

BIENVENIDOS

TALLER DE PRE INSERCIÓN LABORAL

CÓMO REDACTAR UN CURRÍCULUM IMPACTANTE

Un currículum es lo que te conecta a vos con el trabajo de tus sueños.
¡Asegurate de que tu currículum sea poderoso!



OBJETIVO DE NUESTRO TALLER

En este taller te vamos a acompañar a desarrollar una estrategia efectiva para insertarte en el mercado laboral, partiendo del análisis de tus fortalezas y aspectos a mejorar. Vas a aprender a reconocer y potenciar todo lo que sabés, para que puedas destacarlo tanto en tu currículum vitae como en una entrevista de trabajo.

También te vamos a dar herramientas para que desarrolles tu marca personal y diseñes estrategias de búsqueda laboral que te ayuden a posicionarte mejor en el mercado.

¿Sobre qué tema vamos a conversar?

- ¿Qué es un currículum?
- Los distintos formatos de currículum.
- Lo que necesitas saber antes de hacer un currículum.
- Consejos para escribir tu currículum y conseguir el trabajo que querés.
- Como revisar un aviso de trabajo.
- Envío de CV
- Portales de Empleo
- Consejos para la Entrevista laboral



LA PREPARACIÓN DE LA
INFORMACION QUE VAS A
UTILIZAR EN TU CV, ES CLAVE



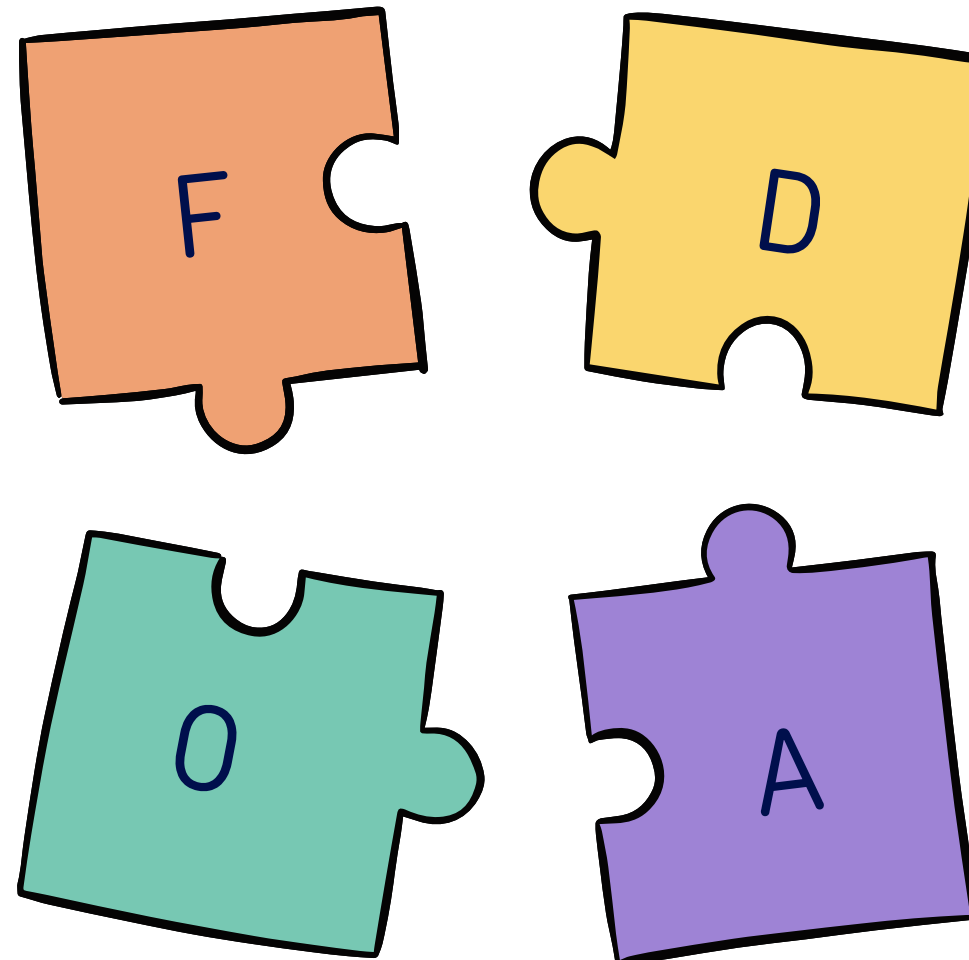
¿Qué es un FODA personal?



El FODA es una herramienta que te ayuda a analizar tu situación personal para entender mejor tus Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas.

FORTALEZAS (Lo que tienes a favor)

- Eres una persona responsable y cumplidora.
- Sabes hacer cosas específicas como cocinar, reparar electrodomésticos o cuidar personas mayores.
- Tienes experiencia laboral en alguna área, aunque sea informal (ej.: albañilería, limpieza, costura).
- Tienes una red de contactos que puede ayudarte (amigos, familiares, vecinos).



OPORTUNIDADES (Lo que puedes aprovechar)

- Hay programas del gobierno o de ONGs que ofrecen capacitaciones gratuitas.
- Existe una alta demanda de personas con tu experiencia en tu zona.
- Conoces a alguien que podría recomendarte para un trabajo.
- Puedes acceder a internet para buscar oportunidades o aprender algo nuevo.

