

## Redactar un CV

### Perfil

Un CV es tu oportunidad de mostrar a un empleador que tienes las destrezas y la experiencia que necesita. En el competitivo mercado laboral de nuestros días, resulta más importante que nunca ofrecer una buena primera impresión. Eso puede ser a menudo tu CV, así que es necesario transmitir los mensajes adecuados, con la correcta presentación y **sin** errores.

Tómate tu tiempo para preparar el CV. Haz que lo lean diferentes personas para ver si descubren algo que se te haya escapado.

Hay algunas reglas para redactar un CV. Si no has redactado uno desde hace tiempo o nunca has escrito ninguno, tienes que considerar qué incluyes, cómo redactarlo y como presentarlo.

Echa un vistazo a algunos de los ejemplos de formato que figuran a continuación, para hacerte una idea de lo que hay que incluir.



Recopila la información que necesites para tu CV y empieza a redactarlo, utilizando un formato que te resulte cómodo. Mira los ejemplos y elige el apropiado. Por ejemplo, si eres un estudiante que solicita movilidad, entonces el formato a elegir es el Euro Pass; si has estado trabajando varios años y tienes una experiencia considerable, probablemente sea más adecuado otro formato.

Los empleadores que reciben muchos CV s tienen que juzgar con rapidez para hacer una preselección para las entrevistas. A continuación figura una lista de los errores más comunes:

### 1. Errores tipográficos y ortografía y gramática pobres

No cometas **NINGÚN** error gramatical u ortográfico. Es la primera impresión que un empleador recibe de ti, y un CV con esos errores puede generar la impresión de que no piensas que los detalles son importantes. Si ortografía y gramática no son tus puntos fuertes, busca a alguien que te ayude.

Un CV pulcro y sin erratas genera la impresión de que eres profesional, minucioso y que te preocupas por la impresión que das.

### 2. Hacer una relación de tareas en lugar de una de logros

Incluir frases como “responsable de ordenar el stock” puede hacer que tu CV parezca una descripción de un trabajo, cuando lo que debería hacer es vender tus logros como individuo. Intenta rehacerlo describiendo exactamente qué hiciste y cuál fue el resultado positivo.

Por ejemplo, *“utilizando software especializado analicé en profundidad las tendencias de ventas y los niveles de stock, ordenando el stock apropiadamente. Ello redujo en un 21% los niveles de stock en 2011”.*

### **3. No ajustar adecuadamente tu CV**

Considera cuáles son las principales destrezas que el empleador puede estar buscando y asegúrate de resaltar tu experiencia más relevante. Si tienes experiencia tanto en venta al por menor como en trabajo asistencial y envías tu CV a una tienda, asegúrate de que tu experiencia en venta al por menor aparece resaltada en tu CV.

Por supuesto, ello debería también mencionarse en la carta de presentación, cuya importancia es fundamental.

### **4. Poco atractiva visualmente, difícil de leer**

En un intento de incluir la mayor cantidad posible de información, los CVs de algunos candidatos pueden parecer confusos, con párrafos largos de texto denso y muy poco espacio en blanco. Esto puede hacer muy dura la lectura del CV.

Utiliza listas con guiones –o viñetas- y frases cortas para facilitar la busca de puntos clave a los que realizan la selección de personal.

Intentar que tu CV destaque es una buena idea, pero otro peligro es intentarlo yendo demasiado lejos, como por ejemplo utilizar un papel verde brillante. Los diferentes países y culturas tienen diferentes requerimientos para un CV profesional; por ejemplo, en el Reino Unido no es habitual incluir una fotografía, pero en Alemania sí se espera que se incluya.

### **5. Demasiado largo o demasiado corto**

¡Un delicado ejercicio de equilibrio! En la mayoría de los países europeos, un CV no debería tener más de dos páginas. Pero si tienes mucha experiencia a alto nivel, es posible que no quieras dejar fuera esa importante información reduciendo el CV a dos páginas.

Si vas a tener un CV detallado que se retrotrae mucho en tu vida laboral, asegúrate que la información es relevante para el empleo que estás solicitando. Piensa si aún es importante ese trabajo de los sábados que tuviste hace veinte años.

Si eres una persona de más edad, puede que tengas cualificaciones profesionales; probablemente, éstas son más interesante para un posible empleador que los grados obtenidos con 16 o 18 años; recuerda esto cuando consideres cuánta información vas a incluir.

## Una carta de presentación

### Por qué eres la mejor persona para el trabajo

La carta de presentación y tu CV son un paquete conjunto – tu oportunidad de venderte-. No pierdas esta oportunidad de oro de impresionar y venderte. Esa es la razón por la que el CV y la carta de presentación son tan importantes.

Recuerda también que la carta se va a leer primero. Si está mal estructurada, tiene errores gramaticales u ortográficos, ello afectará a la forma en que se mirará tu CV - ¡si es que se llega a leer!-.

Sin embargo, una buena carta hace que el empleador se sienta y tome nota. También tu CV tendrá su impacto. Muestra al empleador que sabes lo que implica el trabajo y qué es lo que busca en sus candidatos. Podría convencerle de que eres la mejor persona para el puesto y lo mucho que lo deseas.

