




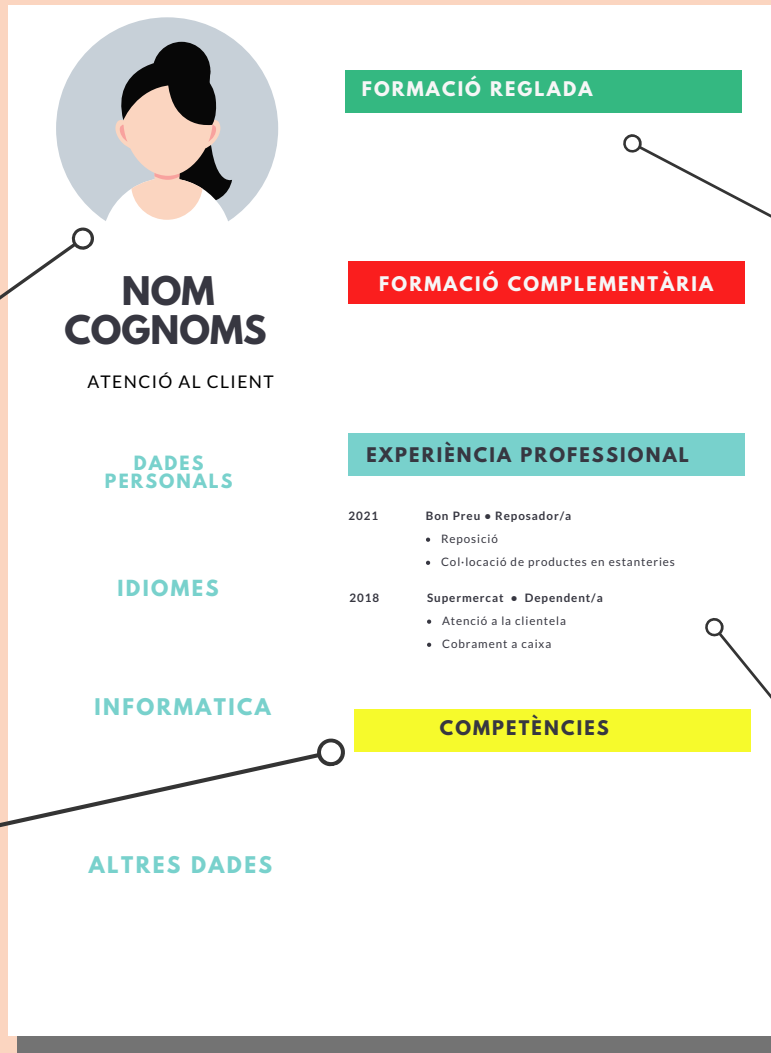
EL CURRÍCULUM

8 CONSELLS

1 BREU I CONCÍS 
El currículum no pot ocupar més de dues pàgines

2 BONA PRESENTACIÓ 
Cuida la ortografia i destaca la informació important amb negra

8 PDF 
Recorda guardar-ho en format PDF per poder-ho enviar amb facilitat per mail i pujar-ho a portals d'ocupació



NOM COGNOMS
ATENCIÓ AL CLIENT

DADES PERSONALS

IDIOMES

INFORMATICA

ALTRES DADES

FORMACIÓ REGLADA


FORMACIÓ COMPLEMENTÀRIA

EXPERIÈNCIA PROFESSIONAL

2021	Bon Preu • Reposador/a <ul style="list-style-type: none">• Reposició• Col·locació de productes en estanteries
2018	Supermercat • Dependent/a <ul style="list-style-type: none">• Atenció a la clientela• Cobrament a caixa

COMPETÈNCIES

7 FOTO 
En cas de posar foto la imatge ha de ser de qualitat i amb un fons neutre


3 
ORDENA LA FORMACIÓ

- Posa primer la titulació acadèmica més elevada
- Ordena els cursos de més recents a menys

6 
COMPETÈNCIES
Senyala les teves fortaleses. Has de mostrar les teves habilitats evidenciant que tens assolida la competència posant exemples reals

4 
EXPERIÈNCIA

- Incorpora tota l'experiència laboral encara que sigui sense contracte
- Ordena les dates de forma cronològica

5 ADAPTA'L A LA OFERTA 
Adapta el currículum a cada oferta de feina destacant els coneixements o punts forts relacionats amb el lloc de treball

Aquest material està subvencionat pel Servei Públic d'Ocupació de Catalunya, finançat pel Servicio Público de Empleo Estatal i cofinançat en un 50% per l'FSE

TIPUS DE CURRÍCULUM

Infografies
currículums
BCN Activa



CRONOLÒGIC

Consisteix en ordenar l'experiència laboral i la formació de forma cronològica. Es recomana utilitzar l'ordre **invers** o descendent, de l'experiència més recent a la més antiga.

Atenció al client

2021 - Recepcionista
2008 - Telefonista

Restauració

2015 - Cambrer/a

[veure CV](#)

2020 - Administratiu/va
Indústries Sans

2019 - Recepcionista
Clínica dental Rufau

2016 - Auxiliar comptable
Gestoria

[veure CV](#)

FUNCIONAL

Les dades del currículum s'agrupen per blocs temàtics, en funció dels tipus d'experiència professional en els que hem treballat o de la formació que tenim.

EUROPEU

Document consensuat a nivell europeu recomanat per qui vulgui treballar a Europa. Presenta les seves capacitats i qualificacions personals de forma senzilla i fàcilment comprensible per a tota Europa.

Comunicació

- Facilitat de comunicació, adaptant el discurs formatiu a les necessitats dels participants i el contingut dels materials a un llenguatge entenedor.

[veure CV](#)

COMPETÈNCIES

Incorpora les competències que han estat adquirides al llarg de l'experiència acadèmica i professional. Les competències poden destacar-se també en els altres tipus de currículums.

ENLLAÇOS D'INTERÈS



- [CANVA - Eina de disseny gràfic per crear el teu CV](#)
- [Modelocurriculum.net - Plantilles de currículums](#)
- [Esferacreativa.com - Recull de webs per dissenyar currículums originals](#)



Aquest material està subvencionat pel Servei Públic d'Ocupació de Catalunya, finançat pel Servicio Público de Empleo Estatal i cofinançat en un 50% per l'FSE