

Cómo elaborar un currículum correctamente

Publicado el 17-09-2009 por Aurora Peralta. Madrid.

En estos tiempos de crisis económica un currículum bien diseñado y en el que destaquemos nuestras habilidades puede ser la puerta que nos lleve a conseguir la tan ansiada entrevista laboral. Mientras los recién licenciados deben hacer hincapié en su formación, los que ya llevan tiempo en el mercado deben hacerlo en su experiencia profesional.

El currículum es la primera impresión que se llevará la empresa sobre el candidato antes de la entrevista. Una buena presentación y una cuidada ortografía pueden hacernos destacar sobre los demás. Los expertos dedicados a la selección de personal coinciden en señalar que lo primero y más importante es adaptar nuestra hoja de vida al perfil que la empresa busca para cubrir un puesto de trabajo.

La información que vamos contar debe estar claramente diferenciada. Se comienza por los datos personales que deben incluir nombre, dirección, teléfonos de contacto, fecha de nacimiento, e-mail y una fotografía reciente. Es conveniente que el currículum no rebase los dos folios.

Currículum junior

Si acabas de licenciarte lo que se debe destacar en la hoja de vida es la formación académica. Además, se debe hacer énfasis en si se ha compaginado un empleo con los estudios, porque esto denota dinamismo y responsabilidad, es beneficioso incluir cualquier experiencia laboral como repartidor de pizzas o dependiente, señala Marina Gómez, responsable del departamento de comunicación de Adecco.

Gómez asegura que si el candidato ha estudiado en el extranjero, además de corroborar su dominio de otro idioma, dejará entrever que es una persona madura y autónoma.

Currículum senior

En el caso de que el candidato ya lleve varios años en el mercado de trabajo, lo que se debe destacar es su experiencia laboral. Hay que hacer énfasis en los logros profesionales, sostiene María José Carpintero, responsable de selección y desarrollo de Randstad.

Carpintero explica que lo que antes se debe leer en un currículum es el último trabajo desempeñado, sobre todo cuando es en el que más tiempo se ha estado. En este apartado, agrega, se debe señalar la actividad de la empresa, funciones y responsabilidades. Si se ha dirigido algún equipo es muy importante detallar el número de personas a cargo y las responsabilidades del equipo con datos concretos, concluye la responsable de Randstad.

La entrevista de trabajo

Dolores Poblet, directora de Manpower Professional, asegura que no es necesario hablar sobre los años durante los cuales no se ha estudiado o trabajado. En el proceso de la entrevista el candidato tendrá la oportunidad de explicar los motivos de la inactividad, ya que incluso esos periodos pueden aportar conocimientos, experiencias y valores relevantes.

Aunque las entrevistas consisten en revisar la trayectoria profesional del trabajador es conveniente preparar una serie de cuestiones como: motivos para cambiar de empleo, principales puntos fuertes y debilidades y las motivaciones que le interesan del puesto, señala Carpintero.

En estos momentos de crisis económica la movilidad geográfica o la flexibilidad en las condiciones salariales son aspectos muy valorados en la mayoría de las empresas, sostiene Gómez.

Los responsables de la selección de personal coinciden en señalar que no se están endureciendo los procesos para optar por un candidato u otro, sin embargo, con el aumento del paro son cada vez más las personas que se presentan para un mismo puesto.