



5

RECOMEN DACIONES

Para construir un perfil
profesional para tu hoja de vida

Construir un perfil efectivo en tu hoja de vida es crucial para captar la atención de los empleadores. Aquí tienes cinco recomendaciones para construir un perfil sólido:

A photograph of a person's hands typing on a silver laptop keyboard. In the foreground, there is a white notebook with a pen resting on it. The background is slightly blurred, showing a plate of food and a glass of water. A large blue circle with the number '1.' is overlaid in the top left corner.

1.

Resumen Impactante

Inicia tu perfil con un resumen impactante que destaque tu experiencia, habilidades clave y logros destacados. Este párrafo breve debe captar la atención del empleador y motivarlos a leer más.



2.

Enfócate en Logros Cuantificables

Resalta tus logros de manera cuantificable siempre que sea posible. Por ejemplo, en lugar de simplemente decir que "mejoraste las ventas", podrías decir "aumenté las ventas en un 20% en el primer trimestre del año".



3.



Habilidades Relevantes

Enumera habilidades clave relacionadas con el trabajo al que estás aplicando. Asegúrate de que estas habilidades estén respaldadas por ejemplos concretos de cómo las has utilizado en roles anteriores.



4.

Personaliza para Cada Trabajo

Adapta tu perfil a cada trabajo al que te postulas. Resalta las habilidades y la experiencia más relevantes para el puesto específico. Esto demuestra que has dedicado tiempo a entender las necesidades del empleador.



5.



Incorpora Palabras Clave

Utiliza palabras clave relevantes para la industria y el trabajo en cuestión. Muchos empleadores utilizan sistemas de seguimiento de aplicaciones (ATS) para filtrar currículos, y las palabras clave son fundamentales para superar esta etapa.



EJEMPLO PERFIL PROFESIONAL

Perfil de una mamá o papá que lleva un tiempo sin trabajar:

Después de dedicar los últimos cinco años a criar y apoyar el desarrollo de mis hijos, estoy emocionada por reintegrarme al mundo laboral. Mi experiencia como madre **me ha proporcionado habilidades valiosas en gestión del tiempo, organización y resolución de problemas.** Antes de mi periodo de dedicación a la familia, trabajé en **roles administrativos**, demostrando mi capacidad para manejar múltiples tareas y adaptarme a entornos dinámicos. Estoy entusiasmada por incorporar mis **habilidades y dedicación al próximo capítulo** de mi carrera profesional.



EJEMPLO PERFIL PROFESIONAL

Perfil de un administrados de empresas

Con más de 10 años de experiencia en administración de empresas, poseo *una sólida formación en gestión estratégica y operativa*. Mis logros incluyen la *implementación exitosa de procesos eficientes* que resultaron en una mejora del *30% en la rentabilidad en mi último puesto*. Además, he *liderado equipos multifuncionales* y he desarrollado *estrategias de crecimiento* que han impulsado la expansión de negocios. Mi habilidad para *analizar datos*, tomar decisiones fundamentadas y *trabajar en entornos desafiantes* ha sido *fundamental para el éxito de las organizaciones en las que he trabajado*.





**RECUERDA QUE LA CLARIDAD, LA
CONCISIÓN Y LA RELEVANCIA SON
CLAVE AL CONSTRUIR TU PERFIL DE
HOJA DE VIDA.**





Si deseas una asesoría en creación de hoja de vida de dudas en contactarnos.



310 741 53 46



somosfamiliamedellin@gmail.com

www.somosfamiliamedellin.com

