

EL CURRÍCULUM

EL CURRÍCULUM

En 1 o 2 hojas nos permite expresar diferentes aspectos de nuestro yo laboral. Es importante dedicarle tiempo y adaptarlo a las diferentes ofertas para aumentar las posibilidades de lectura y de entrevista.

1 ANA LUNAS

2 ORIENTADORA LABORAL

4 Trabajadora social especializada en orientación laboral. He acompañado a más de 3000 personas en su desarrollo laboral, formativo, social y emocional. Mi objetivo es continuar desarrollándome en este ámbito y poder aportar todos mis conocimientos, experiencia y competencias.

EXPERIENCIA

FORMADORA FREELANCE

Formación, gestión de la ansiedad y desarrollo profesional 2024- act

- Crear **material formativo** e **impartir formaciones** sobre gestión del estrés y la ansiedad, y desarrollo profesional.
- Realizar sesiones individuales de **desarrollo profesional** y acompañamientos para la gestión del estrés y la ansiedad.
- Participar en investigaciones (análisis e informe de encuesta, y entrevistas y talleres).
- Crear **contenido para redes sociales** y gestión de mi web.

SISFAM 2021- 2023

Trabajadora social referente

- Intervenir con familias con menores a cargo que viven en asentamientos y locales, principalmente romanes o galaicoportuguesas.
- Crear conjuntamente con ellos un **plan de trabajo** (parentalidad positiva, administrativo, escolar, sanitario, formativo, laboral, repartición de las tareas del hogar, para la RGC,...).
- **Orientar a nivel laboral** a los progenitores y a nivel formativo a los menores. Trabajo intenso en el terreno del absentismo escolar.
- Coordinarme con abogados, personal sanitario, orientadores laborales, profesores, referentes de justicia, protección a la infancia... y realizar intervenciones conjuntas. Derivar.
- **Impartir formaciones** de orientación laboral, nutrición y habilidades parentales.
- Valorar en equipo (ayudas económicas, recursos y casos).

TEB BARCELONA

Formadora- Orientadora laboral SIOAS (SOC) 2020-2021

- **Realizar tutorías individuales y grupales** de orientación laboral y búsqueda de empleo a personas con discapacidad intelectual y/o trastorno mental.
- **Crear e impartir formaciones** de competencias transversales (medio ambiente, igualdad...) e instrumentales (informática...).
- Acompañar a las personas y a las empresas en los **procesos de prácticas y de contratación laboral** (empleo con apoyo).

3



5 CONTACTO

620 00 12 63
alunas@gmail.com
@analunas
linkedin.com/in/analunas
analunas.com

6 FORMACIÓN

2007-2011 **Trabajo Social**
UNED

2017-2019 Antropología
(92ECTS) UNED

2023- act. **Máster Universitario Psicopedagogía** UOC

2023 Máster Tratamientos de trastornos de ansiedad y estrés
Universitat de Valencia

CERTIFICADOS DE PROFESIONALIDAD

2023 **Docencia formación para el empleo**, 380h, **Moddel**, 30h, ASPASIA.

2019 **Inserción laboral de personas con discapacidad**, 470 h, Fundació Gendis.

COMPLEMENTARIA

- **Marca personal**, 25h, Barcelona Activa.
- **Acreditación competencias**, 20h, Generalitat de Catalunya.
- **Comunity Manager**, 50h, **Selección de personal** online, 20h. Femxa.
- **Liderazgo de equipos**, 30h, PIMEC.
- Parentalidad positiva, 90h, Ministerio de Derechos Sociales y a2030.

1 Nombre y apellidos

2 Perfil profesional

3 Foto profesional

4 Descripción
Resalta tus años de experiencia, hitos, habilidades, objetivo profesional.

5 Contacto:
Teléfono, email, redes sociales. No DNI/NIE, dirección..

6 Formación
Se puede dividir en bloques. Año + título+ centro + horas (si son cursos)

7

Experiencia

- Comenzar por las más recientes.
- Utilizar verbos infinitivos, la misma construcción.
- Describir todas las tareas.
- Se pueden añadir apartado de hitos y resultados cuantificables a cada experiencia.
- Remarcar en negrita.
- Si son diferentes sectores, se puede organizar en bloques.
- Coherencia en las fechas.

8

Idiomas

Especificar niveles.
La IA no lee gráficos.

9

Competencias digitales

10

Habilidades personales.

Aquello que os hace diferentes, que os han alabado.
Autoconocimiento.
Hay test. Adaptarlo a la oferta.