DEBILIDADES (Lo que necesitas mejorar)

- No tengo un currículum armado.
- No sé manejar herramientas digitales, como el correo electrónico.
- Me cuesta organizar mi tiempo.
- Tengo miedo de las entrevistas porque no sé cómo responder.

AMENAZAS (Lo que no puedo manejar)

- Vivo en una zona alejada y me cuesta trasladarme.
- No hay muchas oportunidades laborales cerca de donde vivo.
- El aumento de precios hace que sea más difícil acceder a herramientas o recursos necesarios.
- Hay mucha competencia en las áreas donde quiero trabajar.

Ejercicio practico: Crear mi propio FODA Personal

Fortalezas:

- ¿Qué cosas hago bien?
- ¿Qué habilidades o conocimientos tengo?

Oportunidades:

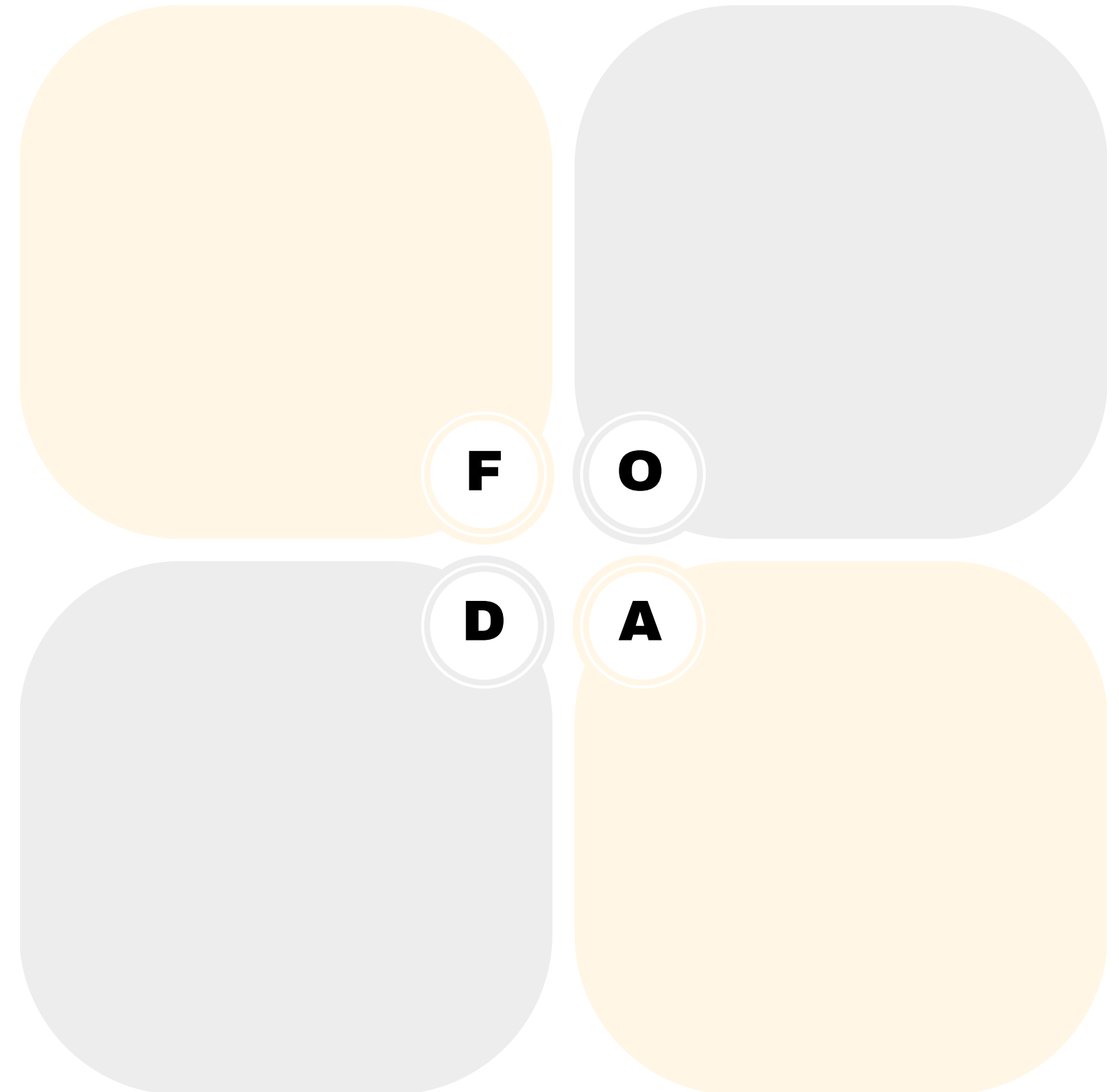
- ¿Qué cosas en mi entorno podrían ayudarme?
- ¿Hay personas, programas o recursos que pueda aprovechar?

Debilidades:

- ¿Qué me cuesta o qué necesito mejorar?
- ¿Hay algo que me detiene?

