



TITLE OF THE PROPOSED ACTION (Self-Presentation)

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD

Preparación de la entrevista



La entrevista de trabajo es uno de los pasos más importantes para conseguir un empleo, por lo que es muy importante prepararse con antelación para aumentar las posibilidades de éxito. La entrevista es la etapa en la que se le pide que presente quién es usted, cuáles son sus puntos fuertes y qué le hace ser un buen candidato para el puesto. Por ello, a continuación se ofrecen algunas recomendaciones importantes a la hora de prepararse para una entrevista:

Foto de: [@Christina @wocintechchat.com](https://www.unsplash.com/photo/Christina) on [Unsplash](https://www.unsplash.com/)

- Infórmate sobre la descripción del puesto y la empresa. Normalmente, los reclutadores te preguntan qué sabes ya de la empresa para ver el interés que tienes por el puesto. No tener información sobre la empresa demuestra que has tratado la solicitud de forma superficial y que en realidad no quieres ese trabajo sino cualquier otro. Por lo tanto, es bueno tener algunos conocimientos sobre la empresa, cuál es su misión y su servicio, dónde operan (a nivel local o internacional) y cualquier otro dato interesante que te haya atraído a presentar la solicitud en primer lugar.
- Aclara tus principales puntos fuertes para el trabajo. Tómate un momento para reflexionar y pensar cuáles son las experiencias más relevantes que tienes para ese trabajo, cuáles son las habilidades y capacidades que te hacen encajar en el puesto. Debes tener en mente al menos tres puntos fuertes que puedas mencionar sobre ti para convencer al reclutador de que eres un buen candidato. Para tener una buena reflexión puedes preguntarte: ¿en qué soy el mejor? ¿En qué área he destacado hasta ahora y he recibido comentarios positivos? ¿Qué podría diferenciarme de otros candidatos? Etc.
- Presta atención a tus puntos débiles. Aunque esto no ocurre en todas las entrevistas, a veces a los reclutadores les gusta preguntar cuál es una debilidad que tienes. No se trata de menospreciarte y descartarte, sino de poner a prueba tu nivel de autoconciencia y lo honesto que eres. Al fin y al cabo, saben que nadie es perfecto, así que tampoco esperan que tú lo seas. Sin embargo, cuando se trata de admitir tu debilidad es bastante importante mencionar que eres consciente de ella y que trabajas en ella para mejorar.
- Prepárate para responder de forma estructurada. Esto es algo muy común cuando se trata de entrevistas. La mayoría de los reclutadores prefieren utilizar preguntas derivadas del método STAR que viene de: Situación, Tarea, Acción, Resultado y esperan que respondas al punto. Esto se utiliza especialmente para hacer que describas experiencias laborales anteriores que saquen a la luz algunas de tus competencias. Algunos ejemplos de preguntas STAR que podrías recibir podrían ser
 - S-Cuéntame una situación en la que hayas tenido que trabajar en equipo.
 - T-¿Cuál era tu papel?
 - A-¿Qué hiciste?
 - R-¿Cuál fue el resultado?
- Piensa y habla en términos positivos. Muchas veces, durante la entrevista tendrás que hablar de tus experiencias anteriores y una vez con eso puede que te pidan que compartas tus opiniones e impresiones. Una recomendación general es no insistir en las experiencias negativas porque puede afectar a la forma en que te perciben. Incluso cuando el reclutador te pregunte "¿qué es lo que menos te gustaba de tu anterior trabajo/estudios? Puedes responder de



forma diplomática diciendo algo como "aunque mi último trabajo fuera duro, me gustó el hecho de tener un buen jefe", etc. Cuando no consigas encontrar sólo cosas positivas que decir, al menos intenta encontrar un equilibrio.

