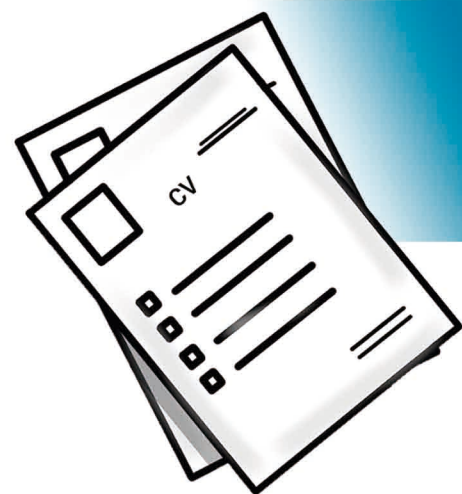




COM ELABORAR UN CURRÍCULUM VITAE

NOM COMPLET

DADES

- Imprescindible: telèfon, correu electrònic.
- Opcional: direcció (si el l'oferta de treball és pròxima) , enllaç a web personal, LinkedIn, etc.



PRESENTACIÓ (Opcional)

Pot ser interessant escriure 2-3 frases sobre les nostres aspiracions, personalitzat cap al tipus d'empresa a què aspirem. També podem substituir-ho per una CARTA DE PRESENTACIÓ.

FORMACIÓ ACADÈMICA Y COMPLEMENTÀRIA

Enumerarem TOTA la informació reglada. És a dir, des de graduat escolar fins a universitat, indicant any de finalització. La separarem de la no reglada (títols addicionals que siguen d'interés per a la nostra candidatura) .

EXPERIÈNCIA PROFESSIONAL

- Hem d'indicar lloc, empresa, inici i fi de contracte (substituïble per duració) i funcions realitzades (sent breu i concís, tractant d'emprar verbs d'acció i dades).
- És convenient que els últims treballs apareguen primer, encara que és habitual agrupar per llocs i funcions (si hem treballat en unes quantes empreses fent el mateix treball).

HABILITATS Y ALTRES DADES D'INTERÉS

Ací indicarem les nostres habilitats (coneixements informàtics, maneig de maquinària, habilitats personals) , maneig d'idiomes, carnets de què disposem, disponibilitat horària i de vehicle, etc.



CONSELLS

- APARENÇA: que done sensació d'orde, claredat i agradable a simple vista.
- SENZILLESA I BREVETAT: evita dades redundants i innecessaris.
- VERAÇ: no exageres ni minimitzes les teues habilitats, ni poses informació que no pugues demostrar.
- ENFOCAR: intenta tindre diversos models de currículum i inclús adaptar-ho i personalitzar-ho per a cada empresa.
- Sé DIGITAL: el currículum ha de ser a ordinador, i si és possible, tindre sempre a mà (inclús en el teu mòbil) una versió en PDF llista per a enviar per correu en qualsevol moment.
- La FOTOGRAFIA ha de ser de front, amb bona qualitat i si és possible amb fons neutre.
- Podem acompanyar-lo d'una bona CARTA DE PRESENTACIÓ.

CARTA DE PRESENTACIÓ



CONSELLS

- Augmenta les nostres opcions de ser contractats, al demostrar major interès i motivació.
- Ens permet personalitzar i complementar les dades del nostre CV que volem destacar i que pensem que l'empresa valora.
- Ha de ser clara, ordenada, directa i en positiu.



ESTRUCTURA

LES MEUES DADES

DADES DEL RECEPTOR

LLOC Y DATA

ENCAPÇALAMENT DE CORTESÍA

És convenient esbrinar el nom i càrrec de la persona que amb major probabilitat llegirà la nostra carta.

MOTIU

Motiu pel qual s'envia la carta. Pot ser en resposta a una candidatura, per motivació personal, etc.
"En resposta al seu anunci publicat en... m'agradaria oferir la meua candidatura al lloc de treball de..."

ASPECTES CLAU A DESTACAR

Detallarem de forma clara i concreta els aspectes que volem destacar del nostre currículum.
"Com professional tinc àmplia experiència en el sector..."
"Amés dels requisits exigits en l'oferta d'ocupació, conte amb..."

OBJETIU DE LA CARTA

Comunicarem la nostra intenció d'avançar en el procés selectiu.
"Espere tindre l'oportunitat de conversar amb vostés en una entrevista per a comentar-los personalment els meus coneixements i el meu desig de formar part del seu equip de treball".

TANCAMENT I DESPEDIDA

"Quede a la seua disposició per a ampliar la informació que estimen necessari".

SALUTACIÓ FINAL

CONSORCIO PACTEM NORD

Resol els teus dubtes contactant amb nosaltres en:



apoyotecnologicobae@consorci.info



627791551



664552700

Per a ampliar la teua formació, fes clic al següent enllaç: <https://www.consorci.info/webempleo.html>