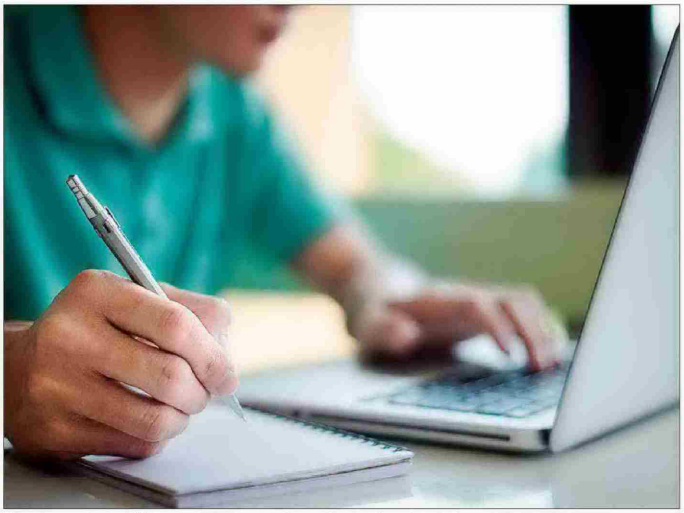
Claves para elaborar el mejor currículum - El Mundo - 19/04/2017



El contacto entre candidatos y empresas se produce cada vez más en Internet. SHUTTERSTOCK

EMPLEO FERIA VIRTUAL UNISMAD

CLAVES PARA ELABORAR EL MEJOR CURRÍCULUM

Las nuevas tecnologías han convertido el mundo virtual en el mayor mercado de trabajo, pero es importante una buena presentación

EL MUNDO

El currículum es la llave para acceder a un proceso de selección. Preparar este documento y adaptarlo a las nuevas exigencias del mercado laboral y a la era digital es fundamental para ampliar oportunidades profesionales.

Según expertos en selección de la firma HR-Consulting, perteneciente a la Comunidad Laboral Trabajando.com-Universia, iniciativa líder en Iberoamérica en gestión de empleo para jóvenes respaldada por Banco Santander, el 80% de los currículos se descartan por falta de información relacionada con los requisitos demandados, por una incorrecta redacción o por una presentación mal realizada.

El *e-recruitment* es hoy la estrategia principal para captar candidatos, por lo que nuestro currículum debe ser muestra de una marca profesional diferenciadora, respetar las normas básicas de la hoja de presentación tradicional y nuestra buena presencia en redes sociales, sin descuidar nuestro compromiso e interés por las novedades empresariales del área de conocimiento o del sector que nos interesa.

Cada vez es más frecuente que las personas en búsqueda activa de nuevas oportunidades recurran a portales de empleo o a ferias virtuales, como UNISMAD, la Feria Virtual de Empleo y Prácticas de las Universidades Madrileñas, que celebra su segunda edición del 19 al 28 de abril y que superó en 2016 las 25.000 inscripciones en vacantes en sólo una semana.

Por eso, al preparar nuestra presentación debemos tener en cuenta que las organizaciones buscan hoy personas que les ofrezcan un valor añadido y realicen aportaciones sólidas y concretas. Debemos usar palabras clave y no superar las dos hojas, un dato a recordar en caso de tener una dilatada experiencia.

LAS EMPRESAS RECHAZAN AL 80% DE LOS CANDIDATOS PORQUE NO REDACTAN BIEN LA INFORMACIÓN

EL FORMATO DIGITAL PERMITE UNA MAYOR INTERACTIVIDAD, PERO LA ESTRUCTURA ES LA MISMA QUE EN PAPEL

El formato digital gana terreno al papel, y la tipografía, el diseño, y la exposición de la información son fundamentales. Aunque el soporte cambie, hay dos normas que permanecen: nunca olvidar los datos de contacto y presentar la información de forma clara, atractiva y bien redactada.

Un párrafo breve (3 o 4 líneas) debería describir las habilidades y capacidades que nos definen como trabajador, además de nuestros objetivos profesionales.

Después de la introducción, si la experiencia es más relevante en tiempo que la formación, se deben poner en primer lugar –en orden cronológico inverso– estas vivencias profesionales, siempre resaltando los logros alcanzados.

Si, por el contrario, la trayectoria profesional es reducida, se debe destacar la formación académica en primer lugar, siempre manteniendo un orden cronológico inverso e incluyendo premios y reconocimientos.

Si no existe ninguna experiencia profesional reseñable, y para evitar dejar ese espacio en blanco, es conveniente incorporar alguna frase motivadora que anime a los reclutadores a ofrecer una primera oportunidad laboral. Es más, según los expertos de HR-Consulting, en los perfiles junior se suelen valorar las competencias adquiridas en trabajos que poco o nada tienen que ver con la formación referida, así como en disciplinas deportivas o artísticas.