

Resumé

RECOMENDACIONES GENERALES

El resumé es un documento que presenta información relacionada a la educación, destrezas, habilidades y experiencias laborales de un candidato. Este documento es considerado una herramienta valiosa. Esto debido a que es el medio por el cual un reclutador nos conoce y crea el espacio para ser considerados ante una oportunidad de empleo.

Es importante que el documento cumpla con una serie de criterios generales. Los mismos garantizan la efectividad del instrumento. Esto debido a que en la gran mayoría de evaluación del resumé, el reclutador solo cuenta con espacio de un minuto para la evaluación del mismo.

Un efectivo Resumé debe ser:

- **De escritura clara y sencilla**

Evitar largas oraciones o alto nivel de contenido.

Se recomienda el uso de *bullets* para describir las tareas o logros promoviendo la fácil lectura del documento.

Ejemplo: Estudios conducentes al Bachillerato en Contabilidad

- **Dinámico**

Incluir en las aseveraciones el uso de verbos tales como; Realizar, Coordinar, Ofrecer. De igual manera, se recomienda transformar las aseveraciones destinadas a tu labor en la experiencia laboral, por oraciones con contenido cuantificado. Entiéndase redactar oraciones en forma de logros.

Ejemplo: Lograr la retención del 85% de los proveedores de servicio en el área de ventas de la zona este.

- **Presentable**

El contenido del documento debe ser libre de errores ortográficos. La información debe estar alineada y mantener un orden lógico entre las partes. De igual manera, se recomienda de ser posible, que el contenido ocupe el espacio prudente entre, 1 a 2 hojas de papel. Los colores de papel aceptado lo son, el blanco y crema.

Nota: Evitar el uso de imágenes, fotos u elementos no relacionados. Recuerda mantener un documento, limpio y con una favorable imagen profesional.

Ejemplo # 2 – Experiencia de Práctica Profesional:

2016 -2017 Clínica de Servicios Psicológicos – Universidad del Turabo Gurabo, PR

Consejero Psicológico en Adiestramiento (Práctica Profesional)

- Realización de intervenciones iniciales y de seguimiento
- Administración y análisis de instrumentos validados para el servicio clínico

■ **Licencia y Certificaciones**

Las Licencias y Certificaciones deben ser dirigidas a su profesión o área de pericia. De ser posible, debe incluir el número de la licencia o certificación. Así como, el nombre del proveedor y la vigencia de la misma.

Nota Importante al momento de redactar, el resumé.

- Siempre las experiencias, la educación y las certificaciones deben seguir un orden cronológico. Comenzar con el evento más reciente (año), hasta el menos reciente.