

# Cinco Consejos Clave para un Buen Currículum Vitae

- *Un buen CV debe ser fácil de leer, ir al grano, destacar nuestros logros, mantener una secuencia lógica y recoger las capacidades que busca el empleador.*
- *Antes de elaborar el currículum, debemos dedicar tiempo a conocer bien las claves del puesto al que aspiramos.*
- *En Estados Unidos existe una profesión, CV Writer, una persona que hace currículums, y que puede llegar a cobrar hasta 500 euros por cada uno.*

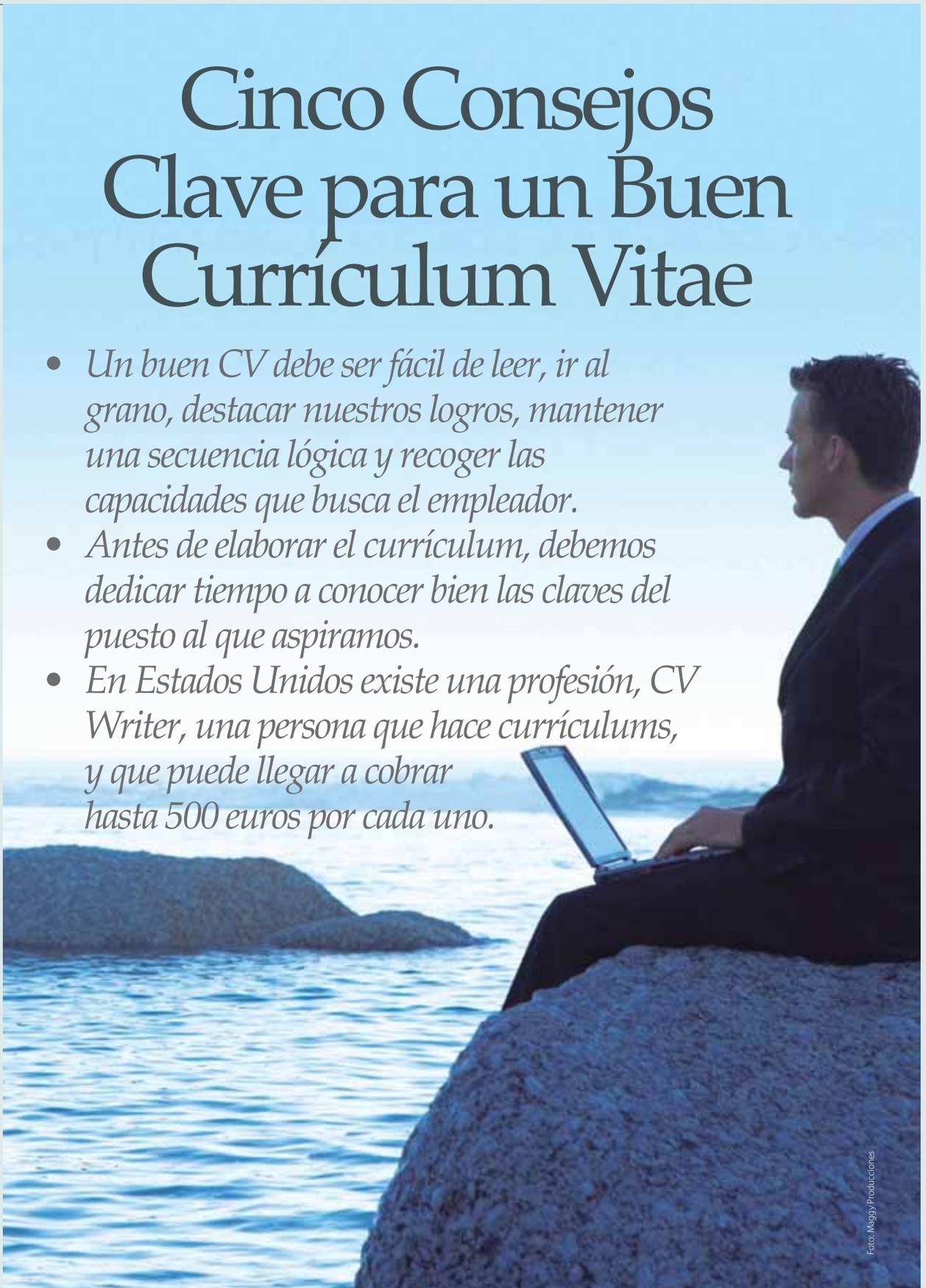


Foto: Maggy Producciones

Hacer un buen currículum puede parecer sencillo, pero ni es tarea fácil, ni se prepara en un momento. En España, desgraciadamente, nunca nos han enseñado cómo hacer un buen currículum, ni se le ha dado gran importancia. En cambio, en Estados Unidos, existe hasta una profesión, CV Writer, una persona que te hace el currículum, y, si tiene un poco de prestigio, puede cobrar hasta 500 euros. Parece que el tema empieza a ponerse interesante, ¿no?