- ¡La práctica hace la perfección! Antes de ir a una entrevista real, es bueno practicar todo lo posible porque esto te ayudará a ser convincente y a tener confianza. Puedes practicar tú solo frente al espejo, o puedes probar un juego de rol con algunos amigos. A continuación, encontrarás una actividad impactante en la que puedes participar junto a otros para aprender y divertirse.
- Sé puntual. El día de tu entrevista, ya sea en línea o en directo, asegúrate de llegar a tiempo, incluso un poco antes. Quieres demostrar que eres responsable y consecuente con tus obligaciones, ya que este comportamiento se refleja en tu trabajo.
- Diga la verdad. No mientas sobre tu currículum y tu experiencia previa. Son personas que conocen bien su trabajo, y cualquier mentira se verá a la hora de trabajar. Quieres construir una relación de confianza y ten en cuenta que una mala crítica de un empleador puede ser aprendida en el siguiente.
- No hables negativamente de tus anteriores empleadores. Independientemente de lo que haya ocurrido en su anterior lugar de trabajo, causará una muy mala impresión si habla negativamente de su anterior empleador. Es muy importante tener cuidado con tus palabras, y es un gran error difamar a un empleador.
- Prepara tus propias preguntas. Por lo general, al final de la entrevista tienes la oportunidad de hacer tus propias preguntas, así que es bueno venir preparado con algo en mente para demostrar tu serio interés en el trabajo. Puedes preguntar "¿cuál es el candidato ideal para este puesto? ¿Cuáles son los retos de este trabajo? ¿Cómo es trabajar en esta empresa? O simplemente sacar a relucir tu curiosidad y aprovechar este primer momento para obtener aclaraciones sobre tu posible futuro trabajo. Al final también tienes que estar convencido de que es una buena opción para ti y que no acabarás en el trabajo equivocado. Aquí puedes encontrar algunas preguntas para hacer según 21 Consejos para la entrevista de trabajo: Cómo causar una buena impresión | Indeed.com
 - ¿Puede explicar algunas de las responsabilidades diarias que conlleva este trabajo?
 - ¿Cómo describiría las características de alguien que tendría éxito en este puesto?
 - Si yo ocupara este puesto, ¿cómo se mediría mi rendimiento? ¿Con qué frecuencia?
 - ¿Con qué departamentos trabaja regularmente este equipo?
 - ¿Cómo suelen colaborar estos departamentos?
 - ¿Cómo es ese proceso?
 - ¿Cuáles son los retos a los que se enfrenta actualmente en su puesto?

Simulación de entrevista

Una persona es el entrevistador, otra es el observador y otra es el candidato. Preparen juntos algunas preguntas de antemano y traten de plantear situaciones difíciles que podrían ocurrir en una entrevista. Practica durante una o varias rondas. Como candidato, puedes recibir comentarios al final tanto del entrevistador como del observador y ver qué puedes mejorar en cuanto a respuestas, lenguaje corporal, tono de voz, actitud, etc. Como las cosas que tenemos en la cabeza pueden sonar de forma diferente cuando las decimos en voz alta, se recomienda repetir todo lo que sea necesario hasta que te sientas auténtico y convencido de que eres dueño de tus palabras, y te sientas cómodo hablando de ti mismo. Cuanto más practiques, más confianza adquirirás. También puedes cambiar de papel para experimentar diferentes perspectivas y tener la oportunidad de estar al otro lado de la mesa, en el papel del entrevistador. Así te sentirás más relajado en el gran día de la entrevista y entenderás mejor lo que el entrevistador espera de ti.

Por último, cuantas más entrevistas realices, mejor lo harás, así que si no consigues un trabajo desde el primer intento, al menos adquirirás un valioso aprendizaje. Buena suerte y no te rindas nunca.