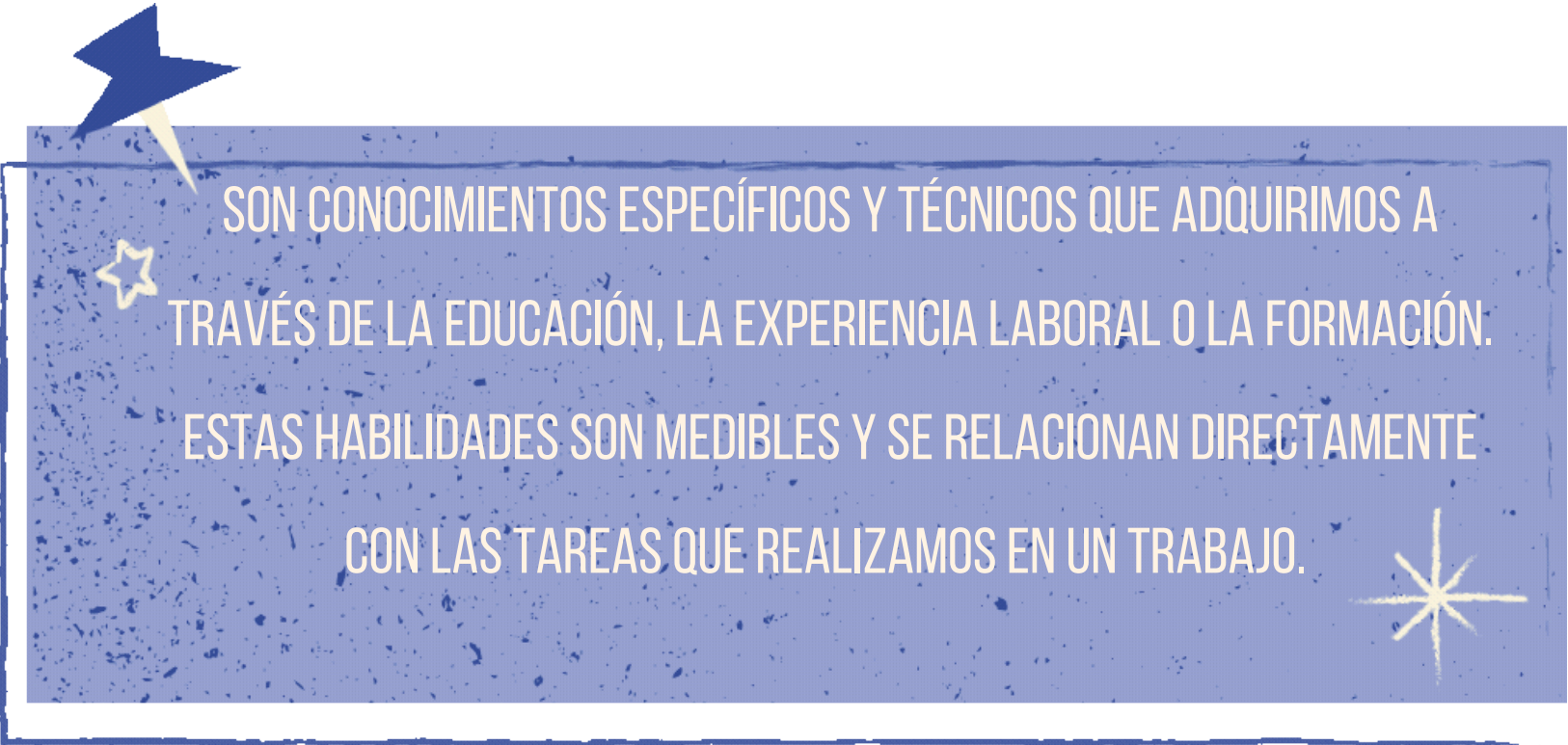
Amenazas:

- ¿Qué problemas del entorno me pueden afectar?
- ¿Qué riesgos tengo que tener en cuenta?



The diagram consists of four large, rounded rectangular boxes arranged in a 2x2 grid. The top-left box is yellow and contains the letter 'F'. The top-right box is grey and contains the letter 'O'. The bottom-left box is grey and contains the letter 'D'. The bottom-right box is yellow and contains the letter 'A'. Each letter is enclosed in a small circle that overlaps the bottom-right corner of its respective box.

Habilidades Técnicas o Duras



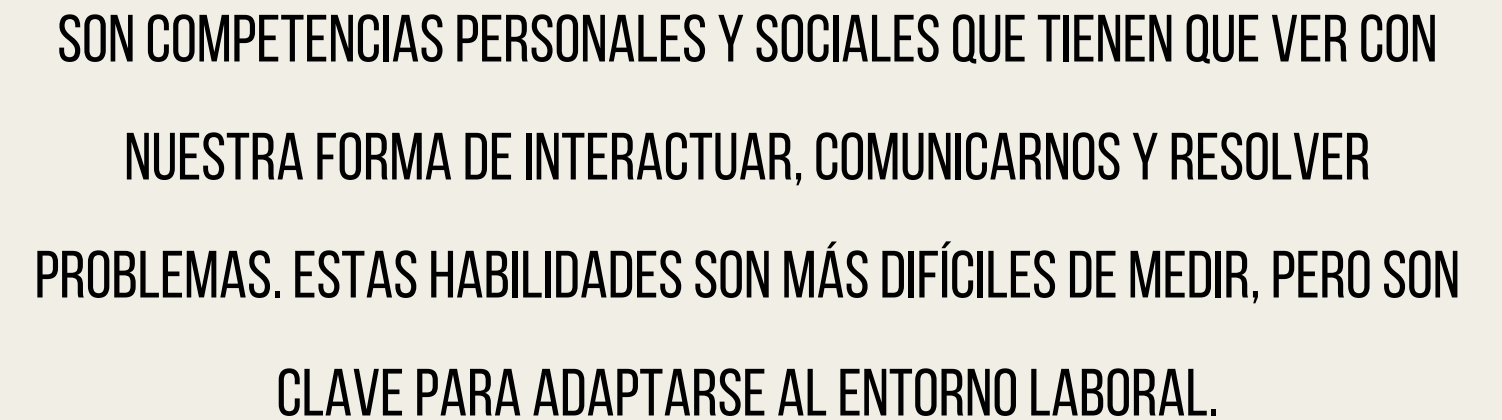
SON CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS Y TÉCNICOS QUE ADQUIRIMOS A TRAVÉS DE LA EDUCACIÓN, LA EXPERIENCIA LABORAL O LA FORMACIÓN. ESTAS HABILIDADES SON MEDIBLES Y SE RELACIONAN DIRECTAMENTE CON LAS TAREAS QUE REALIZAMOS EN UN TRABAJO.

