



# CURRÍCULUM DE BOLSILLO PARA UNA ENTREVISTA DE TRABAJO

## Antes De La Entrevista

- Aprende todo lo que puedas sobre la empresa
- Prepara las preguntas que harás sobre la empresa
- Revisa mentalmente tus cualificaciones para el trabajo
- Practica dando las respuestas a las preguntas comunes de la entrevista
- Pregunta sobre la dirección (practica la misma ruta un día antes), la hora de inicio, y la información sobre el estacionamiento
- Pregunta el nombre, el título y el rol del entrevistador

## Durante Las Pruebas

- Escucha a las instrucciones
- Lee cada pregunta detenidamente
- Escribe legiblemente
- No te detengas mucho tiempo en una pregunta
- Si no estás seguro, quédate con tu primera respuesta

## Durante La Entrevista

- Ve solo a la entrevista
- Presentate limpio y bien arreglado
- Vístete de manera apropiada
- Llega 10-15 minutos antes
- No fumes ni mastiques chicle, y mantén tu teléfono oscuro, en silencio y fuera de la vista
- Responde a las preguntas directa y sinceramente
- Usa buenos modales
- Habla con claridad y respetuosamente
- Presenta una actitud positiva
- Escucha activamente, mantén contacto visual y haz preguntas
- Agradece al entrevistador por su tiempo

Los empleadores a menudo piden esta información en una entrevista de trabajo. Llena este currículum con anticipación y llévalo contigo como referencia. Agrega hojas adicionales si fuese necesario.

## Educación

Escuela \_\_\_\_\_ Escuela \_\_\_\_\_

Dirección \_\_\_\_\_ Dirección \_\_\_\_\_

Curso \_\_\_\_\_ Curso \_\_\_\_\_

Fecha de Graduación \_\_\_\_\_ Fecha de Graduación \_\_\_\_\_

Actividades (clubes, oficinas, deportes, etc.) \_\_\_\_\_

Honores \_\_\_\_\_

## Empleo Anterior

(Los trabajos de verano y tiempo parcial también cuentan)

Empleador \_\_\_\_\_ Empleador \_\_\_\_\_

Nombre del supervisor \_\_\_\_\_ Nombre del supervisor \_\_\_\_\_

Dirección \_\_\_\_\_ Dirección \_\_\_\_\_

Título del Trabajo \_\_\_\_\_ Título del Trabajo \_\_\_\_\_

Fechas \_\_\_\_\_ Salario \_\_\_\_\_ Fechas \_\_\_\_\_ Salario \_\_\_\_\_

Empleador \_\_\_\_\_ Empleador \_\_\_\_\_

Nombre del supervisor \_\_\_\_\_ Nombre del supervisor \_\_\_\_\_

Dirección \_\_\_\_\_ Dirección \_\_\_\_\_

Título del Trabajo \_\_\_\_\_ Título del Trabajo \_\_\_\_\_

Fechas \_\_\_\_\_ Salario \_\_\_\_\_ Fechas \_\_\_\_\_ Salario \_\_\_\_\_

Empleador \_\_\_\_\_ Empleador \_\_\_\_\_

Nombre del supervisor \_\_\_\_\_ Nombre del supervisor \_\_\_\_\_

Dirección \_\_\_\_\_ Dirección \_\_\_\_\_

Título del Trabajo \_\_\_\_\_ Título del Trabajo \_\_\_\_\_

Fechas \_\_\_\_\_ Salario \_\_\_\_\_ Fechas \_\_\_\_\_ Salario \_\_\_\_\_

Servicio Militar \_\_\_\_\_

Certificados \_\_\_\_\_

Entrenamiento Especial \_\_\_\_\_

## Referencias

(Obtén permiso antes de usar nombres)

Nombre \_\_\_\_\_

Dirección \_\_\_\_\_

Número de Teléfono \_\_\_\_\_

Correo Electrónico \_\_\_\_\_

Nombre \_\_\_\_\_

Dirección \_\_\_\_\_

Número de Teléfono \_\_\_\_\_

Correo Electrónico \_\_\_\_\_