|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| |  | | --- | | AptitudesExplique qué se le da especialmente bien. ¿Qué diferencias tiene con respecto a los demás? Use su propio idioma, no jergas. | | ExperienciaPuesto | Compañía | Fechas de inicio y fin Resuma sus responsabilidades principales, liderazgo y sus logros más destacados. No indique todo; incluya solo los datos relevantes que muestren la eficacia de su trabajo. Puesto | Compañía | Fechas de inicio y fin Piense en el tamaño del equipo que ha dirigido, el número de proyectos en los que ha trabajado o el número de artículos que ha escrito. EducaciónTitulación | Fecha de obtención | Centro educativo Puede incluir su calificación promedio y un resumen de trabajos de clase, premios y matrículas de honor relevantes. Titulación | Fecha de obtención | Centro educativo Vaya al grupo Estilos, que encontrará en la pestaña Inicio de la cinta de opciones, para aplicar el formato que necesite en un simple clic. | | |  | | --- | | ObjetivoPara empezar, haga clic en el texto de marcador de posición y empiece a escribir. Sea breve: una o dos frases. | | |  |  | | --- | --- | |  |  | | Correo electrónico | Teléfono | |  |  | | Dirección URL de LinkedIn | Nombre de usuario de Twitter |   Vincular a otras propiedades en línea: Cartera, sitio web o blog | | Experiencia de voluntariado o liderazgo¿Ha dirigido un equipo de un club, liderado un proyecto para su obra benéfica favorita o editado el diario de su escuela? Prosiga y describa las experiencias que ilustran sus habilidades de liderazgo. | |