En el CV: "Conocimientos Técnicos" o "Habilidades Profesionales".

Ejemplos:

- Manejo de herramientas informáticas (como Excel o Word).
- Conocimiento de idiomas (por ejemplo, inglés nivel intermedio).
- Soldadura, albañilería o manejo de maquinaria.
- Diseño gráfico con programas como Photoshop o Canva.
- Certificaciones específicas (por ejemplo, Manipulación de Alimentos o RCP).
- Manejo avanzado de Microsoft Excel (tablas dinámicas y macros).
- Inglés: nivel intermedio (lectura y escritura).
- Experiencia en reparación de electrodomésticos.

Habilidades Interpersonales o Blandas



SON COMPETENCIAS PERSONALES Y SOCIALES QUE TIENEN QUE VER CON NUESTRA FORMA DE INTERACTUAR, COMUNICARNOS Y RESOLVER PROBLEMAS. ESTAS HABILIDADES SON MÁS DIFÍCILES DE MEDIR, PERO SON CLAVE PARA ADAPTARSE AL ENTORNO LABORAL.

En el CV: "Habilidades Personales" o "Competencias"

Ejemplos:

- Capacidad para resolver problemas en situaciones de alta presión.
- Excelente manejo del trabajo en equipo, promoviendo la colaboración.
- Habilidad para gestionar múltiples tareas y cumplir plazos.
- Trabajo en equipo.
- Resolución de conflictos.
- Organización y manejo del tiempo.
- Comunicación efectiva.
- Adaptabilidad frente a cambios.

¿Cómo diferenciarlas y combinarlas en el CV?

Identificar el tipo de habilidades que pide el puesto:

- Si el anuncio menciona que buscan "manejo de software de ventas", eso es una habilidad dura.
- Si piden "liderazgo" o "adaptación al cambio", son habilidades blandas.

Consejos para incluir habilidades en el CV

- Sinceridad ante todo: Solo mencionar habilidades que realmente tengas.
- Priorizar habilidades relacionadas al puesto: Leer bien la descripción del trabajo y adaptar tu CV.
- Usar palabras claves:
- Ser breve y concreto: Ejemplo: "Organización y planificación: Coordinación de agendas para 5 proyectos simultáneos."

Hacer que las habilidades sean relevantes para el puesto:

Para un trabajo de atención al cliente:

- Duras: Manejo de sistemas de CRM, conocimiento de productos o servicios específicos.
- Blandas: Paciencia, escucha activa y comunicación efectiva.

Para un puesto de operario de fábrica:

- Duras: Conocimiento en el uso de maquinaria, control de calidad.
- Blandas: Trabajo en equipo, puntualidad y atención al detalle.



HABLEMOS DEL CURRICULUM VITAE...



¿Qué es un currículum vitae (CV)?

El currículum vitae es un documento que resume tu trayectoria educativa, profesional y tus habilidades, con el objetivo de presentarte a posibles empleadores.

Es tu "carta de presentación" en el mercado laboral y sirve para destacar por qué sos el candidato ideal para un puesto.

¿Para qué sirve?

- Presentarte a una empresa o empleador: Les permite conocerte antes de una entrevista.
- Destacar tus fortalezas y habilidades: Muestra lo que podés aportar al puesto.
- Aumentar tus oportunidades laborales: Un buen CV genera interés y abre puertas.



Cronológico:

Ordena tus experiencias y educación desde lo más reciente hasta lo más antiguo.

Ideal si tenés experiencia laboral continua.

Tipos de currículum vitae

Mixto (combinado):

Combina el orden cronológico con una lista de habilidades destacadas.

Útil si querés resaltar tanto tus habilidades como tu experiencia laboral.

Funcional:

Resalta tus habilidades y logros en lugar del tiempo exacto en que trabajaste.

Perfecto si no tenés mucha experiencia laboral o hay períodos sin trabajo.

