

el currículum

El currículum és la nostra targeta de visita i consisteix en un resum de la nostra formació i experiència professional.

👉 Ha de ser clar, concís, concret i breu (màxim dues planes). Les frases curtes faciliten la lectura.

👉 Ha de ser convincent: cal destacar els aspectes que despertin l'interès del seleccionador.

👉 Mecanografiat (si no ho demanen manuscrit) i cal vigilar molt l'ortografia, no fer faltes ortogràfiques. Vigilar també la puntuació i la gramàtica.

👉 Tota la informació ha de quedar ben organitzada.

👉 Ha de ser veritable, no dir mentides.

👉 Preferiblement tamany Din A4

👉 Ha d'anar acompanyat de carta de presentació

👉 Afegir fotografia si la demanen

👉 Cal adaptar-lo a cada oferta de treball, per tant a de ser flexible.

👉 Enviar un Cv original i amb bona impressió.



Apartats del currículum vitae

DADES PERSONALS

- ▣ Nom i cognoms del candidat, evitar diminutius i noms familiars
- ▣ És important posar l'adreça completa, incloent el codi postal
- ▣ Incloure el telèfons necessaris per a una ràpida localització
- ▣ Si tenim adreça de e-mail podem incorporar-la
- ▣ Data i lloc de naixement
- ▣ Cal evitar posar el DNI i número de la Seguretat Social. Si l'empresa està interessada ja ho demanarà més endavant.

OBJECTIU PROFESSIONAL

- ▣ És un apartat diferenciador i optatiu
- ▣ S'ha de redactar a la mida de l'empresa a la que et dirigeixes
- ▣ Té una funció similar a un titular periodístic on es comenta els punts forts i habilitats respecte al lloc de treball
- ▣ Si utilitzes el currículum estandard per enviar a moltes empreses, és més recomanable no incloure l'objectiu professional

FORMACIÓ ACADÈMICA

- ▣ S'ha d'incloure la data d'obtenció dels estudis realitzats de manera oficial
- ▣ S'ha de posar el títol assolit de major nivell finalitzat
- ▣ Nom del centre on el vas cursat i la població

FORMACIÓ COMPLEMENTÀRIA

- ▣ En aquest apartat s'inclouen tots els seminaris, cursos de formació ocupacional i contínua, en els que s'ha obtingut un certificat o diploma.
- ▣ Es posarà la data de realització del curs, denominació, centre, fores de formació i població
- ▣ Aquests cursos hauran d'estar relacionats amb el lloc al qual s'opta,

IDIOMES

- ▣ Nom de l'idioma de que tens coneixements
- ▣ Títol i/o curs realitzat i nivell obtingut
- ▣ Allotjament en el país d'idioma

INFORMÀTICA

- ▣ Nom del programa
- ▣ Especificar si és a nivell d'usuari o de programació

EXPERIÈNCIA LABORAL

- ☐ Incloure la data inicial i final del treball
- ☐ Lloc de treball i nivell assolit
- ☐ Nom de l'empresa i departament
- ☐ Funcions realitzades més remarcables i habilitats desenvolupades en el lloc de treball
- ☐ Pots incloure en aquest apartat les experiències professionals(pràctiques, voluntariat, col·laboracions)
- ☐ En el cas de ser el primer treball es poden posar en primer lloc les dades de formació i a continuació l'experiència professional, ja que e aquesta etapa de a vida, els títols solen ser més importants que les tasques laborals.

ALTRES DADES D'INTERÈS

- ☐ Carnets professionals
- ☐ Indicar la disponibilitat i mobilitat geogràfica
- ☐ Trets de personalitat relacionats amb el lloc de treball
- ☐ Si es té carnet de conduir i cotxe.