



APRENDE A ARMAR TU CV PARA EL EXTERIOR

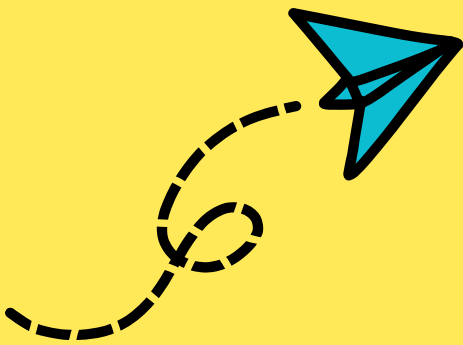
La guía más completa para aprender armar un CV que brille en cualquier búsqueda laboral en el exterior basado en lo que los empleadores buscan en un potencial empleado.





INDICE

- Introducción
- La importancia del CV - Por qué es importante tenerlo actualizado
- Diferencias entre el CV que conocemos y el CV para el exterior
- La foto en el CV: ¿sí o no? - Casos puntuales a tener en cuenta
- Modelos de CV de diferentes países del mundo
- Estructura del CV - Presentación
- Estructura del CV - Información esencial
- Estructura del CV - Información complementaria
- Redacción del CV
- ¿Un sólo CV para todas las ofertas, o un CV para cada oferta de empleo?
- El uso de palabras claves en nuestro CV - Cómo identificarlas e incluirlas
- Cómo redactar mi CV si no tengo experiencia laboral previa para el puesto
- Diseño del CV - Qué tener en cuenta
- La mejor herramienta para diseñar tu propio CV
- Tips para que tu CV brille
- Anexo: Tips para redactar tu Cover Letter o Carta de Presentación
- Palabras finales



01

INTRODUCCION

Tu Curriculum Vitae es la primera oportunidad que tienes para hacer una buena impresión durante tu búsqueda de empleo. Un CV bien hecho aumentará considerablemente tus chances de conseguir una entrevista de trabajo. Por lo tanto, merece la pena invertir tiempo en su confección y revisión. Probablemente, marcará la diferencia a la hora de conseguir el puesto que buscas. Es imprescindible que destagues tus habilidades, experiencia y valor agregado que estarás generando para la empresa.

Por otro lado, el CV no es un resumen de nuestra vida, sino un espacio para destacar aquella parte de nuestra experiencia y formación relacionada al puesto al que estamos aplicando. Por ende, debes asegurarte que el CV sea conciso y que refleje la realidad, por lo tanto, asegúrate que esté escrito teniendo en mente el trabajo que estás solicitando.

En esta guía vas a aprender a confeccionar un CV de impacto para aplicar a empleos en el país del mundo que elijas. Vas a aprender a resaltar tus habilidades, a presentarte de una manera potente y profesional y a explicar tu experiencia laboral basándote en logros y no en simple descripción de tareas.

Vas a descubrir tips para que tu CV brille, y vas a aprender a "desaprender" todas las viejas costumbres y errores que traemos incorporados cada vez que armamos un CV en Latinoamérica. ¿Estás preparado para armar un CV de calidad e impacto? Entonces, bienvenido!!



02

LA IMPORTANCIA DEL CV: POR QUÉ ES IMPORTANTE TENERLO ACTUALIZADO

Como te contamos en la introducción de este e-book, un CV actualizado es el primer paso para avanzar en un proceso exitoso a la hora de conseguir empleo. Y la realidad es que, cuanto más competitivo se convierte el mundo laboral, más se requiere que estés preparado, que tengas un CV acorde y actualizado.

Te voy a contar un dato que te va a llamar la atención: **un reclutador examina en un promedio de 6 segundos cada CV y eso le alcanza para hacer una selección preliminar y separar aquellos que le parecen interesantes, de aquellos que descartará.**

Este dato fue presentado en un estudio realizado por The Ladders Found que es una organización de Estados Unidos que realiza estudios sobre aspectos relacionados a los Recursos Humanos.

El estudio demuestra que los reclutadores tienden a seguir un patrón visual por lo que es crucial distribuir la información de manera organizada.

Cómo los reclutadores analizan un CV en los primeros 6 segundos:

- Buscan tu nombre y apellido
- Buscan tu puesto y compañía actual
- Buscan la fecha de inicio de tu trabajo actual
- Buscan la fecha de inicio y finalización de tu trabajo anterior
- Buscan conocer tu nivel de educación

Esto será fácil de encontrar para un reclutador si escribes fácil y claro, si dividís estructuralmente cada sección de tu CV, si lográs resaltar y destacar aquello que es de importancia para el trabajo al que estás aplicando, si lográs mencionar hechos comprobables o números (logros alcanzados en cada trabajo) o si puedes comprobar objetivos alcanzados.