Ideas para tu objetivo o perfil profesional:

OBJETIVO O PERFIL PROFESIONAL

- **Electricista:** Electricista certificado con más de 10 años de experiencia en la instalación, mantenimiento y reparación de sistemas eléctricos en viviendas y empresas. Busco poner en práctica mis habilidades técnicas y mi enfoque en la seguridad para contribuir a proyectos eléctricos de alta calidad
- **Estudiante Universitario:** "Estudiante de Administración de Empresas con interés en desarrollarse en áreas de gestión y recursos humanos."
- **Vendedor/a:** "Vendedor de salón con amplia experiencia en atención al cliente y cierre de ventas, buscando formar parte de una empresa donde pueda aplicar mis habilidades de comunicación y conocimiento de productos para mejorar la experiencia de los clientes y aumentar las ventas del negocio."
- **Empleado Administrativo/a:** "Administrativo con 10 años de experiencia en diferentes áreas, incluyendo finanzas, recursos humanos y atención al cliente."
- **Empleada Doméstica:** "Empleada doméstica con más de 5 años de experiencia en la limpieza y el mantenimiento del hogar, ofreciendo un servicio confiable y de alta calidad. Busco contribuir con mis habilidades organizativas y mi atención al detalle en un entorno familiar donde pueda garantizar la limpieza y el orden del hogar."
- **Cajera/o:** con más de 2 años de experiencia en manejo de caja, atención al público y control de inventarios. Busco un puesto en el que pueda utilizar mi precisión y orientación al detalle para asegurar transacciones eficientes y un servicio al cliente impecable.



IDEAS PARA EL ARMADO DEL CV



¿CÓMO PUEDO ORGANIZAR LOS DATOS EN MI CV?



- **Datos personales:** Nombre completo, teléfono, correo electrónico, ubicación (barrio – localidad)
- **Objetivo profesional:** breve descripción de la experiencia y habilidades
- **Educación:** información de los estudios
- **Experiencia Laboral:** nombre del puesto, empresa, fechas de inicio y fin, responsabilidades
- **Curso y capacitaciones:** información sobre cursos realizados. Ej.: colocación de aire acondicionado.
- **Habilidades blandas:** Ej: flexibilidad, liderazgo, organización, comunicación, trabajo en equipo
- **Habilidades técnicas:** Ej.: Manejo de herramientas informáticas (como Excel o Word). Conocimiento de idiomas (por ejemplo, inglés nivel intermedio).
- **Información adicional:** Ej.: movilidad propia, disponibilidad para trasladarse, full time.



¿QUÉ DATOS DEBERÍA EVITAR EN MI CURRÍCULUM?

DATOS A TENER EN CUENTA

- Dirección particular – DNI O CUIL
 - Dirección particular – DNI O CUIL
- Foto: Asegúrate de que sea una foto tuya en solitario, sin acompañantes.
- Correo electrónico: tene una dirección de mail que sea exclusiva para la búsqueda laboral
- Referencias: En el CV, incluí "Referencias a disposición". Si te las solicitan, proporciona los datos en ese momento. No olvides avisar a las personas que mencionas como referencia con anticipación.



NOMBRE APELLIDO

PUESTO/CARGO/TITULO

OBJETIVO LABORAL

Me destaco en
Mi objetivo es...
Busco...

CONTACTO

TELÉFONO:
XXXXXXXX

LOCALIDAD
XXXXXXXX

CORREO ELECTRÓNICO:
XXXXXXXXXXXX

FECHA DE NACIMIENTO Y EDAD:
XXXXXX / XX

COMPETENCIAS

EMPATÍA
XXXXX
XXXXX
XXXXX
XXXXX

HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS

- Microsoft office
- XXXX
- XXX

IDIOMAS

- XXXXX
- XXXXX

INFORMACIÓN ADICIONAL

Movilidad Propia: SI (carnet A1)

Disponibilidad para cambiar de residencia: XX

FORMACIÓN ACADÉMICA

Nombre de la Universidad + Título a adquirir
[Fecha de inicio] - [Fecha de finalización]

Nombre de la Universidad + Título a adquirir
[Fecha de inicio] - [Fecha de finalización]
Se puede agregar alguna nota adicional, como por ejemplo la cantidad de materias en curso.

EXPERIENCIA LABORAL

Nombre del puesto + nombre de la compañía
[Fecha de inicio]-[Fecha de finalización] con mes y año

- Tarea
- Tarea
- Tarea
- Tarea

Nombre del puesto + nombre de la compañía
[Fecha de inicio]-[Fecha de finalización] con mes y año

- Tarea
- Tarea
- Tarea
- Tarea

Nombre del puesto + nombre de la compañía
[Fecha de inicio]-[Fecha de finalización] con mes y año

- Tarea
- Tarea
- Tarea
- Tarea

CURSOS Y CAPACITACIONES

NOMBRE DEL CURSO Y DEL LUGAR QUE LO DICTÓ
AÑO DE REALIZACIÓN

NOMBRE DEL CURSO Y DEL LUGAR QUE LO DICTÓ
AÑO DE REALIZACIÓN

NOMBRE DEL CURSO Y DEL LUGAR QUE LO DICTÓ
AÑO DE REALIZACIÓN

Carmen López Cobos
Cuidador

Email: carmen_lopez@email.com
Dirección: Carrer de Montsià, 149 08029, Barcelona
Teléfono: 628 110 9XX

PERFIL PROFESIONAL

Cuidadora vocacional de personas en situación de vulnerabilidad (niños, personas mayores, personas enfermas) con más de 8 años de experiencia demostrable. Con alto nivel de empatía y don de gentes, procurando siempre el bienestar de las personas que estoy ayudando. Disponibilidad horaria completa, incluyendo noches, festivos y fines de semana.