Tu carta de presentación es un documento individual para ti y para el trabajo que solicitas. A continuación se muestran unos puntos generales sobre las cartas de presentación, para que te sirvan de orientación.

1. Normalmente, deberías usar un procesador de texto en un ordenador e imprimir tus cartas de presentación. La mayoría de los empleadores lo prefieren así. Así se leen más fácilmente. Algunos empleadores piden cartas escritas a mano, para poder ver cómo es tu escritura manual – si te lo piden, debes hacerlo así-.
2. Puedes aportar más información sobre las destrezas y experiencia que son relevantes para el trabajo. Podrías explicar cómo te ayudó una experiencia particular a desarrollar las destrezas que se detallan en tu CV. Por ejemplo, “preparar el stock semanal me ayudó a mejorar mi destreza matemática y a detectar tendencias de venta”.
3. Demuestra que has investigado sobre la compañía y considerado el anuncio. Deja claro que has pensado sobre qué destrezas necesitan y cómo puedes ofrecerlas tú. Cuanto más específico seas mayor atención atraerá tu carta.
4. Utiliza un idioma claro y propio de los negocios.
5. Revisa siempre tu carta de presentación, por si existen errores ortográficos o gramaticales.

### CV s en diferentes países y herramientas disponibles online

Como ya hemos mencionado, diferentes culturas y países pueden tener diferentes expectativas en lo referente a los CV s. Merece la pena leer la información relativa a la elaboración del CV Euro Pass, que es el requisito común para los países de la UE. El sitio web contiene instrucciones y sugerencias, así como plantillas, en todos los idiomas de los estados miembros. Existe una herramienta online para ayudarte a elaborar y guardar tu CV.

<http://europass.cedefop.europa.eu/en/documents/curriculum-vitae>

## **Italia**

Para ver plantillas y consejos, visita: [www.cvlavoro.com](http://www.cvlavoro.com)

## **Países Bajos**

<http://www.nationalevacaturebank.nl/informatie/artikel/sollicitatietips-en-advies/293394/curriculum-vitae-maken-richtlijnen-voor-een-goed-cv.html>

Se muestran tres ejemplos; o puede utilizarse el formato Euro Pass.

## **Polonia, Turquía**

En general, se utiliza el formato Euro Pass.

## **España**

Para ver información y plantillas de CV, visita: [www.modelocurriculum.net/](http://www.modelocurriculum.net/)

## **Reino Unido**

En el Reino Unido, El Servicio Nacional de Carreras Profesionales (National Careers Service) ofrece un sitio web con información, sugerencias y ejemplos de diferentes estilos. Existe una herramienta online para utilizar como ayuda al elaborar y guardar tu CV –tienes que registrarte con tu dirección e-mail para utilizar algunas de las herramientas-.

<https://nationalcareersservice.direct.gov.uk/Pages/Home.aspx>

## Actividad 1: Redacta tu CV

**Tiempo: 60 minutos +**  
**Materiales : Ordenador personal**



1. Si aún no lo has hecho, prepara un CV para ti tomando en cuenta los mejores modelos de tu país.

Si ya tienes uno, revísalo cuidadosamente y comprueba que el aspecto y la redacción son perfectos.

2. Comparte tu CV con un compañero o con el grupo y pide comentarios.

Podrías pedir a tu tutor que actúe como empleador ficticio, que lea todos los currículos y que haga una preselección para una entrevista. Si tu CV no es seleccionado, no te preocupes – todo esto es un feedback importante y aún tienes tiempo de hacer cambios, para asegurarte de que tu CV destaque en un verdadero proceso de selección-.

## Actividad2: Crea tu Video-CV

**Tiempo: 60 minutos +**  
**Materiales: Ordenador personal**

Los video-CVs han aparecido recientemente como una opción interesante, hasta el punto que incluso algunos empleadores o empleadoras esperan recibirlo. De momento no existen formatos estandarizados. En los siguientes enlaces se pueden encontrar diferentes ideas y ejemplos.

### Cómo hacer un Video-resumen

1. ENLACE: [goo.gl/BRPS3v](http://goo.gl/BRPS3v)

**Título:** [How to Make a Video Resume](#)  
**DESCRIPCIÓN:** Conocimientos básicos sobre la forma de realizar un perfil en video.  
**TIEMPO:** 3,07  
**IDIOMA:** inglés

2. ENLACE: [goo.gl/tzV9Zc](http://goo.gl/tzV9Zc)

**TÍTULO:** [Professional Video Resume - Shelley](#)  
**DESCRIPCIÓN:** Se trata de un video-resumen producido de manera profesional destinado a ayudar a Shelly a encontrar un puesto de trabajo en el mundo de las Ventas y el Marketing. Además de estar disponible en YouTube, este video fue compartido en Facebook y se distribuyó a numerosos sitios web que alojan videos.  
**TIEMPO:** 2,16  
**IDIOMA:** inglés

3. ENLACE: [goo.gl/k1mdFV](http://goo.gl/k1mdFV)

**TÍTULO:** [Video CV - Emily Keal](#)  
**DESCRIPCIÓN:** Emily Keal está buscando un empleo en el ámbito de los medios de comunicación digital, marketing online o diseño asistido por ordenador. Es un ejemplo de su Video-CV.  
**TIEMPO:** 2,29  
**IDIOMA:** Inglés