



Práctica y plantilla digital

Como práctica y plantilla digital vamos a mejorar o realizar nuestro CV, con algunas recomendaciones que podrás encontrar en el siguiente video:

<https://www.youtube.com/watch?v=qAXtEvLC9i0>

Complementa tu conocimiento para crear tu perfil en LinkedIn.

<https://www.youtube.com/watch?v=XRJFBFD0H68>

Práctica: Elemento clave en un CV, para complementar una correcta selección del personal y conocer la aplicación de LinkedIn.

Objetivo general:

- Demostrar la importancia crítica de poseer un currículum vitae (CV) de alta calidad y un perfil de LinkedIn optimizado en el panorama laboral competitivo y digitalizado, destacando cómo estas herramientas son fundamentales para la visibilidad profesional, la creación de redes de contacto efectivas y la consecución de oportunidades laborales relevantes.

Objetivos específicos:

- **Un buen CV sigue siendo crucial:** Es tu carta de presentación formal, debe estar optimizado para los sistemas de seguimiento de candidatos (ATS), destacar tus habilidades y logros de forma única y adaptarse a cada oferta de empleo. Además, te sirve de guía para las entrevistas.
- **Un perfil de LinkedIn es una ventaja clave:** Es la principal plataforma para networking, aumenta tu visibilidad ante reclutadores, te permite conectar estratégicamente con otros profesionales, te da acceso a ofertas de empleo e información sobre empresas, y fortalece tu marca personal a través de la interacción.

Fase 1: Estructura y Formato de CV:

1. Formato Limpio y Profesional:

- o Utiliza un diseño limpio, moderno y fácil de leer. Evita plantillas demasiado elaboradas o con elementos gráficos distractores.
- o Elige una fuente profesional y legible (Arial, Calibri, Times New Roman, etc.) en un tamaño de 10-12 puntos para el cuerpo del texto y un poco más grande para los encabezados.
- o Mantén márgenes adecuados y utiliza suficiente espacio en blanco para evitar que el CV se vea saturado.
- o Guarda tu CV en formato PDF para asegurar que el formato se mantenga intacto en diferentes dispositivos y sistemas operativos.

2. Información de Contacto Clara:

- o Incluye tu nombre completo, número de teléfono actualizado (con el código de área de la ciudad, si aplica), correo electrónico profesional y tu perfil de LinkedIn.
- o Opcionalmente, puedes incluir tu ubicación general (Ciudad, estado) sin necesidad de la dirección completa por motivos de privacidad.

3. Perfil Profesional o Resumen (Breve y Convincente):

- o Este es un párrafo corto (3-4 líneas) que se ubica al principio del CV.
- o **Adapta este resumen a cada oferta de empleo.**
- o Destaca tus años de experiencia relevantes, tus habilidades clave más importantes para el puesto y tu objetivo profesional a corto plazo, alineado con la vacante.
- o Utiliza palabras clave de la descripción del trabajo.
- o Ejemplo: "Profesional de marketing digital con más de 5 años de experiencia en la implementación de estrategias SEO y SEM para aumentar la visibilidad online en el mercado de Guadalajara. Busco una posición desafiante como Gerente de Marketing donde pueda aplicar mi experiencia en el crecimiento de la marca y la generación de leads."

4. Experiencia Laboral (Orden Cronológico Inverso):

- o Comienza con tu puesto más reciente y retrocede en el tiempo.
- o Para cada puesto, incluye:
 - Nombre de la empresa y ubicación (Ciudad, Estado, si aplica).
 - Título del puesto.
 - Fechas de inicio y fin (mes y año).
 - **Logros y responsabilidades clave utilizando viñetas (bullet points).**
 - **Enfócate en resultados cuantificables siempre que sea posible.** Utiliza números, porcentajes y datos para demostrar tu impacto.
 - **Utiliza verbos de acción fuertes al inicio de cada viñeta.** (Ejemplo: "Implementé", "Lideré", "Desarrollé", "Aumenté", "Reducí").
 - **Adapta tus responsabilidades y logros a los requisitos de la oferta de empleo.** Destaca lo que es más relevante.

5. Educación (Orden Cronológico Inverso):

- o Incluye tus estudios formales, comenzando por el más reciente.
- o Para cada título, incluye:
 - Nombre de la institución educativa y ubicación (Ciudad, Estado, si aplica).
 - Título obtenido.
 - Fechas de inicio y fin (o fecha de graduación).
 - Menciona honores académicos, tesis relevantes o proyectos destacados si son pertinentes para el puesto.