EXPERIENCIA LABORAL

Barcelona
Mar 2018 - Actualmente

Cuidadora

Centro de día Municipal para la Tercera Edad

- Cuidados diarios a usuarios asignados (higiene, medicación, etc)
- Ayuda específica a ejercicios de rehabilitación a las personas que lo precisen
- Limpieza y mantenimiento de espacios

Terrassa
Ene 2018 - Feb 2018

Cuidadora de matrimonio anciano Particular

- Cuidados diarios, higiene
- Ayudarles a la gestión de toma de medicamentos diaria
- Organización de sus espacios para facilitarles el día a día
- Comunicación y coordinación constante con familiares

FORMACIÓN ACADÉMICA

Barcelona
Jun 2015 - Ago 2017

Grado en Atención a la Dependencia y Asistencias Especiales
Institut Universitari Català de la Ciència i la Salut

Barcelona
Sep 2008 - Jun 2012

Educación Secundaria Obligatoria (ESO)
Institut Maria Llimona

HABILIDADES

- Actitud empática y comprensiva
- Carácter optimista y alegre
- Primeros auxilios
- Formación en técnicas hospitalarias
- Experiencia con movilidad reducida
- Buen estado físico y fortaleza

IDIOMAS

Español
Nativo

Catalán
Nativo

Inglés
Nivel intermedio. Nivel intermedio (B1)

INFORMACIÓN ADICIONAL

- Curso en primeros auxilios y asistencia sanitaria en Cruz Roja Barcelona 2016
- Carnet de conducir tipo B
- Vehículo propio

Tips para postularte a un Puesto de Trabajo:



Es importante estar preparad@ para aumentar tus posibilidades de éxito.

- Revisar la descripción del puesto: Lee cuidadosamente la descripción del trabajo para asegurarte de que cumples con los requisitos, habilidades y experiencia que se solicitan.
- Actualizar tu currículum
- Escribir una carta de presentación (si es necesaria)
- Crear o actualizar tu perfil en LinkedIn
- Prepara referencias
- Revisar tu dirección de correo electrónico y perfiles en redes sociales que no sean serias
- Preparar respuestas para entrevistas
- Verificar los requisitos del puesto
- Organizar tus documentos: Tene a mano copias de tu cv, carta de presentación y cualquier documento relevante que puedan pedir.