Ten en cuenta el siguiente concepto: si un reclutador provee un mal candidato a una empresa, su reputación profesional se cae al piso. Por eso, siempre buscarán la excelencia en el candidato, porque eso refleja su profesionalismo.

A todo esto, ahora sabemos que un reclutador va a determinar si sos de interés para ese puesto en sólo 6 segundos, por lo tanto es primordial que logremos captar su atención en ese escaso tiempo. Y nunca lo vamos a lograr si nuestro CV no está acorde a ese puesto en cuestión y al país al que estamos aplicando.

Así que, si aún te preguntas por qué no has sido la persona elegida para un puesto, pese a que tienes todas las condiciones, es momento de sentarte a revisar tu CV, y ponerle un poco más de atención.



03

DIFERENCIAS ENTRE EL CV QUE CONOCEMOS Y LOS MODELOS DEL EXTERIOR

Tanto en Argentina como en América Latina, nuestro CV, aquel que hemos armado y usado tradicionalmente incluye, en general, foto, edad, fecha de nacimiento, estado civil, un documento de identidad, dirección física donde vivimos, entre otros datos. Pero la realidad es que, para la mayoría de los países del exterior donde podemos estar interesados en emigrar, vas a tener que olvidarte de todos estos datos, **porque no se utilizan en lo más mínimo, e inclusive, agregar algunos de esos datos puede ser considerado una ofensa, o llevar a un reclutador a descartar nuestro CV sin ni siquiera analizarlo.**

Colocar datos muy personales y privados puede conducirnos por mal camino. Primero, colocar datos que no son interés para un reclutador puede hacer que pierda tiempo en ellos, en vez de en la información que sí importa.

¿Por qué un reclutador quisiera saber si sos hombre o mujer? ¿Acaso los puestos son para determinado sexo?

¿Por qué un reclutador quisiera saber tu edad? Mientras estés capacitado para el puesto, a nadie le importa tu edad. Mucho menos tu fecha de nacimiento.

¿Para qué agregarías tu dirección? Si estás buscando emigrar a otro país!

¿Por qué agregarías una identificación? Eso ya forma parte del proceso de contratación, no del primer paso de la selección de un candidato. Si eres exitoso para el puesto, te pedirán pasaporte y demás documentos, pero no durante el proceso de selección.

En América Latina estamos muy acostumbrados a prejuizar a un candidato por su sexo, edad, o estado civil. En la mayoría de los países del exterior, todos esos datos no interesan, si eres el candidato ideal por tu experiencia, tus habilidades o tu educación.

04

LA FOTO EN EL CV: ¿SI O NO? CASOS PUNTUALES

¿Por qué un CV no debe llevar foto?

Como regla general, podemos decir que los candidatos deben ser evaluados por su experiencia y sus conocimientos, y no por su aspecto físico, su apariencia, por si son hombres o mujeres, jóvenes o viejos. Además, la foto puede hacer desviar la atención del reclutador y acortarnos las chances de que en esos 6 segundos que hablamos antes, se enfoque en nuestras habilidades y experiencia.

Si queremos un CV moderno, acorde a lo que hoy se busca en el ambiente de los Recursos Humanos, no debemos colocar foto.

Sin embargo, hay dos casos puntuales que debemos tener en cuenta:

-En el Reino Unido, en general, un CV es rechazado de entrada si contiene foto. Es una ofensa para un reclutador recibir un CV con foto, ya que se interpreta como si estuviéramos intentando convencerlo por nuestra apariencia física.

-El caso contrario es España. Aquí todavía se recomienda colocar foto ya que aún se sigue utilizando. Muy probablemente, la madre patria es quien nos ha llevado a tener la costumbre de incluir foto en los CVs en toda América Latina.

05

MODELOS DE CV DE DIFERENTES PAISES DEL MUNDO

A continuación, vas a encontrar modelos de CV de distintos países del mundo. La idea es que puedas tomarlos como base para organizar tu propia información en función de lo que aprenderemos en las páginas siguientes sobre información esencial y complementaria que debe incluir un CV.

Nuestro consejo es que no los copies textualmente y sólo cambies esa información de ejemplo por tu información, si no que lo tomes como una base para a partir de allí crear tu propio CV. Un currículum debe reflejar exactamente tu esencia, tu persona, tus habilidades y formación para un puesto en particular, por ende, copiar un estilo no te llevará a ningún lado.

Utiliza estos modelos para organizar tu información pero enfócate en crear un CV que coincida con lo que ese puesto en particular está buscando.

Si eventualmente el país al que deseas emigrar no está entre estos modelos, no desesperes, puedes utilizar el modelo que más se acerque al país de tu interés como base y adaptarlo (por ejemplo, utiliza modelos de países de habla inglesa para otros países de habla inglesa), o enviarnos un mail a cincovalijas@gmail.com que juntos podemos buscar el modelo que necesites!.