CONEXIÓN CON LAS COMPETENCIAS TRANSVERSALES

- Autoconocimiento
- Autopresentación offline
- Autenticidad



CONEXIÓN CON LOS RASGOS DE PERSONALIDAD CLAVE

-Reflejo
-Honesto
-Entusiasta

CONEXIÓN CON OTRAS ACCIONES

CV, Carta de presentación, Portafolio profesional, Perfil de LinkedIn, Elevator pitch

HERRAMIENTAS Y RECURSOS NECESARIOS

e.g., CV

RECURSOS ADICIONALES

1. Preguntas de la entrevista: ¿cuáles son sus puntos débiles?

Idioma: ENGLISH

https://www.youtube.com/watch?v=VwzFWmNX7GI&ab_channel=DanLok

2. Mejorar su marca personal para el trabajo a distancia

Idioma: ENGLISH

<https://cyprus-mail.com/2021/10/28/improving-your-personal-brand-for-remote-work-the-latest-research-and-ideas/>

3. Cómo abordar una entrevista de trabajo

Idioma: SPANISH

<https://www.slideshare.net/bernardo551/la-entrevista-de-trabajopara-principiantes-231098873>

4. Webinar del Día de la Carrera: Prepararse para una entrevista (Oficina de la Carrera de la AUTH)

Idioma: GREEK

<https://www.youtube.com/watch?v=yhHk5HMMhoM&t=191s>

5. Entrevista de selección - consejos de carrera en línea (oficina de carrera de la AUTH)

Idioma: GREEK

<https://career.auth.gr/services/advisory/for-work/%cf%83%cf%85%ce%bd%ce%ad%ce%bd%cf%84%ce%b5%cf%85%ce%be%ce%b7-%ce%b5%cf%80%ce%b9%ce%bb%ce%bf%ce%b3%ce%ae%cf%82/>



REFERENCIAS

20 Tips for Great Job Interviews. (n.d.). Experis, Manpower Group.
<https://www.experis.com/en/insights/articles/2021/05/25/20-tips-for-great-job-interviews>

21 Job Interview Tips: How To Make a Great Impression. (2022, May 18). Indeed Career Guide.
<https://www.indeed.com/career-advice/interviewing/job-interview-tips-how-to-make-a-great-impression>

Tips for a Successful Interview. (n.d.). University of North Georgia.
<https://ung.edu/career-services/online-career-resources/interview-well/tips-for-a-successful-interview.php>

TÍTULO DE LA ACCIÓN PROPUESTA (Elevator pitch)

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD

Elevator Pitch



El elevator pitch es una forma rápida de presentarse a sí mismo y a su experiencia. Se denomina discurso de ascensor porque debe ser lo suficientemente breve como para presentarse durante un breve trayecto en ascensor entre dos plantas (30-60 segundos). Un discurso de ascensor puede ayudarte a presentarte a un posible empleador o a los principales interesados que pueden financiar tus ideas innovadoras. Puedes utilizar el elevator pitch cuando vayas a ferias de empleo, eventos de networking o incluso en la entrevista cuando te pidan que te presentes.

Photo by [Edwin Chen](#) on [Unsplash](#)

Para desarrollar su propio discurso de ascensor necesita:

- Aclarar cuál es el valor que puedes crear y qué es único en ti. En este sentido, no tienes que pasarte la vida pensando en lo que te hace especial, sino en lo que te diferencia de otros similares. Por ejemplo, qué es lo que la gente recuerda de ti y te diferencia de tus colegas. Aquí puedes mencionar una gran habilidad que tengas (ej: creo páginas web innovadoras), alguna cualificación (ej: soy doctor en Economía) o alguna experiencia (ej: he vivido en 3 países diferentes hasta ahora), etc.
- Conoce tus objetivos. En el contenido de tu elevator pitch es bueno mencionar eventualmente cuál es tu meta, tu sueño o lo que te gustaría conseguir. Por ejemplo, si en un momento dado estás buscando un trabajo puedes decir "Estoy buscando una oportunidad para utilizar mis habilidades de marketing" o si estás buscando financiar un proyecto puedes decir "Estoy buscando un patrocinador que me ayude a construir un mundo mejor".
- Hazlo corto y sencillo. Al formular un elevator pitch tienes que demostrar que eres muy eficiente. El reto es presentarse en pocas palabras y causar impacto. Si no puedes reducir tu discurso a 30-60 segundos no puedes llamarlo elevator pitch. La gente está ocupada, así que necesita escuchar algo rápido y significativo que se quede en su mente.
- No pienses que una vez que has definido tu discurso de ascensor, tu trabajo ha terminado. En realidad, dependiendo de las circunstancias, puedes utilizar diferentes versiones de tu discurso de ascensor. Por supuesto, no hace falta que cambies mucho, pero seguro que puede ser una diferencia entre presentarte a un jefe de contratación o a tu nuevo colega. Por lo tanto, presta atención a tu audiencia y adapta el mensaje para impactarla.



