



A T A L C L I 1 2 3

Adiestramiento  
&  
Asesoría

## CÓMO HACER UN CURRÍCULO

*El currículum debe dar información concreta acerca de su persona para despertar interés y ser llamado a una entrevista. La dinámica de hoy día limita la disponibilidad de tiempo para hojear currículos extensos, estos con seguridad serán los primeros en ser descartados. Son recomendables los currículos de página y media (máximo) sin anexos. La fuente y el estilo son abiertos, siempre y cuando el tamaño de la letra oscile entre 10 y 12 puntos.*

*La cantidad y calidad de información a suministrar es clave, de ello dependerá las posibilidades de una entrevista. ¿Quién soy?, es la primera pregunta a responder, suministrando datos personales como: nombre completo, lugar y fecha de nacimiento, números telefónicos, correo electrónico, zona de residencia y profesión. El currículum debe estar acompañado de su foto. La foto debe reflejar simpatía, cordialidad y presencia.*

*¿Cuáles son mis logros?, es la segunda pregunta a responder, suministrando información sobre su experiencia laboral, comenzando por la empresa actual o última. Cada experiencia laboral debe estar acompañada de su nivel de responsabilidad (cargo), duración y tres importantes logros. Los logros deben ser aspectos reales y sobresalientes, pues si son comunes y elementales no crearan el interés deseado.*

*Recomiendo que el currículum sea personalizado para cada empresa, esto demostrará su interés hacia la organización. ¿Por qué yo?, es la tercera pregunta a responder a través una muy breve exposición (orientada a las necesidades y beneficios de la empresa en particular) acerca de algunos aspectos como: profesionalismo, liderazgo, trabajo en equipo, creatividad, actitud, adaptación al cambio. Recuerde que el objetivo es conseguir la entrevista, dé sólo información puntual para despertar interés.*

Ing. Igor Rovira [irov23@cantv.net](mailto:irov23@cantv.net)

Presidente ATALCLI 123 [www.atalcli123.com](http://www.atalcli123.com)

Noviembre 2005