



BUSCANDO TRABAJO: PASO POR PASO

ESCRIBE UN RÉSUMÉ (CURRÍCULUM VITAE)

PASO 9

Un **résumé** (palabra francesa que significa resumen) es un bosquejo escrito de tus datos personales. Describe lo que puedes ofrecer a un empleador o patrón. La meta de tu **résumé** es obtener entrevistas de trabajo.

Tú puedes añadir un **résumé** a la solicitud de trabajo. Lo puedes enviar por correo junto con una carta de presentación a los lugares donde te gustaría trabajar. También puedes dejar copias con la oficina local de empleo. Comienza tu **résumé** utilizando la información en tu hoja de datos. Divide tus datos en las siguientes áreas:

- ENCABEZADO – nombre, dirección, número de teléfono
- HISTORIA DE TRABAJO – comienza con el último trabajo primero
- EDUCACIÓN – hasta qué grado terminaste en la escuela
- ACTIVIDADES – destrezas, actividades voluntarias y pasatiempos...
especialmente si se relacionan al trabajo que tú buscas
- PREMIOS – honores especiales

Añade una **META DE TRABAJO** (la clase de trabajo que deseas tener) y cualquier cosa especial sobre tu persona. No incluyas datos sobre tu peso, altura, salud, edad, estado civil o fotografías.

Asegúrate que tu **résumé** sea solamente una página...escrito a máquina (si es posible)...positivo y honesto... que las palabras estén bien deletreadas...y comienza todas las oraciones con verbos – por ejemplo: **construí, vendí, escribí** a máquina. Fíjate en el siguiente ejemplo para escribir tu propio **résumé**.

EJEMPLO

	First & Last Name
	Address
	Phone Number
	GOAL – To work in a clerical position using typing and phone skills
	<u>EMPLOYMENT EXPERIENCE</u>
December 2010 – present	FAMOUS PRODUCE COMPANY Address Packing Clerk – Packed produce and received phone orders
November 2009 – August 2010	RED STRAWBERRY FARM Address Cashier – weighed produce and worked cash register
January – May 2010	ANYTOWN HIGH SCHOOL Address Student Typist – typed for yearbook
	<u>EDUCATION</u>
May 2010	Anytown High School Address Completed 11 th grade Major – office skills
	<u>ACTIVITIES</u>
October 2010 – present	MIGRANT DAYCARE Address Volunteer – recorded weekend attendance and typed letters
	<u>REFERENCES</u>
	(Paso 4)