MODELO CV – NUEVA ZELANDA Y AUSTRALIA

JI WON BENNETT

099 999 9999

jwbennettwork@email.com

<http://www.linkedin.com/in/jiwonbennett05>

OBJECTIVE

Looking for full-time work as a retail manager.

PERSONAL STATEMENT

Experienced and energetic retail manager, returning to work after two years raising a family. Led previous team to achieving an increase of 15% of sales. Created a positive working environment that saw a reduction in staff turnover of 30%. Looking to apply my three years of management knowledge and experience to a new challenge.

TECHNICAL SKILLS

- Invoicing using Datastore+ platform
- Knowledge of stock and accounting software
- Social media marketing platforms and software

PERSONAL SKILLS

Management:

- Three years' successful experience as an assistant manager at an electronics store
- Hired and trained staff
- Planned roster and supervised staff
- Motivated staff to increase sales by 15%
- Project managed social media marketing campaigns for store

Initiative:

- Set up new software systems for ordering stock
- Developed new material for social media to market store
- Changed roster system to reduce costs of staffing

Communication:

- Replied to and solved client enquiries
- Coached team on customer service and problem solving techniques
- Presented monthly statistics to board meetings

Electronics and technology

- Kept up to date with the latest technologies in the electronics retail industry

WORK HISTORY

Store manager

Electric Things - Auckland - 2013-2016

- Led, supervised, hired, trained and coached a team of six
- Involved in wider company decision making, including policy and purchasing decisions
- Planned and implemented advertising campaigns and branding strategies
- Created a social media presence, leading to 25% increase in visits to Electric Things website
- Managed stock ordering, basic accounting for store

Sales representative

Funny Phones - Dunedin - 2011-2013

- Worked as part of a dedicated sales team providing a high level of customer support and after sale service
- Responsible for stock purchasing
- Organised weekly team meetings
- Managed projects and supervised a major contract to provide mobile phones to a nationwide media company
- Kept up to date with the latest in mobile phone technology

Delicatessen assistant

Eat My Sandwich - Dunedin -2008-2011

- Prepared food and drink for customers
- Responsible for marketing display and social media
- Customer service and cash handling

QUALIFICATIONS

Bachelor of Commerce

University of Otago - Dunedin -2010

COMMUNITY AND VOLUNTEER EXPERIENCE

Volunteer

Student Defence - Dunedin - 2010

Cleaned up Dunedin after storm
Handed out care packages
Updated student defence website

ACHIEVEMENTS

- Dunedin Volunteer of the Year award, 2010

INTERESTS

- Half-marathons, blog writing, member of Forest and Bird Society

MODELO CV – REINO UNIDO

ADAM GREYSON | LABOURER

099 999 9999

adam.greyson@aol.com@email.com

PERSONAL STATEMENT

-I am a dedicated, skilled and hardworking General Laborer with a proven ability to work on my own initiative to ensure that demanding deadlines are met and customer expectations are maintained.

-I am highly customer focused and I am able to demonstrate excellent interpersonal skills and the ability to communicate at all levels.

-I provide a varied range of practical skills that can be readily applied in any work environment including strong teamwork skills, attention to detail, problem-solving and the ability to work under pressure.

-I am now eager to secure a long-term contract where I can provide considerable expertise and knowledge whilst also enabling my continued professional development.

WORK HISTORY

Labourer

SB Civil Engineering January 2005 – Present

During this time I have worked on a number of complex sewer and drainage systems on projects of varying sizes across London. I have advanced my specialist knowledge within this industry and I have worked closely with customers and members of the general public. At all times I have maintained a clean and tidy worksite and ensured compliance with health and safety.

Key achievements:

*Consistently meeting work schedules with the use of relevant drawings and instructions

*Instrumental in delivering a cost-effective, customer-oriented and high-quality maintenance service

*Working closely with customers and clients and providing a central link to communicate the progress of the project.

Construction Labourer

Pertemps Recruitment Agency - May 2000 – January 2005

I joined the agency on a temporary contract before being offered a permanent contract with a leading residential building company where I rapidly advanced my skills in a wide range of construction projects across the Greater London area.

My routine responsibilities ranged from supporting the other tradesman on site and I ensured the relevant materials and tools were prepared prior to the start of each day. I maintained the highest levels of health and safety and I was responsible for cleaning down the site at the end of each day.

Key achievements:

*Utilised knowledge in the digging of trenches, laying foundations, constructing walls, fitting windows, painting and decorating, plastering and first and second fix carpentry.

