

EL CURRÍCULUM VITAE

COM PRESENTAR UN CURRÍCULUM?

- ***Els teus punts forts, el teu potencial***

Has d'ésser conscient dels teus punts forts i ressaltar-los de manera que puguin expressar al màxim el teu potencial. Has d'aplicar les tècniques de màrqueting.

- ***Organitza les dades***

Per captar l'atenció i mantenir l'interès de la persona que llegeix el currículum cal exposar la informació de manera clara, on es pugui localitzar fàcilment la informació més rellevant.

- ***Sintetitza i esquematitza la informació***

No és convenient sobrepassar els dos fulls. Ha d'ésser un document manejable i funcional.

- ***Revisa les dades***

Revisa el document tant com calgui a fi d'evitar les errades ortogràfiques o sintàctiques.

- ***Tingues cura del llenguatge***

Utilitza paraules precises i un llenguatge clar, concís i concret.

- ***Tingues cura de la imatge***

El currículum s'ha de redactar a l'ordinador, en paper i amb impressió de bona qualitat. Paper blanc. Mida DIN A4.

- ***Selecciona la informació***

Elimina la informació irrellevant, com posar el Graduat Escolar quan tens titulació universitària o anotar formació o dades molt poc relacionades amb el lloc de treball que estàs cercant.

Evita fer esment de les feines que no tenen res a veure amb el lloc que estàs cercant. Així mateix, has de tenir en compte que de vegades, hi ha llocs de treball que, si bé aparentment no tenen res a veure, sí que requereixen qualitats similars.

Per exemple, els llocs de recepcionista, comercial o dependent de comerç comparteixen el tracte amb el client i les habilitats comunicatives.

Procura no deixar "forats negres" a la teva biografia. Si hi ha períodes de la teva vida que no justifiques els hauràs d'explicar durant l'entrevista.

- ***Sinceritat***

No s'ha de mentir, però tampoc no cal donar informació que no et pugui afavorir. Les dades que reflecteixis en el currículum han de ser verídiques. Has de tenir en compte que si el currículum et permet superar la primera fase de la selecció, les dades que hi hagin inclòs podran ser contrastades durant l'entrevista de selecció.

- ***Senzillesa***

El disseny ha de ser senzill i funcional, no cal sobrecarregar-lo.

- ***Pensa en qui l'ha de llegir***



La primera impressió...

L'empresari/a o el/la responsable de la selecció utilitzarà el currículum que li presentis per considerar o descartar la teva candidatura. Generalment es reben molts currículums per a un sol lloc de treball. Si la carta de presentació capta l'atenció de la persona que el llegeix, hauràs superat un procés però caldrà que el currículum que presentes compleixi les expectatives.

El primer contacte i la primera impressió són fonamentals per fer-nos una opinió de les persones. Si les primeres dades que s'observen no són les que s'esperen, possiblement ens descartaran sense donar-nos més opcions.

- **Ressalta la informació**

En un sol cop d'ull, cal que el lector compregui el teu perfil i el valori positivament.

Allò que es demana a l'anunci és el que es vol veure escrit en el currículum dels candidats que es presenten. Utilitza les paraules clau de cada professió.

- **Document manejable**

Has de tenir en compte que el document que presentis serà manipulat pel receptor. El poden fotocopiar, arxivar, escanejar...

Un cop escanejat, es pot incloure en una base de dades i les paraules clau que defineixin el teu perfil seran les utilitzades per fer recerca a través de la base de dades.

Per adaptar-lo a aquesta manipulació, cal que tinguis en compte un seguit de característiques que facilitaran aquest procés:

- Paper blanc Din A 4
- Utilitza un tipus de lletra comuna: Times New Roman, Arial, Helvètica o Courier.
- El cos o mida de la lletra no pot ser ni molt gran ni molt petit. Entre 10 i 14 no planteja cap problema per a la lectura en escàner.
- Quan utilitzis negreta, procura que quedi separació entre les lletres i es llegeixi amb claredat.
- Evita les línies verticals, horitzontals, taules, quadres...que podrien alterar la lectura de l'escàner.

TIPUS DE CURRÍCULUM

En funció de les nostres característiques i del lloc de treball que estiguem cercant en el moment, podem utilitzar un tipus o un altre

Currículum cronològic directe

Les dades s'exposen en ordre cronològic, és a dir, començant per la primera experiència professional fins a la més recent.

És recomanable quan:

- Fa temps que no treballes
- Vols reprendre l'activitat professional que tenies en el passat
- No has tingut una progressió positiva en la teva carrera professional

Currículum cronològic invers

Les dades s'exposen en ordre cronològic invers, és a dir, començant per l'experiència professional més recent, després l'anterior... i així fins a la primera que hem realitzat.

És recomanable quan:

- Cerques feina en el mateix sector en què has treballat recentment
- Has fet una progressió positiva en la teva carrera professional

Currículum funcional

Les dades s'exposen en blocs temàtics, en funció dels tipus d'experiència professional en els que hem treballat o de la formació que tenim

És recomanable quan:

- Has treballat en sectors professionals molt diferents
- No has tingut una trajectòria professional progressiva en el mateix sector
- Hi ha espais temporals en els que no has treballat