



Labra Tu Futuro
Empleo Joven

Formación para Emprender y Mejorar
la Empleabilidad de Jóvenes del Medio Rural



INVERSIÓN TERRITORIAL
INTEGRADA
PROVINCIA DE CÁDIZ



Ayuntamiento de Jerez
Reactivación económica, Captación de
inversiones, Educación y Empleo

Aida María Molina Manzaneda
labratufuturo@aytojerez.es

Currículum Vitae Competitivo La carta de presentación.

Joanna
Address:
177 Great Portland
Street, London W5W
Phone: +44 20 7 56 5333
Email:
joanna.doe@gmail.com

Skill Highlights

- Project management
- Strong decision making
- Complex problem solving
- Innovative
- Service focused
- Creative design

Education

Bachelor of Science: Computer Information Systems
Columbia University, NY

Certificates

PHP Framework (certificate): Zend, Codeigniter, Symfony.
Programming Languages: JavaScript, HTML5, PHP OOP, CSS, SQL

Languages



¿ Qué es un currículum Vitae?

Es un resumen del conjunto de estudios, méritos, cargos, premios, experiencia laboral que ha desarrollado u obtenido una persona a lo largo de su vida laboral o académica.

➡ Tiene un fin específico obtener una entrevista de trabajo.



¿Cómo realizar tu currículum?

- Proceso autoanálisis
- Creación del Curriculum Vitae
- La Carta de presentación
- El videocurrículum



1.-Proceso de autoanálisis

Es el estudio, con detenimiento, de nuestras características de personalidad. Tenemos que conocernos bien para poder ofrecer al mercado laboral las soluciones que esperan de nosotros.





- ➔ **Actitudes:** Son elementos condicionantes de la conducta (innatos y adquiridos); patrones a través de los cuales, la conducta se adapta, se ajusta al medio.
- ➔ **Aptitudes:** Es la predisposición para llevar a cabo una actividad física o mental. Son en su mayor parte innatas, pero se potencian y desarrollan, o por el contrario se atrofian, en función de los estímulos que le ofrezcamos.



➔ **Puntos fuertes y débiles:** Son las partes a aprovechar o desechar de nuestro comportamiento. Su localización se obtiene, haciendo un análisis exhaustivo de los dos puntos anteriores y de nuestra trayectoria personal, y su conocimiento se basa en la experiencia y en la capacidad de ser crítico con uno mismo.

➔ **Logros:** Se trata de hacer una recapitulación de todo lo que hemos conseguido en nuestra trayectoria.



2. Organización y documentación.

- ➔ Datos personales
- Formación académica
- Formación complementaria
- Experiencia profesional
- Idiomas
- Conocimientos informáticos
- Otros datos



● ***Puntos claves:***

- Presta atención al contenido.
- No se debe incluir nunca portada del Currículum Vitae.
- Papel blanco o color muy claro, de calidad, sin adornos y/o filigranas.
- Buena foto. Debes cuidar mucho la foto que pones en el currículum.
- Debe de ser estar bien estructurado.
- Es conveniente que feches el currículum.
- Destaca tus cualidades pero nunca mientas.
- Redacción breve, clara y esquemática.

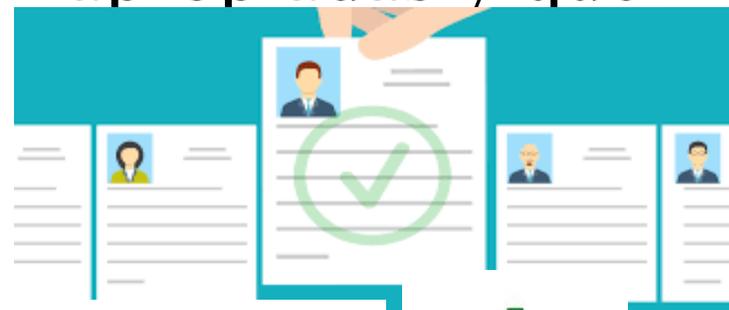


- Necesario que el currículum sea único y adaptado para esa oferta de trabajo concreta.
- Espacio en blanco y márgenes correctos.
- Destacar con negrita, mayúscula o subrayado los titulares y lo relevante.
- Extensión preferentemente de 1 hoja y como máximo 2 (por una sola cara.
- Indicar, a ser posible, motivaciones e intereses.
- El C debe comunicar nuestros logros y cualidades, transmitir que somos el candidato ideal.
- Cuida la ortografía.



Cuida tu identidad digital

➔ Es muy importante que cuides tu imagen digital, recuerda que todo lo que publicas en internet está disponible para que lo pueda ver cualquier persona, incluidas las personas encargadas de seleccionar el personal laboral. Por este motivo, antes de subir fotos u opiniones a la web, pregúntate si son apropiadas y qué imagen transmites de ti.





*Concepto Identidad Digital :

Video Youtube: Identidad digital. ¿Quiénes somos en la red?