*Ensured a detailed understanding of technical drawings and liaised with Architects when further clarification was required further enabling the timely completion of the project.

*Communicated and developed strong working relationships with a wide variety of trades personnel and sub-contractors and recognised for efficiency and accuracy throughout all stages of the project.

QUALIFICATIONS

Level 3 Site Construction Apprenticeship
London College September 2018 – May 2020

HOBBIES AND INTERESTS

I enjoy buying properties at auction, renovating them and selling them on.
I also love running and compete regularly in organising running events for charity.



**JAIME PEREZ
ELECTRICISTA**

099 999 9999
jaime_perez@gmail.com

PERFIL PROFESIONAL

Electricista durante más de 15 años con experiencia en instalaciones domésticas e industriales. Busco un empleo full-time que me permita continuar desarrollando mis habilidades y al mismo tiempo seguir aprendiendo sobre este oficio.

EXPERIENCIA LABORAL

Electricista

Enero 2007 - Presente

Electricista por cuenta propia, trabajando en instalaciones domésticas e industriales, alcanzando los objetivos propuestos por los contratistas en tiempo y forma. Colaboración estrecha con otros instaladores (gas - agua - pisos) para coordinar el trabajo conjunto en obras de construcción.

EDUCACION

Técnico Electromecánico
Colegio de enseñanza técnica de Madrid - 2003

CURSOS

Instalaciones eléctricas en parques y jardines
Colegio Técnico Andalucía - 2010

HABILIDADES

- Excelente nivel de profesionalismo
- Gran capacidad de manejo de proyectos, asegurando la finalización de los mismos dentro de los objetivos establecidos
- Capacidad de trabajo autónomo pero predispuesto siempre a la colaboración en equipos profesionales.
- Responsabilidad
- Conocimientos de seguridad en instalaciones y prácticas seguras.

MODELO CV – EUROPA (EUROPASS)

PERSONAL INFORMATION:

Surname / First name:

Address:

Telephone:

Email:

Nationality (ies):

Date of Birth:

WORK EXPERIENCE:

Dates:

Occupation or Position held:

Main activities and responsibilities:

PERSONAL SKILLS AND COMPETENCIES:

LANGUAGES:

PROFESSIONAL SKILLS AND COMPETENCES:

MODELO CV – CANADA

JOHN COLLINS

099 999 9999
johncollings@gmail.com

PROFILE AND OBJECTIVE

I have worked in Hospitality for more than 10 years, always focused on giving the best experience to guests. High level of detail and customer oriented. I speak English, French and Spanish. I'm looking for a job to continue developing my skills and improving my management abilities.

WORK EXPERIENCE

Front of House

Sunshine Hotel - Paris - 2010 - 2015

Responsible for welcoming guests and visitors.

Provided excellent customer service to guests

Gained experience handling cash and electronic payments, working under pressure and working on a strong team of five people in a 6 days roster.

EDUCATION

Bachelor of Hotel Management

University of Paris - 2009

SKILLS

Ability to work under pressure

High level of time management

Computer literacy

Responsible

I enjoy working as part of a team but with high capacity of self initiative

MODELO CV – ESTADOS UNIDOS

ANNE KOWALSKI

099 999 9999
anne_k@gmail.com

EDUCATION

Masters of Communication, 2017
University of Denver

WORK EXPERIENCE

Research Assistant
University of Georgia - 2009 - 2011
Conducted physical and chemical laboratory tests to assist research scientists in qualitative and quantitative analyses.
Operated experimental pilots and assisted in developing new chemical engineering processes.
Maintained all laboratory equipment to ensure a clean and safe work environment for students and faculty.

SKILLS

Project Management
Curriculum planning
Computer Literacy
High level of detail

AWARDS AND HONORS

Wolf Foundation
Wolf Prize in Medicine, 2018
Awarded to up to three individuals globally, each year, for achievements in medical science

06

ESTRUCTURA DEL CV: PRESENTACION

A esta altura ya sabes por qué es tan importante que nuestro CV luzca perfecto, las diferencias entre los CV de distintos países y los pocos segundos que tenemos a nuestro favor para captar la atención del reclutador.

Ahora es momento de empezar a trabajar en la estructura de nuestro CV. A lo largo de las próximas páginas trabajaremos en una estructura base, que te servirá para adaptar a cada ocasión y al país que tienes en mente. De ahora en más trabajarás en crear tu propio CV a partir de la fusión de la estructura base, el empleo al que estás aplicando y el país de tu interés.

El primer punto a tener en cuenta antes de la presentación son los datos obligatorios:

Nombre y apellido

Teléfono

Correo electrónico

Ahora sí, el gran primer punto es la presentación. Es lo que en Recursos Humanos y en Negocios se conoce como **"elevator pitch"** Debes explicar en un párrafo quién eres, a qué te dedicas y por qué eres el candidato ideal para ese puesto. Tu presentación debe sonar contundente, debes sonar confiado sobre quién eres y lo que eres capaz de hacer.