- La práctica hace la perfección. Cuando hayas formulado tu elevator pitch puedes grabarte y asegurarte de que tu discurso es claro. También puedes pedirle a un amigo que te escuche y te dé su opinión sobre lo que vale la pena mencionar. La próxima oportunidad de ascensor puede estar a la vuelta de la esquina, así que conviene que te prepares pronto.

Aquí tienes algunos ejemplos que puedes seguir a la hora de crear tu propio pitch:

- Me he graduado recientemente en la universidad con una licenciatura en comunicación. Trabajé en el periódico de la universidad como reportero y, finalmente, como editor de la sección de arte. Estoy buscando un trabajo que ponga en práctica mis habilidades como periodista.
- Me llamo Bob, y después de años de trabajar en las consultas de otros dentistas, voy a dar el paso y abrir mi propia consulta. Si conoces a alguien que esté buscando un nuevo dentista, ¡espero que lo envíes hacia mí!
- Me llamo Sarah y tengo una empresa de transporte. Es un negocio familiar, y creemos que el toque personal marca una gran diferencia para nuestros clientes. No sólo garantizamos la entrega a tiempo, sino que mi padre y yo respondemos personalmente a los teléfonos, no un sistema automatizado.

CONEXIÓN CON LAS COMPETENCIAS TRANSVERSALES

Ejemplo:

- Gestión del tiempo
- Autoconocimiento
- Autenticidad

CONEXIÓN CON LOS RASGOS DE PERSONALIDAD CLAVE

Ejemplo:

- Reflexivo
- Alerta
- Pasiónate

CONEXIÓN CON OTRAS ACCIONES

CV, carta de presentación, cartera profesional, perfil de LinkedIn, entrevista

HERRAMIENTAS Y RECURSOS NECESARIOS

Un papel y un bolígrafo

RECURSOS ADICIONALES

- Vídeo sobre el Elevator Pitch de 30 segundos para conseguir un trabajo

Idioma: ENGLISH



https://www.youtube.com/watch?v=pE7DRTxr7yo&ab_channel=HireFresnoState

- Vídeo sobre la creación de un elevator pitch para publicitar tu servicio

Idioma: ENGLISH

https://www.youtube.com/watch?v=r-iETptU7JY&ab_channel=PatrickDang

REFERENCIAS

<https://www.thebalancecareers.com/elevator-speech-examples-and-writing-tips-2061976>

TÍTULO DE LA ACCIÓN PROPUESTA (la autopresentación)

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD

Carta de presentación



Una carta de presentación o de motivación es una forma de presentarte a ti mismo y a tu candidatura a tu futuro empleador. Puede ser un paso difícil porque es tu primera oportunidad de llamar la atención del reclutador y de distinguirse de los demás. Aunque algunos puestos de trabajo no requieran una carta de presentación, los expertos recomiendan enviar una. A continuación encontrarás algunas sugerencias sobre cómo empezar a crear tu carta de presentación.