**Dinámica: Ventajas y desventajas de la identidad digital en el acceso al empleo.*

Actividad:

1ª) Escogemos un personaje público y realizamos una búsqueda en internet, anotamos los datos relacionados con su carrera profesional(trabajos que la realizado, empresas en las que ha trabajado...)



3.- Tipos:

- Cv Cronológico

Es aquel en el cual, después de incluir los datos personales, se plasma la experiencia profesional del candidato ordenada por fechas.

- Cv Cronológico inverso

En la actualidad es el más utilizado. Se trata de una tipología muy similar a la anterior, aunque cambia el orden en el que incluimos nuestras experiencias profesionales.



-Cv Cronológico funcional

Las experiencias profesionales son clasificadas de acuerdo al puesto ocupado en cada caso.

- Cv Mixto

Se combinan el funcional y el cronológico. Consiste en utilizar la estructura del cv funcional indicando las experiencias para cada puesto bajo un orden cronológico. Es el más recomendado y uno de los preferidos ya que se suele utilizarse con mayor frecuencia.



-Cv Creativo

Este puede marcar la diferencia en un sector en el que existe alta competencia o cuando se está optando por un puesto en el que se valore altamente la creatividad del candidato.





Labra Tu Futuro Empleo Joven



ANA RAMÍREZ

SOCIAL MEDIA MANAGER

PERFIL

I am an experienced social media manager with a strong background in digital marketing and social media management.

INFO. CONTACTO

Phone: +34 952 123 456
 Mobile: +34 952 123 456
 Email: ana.ramirez@company.com
 Address: C/da. España, 123 - Sevilla

SOCIAL MEDIA

Facebook: @ana.ramirez
 LinkedIn: ana.ramirez
 Twitter: @ana_ramirez

ESPECIALIDADES


 Writing
 Brand Marketing
 Project Management


 Traditional Drawing
 Photography
 Research and Dev.



EXPERIENCIA LABORAL

2018 - Presente **Marketing Assistant & Social Media Specialist**

- Managed social media accounts
- Created content for digital marketing

2017 - 2018 **Social Media Internship & Social Media Manager**

- Organizational skills handling social media content
- Created content for digital marketing

2016 - 2017 **Marketing Assistant & Social Media Specialist**

- Managed social media accounts
- Created content for digital marketing

HABILIDADES

Traditional Drawing	■■■■■
Photography	■■■■■
Research and Dev.	■■■■■
Writing	■■■■■
Brand Marketing	■■■■■
Project Management	■■■■■



¿ Qué es videocurrículum?

→ Es una variante del currículum profesional que se utiliza para solicitar empleo.

Se caracteriza por la utilización de la representación visual para resumir nuestra trayectoria académica y profesional, así como para enfatizar otros aspectos claves para el puesto solicitado (simpatía, presencia, don de gentes, etc.)



4.-La Carta de presentación

Se utiliza en el proceso de búsqueda de empleo y es un escrito que señala nuestra disposición a trabajar en una empresa.

Se caracteriza por acompañar al currículum vitae y pretende atraer la atención del responsable de selección de personal de manera que nos tenga en consideración como candidato a cubrir un puesto de trabajo.



5.-Tipos de carta de presentación.

→ *Carta de respuesta a un anuncio de empleo concreto.*

Destaca por qué es interesante tu candidatura.



→ *Carta de autocandidatura.*

Acompaña a un currículum que se envía a una empresa de manera espontánea, para que tenga en cuenta en futuras selecciones. Debe constar qué te ha motivado a dirigirte a ella y qué le puedes aportar.



-Estructura Carta de presentación.

Primer párrafo

Explique la razón del envío del currículum vitae si es un candidato se presenta con base a una oferta publicada en un medio (prensa, radio, etc.) o si es un candidato espontáneo para futuras selecciones en la empresa a la que se dirige.

Segundo párrafo:

Explique cómo sus conocimientos y/o experiencia están relacionados al puesto al que aspira ocupar o destaque aquellos puntos fuertes que podrían convertirlo en un candidato ideal para futuras selecciones.



Tercer párrafo:

Indique, su deseo de concertar una entrevista o su interés para lograr una futura comunicación. Igualmente, debe indicar aquí su número de teléfono, móvil o correo electrónico.

Último párrafo:

Debe despedirse de una manera cortés.



➔ ***Pautas a tener en cuenta:***

- La carta se debe escribir en papel formato DIN A4.
- Hay que utilizar el mismo formato en la carta y en el currículum.
- Evitar las faltas de ortografía y cuidar la redacción.
- No debe ocupar mas de un folio.
- No repetir palabras, utilizar sinónimos o cambiar la expresión.
- La carta debe ser positiva.
- La carta debe “vender” al redactor, es decir a la persona que busca empleo.
- Hay que redactar de forma clara y precisa.



Labra Tu Futuro
Empleo Joven

MUCHAS GRACIAS

Aida M.^a Molina Manzaneda

labratufuturo@aytojerez.es



Ayuntamiento de Jerez

Reactivación económica, Captación de
inversiones, Educación y Empleo

<https://www.jerez.es/emprendimiento/formacion/labratufuturo/>