

■ Checklist para repasar CVs y discursos

Fundación Quiero Trabajo

■ CV – Puntos clave a revisar

- Claridad visual: formato limpio, ordenado, sin exceso de texto.
- Datos de contacto actualizados.
- Resumen personal breve que muestre motivación e intereses.
- Experiencia laboral ordenada (más reciente primero) con logros concretos.
- Formación y cursos relevantes para el puesto.
- Competencias y habilidades destacadas (incluyendo digitales y transversales).
- Palabras clave del puesto incorporadas (extraídas de la oferta).
- Sin faltas de ortografía ni errores de fechas.
- CV adaptado al puesto (no genérico).

■ Discurso – Preparación para la entrevista

- Presentación breve (elevator pitch): quién soy, qué aporto, qué busco.
- Ejemplos concretos de logros usando la técnica STAR (Situación – Tarea – Acción – Resultado).
- Conexión con la empresa: demostrar que investigó misión, valores y proyectos.
- Explicación de periodos sin empleo en clave positiva (aprendizaje, resiliencia).
- Fortalezas principales adaptadas al puesto.
- Áreas de mejora explicadas como oportunidades de crecimiento.
- Preguntas inteligentes para el entrevistador/a (sobre el equipo, proyectos, cultura).
- Lenguaje corporal positivo: sonrisa, contacto visual, tono seguro.
- Cierre con motivación: reiterar interés y disponibilidad.