Photo by [Nick Morrison](#) on [Unsplash](#)

- Investiga un poco. Antes de empezar a escribir tu carta de presentación, intenta averiguar más cosas sobre la empresa a través de su página web, de otras personas que trabajan allí y también de las redes sociales. Comprueba qué tipo de lenguaje utilizan cuando se comunican en línea y qué tipo de cultura parecen tener (por ejemplo: amistosa, más profesional, creativa, etc.). Además, echar un vistazo a los perfiles de los empleados en LinkedIn puede darte algunas pistas sobre el tipo de personas que trabajan allí y que podrían ser tus compañeros. A continuación, tienes que leer con mucha atención la descripción del puesto y prestar atención a las palabras clave. Estas palabras clave deben incluirse en tu carta de presentación porque a veces los reclutadores filtran las solicitudes basándose en las palabras clave de la descripción del puesto, así que si no mencionas las mismas palabras, podrías ser descartado sin que ni siquiera se abra tu carta de presentación.
- Ten una gran apertura. Si realmente quieres llamar la atención del reclutador, no desperdices tu primera línea con información aburrida. Utiliza en su lugar una frase que despierte la curiosidad del lector diciendo por qué este trabajo es emocionante para ti y lo que aportas, por ejemplo podrías escribir "Soy un aprendiz apasionado con más de 5 años de experiencia como voluntario en entornos internacionales que busca una oportunidad para tener un impacto, y me encantaría aportar mis contribuciones en tu equipo".
- Empieza con el porqué. La carta de presentación se llama también carta de motivación por una razón. En esta carta el responsable de la contratación debe tener claro POR QUÉ quieres este trabajo. ¿Te apasiona el campo? ¿Qué esperas obtener? ¿Es una oportunidad para crecer y desarrollarse en el área deseada? ¿Es un cambio que te gustaría hacer? O simplemente es que hace unos meses que no trabajas y necesitas un empleo para poder pagar tus facturas. Todo el mundo necesita eso en algún momento, pero nadie te contratará sólo por esta razón. Necesitan estar convencidos de que puedes crear valor en su empresa y que eres un jugador de equipo a largo plazo.
- Muestra entusiasmo. La mayoría de las personas que son contratadas son las que convencen de que saben de lo que hablan y son conscientes de lo que se meten. Piensa en lo que te entusiasma del puesto o de la empresa y explícalo en la carta de presentación con algunas indicaciones claras sobre cuál es el valor que puedes aportar allí. Puedes referirte a un reto que sepas que afronta la empresa y explicar cómo tu experiencia previa te ha capacitado para satisfacer esa necesidad. Aportar pruebas de lo que eres capaz de hacer es crucial, así que no dudes en mencionar lo que te diferencia en términos de habilidades y experiencias.



- **Vende tus habilidades sociales.** Una carta de presentación no es tu CV, así que no tienes que repetir toda la experiencia que el reclutador puede seguir en otro documento de tu solicitud. En la carta de presentación tendrás que centrarte mucho en lo que realmente te recomienda para el puesto. Así que, de todas tus experiencias que has tenido hasta ahora, puedes elegir una o dos que puedas mencionar de forma más detallada, explicando cómo te ayudarán a tener un alto rendimiento en el futuro trabajo, pero el foco debe estar en las habilidades. Las habilidades blandas son prácticamente activos clave que has adquirido durante tu experiencia hasta el momento, y la magia de ellas es que son transferibles, lo que significa que puedes utilizarlas en diferentes áreas y dominios. Además, es importante enfocarlo hacia el futuro y explicar cómo esperas utilizar tus habilidades y por qué. Puedes considerar la carta de presentación como un vínculo entre tu pasado, desde el CV, y el futuro que deseas para ti.
- **Sé humilde.** A nadie le gusta la gente que presume y exagera sobre lo grande que es. Aunque al hacer una solicitud de empleo tienes que presentar las mejores habilidades y activos que tienes, es tu actitud la que marcará la diferencia. Aunque te sientas muy bien contigo mismo y creas que eres el candidato más inteligente que pueden tener, ten cuidado de no demostrarles que tienes esa creencia. Especialmente si la cultura de la empresa valora la modestia (como por ejemplo la cultura japonesa). Una forma realista de presentarte manteniendo el foco en lo positivo y los logros debería ser suficiente para convencer a los demás de tu valor. No es necesario alabarse demasiado porque, al final, por muy alto que creas que estás, todavía hay cosas que aprender y áreas que mejorar. Además, procura no irte al otro extremo y parecer desesperado por conseguir un trabajo. Utiliza más bien un tono maduro y profesional.
- **Más corto es mejor.** La recomendación general es mantener la carta de presentación por debajo de una página, prácticamente cuanto más corta sea, más posibilidades tendrá de ser leída hasta el final. Pedir la opinión de otras personas puede ser muy útil, así que antes de enviar tu carta de presentación pide a un amigo o familiar que le eche un vistazo, seguro que podrá dar nuevas sugerencias y puntos de vista. Al final se trata de mejorar.

