

EL CURRICULUM VITAE

què és?

És una eina de recerca de feina en la que hi fem constar les nostres dades personals,

acadèmiques, professionals i aptitudinals.

El seu objectiu principal és fer-nos arribar a l'entrevista de selecció.

tipus de cv

Cronològic: Aquell en el qual les dades apareixen ordenades de més antigues a més recents. Ideal per quan volem emfatitzar l'evolució formativa i professional. També, en

aquells casos en què volem donar més importància a feines del passat.

Cronològic invers: Aquell en el qual les dades apareixen de més recents a més antigues. Ideal per remarcar experiències i formacions recents.

Funcional: Aquell en el qual les dades s'agrupen en funció de característiques comunes. Ideal per a aquelles persones que han treballat en diferents sectors.

recomanacions

- Utilitzar paper blanc o reciclat.
- Utilitzar DinA4
- Utilitzar un format de lletra estàndard (normalment, Arial o Times New Roman amb una mida no superior a 12).
- Escriure'l en ordinador, a excepció de casos en què es demani manuscrit.
- S'ha d'escriure amb un to impersonal i de manera esquemàtica, evitant utilitzar la primera o tercera persona.
- Ressaltar la informació a destacar amb negreta, cursiva o subratllat.

- Deixar més espai entre els paràgrafs que no entre les frases del mateix paràgraf.
- Per fer-lo més complet, afegir una fotografia (tipus carnet i actual) enganxada a la part dreta superior.
- En alguns casos, és recomanable que vagi acompanyat d'una carta de presentació.
- S'ha d'entregar evitant doblegar-lo. És preferible presentar-lo en una carpeta.
- Revisar l'ortografia. (Molt important!)
- En cas de no saber en quin idioma escriure'l, utilitza aquell que s'ha utilitzat en l'oferta.
- Tractar de no excedir de les dues pàgines.
- Expressar el contingut de manera positiva (enlloc de posar que una formació NO està acabada, és millor posar que la tenim pendent).
- Evitar dades personals que no han de tenir relació en ser o no seleccionat/da per a l'entrevista (estat civil, fills...).
- La informació ha de ser certa, i per tant, en cas que es demani, s'ha de poder contrastar.
- Pel que fa a la formació, posar-hi la més recent.
- Quant a l'experiència, posar-hi aquella que s'ajusta al que demanen, i pensar en com es vol ordenar (tipus de CV).
- Aprofitar l'apartat funcions per destacar tot allò que s'ha fet.

plantilles de CV on-line

Les versions Premium són sempre de pagament.

<http://www.hacercurriculum.net/plantillas-de-curriculum-vitae>

<http://www.modelocurriculum.net/modelos-y-plantillas-de-curriculum-vitae>

<http://www.pof.cat/?go=a4dbb1718b587f2d72d81e63161af443126f1fe66c8b384982ff3e75b9db2e3315958e390790ccd143ea2a9c1751ee22f7e2a6f0778aef34>

apartats

Dades Personals:

- Nom i cognoms
 - DNI (No recomanable)
 - Data i lloc de naixement (no recomanable)
 - Domicili i població
 - Telèfons de contacte (si se'n posa més d'un molt millor, però sempre personals. Important que, com a mínim, un d'ells tingui contestador).
 - Correu electrònic (evitar correus amb noms estranys, infantils...),
 - Carnet de conduir i vehicle propi. (també llicència de ciclomotor),
- * Recorda: evita posar dades que et puguin perjudicar: estat civil, fills...*

Formació:

- La podem classificar en formació reglada i no reglada.
 - En les dues haurem d'especificar: nom de la formació (BUP, Llicenciatura, Cicle formatiu...), centre, població, any de finalització, i, en el cas de la formació no reglada, important posar el número d'hores, així com pràctiques realitzades, en cas que se n'hagin fet.
- * Recorda: posar la formació més actual, per exemple, si tens una llicenciatura, no cal posar l'EGB*

Idiomes:

- Hem d'especificar el nivell d'idiomes assolit (Nivell C, *First Certificate*...), així com el lloc on hem aconseguit la titulació i l'any.
- En cas de no tenir titulació però si coneixements, deixarem clar quin nivell tenim en funció de la comprensió, lectura, escriptura i parla.
- * Recorda: hem de procurar ser el més sincers possibles. No ens servirà de res mentir, si després no ho podem demostrar.*

Informàtica:

- Especificarem tots els llenguatges que coneixem, i en cas que siguin amb titulació, afegirem el nom del centre i l'any.

** Recorda: no hem de posar programes ja obsolets antics. Com més actualitzat per professionalitat demostrem.*

Experiència professional:

- Nom de l'empresa.
- Sector.
- Població.
- Càrrec ocupat.
- Funcions desenvolupades: detallar-les de manera precisa, sempre i quan s'ajustin a l'oferta. Aprofitar per destacar les habilitats i competències (dossier competències).
- Durada: depenent de l'objectiu professional i del temps que portem sense treballar, és millor posar anys totals d'experiència.

** Recorda: Incloure aquelles experiències professionals relacionades amb l'oferta actual.*

Altres dades: en aquest apartat és important incloure tota aquella informació que no ha tingut cabuda en els altres apartats.

- Disponibilitat d'incorporació: immediata, en 15 dies...
- Disponibilitat horària: total, parcial, intensiu...
- Disponibilitat per viatjar, desplaçar-se...: a nivell nacional, internacional....

**Hobbies i aficions: només en el cas que tinguin alguna relació amb el lloc de treball, per exemple, si ens presentem a una oferta com a dependent/ta d'una botiga d'esport i practiques algun esport resultarà interessant que ho sàpiguen.*