

Consejos para Crear un Currículum Conciso - Parte 1

por Kim Isaacs, MA, CPRW, NCRW
Experta en Curriculum Vitae de Monster.com



¿Se hace alguna de estas preguntas?

- ¿Qué extensión debe tener mi currículum?
- ¿Cómo puedo reunir toda mi experiencia en una sola página?
- ¿Qué puedo eliminar y qué debo destacar?

Si es así, no está solo. Mientras millones de trabajadores actualizan sus currículos, una de las principales preocupaciones es la longitud. No hace mucho, los solicitantes de empleo seguían la regla de oro de los currículos: Ningún currículum debía tener más de una página. Sin embargo, hoy en día ya no es así.

En estos tiempos de confusión masiva, la solución es sencilla: Use el sentido común. Si acaba de licenciarse, tiene menos de cinco años de experiencia laboral o está pensando en cambiar completamente de carrera, probablemente le baste con un currículum de una página. Algunos candidatos técnicos y ejecutivos necesitan currículos de varias páginas. Si tiene más de cinco años de experiencia y un historial de logros, necesitará al menos dos páginas para contar su historia.

*****Su Currículum No es una Autobiografía****

No confunda contar su historia con crear su autobiografía. Los empresarios están inundados de currículos y tienen que separar los buenos de los malos. El primer paso consiste en hojear rápidamente los currículos y eliminar a los candidatos que claramente no están cualificados. Por lo tanto, su currículum debe pasar la prueba de la ojeada. Desempolva su currículum y pregúntese:

- ¿Puede un responsable de contratación ver mis principales credenciales en 10 o 15 segundos?
- ¿La información crítica salta de la página?
- ¿Me vendo eficazmente en el primer cuarto de la primera página?

El Discurso de Venta

Dado que los currículos se ojean rápidamente en la primera pasada, es fundamental que empieces a vender tus credenciales. Sus puntos clave de venta deben figurar en un lugar destacado en la parte superior de la primera página. Si un MBA es importante en su campo profesional, su formación no debe quedar enterrada al final de un currículum de cuatro páginas.

Una forma eficaz de mostrar tus cualificaciones clave es incluir un resumen de tu carrera profesional en la parte superior de la primera página. En tu currículum de Monster.com, utiliza la sección Objetivo para exponer tus principales cualificaciones. El resto del currículum debe respaldar las afirmaciones del resumen.

Consejos para crear un currículum conciso - Parte 2

por Kim Isaacs, MA, CPRW, NCRW
Experta en Curriculum Vitae de Monster.com

Usa el Ojo del Editor

Muchos trabajadores están orgullosos de sus carreras y creen que la información de un currículum debe reflejar todo lo que han conseguido. Sin embargo, el currículum no debe contener todos los detalles. Sólo debe incluir la información que le ayudará a conseguir una entrevista. *Así que sea brutal.* El paso de la edición será difícil si te aferras a tu pasado por motivos emocionales. Si este es el caso, muéstrale tu currículum a un colega o a un redactor de currículums profesional para que te dé una opinión objetiva.

1. Evite Repetir Información.

¿Realizó las mismas tareas o tareas similares para más de un empleador? En lugar de repetir las tareas del puesto, céntrese en sus logros en cada puesto.

2. Elimine la Experiencia Antigua.

A los empresarios les interesa sobre todo lo que ha hecho recientemente. Si tiene una larga trayectoria profesional, céntrese en los últimos 10 o 15 años. Si los inicios de su carrera son importantes para su objetivo actual, mencione brevemente la experiencia sin entrar en detalles. Por ejemplo Carrera inicial: Empresa ABC - Ciudad, Estado - Trabajó como subdirector de tienda y dependiente, 1980-1985.

3. No Incluya Información Irrelevante.

Evite enumerar aficiones e información personal como la fecha de nacimiento o el estado civil. Asimismo, elimine los conocimientos técnicos o empresariales obsoletos.

4. Reduzca las Funciones del Puesto.

Muchos solicitantes de empleo pueden recortar la grasa de sus currículos simplemente eliminando las largas descripciones de sus funciones o responsabilidades. En su lugar, crea un párrafo que destaque brevemente el alcance de tu responsabilidad y, a continuación, proporciona una lista con viñetas de tus logros más impresionantes.

5. Elimine "Referencias Disponibles a Petición".

Muchos solicitantes de empleo desperdician la valiosa última línea del currículum en una afirmación obvia. A menos que lo utilices como elemento de diseño, elimínalo.

6. Utilice un Estilo de Redacción Telegráfico.

Elimine los pronombres personales y minimice el uso de artículos al preparar su currículum.

7. Edite las Palabras Innecesarias.

Revise su currículum en busca de frases innecesarias como "responsable de" o "las tareas incluyen". El lector entiende que eras responsable de las tareas que figuran en tu currículum.

8. Personaliza tu Currículum Según Tu Objetivo Laboral.

Incluya únicamente información relevante para su objetivo. Esto es especialmente importante para las personas que cambian de carrera y necesitan centrarse en las habilidades transferibles y restar importancia a los logros profesionales no relacionados.