

Plantilla de CV


Modelo infográfico

ÍNDICE

Partes del CV

TU NOMBRE Y APELLIDOS

(123) 456 7899
hola@tucorreo.com



Utiliza este espacio para describirte como profesional y explicar cuáles son tus objetivos laborales.

EXPERIENCIA LABORAL

Nombre de la empresa	2010 - present	Nombre de la empresa	2007 - 2010
Nombre del puesto de trabajo		Nombre del puesto de trabajo	
<ul style="list-style-type: none"> Descripción de las funciones desempeñadas Descripción de las funciones desempeñadas Descripción de las funciones desempeñadas Descripción de las funciones desempeñadas 		<ul style="list-style-type: none"> Descripción de las funciones desempeñadas Descripción de las funciones desempeñadas Descripción de las funciones desempeñadas Descripción de las funciones desempeñadas 	
Nombre de la empresa	2005 - 2007	Nombre de la empresa	2001 - 2005
Nombre del puesto de trabajo		Nombre del puesto de trabajo	
<ul style="list-style-type: none"> Descripción de las funciones desempeñadas Descripción de las funciones desempeñadas Descripción de las funciones desempeñadas 		<ul style="list-style-type: none"> Descripción de las funciones desempeñadas Descripción de las funciones desempeñadas Descripción de las funciones desempeñadas 	

TIMELINE DE MIS ÚLTIMOS TRABAJOS

Año	Trabajo 1 (Verde)	Trabajo 2 (Rojo)	Trabajo 3 (Azul)	Trabajo 4 (Naranja)
2001				X
2002				X
2003				X
2004				X
2005			X	X
2006			X	
2007		X	X	
2008		X		
2009		X		
2010	X	X		
2011	X			
2012	X			
2013	X			
2014	X			

HABILIDADES BLANDAS

Creatividad	☆☆☆☆	Liderazgo	☆☆☆☆	Trabajo en equipo	☆☆☆☆
Eficiencia	☆☆☆☆	Comunicación	☆☆☆☆	Colaboración	☆☆☆☆
Persuasión	☆☆☆☆	Adaptabilidad	☆☆☆☆	Inteligencia emocional	☆☆☆☆

Además del espacio dedicado a tu **nombre completo** y **datos de contacto**, hemos dividido esta plantilla en cinco bloques para facilitar la edición:

1. **Perfil profesional**
2. **Experiencia laboral**
3. **Timeline de tus últimos trabajos**
4. **Habilidades**

01

Perfil profesional

Justo debajo de tu **nombre y apellidos** y los **datos de contacto** hay un pequeño espacio dedicado a la redacción de tu perfil profesional. Puedes escribir tres o cuatro líneas explicando **cuál es tu especialidad profesional** y qué te gustaría conseguir en tu carrera laboral.

02

Experiencia laboral

PUESTO DE TRABAJO

Haz clic en "Nombre del puesto de trabajo" y sustituye esta frase con el nombre del empleo que has desempeñado en cada empresa. Por ejemplo:

- *Profesor de Educación Primaria*
- *Jefe de proyecto*
- *Responsable de Recursos Humanos*
- *Redactor de televisión*

DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES DESEMPEÑADAS

Enumera las **tareas más importantes que has realizado en tus anteriores trabajos**. Así, el reclutador tendrá información aún más precisa sobre tu experiencia laboral.

03

Timeline

TIMELINE DE MIS ÚLTIMOS TRABAJOS

No es necesario plasmar toda tu trayectoria profesional en el currículum; basta con **desarrollar los últimos años de experiencia** que estén intrínsecamente relacionados con la candidatura a la que te presentas. Por este mismo motivo hemos seleccionado solo cuatro puestos de trabajo.

Te habrás percatado de que los colores **verde**, **rojo**, **azul** y **naranja** se repiten tanto en la sección de Experiencia laboral como en el Timeline. Lo hemos pensado así para que puedas **plasmar de manera gráfica y visual la evolución de tu trayectoria laboral** a lo largo del tiempo.

Dependiendo del periodo de tiempo que hayas indicado en el apartado de Experiencia laboral podrás **ampliar o reducir la barra de color** en el timeline.

* **Consejo Modelo Currículum:** Recomendamos este formato para los **profesionales que no tienen vacíos laborales en su currículum**. Si tienes periodos de inactividad laboral es mejor que escojas otro tipo de plantilla.

04

Habilidades

HABILIDADES BLANDAS

Las habilidades blandas plasman el **aspecto más social y emocional del candidato**, ya que son las **competencias que nos capacitan para relacionarnos adecuadamente con los demás**. Estas habilidades son muy importantes para los responsables de Recursos Humanos.

Te proponemos algunos **ejemplos** al respecto.

HABILIDADES DURAS

Las habilidades duras o **Hard Skills** son aquellas **capacidades que un profesional va adquiriendo a lo largo de su vida en relación a su trabajo**. Son ese valor añadido de estudios y preparación en su especialidad.

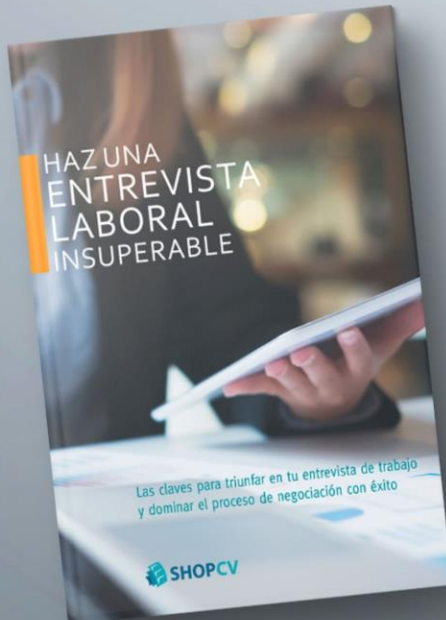




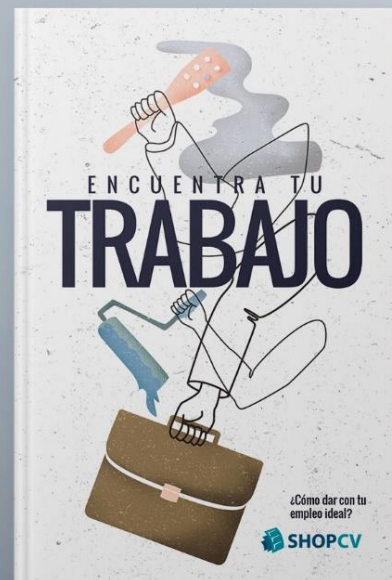
CONOCE NUESTROS
Curriculum Premium
Y MUESTRA TU PERFIL PROFESIONAL
CON UN DISEÑO IMPACTANTE



EBOOK HAZ UNA ENTREVISTA LABORAL INSUPERABLE



EBOOK ENCUENTRA TU TRABAJO



Ir a

