistas. Tu nivel académico es importante pero también las aptitudes que puedas demostrar de otras actividades en que hayas participado mientras estudiabas, ej. boy scout, deportes, cualquier voluntariado o rol de liderazgo en alguna actividad extracurricular es deseable.
- 6. Use el vocabulario correcto** Utilice verbos de acción como desarrollé, establecí, organicé y revíselo muy bien antes de enviarlo.

Recuerde que se trata de mostrar lo que usted puede ofrecer a un empleador.

Buena Suerte!!!!!!!