CONEXIÓN CON LAS COMPETENCIAS TRANSVERSALES

Ejemplo:

-Autoconocimiento

-Establecer y seguir objetivos personales

-Autenticidad

CONEXIÓN CON LOS RASGOS DE PERSONALIDAD CLAVE

-Flexible

-Reflexivo

-Pasionado



CONEXIÓN CON OTRAS ACCIONES

Cualquier acción que pueda estar relacionada con la acción actual

HERRAMIENTAS Y RECURSOS NECESARIOS

Un papel y un bolígrafo o un documento de Word, su CV, la descripción del puesto, Internet

RECURSOS ADICIONALES

- Muestras de cartas de presentación para diferentes puestos de trabajo

Idioma: ENGLISH

<https://www.indeed.com/career-advice/cover-letter-samples>

- Consejos de carrera en línea sobre cómo escribir una carta de agradecimiento (oficina de carrera de la AUTH)

Idioma: GREEK

<https://career.auth.gr/services/advisory/for-work/%ce%b5%cf%85%cf%87%ce%b1%cf%81%ce%b9%cf%83%cf%84%ce%ae%cf%81%ce%b9%ce%b1-%ce%b5%cf%80%ce%b9%cf%83%cf%84%ce%bf%ce%bb%ce%ae/>

- ● Consejos de carrera en línea sobre cómo escribir un CV para el trabajo & Se ofrecen diferentes muestras en griego e inglés y una plantilla de word (oficina de carrera de la AUTH)

Idioma: GREEK

<https://career.auth.gr/services/advisory/for-work/%cf%83%cf%85%ce%bd%ce%bf%ce%b4%ce%b5%cf%85%cf%84%ce%b9%ce%ba%ce%ae-%ce%b5%cf%80%ce%b9%cf%83%cf%84%ce%bf%ce%bb%ce%ae/>

- ● Webinar de CAREER DAY - Descubre cómo hacer efectiva tu candidatura: CV, carta de motivación, entrevista, destacar los puntos fuertes y débiles, consejos y trucos para evitar los errores más comunes y aprender a marcar la diferencia y mejorar tu candidatura (Universidad de Urbino)

Idioma: ITALIAN

<https://www.youtube.com/watch?v=D1On10I5rJM>

REFERENCIAS

<https://hbr.org/2014/02/how-to-write-a-cover-letter>



TÍTULO DE LA ACCIÓN PROPUESTA: Autopresentación

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD



LinkedIn

Photo by <https://pixabay.com/>



LinkedIn es una de las plataformas que ha cambiado la búsqueda de empleo en los últimos años. Incluso tiene la reputación de ser la red social más útil para empresarios y profesionales. Sin embargo, no todo el mundo utiliza todas las funciones que ofrece LinkedIn. A continuación encontrarás algunos consejos sobre cómo utilizarla.

