

Definí tu perfil

Para identificar qué tipo de trabajo querés buscar, es importante que reconozcas tus intereses, habilidades y experiencias.

Estas preguntas te pueden servir de ayuda:

- ¿Para qué soy bueno y para qué no?
- ¿Qué actividades me resultan fáciles y cuáles me cuestan más?
- ¿Qué conocimientos y/o habilidades tengo?
- ¿Dónde los aprendí?
- ¿Qué estoy estudiando?
- ¿Cuál es mi experiencia?
- ¿Qué ventajas puedo ofrecerle a un empleador?
- ¿Qué me gusta hacer?
- ¿Qué no me gusta hacer?
- Todos sabemos hacer algo

Cada persona tiene saberes, destrezas y habilidades que fue tomando de diversos ámbitos. Valorá tus experiencias en la escuela, en un taller de formación, en un negocio familiar o en un voluntariado.

Armá tu curriculum vitae

El currículum vitae o CV es tu herramienta de presentación. Tiene que ser claro, convincente y despertar el interés de quien lo lee. La información que incluyas es clave para dar a conocer tus aptitudes, experiencias, cualidades e intereses.

Para armarlo es necesario que incluyas estas secciones:

Datos personales:

- Nombre y apellido.
- Número de documento.
- Fecha de nacimiento.
- Estado civil.

- Nacionalidad.
- Información de contacto: dirección, teléfono y correo electrónico.

Experiencia laboral

Si estás buscando tu primer trabajo, para completar esta sección de tu CV tené en cuenta:

- Pasantías, becas u otras formas que combinan los estudios con el trabajo.
- Prácticas remuneradas.
- Trabajos voluntarios en el barrio, parroquia, club u otra institución.
- Colaboraciones en comercios o trabajos para familiares, conocidos o vecinos.

Si tenés experiencia laboral, detallá tus empleos anteriores. Es importante que sobre cada uno de ellos indiques:

- Nombre y rubro de la empresa o del empleador.
- Puesto ocupado.
- Año de ingreso y egreso.
- Breve punteo de las tareas desempeñadas.
- Formación académica

Mencioná tus estudios, tanto los que están en curso como los que hayas terminado. Acordate de incluir la siguiente información:

- Título obtenido o estudios en curso.
- Nombre de la institución educativa.
- Año de graduación o último año de cursada.
- Formación complementaria

También podés hacer referencia a otros cursos realizados, independientemente de los estudios académicos, que puedan resultar de interés para el puesto. Detallá:

- Nombre del curso.
- Institución donde lo hiciste.
- Año de cursada.
- Estado: en curso, finalizado, abandonado.

· Idiomas / Informática

En estas dos secciones simplemente tenés que mencionar el idioma o programa que manejes y el nivel de conocimiento (básico, intermedio o avanzado).

Intereses personales

Esta sección es opcional y sirve para indicar intereses personales y actividades recreativas.

En un puesto donde se requiera buen estado físico, puede ser útil aclarar que practicás algún deporte, por ejemplo. Pero no tiene ningún sentido informar que te gustan los videojuegos o escuchar música.

Modelos de currículum

Hay dos formatos que son los más utilizados para elaborar un CV y se diferencian en la manera de organizar la información:

1 - Cronológico: los datos se ordenan de manera temporal. Primero va lo más actual, para que quien los lea pueda ver rápidamente tu trayectoria y tu progreso. Este es el formato que más se usa.

¿Cuándo utilizarlo?

Cuando tu experiencia laboral reciente sea similar a la del puesto de trabajo al que te estás presentando.

Si tu experiencia laboral fue llevándote a ocupar puestos cada vez más calificados y con mayor responsabilidad y querés destacar este crecimiento.

2 - Funcional: se pone foco y se agrupa la información en los conocimientos adquiridos, funciones, tareas desempeñadas y no tanto en la experiencia laboral reciente.

¿Cuándo utilizarlo?

Cuando quieras destacar las habilidades y experiencias en un área determinada.

Cuando tengas “baches” laborales por haber estado mucho tiempo sin trabajar.