

¿Camblando de carrera? He aquí cómo escribir un currículum sólido

Ben Laker, Vijay Pereira, Abhishek Behl y Zaheer Khan

Con licencia de
 **Harvard
Business
Review**

Tiempo de lectura:
2.5 minutos

DESARROLLO
PERSONAL

Cambiar de carrera y probar algo completamente nuevo puede abrirle oportunidades emocionantes, ayudarlo a aprender cosas nuevas e incluso ganar más dinero. Sin embargo, no siempre es fácil, especialmente si está buscando ingresar a un campo completamente diferente. Elaborar un currículum inteligente es clave para mostrarle a su empleador potencial por qué desea hacer un cambio, qué traerá a la mesa en beneficio del equipo y empresa, y qué representa este cambio para usted.

1. LA HONESTIDAD ES LA MEJOR POLÍTICA.

Tratar de alinear sus experiencias laborales anteriores con las habilidades técnicas que necesita para un trabajo en una industria diferente podría no ser la estrategia correcta. En lugar de ello, sea abierto acerca de su historial laboral y explique las circunstancias que lo llevaron a hacer un cambio.

2. SI QUIERE QUE LOS EMPLEADORES LO NOTEN, UTILICE PALABRAS CLAVE.

La investigación muestra que la Inteligencia Artificial se está utilizando para ajustar el idioma de las descripciones de trabajo con el idioma de las hojas de vida. Para ser reconocido tanto por los bots como por los gerentes de contratación, debe usar palabras clave que destaquen las habilidades requeridas para el nuevo rol.

3. HAY MÁS DE UNA MANERA DE FORMATEAR SU CURRÍCULUM.

Finalmente, cuando se trata de formatear su currículum, nuestra investigación encontró que no existe una solución unitalla. Eso significa que es posible que desee experimentar con diferentes diseños y estilos, hasta que encuentre algo que funcione para usted.

4. COMIENCE CON UNA DECLARACIÓN PERSONAL.

Esta es una breve descripción — unas pocas líneas — sobre quién es usted, sus razones para cambiar de carrera, sus nuevos objetivos, cómo se puede transferir su experiencia previa a la nueva industria y por qué es perfecto para el trabajo. Piense en esto como un discurso de ascensor para impresionar a los reclutadores.

Este artículo es útil para:

- *Elaborar Currículum.*
- *Cambiar de empleo.*
- *Redactar.*

La investigación muestra que la Inteligencia Artificial se está utilizando para ajustar el idioma de las descripciones de trabajo con el idioma de las hojas de vida.

5. MUESTRE SUS HABILIDADES.

En un currículum tradicional, la mayoría de las personas destacan en primer término su experiencia laboral, para ayudar a los reclutadores a tener una idea de su historial laboral. Sin embargo, al cambiar de carrera, es posible que los gerentes de contratación que revisan su solicitud no siempre estén familiarizados con las funciones y responsabilidades de una industria diferente. Entonces, mientras elabora su currículum, concéntrese en las habilidades que ha aprendido a lo largo de su carrera, no solo en los títulos de sus trabajos.

6. DESTAQUE LA EXPERIENCIA LABORAL RELEVANTE.

Debajo de sus habilidades, puede incluir una descripción más tradicional de su historial laboral relevante. Recorte esta sección para incluir solo las experiencias que muestran su pericia más importante. Intente resaltar los roles y responsabilidades que demuestran que es capaz de hacer este nuevo trabajo.

Finalmente, si tiene un año o dos de brechas de empleo, explique por qué. Sea honesto acerca de las circunstancias y explique lo que aprendió de la experiencia.

7. ENUMERE TODAS LAS EXPERIENCIAS EDUCATIVAS RELEVANTES.

Enumere su cualificación educativa en orden cronológico inverso, con la más reciente primero. Agregue su título, diplomas o cualquier otra certificación que pueda ser relevante para el puesto.

Las transiciones de carrera pueden tomar tiempo y preparación. Aunque es un proceso arduo al principio, tomarse el tiempo para adaptar su currículum es una forma de volverse más estratégico para hacer un movimiento y presentarse como un candidato fuerte, seguro y consciente de sí mismo ante los empleadores potenciales.

Piense en la declaración inicial en esto como un discurso de ascensor para impresionar a los reclutadores.

Sea honesto acerca de las circunstancias y explique lo que aprendió de la experiencia.

Sobre los autores:

Ben Laker es profesor de liderazgo en Henley Business School, University of Reading. Vijay Pereira es profesor de gestión estratégica e internacional del capital humano en NEOMA Business School. Abhishek Behl es profesor asistente de gestión de la información en el Management Development Institute Gurgaon. Zaheer Khan es profesor de estrategia y negocios internacionales en la University of Aberdeen.

Síntesis

Elaborar un currículum inteligente es clave para mostrarle a su empleador potencial por qué desea hacer un cambio, qué traerá a la mesa en beneficio del equipo y empresa.

1. **LA HONESTIDAD ES LA MEJOR POLÍTICA.** Sea abierto acerca de su historial laboral y explique las circunstancias que lo llevaron a hacer un cambio.
2. **SI QUIERE QUE LOS EMPLEADORES LO NOTEN, UTILICE PALABRAS CLAVE.** Debe usar palabras clave que destaquen las habilidades requeridas para el nuevo rol.
3. **HAY MÁS DE UNA MANERA DE FORMATEAR SU CURRÍCULUM.** Es posible que desee experimentar con diferentes diseños y estilos.
4. **COMIENCE CON UNA DECLARACIÓN PERSONAL.** . Piense en esto como un discurso de ascensor para impresionar a los reclutadores
5. **MUESTRE SUS HABILIDADES.** Mientras elabora su currículum, concéntrese en las habilidades que ha aprendido a lo largo de su carrera, no solo en los títulos de sus trabajos.
6. **DESTAQUE LA EXPERIENCIA LABORAL RELEVANTE.** Recorte esta sección para incluir solo las experiencias que muestran su pericia más importante.
7. **ENUMERE TODAS LAS EXPERIENCIAS EDUCATIVAS RELEVANTES.** Enumere su cualificación educativa en orden cronológico inverso, con la más reciente primero.



El servicio para desarrollar habilidades directivas con contenidos de Harvard Business Review en español.

...Porque hoy depende de usted.

www.dirigehoy.com
contacto@dirigehoy.com