- Utilizar la foto de perfil adecuada.
- Tu foto de perfil de LinkedIn debe tener un aspecto profesional, ya que es un elemento clave de tu perfil. También debes utilizar una imagen de alta resolución, no una borrosa. Aquí puedes encontrar más consejos sobre cómo elegir la foto de perfil adecuada.
- Haz crecer tu red de contactos
- Una parte importante de LinkedIn es el networking. Puedes encontrar a tus antiguos colegas o conectar con personas que trabajan en el campo que te interesa. Puedes encontrar sus habilidades y los antecedentes que tienen y, respectivamente, dejar que te vean a ti también. Además, es muy probable que alguien te envíe un mensaje, se interese por lo que has hecho y hable más contigo.
- Utiliza palabras clave
- Muy importante para tu perfil de LinkedIn es el uso de las palabras clave adecuadas en tu perfil y especialmente en el titular. Muchos reclutadores buscan a un candidato basándose en las palabras clave.
- Abierto al trabajo
- Existe la posibilidad de configurar tu perfil para que esté "abierto al trabajo", lo que aparecerá en tu foto de perfil. Es una característica importante que tiene LinkedIn ya que tu perfil destacará entre los demás cuando los reclutadores estén buscando potenciales candidatos.
- Imagen de portada
- La imagen de portada correcta es importante, y cambia la apariencia del perfil general en la plataforma. También es una forma de tener un perfil más personalizado. Debe tener las dimensiones necesarias, no estar borrosa y por supuesto ser de buena calidad.
- Sigue a personas con las que tengas intereses comunes
- A través de la plataforma puedes seguir tanto a instituciones, empresas y organizaciones como a personas. Es importante conectar con personas que se dedican al ámbito que te gusta y te interesa.
- ¿A qué otras secciones debes prestar atención?
 - Voluntariado La parte de voluntariado es muy importante. No olvides añadir si tienes experiencia de voluntariado tanto a nivel local como a nivel europeo e internacional. Menciona con detalle tus responsabilidades y lo que has ganado con esta experiencia
 - Idiomas: Especialmente en Europa, la mayoría de la gente habla al menos un idioma adicional a su lengua materna. Añade las lenguas extranjeras que conoces, tu titulación



y el nivel que tienes. Sé sincero en tus respuestas porque es posible que te pidan que hables en esos idiomas

- Publicaciones: Si tienes publicaciones, asegúrate de mencionarlas. Menciona el enlace si puedes encontrarlas en Internet y, por supuesto, escribe toda la información que puedas, así como un pequeño resumen

CONEXIÓN CON LAS COMPETENCIAS TRANSVERSALES

- Autoconocimiento
- Autenticidad
- Establecer y seguir objetivos personales

CONEXIÓN CON LOS RASGOS DE PERSONALIDAD CLAVE

- Adaptable,
- Flexible,
- Honesto,
- Creativo

CONEXIÓN CON OTRAS ACCIONES

- Conocer las opciones del mercado laboral
- Crear una red de contactos

HERRAMIENTAS Y RECURSOS NECESARIOS

RECURSOS ADICIONALES

[How To List Volunteer Work On Your Resume · Resume.io](#)

<https://www.themuse.com/advice/linkedin-profile-tips>

<https://www.youtube.com/watch?v=zd4ALKv8Das>

REFERENCIAS

Drury, S. W. C. P. H. R. (2022, April 5). *20 LinkedIn profile tips to use in 2022*. Resume.io.

<https://bit.ly/3adKrCw>

Cox, L. K. (2022, January 20). *How to Craft the Perfect LinkedIn Profile in 2022: 21 Easy Steps*. HubSpot.



<https://blog.hubspot.com/marketing/linkedin-profile-perfection-cheat-sheet>

20 steps to a better LinkedIn profile in 2022. (2022, January 1). LinkedIn Sales Blog.