6. Habilidades (Adaptadas a la Oferta):

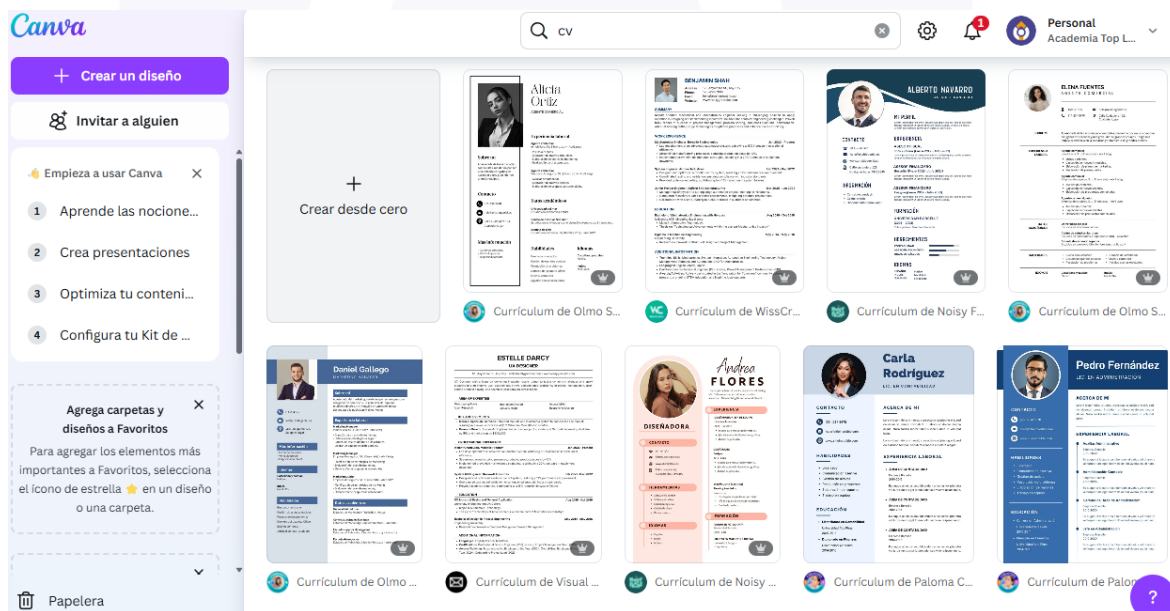
- o Crea una sección separada para tus habilidades.
- o Divide las habilidades en categorías si es útil (por ejemplo,
- o "Habilidades Técnicas", "Habilidades de Software", "Habilidades Blandas").
- o Incluye tanto habilidades técnicas (hard skills) como habilidades blandas (soft skills) relevantes para el puesto.
- o Prioriza las habilidades mencionadas en la descripción del trabajo.
- o Sé específico. En lugar de "Comunicación", podrías poner "Comunicación efectiva oral y escrita", "Presentaciones persuasivas".
- o Ejemplos de habilidades relevantes:
 - **Técnicas:** Manejo de software específico de la industria (SAP, Salesforce, Adobe Creative Suite, etc.), lenguajes de programación (Python, Java, etc.), análisis de datos, SEO/SEM, marketing digital, gestión de proyectos (Agile, Scrum), etc.
 - **Blandas:** Liderazgo, trabajo en equipo, comunicación efectiva, resolución de problemas, pensamiento crítico, adaptabilidad, gestión del tiempo, inteligencia emocional, servicio al cliente.

7. Información Adicional (Opcional pero Recomendado):

- o **Idiomas:** Indica tu nivel de dominio (básico, intermedio, avanzado, nativo). Menciona si tienes certificaciones (TOEFL, IELTS, etc.). El inglés suele ser muy valorado en muchas industrias en Guadalajara.
- o **Certificaciones y Cursos:** Incluye certificaciones relevantes para el puesto (ej. Google Analytics, PMP) y cursos que demuestren tu desarrollo profesional continuo.
- o **Voluntariado o Proyectos Personales:** Si son relevantes para el puesto o demuestran habilidades transferibles, inclúyelos brevemente.
- o **Referencias:** Generalmente, no se incluyen las referencias directamente en el CV. Puedes poner una frase como "Referencias disponibles bajo petición".

Consejos Adicionales:

- **Revisa y Edita Cuidadosamente:** Errores gramaticales o de ortografía pueden dar una mala impresión. Lee tu CV varias veces y pide a alguien más que lo revise.
- **Mantén la Longitud Adecuada:** Idealmente, un CV no debería exceder las dos páginas. Para profesionales con menos experiencia, una página puede ser suficiente.
- **Sé Honesto y Preciso:** No exageres ni inventes información.
- **Actualiza tu CV Regularmente:** Mantén tu CV al día con tus logros y nuevas habilidades.
- **Guarda Diferentes Versiones:** Ten una versión maestra de tu CV y luego adapta versiones específicas para cada oferta de empleo a la que apliques.
- **Puedes trabajar tu CV en Canva:**



Ejemplo en imagen, guía es importante dominar la herramienta de manera anticipada.



Listo, es momento de practicar y crear.