En definitiva, la importancia de esta herramienta radica en la capacidad de poder resumir los aspectos más positivos de un proyecto emprendedor o un servicio a inversores o clientes. De la misma manera, en el caso de un CV, se trata de resumir a nuestro potencial empleador, por qué somos la persona indicada para el puesto, destacando nuestros aspectos positivos.

Consejos para crear una buena presentación:

-Responde a tres preguntas básicas:

¿Quién eres? ¿Qué trayectoria profesional tienes? ¿Qué te diferencia de los demás?

-Trata de ser breve:

No prepares una presentación demasiado larga. Es un párrafo que resume tu trayectoria, no un resumen de tu vida completa.

-Utiliza siempre un lenguaje positivo

No incluyas en tu presentación aspectos negativos, siempre orienta tus palabras en positivo. Qué puedes aportar a la empresa, en qué eres bueno.

-Añade un toque de pasión:

Intenta que no suene algo escrito mecánicamente o copiado, sino natural y con un toque de pasión por lo que haces.

-Incluye logros profesionales

Habla de datos concretos, de éxitos profesionales con cifras y números que los respalden.





ESTRUCTURA DEL CV: INFORMACION ESENCIAL

La información esencial está constituida por toda la info necesaria para el puesto al que estás aplicando. Es todo aquello que inclinará la balanza a tu favor.

¿Qué incluir como información esencial?

Experiencia: siempre debes comenzar por tu experiencia laboral más reciente, e ir hacia atrás en el tiempo.

Formación: al igual que con el empleo, comienza por la última educación que hayas cursado. No pongas cursos, talleres o capacitaciones. Se trata sólo de la formación académica.

Como regla, si has ido a la universidad o a la educación terciaria, no es necesario que incluyas tu escuela secundaria y primaria. Si no has hecho educación superior, debes incluir tu escuela secundaria, pero no tu primaria. Y si sólo has hecho educación primaria, es lo único que incluirás. Es decir, no coloques información obvia (se supone que si has ido a la universidad, es porque fuiste a la escuela secundaria, y más obvio aún, a la primaria).

Habilidades: Aquí colocarás todas las habilidades personales y profesionales que hacen al puesto al que estás aplicando. Sólo enfócate en aquellas que son necesarias o útiles a ese puesto.

Idiomas: Si tienes un manejo del idioma, es información esencial.

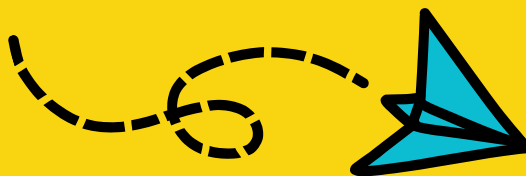
08

ESTRUCTURA DEL CV: INFORMACION COMPLEMENTARIA

La información complementaria incluye todo aquello que, en una mirada más exhaustiva del CV (es decir, si pasamos la prueba de los "6 segundos"), puede interesarle a un reclutador como un complemento de tu perfil.

¿Qué incluiremos aquí?

- Todas las habilidades que poseemos, pero que no hacen al puesto en cuestión.
- Hobbies o intereses (si están relacionados con el puesto)
- Cursos, capacitaciones
- Actividad como voluntario
- Cualquier otra información que quieras agregar



REDACCION DEL CV

La redacción propiamente dicha del CV es un aspecto clave para terminar de atrapar la atención del reclutador. Un CV mal escrito, con faltas de ortografía, copiado de otro lado, quedará rápidamente en evidencia, con un resultado negativo.

Claves a la hora de escribir:

-Trata de no extender tu CV más allá de las dos páginas. Tres puede llegar a ser aceptable, pero sólo si tu experiencia laboral o tu formación lo amerita. Sólo está aceptado extenderse más allá de las tres páginas cuando se trata de un CV académico, cuando estás aplicando a algún puesto de investigación y necesitas hacer referencia a investigaciones, publicaciones propias, etc.

-Tanto en la experiencia como en la educación, no vayas más atrás de 10 años en el tiempo. Es una regla general que te evita extenderte demasiado en tu CV.

-Evita papeles de colores a la hora de imprimir, o recursos demasiado decorativos. (Salvo que seas diseñador o trabajes con imagen, y hacer un buen uso de estos recursos sea casi una carta de presentación que muestre tu creatividad).

-Nunca se adjuntan documentos en un CV. Ni títulos, ni analíticos, ni certificados. Tampoco copias de pasaportes o documentación personal. Si el proceso de selección avanza y eres el elegido, Recursos Humanos te indicará qué documentación necesitan para iniciar tu contratación.