Vamos a ver cuáles son los cinco consejos básicos que podemos aplicar.

### Formato

Pensemos que la primera tarea del reclutador es reducir su pila de CV de 100 (por poner un número) a 10. Por tanto, si formalmente el CV no está bien, se lo estamos poniendo muy fácil para que lo tire a la basura. Para evitarlo, es esencial que el CV cumpla con los siguientes puntos: (a) que sea fácil de leer y ofrezca

de un vistazo lo importante, en un máximo de dos hojas; (b) que esté bien estructurado; (c) que no tenga errores gramaticales; (d) si está en otro idioma, debe estar revisado por un nativo de esa lengua; y (e) el contenido de cada trabajo se desarrolla con *bullet point*, no con párrafos.

### No Generar Dudas

No debe tener *gaps* de información, y sí poseer una secuencia lógica y coherente. Evidentemente, hay veces en que uno ha estado sin trabajo, pero hay que saber cómo explicarlo, por ejemplo, formándonos.

### Lo que el Reclutador Busca

Hay que intentar ir cubriendo punto a punto todos los requisitos del puesto al que se aplica. Debemos hacer fácil la tarea del reclutador para que, según vaya leyendo, se cerciore de que está ante el candidato ideal.

Por supuesto, no vamos a cumplir con el ciento por ciento de los requisitos, pero si hemos hecho bien nuestro trabajo previo y estamos aplicando a un puesto en el que tenemos posibilidades de éxito, podremos ser capaces de adaptar nuestra experiencia a muchos de los requisitos exigidos. Toda aquella información que no aporte nada al puesto al que se aplica es irrelevante, y puede añadir confusión.

### Resaltar los Puntos Esenciales

Debe utilizar las palabras clave del puesto al que se aplica. Obviamente, hay que hacer el trabajo previo de saber cuáles son estas.

### Demuestre Capacidad e Impacto

No podemos caer en el error común de hacer una descripción de nuestras funciones; eso no dice al lector si somos capaces de hacer bien el trabajo o no. La única manera de demostrarlo es indicando nuestros logros. Por ejemplo, en vez de decir: "Responsable de desarrollo de nuevos clientes en Asia", podríamos decir: "Captación de nuevos clientes en el mercado asiático, consiguiendo un crecimiento de las ventas un 15% superior al objetivo".

Así quedaría demostrado que no solo cumplimos los objetivos, sino que somos capaces de superarlos.

Otro ejemplo. Si ha sido responsable de grandes cuentas podría decir: "Renegociación de precios con clientes estratégicos, consiguiendo una subida de 7%". Desde luego, si puede poner eso porque lo ha conseguido, es un *crack* de las ventas. Todo el mundo sabe que los grandes clientes no se dejan subir precios, más bien al contrario.

La capacidad se demuestra con los logros conseguidos y el impacto o la creación de valor, lo que demuestra cómo nuestra gestión influye decisivamente en la cuenta de resultados. En el ejemplo de arriba, eso está claro, porque supone más ingresos para la compañía, pero hay muchos puestos que no son de ventas, donde es más difícil demostrar el impacto. Si yo tengo una responsabilidad de compras y consigo reducir precios, el efecto de mi decisión es claro porque estoy reduciendo costes, pero en otros puestos es más difícil.

Algo que ayuda es pensar en nuestros objetivos o nuestros KPIs: si yo soy el responsable del Servicio de Atención Telefónica y uno de mis KPIs es la reducción del tiempo de llamada, es porque estoy aumentando la productividad. Cualquier aumento de productividad mejora la cuenta de resultados, porque supone menos horas por hombre y, por tanto, menos coste.

De este modo, en vez de poner "Responsable del Servicio de Atención Telefónica" podríamos decir "Gestión de un equipo de 70 operadores con mejoras de productividad en el último año de 3%".

Como decía al principio, hay que invertir tiempo en preparar bien el CV, y ese tiempo es inversamente proporcional al que hayamos invertido en investigar nuestro *target*. Es decir, si conocemos todas las claves del puesto al que queremos acceder, el CV es solo un ejercicio de comunicación y persuasión. ■

