



CONSEJOS DE REDACCIÓN: MEJORES PRÁCTICAS PARA REDACTAR DESCRIPCIONES DE TRABAJO EFECTIVAS Y DESTACAR TUS LOGROS.



1. **UTILIZA VERBOS DE ACCIÓN:** COMIENZA CADA DESCRIPCIÓN DE TRABAJO CON UN VERBO DE ACCIÓN EN **PASADO** PARA TRANSMITIR LOGROS Y RESPONSABILIDADES DE MANERA ACTIVA Y ESPECÍFICA (POR EJEMPLO, "MANAGED", "IMPLEMENTED", "ACHIEVED", "LED", ETC.).
2. **CUANTIFICA TUS LOGROS:** PROPORCIONA **NÚMEROS CONCRETOS** SIEMPRE QUE SEA POSIBLE PARA RESPALDAR TUS AFIRMACIONES Y CUANTIFICAR TUS LOGROS (POR EJEMPLO, "INCREASED SALES BY 30%", "MANAGED A TEAM OF 10 EMPLOYEES", ETC.)
3. **DESTACA TUS RESPONSABILIDADES CLAVE:** DESCRIBE DE MANERA CLARA Y CONCISA LAS RESPONSABILIDADES PRINCIPALES DE CADA POSICIÓN, ENFOCÁNDOTE EN LAS HABILIDADES Y EXPERIENCIAS **RELEVANTES** PARA EL TRABAJO AL QUE ESTÁS APLICANDO (POR EJEMPLO, PREPARED AND PRESENTED REPORTS TO SENIOR MANAGEMENT DETAILING DEPARTMENTAL PERFORMANCE AND KEY METRICS)
4. **PERSONALIZA** CADA DESCRIPCIÓN DE TRABAJO: AJUSTA CADA DESCRIPCIÓN DE TRABAJO PARA QUE SE ALINEE CON LOS REQUISITOS ESPECÍFICOS DEL TRABAJO AL QUE ESTÁS APLICANDO, **UTILIZANDO PALABRAS CLAVE RELEVANTES QUE SE ENCUENTREN EN LA OFERTA DE TRABAJO. (EFECTO ESPEJO)**



5. UTILIZA LOGROS TANGIBLES: EN LUGAR DE SIMPLEMENTE ENUMERAR RESPONSABILIDADES, DESTACA TUS LOGROS MÁS SIGNIFICATIVOS EN CADA PUESTO, MOSTRANDO CÓMO HAS AGREGADO VALOR A LA EMPRESA O CONTRIBUIDO AL ÉXITO DEL EQUIPO.

POR EJEMPLO: NEGOTIATED KEY CONTRACTS WITH MAJOR CLIENTS, RESULTING IN A 20% EXPANSION OF THE CLIENT BASE AND A SIGNIFICANT INCREASE IN MARKET SHARE.



6. MANTÉN LA BREVEDAD: SÉ **CONCISO Y DIRECTO** EN TUS DESCRIPCIONES DE TRABAJO, UTILIZANDO VIÑETAS Y PUNTOS CLAVE PARA FACILITAR LA LECTURA Y RESALTAR LA INFORMACIÓN MÁS RELEVANTE. ➤

7. DEMUESTRA IMPACTO Y RESULTADOS: **ENFATIZA** CÓMO TUS ACCIONES Y CONTRIBUCIONES HAN TENIDO UN IMPACTO POSITIVO EN LA EMPRESA, YA SEA AUMENTANDO LA EFICIENCIA, MEJORANDO LOS PROCESOS, GENERANDO INGRESOS ADICIONALES O AHORRANDO COSTOS. (NUMEROS NUMEROS NUMEROS!)

EJEMPLO: DEVELOPED AND EXECUTED A COST-SAVING INITIATIVE THAT IDENTIFIED INEFFICIENCIES IN THE PROJECT SUPPLY CHAIN, RESULTING IN A \$100,000 ANNUAL SAVINGS FOR THE COMPANY.

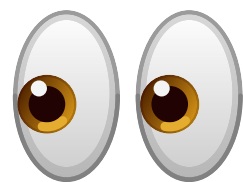
8. UTILIZA EL LENGUAJE ADECUADO: UTILIZA UN **LENGUAJE PROFESIONAL** Y ORIENTADO A RESULTADOS, EVITANDO JERGA EXCESIVA O TÉRMINOS DEMASIADO TÉCNICOS QUE PUEDAN NO SER COMPRENDIDOS POR TODOS LOS LECTORES.



9. MUESTRA **PROGRESIÓN Y CRECIMIENTO: SI ES RELEVANTE, RESALTA CUALQUIER PROGRESO O CRECIMIENTO PROFESIONAL QUE HAYAS EXPERIMENTADO DENTRO DE UNA ORGANIZACIÓN, COMO ASCENSOS, PROMOCIONES O AUMENTO DE RESPONSABILIDADES.**

EJEMPLO:

STARTED AS A MARKETING INTERN AND QUICKLY DEMONSTRATED EXCEPTIONAL SKILLS IN MARKET RESEARCH AND CAMPAIGN ANALYSIS, LEADING TO PROMOTION TO MARKETING COORDINATOR WITHIN SIX MONTHS.



10. **REVISA Y EDITA CUIDADOSAMENTE: FINALMENTE, REVISA Y EDITA TUS DESCRIPCIONES DE TRABAJO PARA CORREGIR ERRORES GRAMATICALES, ORTOGRÁFICOS O DE FORMATO, Y ASEGURARTE DE QUE LA INFORMACIÓN SEA CLARA, COHERENTE Y FÁCIL DE ENTENDER.**





Mejora tu vocabulario con nuestra
suscripcion gratuita:

<https://inglespamigente.store/boletin-diario/>