-Redacta siempre en forma inversa cronológicamente. Recuerda que el reclutador está buscando saber primero qué estás haciendo, y qué has hecho en tu pasado más reciente. Por eso debes empezar por lo más actual siempre.

-Revisa tu ortografía, tu forma de redactar. Evita repeticiones. Intenta leerlo en voz alta para ver cómo suena. Si estás escribiendo en otro idioma, revisa mucho la ortografía y la gramática.

10

¿UN SOLO CV PARA TODAS LAS OFERTAS?... O ¿UN CV PARA CADA PUESTO QUE APLICAS?

El objetivo de adaptar el CV a cada oferta es el de afinar aún más nuestras opciones de captar la atención de la empresa sobre nosotros. Queremos mostrar aquella faceta nuestra que realmente puede interesarles. Por eso, una vez que tienes un CV de base, con una estructura correcta y acorde al país al que quieres emigrar, necesitas adaptarlo si o si **a cada oferta laboral a la que apliques.**

Si, puede sonar tedioso, pero es la única forma de hacer tu CV lo más acertado posible al puesto en cuestión. No importa que apliques a puestos similares en dos empresas diferentes. No vas a enviar el mismo CV porque esas empresas, si bien van a compartir rasgos generales en el puesto, en su descripción vas a encontrar diferencias.

Quizás debas hacer cambios muy sutiles, pero necesarios. Por ejemplo, prestar atención a habilidades necesarias que se destaquen en cada oferta. O si se requiere determinada formación o experiencia que tu tienes. Esos puntos van a marcar la diferencias y debes destacarlos.

Vas a guiarte por la descripción del puesto, intentando buscar qué es lo que la oferta destaca, y enfocándote en esos puntos.

11

EL USO DE PALABRAS CLAVE EN NUESTRO CV – CÓMO IDENTIFICARLAS E INCLUIRLAS

En el capítulo anterior hablamos de adaptar nuestro CV a cada oferta laboral en particular. Ver qué es lo que se pide, qué habilidades se marcan como necesarias y destacadas. Y acomodar nuestro CV en función de ello. Ahora, vamos a avanzar un paso más para hacer nuestro CV aún más dirigido a esa oferta en particular: vamos a buscar palabras claves en la oferta de empleo y agregarlas a nuestro CV.

El uso de palabras clave del aviso en el CV es el paso más importante de todo el proceso de armado de nuestro currículum. La descripción del puesto no está hecha solamente para que la leas, si no para que encuentres allí los puntos fuertes que la empresa está buscando.

Entonces, lo primero que vas a hacer va a ser recabar información de esa oferta. Y detenerte en los siguientes datos claves:

-Nombre de la empresa: saber el nombre de la empresa (aunque no siempre es posible) nos permite hacer una investigación, conocer un poco más sobre ella. Saber si se trata de una empresa grande o pequeña, entender si deberemos pasar por varias entrevistas muy formales o será un proceso simple y resumido. Conocer quien está del otro lado nos permite tomar ventaja.

Título del puesto: Tiene que aparecer, de alguna manera, en tu CV, siempre y cuando hayas tenido experiencia en ese puesto o similar. Chequea de qué manera puedes incluirla, no sólo como experiencia previa, sino quizás en tu presentación o vinculado a tus habilidades. Si no tienes la experiencia previa para el puesto, no desesperes, ya veremos más adelante como armar nuestro CV cuando no contamos con experiencia previa.

Funciones: Es lisa y llanamente, la descripción del puesto. Acá llegamos al punto donde empezamos a buscar esos detalles dentro de las funciones que son clave y que sí o sí deben aparecer en nuestro CV. Podemos asemejar algunas de nuestras funciones en empleos previos, nuestras habilidades, o nuestros logros, con la descripción del puesto. Eso sí, no vale copiar directamente una función y pegarla en nuestro CV. Eso se ve, y un reclutador puede notarlo a la distancia!. Se original, creativo y busca formas inteligentes de demostrar que haces perfecto match con el puesto.

Números y datos: siempre que puedas, incluye números o datos comprobables en tu CV. Busca una función o una habilidad requerida en el puesto, y en vez de copiarla similar, intenta explicar tu habilidad por medio de un logro. "Resolución del 100% de los tickets en el tiempo estimado", "generación de X cantidad de unidades de venta en X período de tiempo", "recorte de X% de gastos del área en el tiempo acordado"... Son formas comprobables y muy inteligentes de hablar de tus habilidades.