ANALISIS DE PROPUESTA DE TRABAJO



EJEMPLO DE OFERTA LABORAL - VENDEDOR/ A DE SALON ZONA CABA

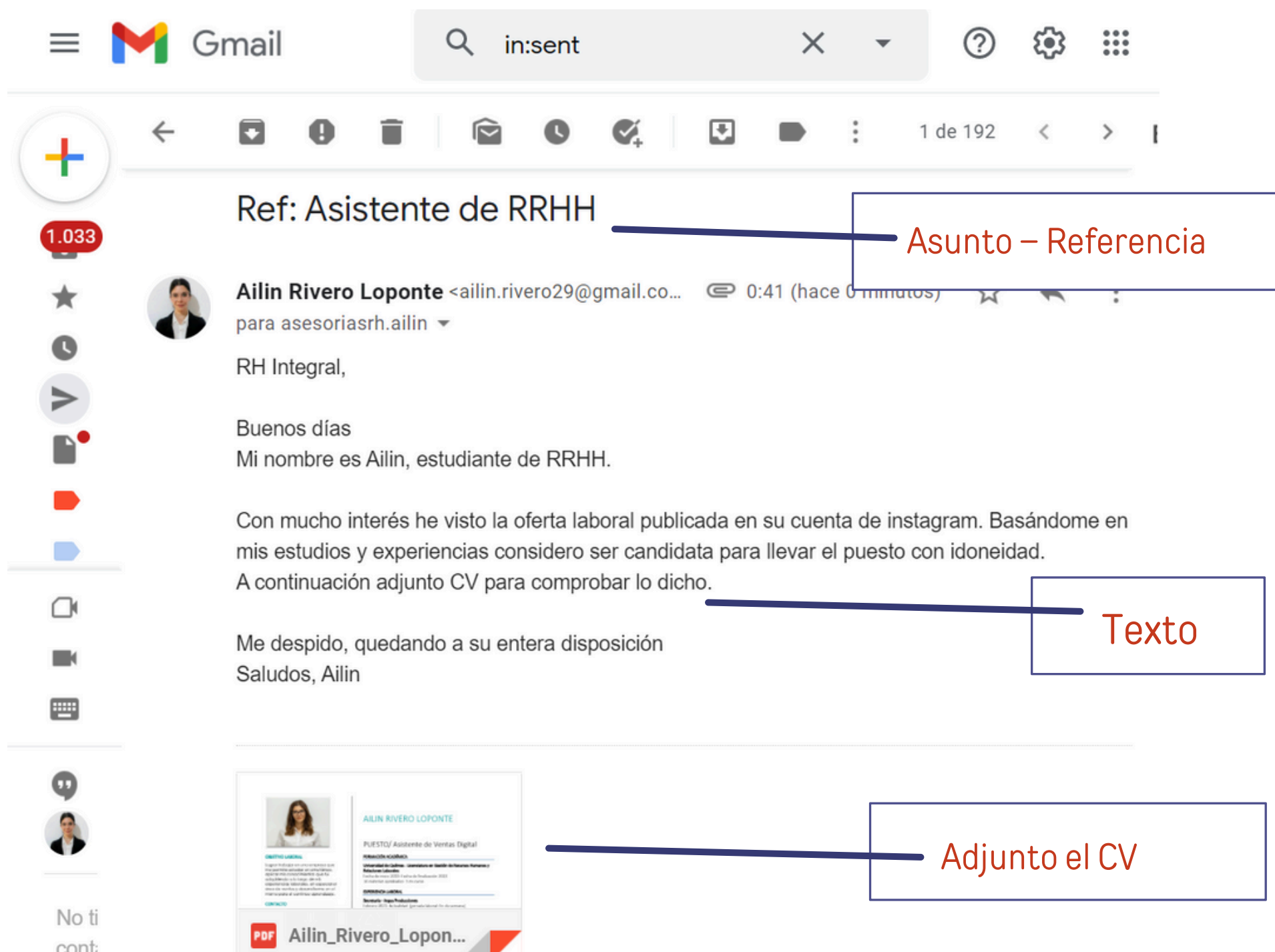

Importante empresa de Deportes se encuentra en la búsqueda de un Vendedor/a para su local ubicado en la zona de Caballito.

- **Tareas:** Atención al público. Asesoramiento a clientes. Orden de los productos en tienda. Cobranzas – Facturación y armado de pedidos
- **Requisitos:** Buen manejo de PC y experiencia en ventas (Excluyente)
- **Sexo:** Indistinto
- **Edad:** Indistinto
- **Aptitudes:** vocación de servicio, cordialidad, trabajo en equipo, flexibilidad, dispuesta a aprender
- **Horario:** Lunes a Sábado de 09:00hs a 18:00 hs
- **Modalidad:** Presencial
- **Incorporacion:** Inmediata
- **Interesados favor de enviar su CV con remuneración pretendida a cvs.rh@gmail.com**

**LA CLAVE ESTÁ EN LEER
ATENTAMENTE PUNTO
POR PUNTO**



Postulación espontanea y postulación por mail:

Importante!

- Antes de enviar el c. vitae, revisa que la dirección de correo electrónico sea la correcta.
- No te olvides de adjuntar el archivo con el C. Vitae.
- Si tenes varios C. Vitae chequea que el que estas enviando sea para el puesto que te postulas!!

¿Dónde puedo postularme?

- Computrabajo : www.computrabajo.com.ar
- Hiring Room: www.hiringroom.com
- ZonaJobs: www.zonajobs.com.ar
- Bumeran: www.bumeran.com.ar
- LinkedIn: www.linkedin.com.ar
- Portales de Universidades: www.uade.edu.ar / www.uca.com.ar / www.uba.com.ar
- Consultoras de trabajo: www.adeco.com.ar / www.gestioncompartida.com.ar
- Bolsa de trabajo del Gobierno de la Ciudad: Portal de Empleo de TrabajoBA | Buenos Aires Ciudad – Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires
- Webs de las empresas: Ej: www.coto.com.ar / www.dia.com.ar / www.diarco.com.ar

LA ENTREVISTA LABORAL



Tipos de Entrevistas

Entrevista por llamada telefónica

Consejo: Tene a mano tu currículum, encuentra un lugar tranquilo y asegúrate de hablar de manera clara y profesional.

ENTREVISTA INDIVIDUAL

Consejo: Mantén una conversación clara y fluida, siendo detallado en tus respuestas, pero también haciendo preguntas sobre el puesto y la empresa.

ENTREVISTA VIRTUAL

Consejo: Asegúrate de tener una buena conexión a internet, proba tu cámara y micrófono antes de la entrevista, y elegí un espacio ordenado y sin distracciones.



ENTREVISTA PRESENCIAL

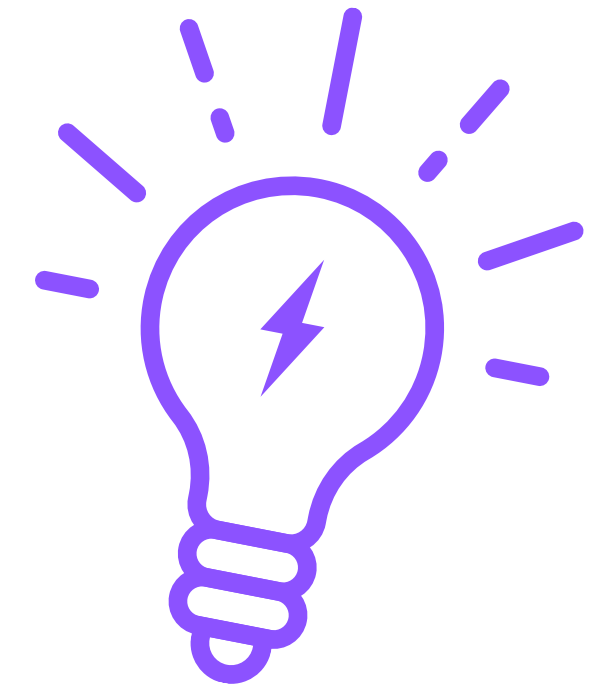
Consejo: Llega puntual, viste adecuadamente, mantene una buena postura y prepara respuestas para preguntas comunes de entrevistas.

ENTREVISTA GRUPAL

Consejo: Si estás con otros candidatos, sé participativo pero no dominante. Si te entrevista un grupo de personas, dirígete a todos con respeto y responde de manera clara.

