

Ayudas Proceso de Selección



Confecciona tu Curriculum Vitae

Nota: Estas ayudas o recomendaciones deben ser tomadas como orientación general ante un proceso de selección tipo. Cada persona las puede tener o no en cuenta según su criterio.

ServiZia imparte talleres sobre ayudas en el proceso selectivo.

Formatos individuales (coaching) y de grupo

Sábados por la mañana o entre semana

Consúltanos programa

Antes de empezar a escribir el CV es bueno:



- ✓ Analizar en profundidad el anuncio o demanda de trabajo. Qué buscan ?
- ✓ Analizar la empresa mediante búsqueda de información en prensa, Web, etc.
- ✓ Ver que formatos usa la empresa en sus comunicaciones para adaptar el C.V.
- ✓ Deducir la imagen y valores que la empresa va a ponderar en mayor medida
- ✓ Pensar que quien lo lee, le va a dedicar menos de un minuto a nuestro C.V
- ✓ Elegir bien el software que usamos, ya que si tiene problemas para abrirse o compatibilidad gráfica, no harán demasiados esfuerzos para ver nuestro C.V
- ✓ Ser consciente de que los aspectos negativos que capten en el C.V serán los que más pesen en su eliminación.

Normas básicas para el diseño

- Que se capte orden lógico, limpieza, organización. Para ello emplea titulares.
- Que sea claro, concreto.
- Que no haya contradicciones.
- Veraz, que se pueda comprobar en la entrevista. Ojo idiomas.
- No usar siglas ni abreviaturas técnicas
- Subraya los aspectos más importantes.
- Usar párrafos cortos, márgenes amplios, doble espacio.
- No más de dos hojas (Mejor una sola)
- Evitar errores ortográficos.
- Enviar fotografía reciente
- Disponer de varios formatos de CV, según puestos a ocupar.

ESTRUCTURA DEL CURRICULUM VITAE

A.- DATOS PERSONALES

Nombre y apellidos

Dirección : Postal. Correo electrónico

Teléfono : Fijo. Móvil .En el que estés. No llamarán dos veces

Fecha de nacimiento. NIF.

B.- FORMACION ACADEMICA

B-1 : Estudios oficiales: Título/s obtenido/s, Facultad donde se curso, rama y/o especialidad. Fecha de comienzo y final.

También si se posee Tesis o Tesina, o Proyecto fin de Carrera.

B-2 : Estudios complementarios: Becas formativas, Masters. Misma explicación que en B1

B-3 : Idiomas: Cada idioma se describe en diferentes niveles (bajo, medio, alto, nativo) en cuanto a comprensión, escritura y conversación.

Es conveniente especificar el nivel de acuerdo con parámetros utilizados por escuelas de idiomas o certificados existentes. (First, Toefl, ..)

También las estancias en países extranjeros.

B-4 : Cursos realizados: Nombre del curso, centro, duración y si se ha obtenido título

ESTRUCTURA DEL CURRICULUM VITAE

C.- EXPERIENCIA

Se debe comenzar por la situación actual y seguir cronológicamente con los puestos ocupados en orden inverso. Las becas se pueden consignar en este apartado.

En cada uno de ellos debe especificarse:

La empresa.

Categoría

Funciones desarrolladas

Motivo de cambio. (Promoción o más salario es un buen motivo)

D.- INTERESES PROFESIONALES

Es bueno realizar una breve descripción del interés por las diferentes áreas de ocupación que puede ofrecer la empresa.

E.- OTROS DATOS

- Salario deseado. Abrir un abanico en función de los puestos.
- Disponibilidad horaria, solo si tienes problemas para hacer el horario tipo (9h a 18h)
- Disponibilidad para viajar o cambiar de residencia (Nacional o Internacional).
- Referencias. (Si son buenas)
- Carnét de conducir. Vehículo propio. Aficiones (deportivas muy bien)

F.- EN PROFESIONES TECNICAS

Relacionar SW ó técnicas que se conocen por formación o por experiencia.(Murex, java, etc.)

TALLER: Cómo inicio la búsqueda de empleo y diseño de mi Curriculum Vitae

I.- ANTES DE COMENZAR LA BÚSQUEDA DE EMPLEO

- QUÉ MÉTODO DEBO SEGUIR EN LA BÚSQUEDA DE EMPLEO.
- CONOCIMIENTO DE LOS FACTORES QUE VALORA EL MERCADO LABORAL.
- AUTOVALORACIÓN DE FORTALEZAS Y OPORTUNIDADES: MI SELFMARKETING
- QUÉ MÉTODO DEBO SEGUIR EN LA BÚSQUEDA DE EMPLEO.
- COMO DEBO CONTACTAR.
- CÓMO DEBO PRESENTARME.

II.- EL CURRICULUM VITAE

- EL CURRICULUM VITAE EN FUNCIÓN DE LA OFERTAS A LAS QUE SE OPTA.
- IMAGEN QUE DEBEMOS PRESERVAR EN EL C.V.
- CONTENIDOS.
- *EJERCICIO PRACTICO: ELABORACIÓN DE MI C.V.*

* DURACIÓN: 2 HORAS

TALLER : Entrevistas de trabajo y Dinámicas de grupo.

III.- LA ENTREVISTA

- TIPOS DE ENTREVISTA
- ACTITUDES CLAVE ANTE LA ENTREVISTA
- CÓMO EXPRESAR MIS PUNTOS FUERTES
- PREPARACIÓN DE PREGUNTAS DIFÍLES
- QUÉ SE DEBE EVITAR SIEMPRE EN LA ENTREVISTA
- *EJERCICIO PRACTICO: ROLE PLAYING DE UNA ENTREVISTA*

IV.- PRUEBAS ESPECÍFICAS: DINÁMICAS DE GRUPO

- TIPOS DE DINÁMICAS DE GRUPO.
- QUÉ MIDE UNA DINÁMICA DE GRUPO.
- FORMA DE COMUNICAR, A QUIÉN Y COMO DIRIGIRSE.....
- *EJERCICIO PRACTICO: ROLE PLAYING DE UNA DINÁMICA DE GRUPO*

* DURACIÓN: 4 HORAS