12

COMO REDACTAR MI CV SI NO TENGO EXPERIENCIA COMPROBABLE EN EL PUESTO

No siempre vas a encontrarte aplicando a puestos para los que tienes experiencia. Esa sería, dentro del proceso de encontrar un trabajo, la circunstancia más favorable y donde más control tenemos sobre lo que queremos mostrar de nosotros mismos.

Es probable que, al emigrar, te encuentres con otras situaciones no tan lineales. Una, que tengas experiencia laboral en otros rubros, pero nada de experiencia en el puesto al que estás aplicando. Eso sucede mucho al emigrar, cuando lo haces con alguna ciudadanía europea y buscas trabajar "de lo que sea" o cuando tienes visa de estudiante, y buscas algún trabajo part - time que ayude a financiar tus estudios.

O, puede pasarte que recién estés terminando tu carrera o estés arrancando tu vida laboral, y tengas cero experiencia en empleos.



¿Cómo manejar estas situaciones?

-Si tienes experiencia laboral, pero no experiencia en el puesto al que deseas aplicar:

Busca en tu experiencia anterior aquellas tareas o funciones que tengan algún punto en común con aquellas del puesto a aplicar. Se amplio en tu criterio. Intenta pensar qué cosas en común desde lo general, pueden hacer dos puestos completamente distintos.

Apela a tus habilidades. Busca destacarte por eso que sabes hacer bien y que sumará a la hora de cumplir con el puesto al que estás aplicando. Piensa en todo lo que sabes hacer, o puedes aprender a hacer. Destaca tu intención de aprender cada vez más.

-Si recién comienzas tu experiencia laboral y nunca trabajaste:

Marca la diferencia a partir de tus habilidades.

Remarca tu formación académica, cursos, certificaciones

Busca aquellos puntos que te destacan de otro candidato: un idioma, un voluntariado, pasantías. Tu actividad como voluntario o pasante se convierten en tu experiencia laboral en estas circunstancias.

Remarca detalles que hacen a la diferencia: si tienes disponibilidad horaria, si no tienes inconveniente en mudarte, en hacer turnos rotativos, si puedes trabajar de noche, etc.

Siempre muéstrate más que dispuesto a aprender, y remárcalo.

No tener experiencia previa no tiene por qué ser una piedra en tu zapato. Busca la forma de destacarte, busca la forma de transformar la parte negativa de no tener experiencia, en el aspecto positivo de ti mismo: tus habilidades, tus fortalezas. Pensarnos a nosotros mismos de esta manera nos permite plantarnos mejor ante opciones laborales. Nos permite animarnos más. Nunca sabemos quién está del otro lado y qué es lo que podrá atraerles de nosotros. No esperes a coincidir en el 100% de lo que se requiere. Sal a convencer al otro de que, con menos, puedes hacer más.

13

DISEÑO DEL CV: QUE DEBES TENER EN CUENTA

Hasta ahora, hablamos sobre la estructura, la escritura del CV y el contenido que debemos incluir. Pero no hablamos sobre el aspecto visual y estético del mismo. Sí ya mencionamos que debemos evitar los papeles de colores, y los elementos decorativos (salvo que seas diseñador y eso forme parte de tu marca registrada).

Opta por fondos blancos o claros, letra negra y apela a los tamaños para jerarquizar la información. No escribas en letra menor a 12 u 11, ya que será difícil de leer.

Utiliza una estructura visual que no incluya elementos. Es decir, apela a poner puntos para enumerar tus funciones, pero no hagas cuadros ni tablas. Separa tu experiencia laboral de tu formación simplemente cambiando la letra, pero no agregues líneas.

La mejor herramienta para armar tu CV: Una buena forma de conservar una estructura de CV sin caer en errores es utilizar Canva. Este programa te permite crear tu propio CV a partir de plantillas gratuitas que utilizan estas estructuras que mencionamos y que son el estilo de CV que hoy se tiende a utilizar.

Para usar Canva, no debes pagar, simplemente haz click en www.canva.com crea un usuario con tu correo electrónico y comienza a trabajar en tu CV utilizando las plantillas que el programa de ofrece. Puedes cambiar la información de la plantilla por tu información y el CV nunca perderá ni su estructura ni su diseño.

A la hora de imprimir o enviar un CV por correo electrónico o al subirlo a una aplicación online utiliza el formato de archivo PDF que es el que corresponde. Además de mantener la estructura del CV, es fácil de abrir y descargar. En Canva puedes guardar tu CV como PDF para impresión.

14

TIPS PARA QUE TU CV BRILLE

A esta altura, ya eres un experto en armar tu propio CV. Sabes sobre su estructura básica, sobre el formato, cómo adaptarlo al país de tu interés y cómo captar la atención de quien estará del otro lado, evaluándolo.