10 Tips para tu Entrevista Laboral

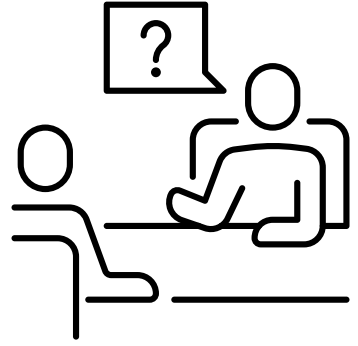
- **AVERIGUÁ SOBRE LA EMPRESA**
- **PRACTICÁ PREGUNTAS COMUNES: PENSÁ CÓMO RESPONDERÍAS A PREGUNTAS TÍPICAS COMO "CONTAME DE VOS" O "¿POR QUÉ TE INTERESA ESTE PUESTO?". ASÍ TE SENTÍS MÁS SEGURO/A.**
- **VESTITE DE MANERA ADECUADA**
- **SÉ PUNTUAL**
- **MOSTRÁ ENTUSIASMO**
- **MIRAR A LOS OJOS A LA PERSONA QUE TE ENTREVISTA DEMUESTRA CONFIANZA.**
- **PRESTÁ ATENCIÓN A LO QUE TE DICEN Y PENSÁ BIEN ANTES DE CONTESTAR. NO INTERRUMPAS.**
- **HACÉ PREGUNTAS: AL FINAL DE LA ENTREVISTA, PREGUNTÁ ALGO SOBRE EL PUESTO O LA EMPRESA. ESTO DEMUESTRA INTERÉS.**
- **CUANDO LA ENTREVISTA TERMINE, AGRADECÉ EL TIEMPO QUE TE DEDICARON.**



10 Errores en una Entrevista Laboral

- **NO SABER NADA DE LA EMPRESA**
- **HABLAR MAL DE TRABAJOS ANTERIORES**
- **LLEGAR TARDE**
- **NO PREPARARTE PARA LAS PREGUNTAS**
- **INTERRUMPIR AL ENTREVISTADOR**
- **IR DESALINEADO**
- **HABLAR DEMASIADO DE TU VIDA PERSONAL**
- **LENGUAJE CORPORAL NEGATIVO: EVITÁ CRUZAR LOS BRAZOS, MIRAR PARA OTRO LADO O PARECER DESINTERESADO/A. TU ACTITUD TIENE QUE MOSTRAR GANAS.**

Preguntas en una Entrevista Laboral



PREGUNTAS DEL ENTREVISTADOR/@

- Contame sobre vos .
- ¿Por qué querés trabajar en nuestra empresa? .
- ¿Cuáles son tus puntos fuertes? .
- ¿Cuáles son tus puntos débiles? .
- ¿Por qué dejaste tu trabajo anterior? .
- ¿Por qué te tendríamos que contratar? .
- Contame de un desafío que hayas tenido en el trabajo y cómo lo resolviste. .
- ¿Tenés alguna pregunta para hacernos? .

PREGUNTAS DEL CANDIDATO/@

- ¿Cómo es un día típico en este puesto? .
- ¿Qué expectativas tienen para los primeros meses en este trabajo? .
- ¿Hay oportunidades de crecimiento y desarrollo dentro de la empresa? .
- ¿Cómo es el equipo de trabajo o con quién trabajaría más de cerca? .
- ¿Cómo es la cultura de la empresa? .
- ¿Ofrecen capacitaciones o programas de formación? .
- ¿Cómo evalúan el desempeño en este puesto? .
- ¿Cuáles son los próximos pasos del proceso de selección? .

LA PREGUNTA INCOMODA... HABLEMOS DE SALARIO!

SALARIO BRUTO

—

DEDUCCIONES

=

SALARIO NETO

Pregunta del Entrevistador: “Cual es tu remuneracion pretendida o Cuanto quieres ganar?”

- Si ya tenés un número en mente: "Basándome en mi experiencia y en las responsabilidades del puesto, creo que un rango de [\$X a \$Y] sería adecuado. Igualmente, estoy abierto/a a discutirlo en función de lo que ofrece la empresa."
- Si preferís evitar dar una cifra específica: "Me gustaría conocer un poco más sobre las responsabilidades y los beneficios que ofrece la empresa para tener una idea más clara. Estoy seguro/a de que podemos llegar a un acuerdo justo."
- Si querés saber el rango que manejan: "Estoy abierto/a a negociarlo según lo que consideren para este puesto. ¿Cuál es el rango salarial que tienen previsto?"
- Con estas respuestas podés manejar la situación sin quedar atado/a a un número fijo desde el principio y demostrar que estás dispuesto/a a conversar sobre el tema.

Como hacer una cuenta en Bumeran

1. Ir al buscador de google
2. Escribir www.bumeran.com.ar
3. Completa con tus datos personales y crea una contraseña
4. Ir al correo electrónico y habilitar la cuenta para su alta
5. Completar el cv y todo los campos que sugiere para optimizar tu cuenta
6. [Para mas información mirar videos en youtube](#)



Si quieres contactarte con la Fundación Cultura de Trabajo puedes hacerlo a través de los siguientes canales:

- WhatsApp: 11 5766-4363
- Correo electrónico: admision@culturadetrabajo.org.ar
- LINKEDIN: [Fundación Cultura de Trabajo](#)
- INSTAGRAM: [@culturadetrabajo](#)
- WEB: www.culturadetrabajo.org.ar

GRACIAS !!

