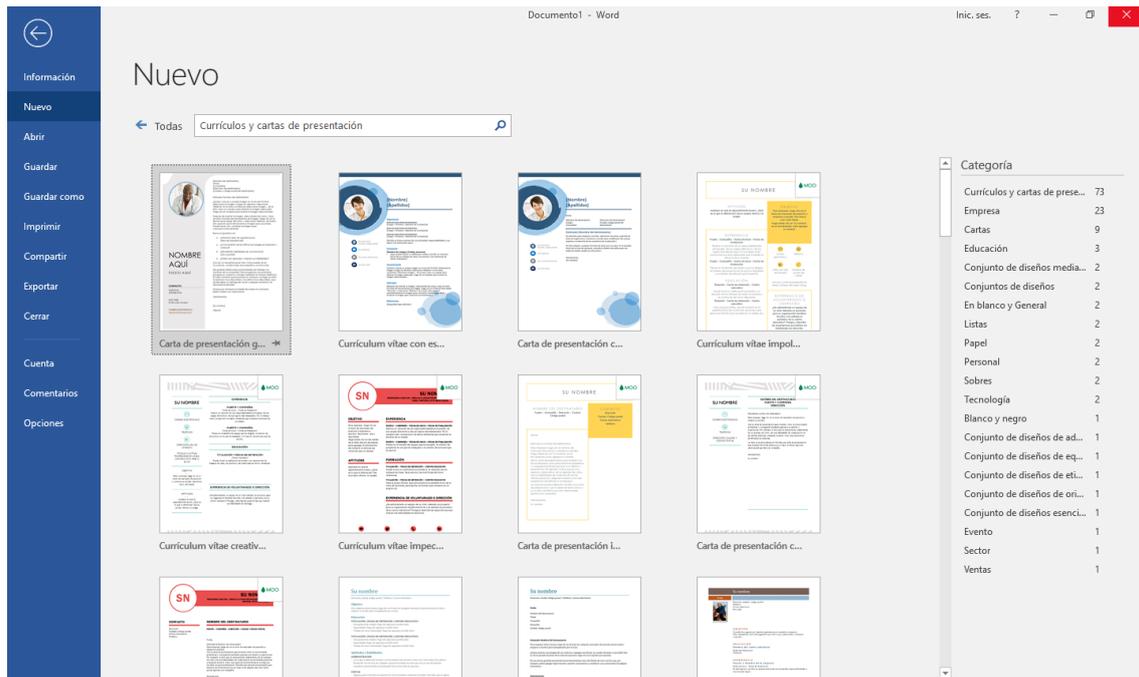


Aquí te dejamos algunos consejos para mejorar tu currículum. Si no tienes uno, esta es una ocasión para realizarlo ya que te puede ser útil en el futuro.

Hazlo visualmente atractivo

Ten en cuenta que, por la carga de trabajo o por el número de solicitudes que reciben, las personas que revisan currículums no le podrán dedicar demasiado tiempo a leer cada uno. Por ello, es importante que la información esté lo más organizada posible y que no sea demasiado extenso (si puedes concentrar la información en una hoja, mejor).

Word ofrece numerosas plantillas gratuitas que te pueden facilitar la tarea:



Jerarquiza la información

Es importante que selecciones qué información es relevante para lo que estás solicitando. Ordena la información de más reciente y destacable a más antigua, comenzando por tu experiencia profesional y continuando con tu formación.

Adáptalo

Aunque no tienes que rehacer tu cv cada vez que solicitas algo, no envíes siempre el mismo. Puedes tener un currículum base que resuma todo lo que has hecho, estudiado y conseguido, y editarlo rápidamente para cada puesto que te interese. Haz que tu currículum sea relevante para el puesto cambiando el orden de las habilidades o logros alcanzados de manera que los más importantes se muestren inmediatamente y la persona que lea tu currículum no tenga que buscarlos.

Revisalo

Asegúrate de que el lenguaje empleado es claro y que no se te han pasado errores ortográficos o "de dedo", demostrarán que pones atención a cualquier detalle y que tienes interés en ser seleccionado.