Ahora, estos tips van a ayudarte a pulir aún más tu CV y a evitar errores simples, pero que podrían costarte tu aplicación:

-Revisa varias veces la ortografía y la gramática. Un CV con faltas de ortografía tiene pocas chances de pasar una primera instancia.

-Una vez que esté listo, revísalo varias veces y pregúntate si efectivamente muestra lo que quieres mostrar de tí mismo. Si es así, te sentirás increíblemente preparado para el puesto y las chances de afrontar una futura entrevista con confianza, suben. Si no estás 100% seguro de lo que estás escribiendo, revisa y cambia lo que consideres necesario hasta que sientas que refleja lo mejor de ti.

-No mientas en un CV. Puede parecer que alguna mentira piadosa inflará nuestro CV. Si tienes la suerte de que no la descubran en el primer paso, la descubrirán durante la entrevista, y no hay chances de salir victorioso.

-Cuando vayas a enviar un CV por email, chequea la dirección de correo correcta, no olvides colocar un asunto y escribir una pequeña presentación en el cuerpo del mail. Y aunque parezca una obviedad, chequea que estás adjuntando el CV correcto y que efectivamente está adjunto.

-Coloca tu nombre en el archivo del CV, así será mas sencillo para un reclutador identificar tu currículum.

15

ANEXO: TIPS PARA REDACTAR TU COVER LETTER O CARTA DE PRESENTACION

Una pregunta que se repite mucho en nuestros Talleres o a través del Instagram es si hay un modelo de Cover Letter (carta de presentación) que puede usarse para enviar. La respuesta es un NO grande y concreto.

La cover letter, al igual que el CV son únicos e irrepetibles para cada puesto al que aplicas. En la cover letter debes remarcar por qué eres el candidato ideal para el puesto. Es una oportunidad de ir un poco más allá del CV y ahondar en tu experiencia, en tus logros, en aquellos datos y números que te convierten en EL candidato.

Pero sí podemos darte algunos tips:

- En general, una cover letter no debe ser mayor a una página.
- Debe incluir tu nombre y datos de contacto al inicio, y firmar con tu nombre nuevamente al finalizar.
- Debes apuntarla a la oferta en cuestión: menciona la posición a la que estas aplicando, la empresa y destaca hacia el final, alguna característica de la empresa que te llame la atención o que logres vincular con tus habilidades o gustos. (Por ello la mayoría de las empresas incluyen alguna referencia a la misma en la oferta laboral, para que justamente, saques información que puede servirte para la cover letter).
- Menciona en dos o tres párrafos que aspectos de tu experiencia o formación te convierten en el candidato ideal. Es tu oportunidad de agregar logros, números, datos concretos que demuestren tus habilidades.
- Es importante que la carta refleje un poco tu personalidad. Por ende, NO COPIES MODELOS.
- Luego de hablar de la empresa, cierra la carta poniéndote a disposición para cualquier requerimiento.

PALABRAS FINALES

A esta altura, ya sabes como armar tu CV. Estamos seguros que vas a lograr un CV que muestre tu personalidad, tus habilidades y tus logros y que vas a conseguir eso que tanto estas buscando.

Buscar trabajo puede ser un camino tedioso y estresante. Por eso intentamos ayudarte con estas herramientas. Queremos que entiendas que no hay modelos exactos a copiar, y que si alguien te ofrece eso, te está engañando. Un verdadero CV es 100% el reflejo de tí mismo y del proceso de redescubrirte.

Muchas veces hacemos un trabajo o una actividad de una manera tan rutinaria, que olvidamos cuantas habilidades tenemos o todo lo que sabemos hacer y ponemos de nosotros mismos para cumplir con nuestra tarea diaria.

No importa si eres un académico, o buscas trabajar de cualquier cosa. Un CV bien armado hablará muy bien de ti y ampliará tus chances de conseguir un trabajo. Y si estás buscando emigrar, saber cómo es la cultura laboral en ese lugar de tus sueños, es un paso más para alcanzar tu proyecto. Tu debes comenzar desde hoy a adaptarte al mundo al que estás apuntando. Y parte de ello ya lo has aprendido con este e-book.

Esperamos que toda la información haya sido súper útil y encuentres mucho más sencillo tu camino hacia un CV profesional. Como queremos ayudarte en todo lo que podamos (y porque ya hemos estado anteriormente en tu lugar) queremos decirte que no dudes en enviarnos el CV que armes para que podamos mirarlo y ofrecerte con mucho gusto un feedback. Así estás seguro que estás por buen camino. Esperamos tu CV y tus dudas a: cincovalijas@gmail.com (recuerda mencionarnos por favor en el mail que has comprado el e-book)

**MUCHAS GRACIAS POR CONFIAR EN NOSOTROS
PARA ACOMPAÑARTE EN ESTE CAMINO!!**

