



EL CV PER COMPETÈNCIES

DÓNA IMPORTÀNCIA A LA TEVA MANERA DE FER

El currículum per competències destaca aquelles habilitats, actituds i aptituds que poden ser clau per a la feina que cerques i projecta una primera impressió de com treballar. Les empreses les podran identificar més fàcilment i diferenciar candidatures amb formació i experiència similars.

Diferencia't amb allò que saps fer millor!



Destacar les teves habilitats, actituds i aptituds t'ajudarà a trobar feina

COM INCLOURE LES COMPETÈNCIES AL TEU CV

Et mostrem diferents propostes per presentar les teves competències:

1

Breu descripció del teu perfil

Aprofita la descripció del teu perfil per indicar les teves competències més rellevants i argumenta-les amb un exemple o una dada concreta.

“ CFGS en Administració i Finances amb 8 anys d'experiència com a auxiliar administratiu en els sectors comerç, hostaleria i turisme.

Persona amb clara orientació a la clientela (3 anys en front-desk hotels) i amb capacitat de planificació (2 anys elaborant programacions setmanals d'activitats).

”

2

Quadre específic de competències

Fes una relació de les teves competències més rellevants. Inclou algun exemple per explicar-les. Presenta-ho en un espai específic per poder-ho diferenciar gràficament.

“ **Orientació a la clientela:** 3 anys de front-desk. Comunicació directa amb la clientela, detecció de les seves necessitats i proposta de solucions.

Planificació i organització: 2 anys en programació d'equips. Relació i prioritització de tasques i assignació de persones per tal d'assolir els resultats marcats.



”

3

Experiència i competències

Complementa l'apartat d'experiència professional. Per cada lloc de treball previ relaciona les competències que hi has desenvolupat, destacant les activitats.

“

EXPERIÈNCIA:

2012-2015 Tècnic administratiu Viatges BCN:

- Gestió documentació sobre tresoreria.
- Preparació documents i informes relacionats amb l'operativa comercial.
- Gestió documentació laboral de la plantilla de l'entitat.
- Supervisió d'equips d'operacions.

COMPETÈNCIES DESENVOLUPADES

- **Planificació i organització:** Programació d'agenda i assignació de tasques dels equips comercials. Resolució d'incidències i arranjaments dels plans.
- **Orientació a la clientela:** Atenció telefònica, recepció de visites i seguiment de contactes postvenda.

”

4

EL CV per competències

Redefineix l'apartat d'experiència professional. En aquest cas, ordena-la segons les competències clau que has desenvolupat, i per a cadascuna relaciona les activitats, els assoliments i els llocs de treball on les has desenvolupat.

“ **Planificació i organització**

Programació d'equips externs en relació als serveis postvenda. Estructuració i planificació de tasques, gestió documental, redacció d'informes i suport al seguiment.

Empreses: Viatges BCN (2012-2015)

Orientació a la clientela

Cerca de la satisfacció de la clientela, comprensió de les seves necessitats i capacitat de donar resposta a través de l'atenció telefònica, la recepció presencial i el seguiment posterior.

Empreses:
Grup Barcelona Restaurants (2008-2010)
Electrodomèstics Barcelona (2007-2008)

”



Les veus expertes recomanen:

- ✓ Justificar les competències, posant exemples concrets. Recorda que això és el que aporta valor.
- ✓ Aprofitar l'entrevista i les dinàmiques grupals per posar en joc les teves competències.
- ✓ Combinar les competències més habituals amb algunes d'específiques que et diferenciïn de la resta de candidatures.



- Models de CV +
- Elements d'un CV +
- El currículum ocult +
- Troba el tipus de currículum ideal per al teu perfil +