<https://www.linkedin.com/business/sales/blog/profile-best-practices/17-steps-to-a-better-linkedin-profile-in-2017>

TÍTULO DE LA PROPUESTA: AUTOPRESENTACIÓN DE LA ACCIÓN

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD

Construye tu CV



Photo by <https://unsplash.com/>

Es importante dedicar tiempo a la preparación de su CV. Hay muchos consejos a los que debes prestar atención si quieres destacar entre los CV de quizás cientos de candidatos. Es una forma de representarte a ti mismo hasta que pases a la siguiente fase de la entrevista o la asignación de una tarea. Es un documento en el que tratas de "vender" tus habilidades y experiencia al reclutador. A continuación, encontrarás algunos consejos para que tu currículum destaque y tengas más posibilidades de pasar a la siguiente fase

Consejos para elaborar su CV

- Crea un CV acorde con el puesto de trabajo al que quieres optar.
- Puedes mantener la estructura y el contenido generales, pero los distintos puestos de trabajo exigen habilidades diferentes. Asegúrate de destacar esas habilidades para que cumplas los criterios de los prerrequisitos.
- Hazlo corto y breve
- Asegúrate de llevar un control de los kilómetros que tienes y de si caducan y cuándo lo hacen. Es posible que los empleadores tengan un gran número de CV que examinar, por lo que es más probable que no dediquen demasiado tiempo a leer cada uno de ellos por separado. Intente destacar las habilidades más importantes y mencionar cosas concretas.
- Revisión ortográfica y gramatical



- Antes de enviar cualquier CV, ya sea en inglés o en tu lengua materna, asegúrate de que no hay errores gramaticales ni de sintaxis. Aunque cumplas las condiciones, es feo que tu imagen general tenga errores. Léelo una y otra vez y si no estás seguro, haz una búsqueda en internet y utiliza un corrector ortográfico
- Guárdalo como PDF.
- Guarda el archivo como pdf y no como word para que tenga un aspecto más profesional
- Invierte el orden cronológico
- La mayoría de los currículos y lo que los reclutadores suelen esperar es leer cada sector del currículum, desde la experiencia más reciente primero hasta la más antigua.
- Presta atención a la estructura del CV.
- Asegúrate de que haya huecos, que todo se entienda y que la otra persona pueda leerlo fácilmente. No debe estar enredado ni pegado. Presta atención al tipo de letra que vas a utilizar así como a su tamaño para que haya uniformidad.
- Nombra el documento al guardarlo
- Cuando guardes el archivo, no olvides cambiar el título con tu nombre. Si el reclutador descarga muchos currículos, querrás estar seguro de que no se olvidará de revisar el tuyo

CONEXIÓN CON LAS COMPETENCIAS TRANSVERSALES

- Autoconocimiento
- Autenticidad
- Establecer y seguir objetivos personales

CONEXIÓN CON LOS RASGOS DE PERSONALIDAD CLAVE

- Honesto
- Flexible
- Alerta

CONEXIÓN CON OTRAS ACCIONES

Know-labor market options

HERRAMIENTAS Y RECURSOS NECESARIOS



RECURSOS ADICIONALES

<https://www.prospects.ac.uk/careers-advice/cvs-and-cover-letters/how-to-write-a-cv>

REFERENCIAS

Top tips to structure your CV. (n.d.). Robert Walters.

<https://www.robertwalters.com.au/career-advice/cv-and-interview-tips/top-tips-to-structure-your-cv.html>

10 steps to a successful CV. (n.d.). TotalJobs

<https://www.totaljobs.com/advice/successful-cv>

Reporter, G. S. (2012, March 15). *10 tips on writing a successful CV.* The Guardian

<https://www.theguardian.com/culture-professionals-network/culture-professionals-blog/2012/mar/15/cv-tips-first-arts-job>

Why Is a CV Important? Everything You Need to Know. (n.d.). Indeed, Career Guide.

<https://uk.indeed.com/career-advice/cvs-cover-letters/why-is-a-cv-important>