7

EXPERIENCIA

TEB BARCELONA

2019-2020

Trabajadora social y formadora -USAP

- Realizar **seguimiento de los trabajadores** con diversidad funcional (intelectual y mental) a nivel laboral y social (prestaciones por hijo a cargo, cálculo de jubilación, revisión de grado, ley de Dependencia, pisos de soporte y residencias, ocio, formación...).
- Coordinarme con los profesionales USAP y de producción.
- Redactar informes.
- **Crear e impartir un curso de informática** para usuarios de SIOAS, SOI e Incorpora.

BONA VOLUNTAT EN ACCIÓ

Trabajadora Social - Orientadora laboral

2015-2018

- Realizar primeras entrevistas, valorar, crear planes de trabajo a nivel individual y familiar, derivar, informar de recursos, realizar seguimientos de los casos, coordinación con Servicios Sociales y entidades.
- **Inscribir a los cursos y realizar seguimiento de las asistencias.**
- Realizar soporte al departamento de inserción laboral (**taller laboral**, creación de CV y carta, orientación...)
- Coordinar a los usuarios-voluntarios, gestión del ropero y de los lotes de alimentos, coordinar refuerzo (inscripciones, reuniones de padres, contacto con las escuelas y seguimiento).
- **Crear material formativo e impartir formaciones** a los voluntarios/as.
- Idear y modificar el protocolo de actuación, valorar y exponer nuevas cooperaciones e intervenciones, participar en reuniones de equipo de valoración de los casos y reuniones de voluntarios.
- **Tutora de prácticas de Garantía Juvenil, Pere Tarrés y UB.**

Prospectora laboral- técnica de inserción

2014-2015

- Contactar con empresas para ofrecer nuestro servicio de intermediación laboral, **seleccionar perfiles** para las ofertas gestionadas, realizar **seguimiento de las incorporaciones**, proporcionar apoyo en los procesos de contratación en el hogar.
- Confeccionar CV´s y cartas de presentación.
- Distribuir y orientar a los participantes en el **taller laboral**, acoger a los voluntarios y evaluar nuevos proyectos y mejoras.
- **Crear materiales** para la intermediación.

Voluntaria técnica inserción laboral

2013-2014

- Participar en el **taller laboral grupal**: apoyar en la búsqueda, enseñar a utilizar los medios, proporcionar herramientas comunicativas para la entrega en mano, llamadas y entrevistas, confeccionar curriculums y cartas de presentación.
- Gestionar los recursos materiales a través de miaportacion.com, gestionar el proyecto "Reyes Majos".

PLAN PERSONNEL (LONDRES)

2012-2013

Trabajadora familiar

- Proporcionar soporte en las actividades de la vida diaria a personas mayores o con discapacidad en el domicilio.

- Prevención e intervención en violencia de género, 150h, SIAC.

- Consumo en el ámbito laboral, 100h, Proyecto Hombre.

- Acompañamiento durante el proceso de duelo, 20h, Emprendimiento, 30h, Pere Tarrés.

- Prestaciones del Sistema de la Seguridad Social, 20 h, Dincat.

- **Mediación y resolución de conflictos**, 20 h. Estrategias de refuerzo escolar, 20h, PereTarrés.

- Formación colectivos (pakistani, marroquí...), 39 h, Coordinadora de la Lengua.

- Ley de extranjería. 18 h. Fundació Comtal.

- Captación de fondos - europeos, 24 h, Torre Jussana.

- Curso Superior Gestión de Proyectos en entidades sin ánimo de lucro, 120 h, UB.

- Cooperación Internacional, 25 h, UOC.

8

IDIOMAS

Catalán C1
Español Nativo
Inglés B2

9

COMPETENCIAS DIGITALES

Excel, Word, Power Point
Adobe In design, IA
Canva, Clipchamp
Wordpress

10

COMPETENCIAS PERSONALES

- Orientación al alumnado
- Creatividad
- Empatía
- Empoderamiento de otros/as
- Visión positiva
- Planificación y organización
- Trabajo en equipo
- Análisis para la mejora

- ✓ El currículum tendrá que ser la base para completar los diferentes **portales** y redes sociales, en algunos sitios como Infojobs, nos permiten tener más de uno. Tendrá que **coincidir la información**.
- ✓ Es importante el uso de **palabras clave** relacionadas con el puesto de trabajo y el sector. Los programas contabilizan las palabras clave puntuando nuestros currículums.
- ✓ Hay programas de RRHH con **IA** que no leen algunos currículums realizados con CANVA por el momento, igualmente podrán acceder a esta información si nos inscribimos a través de portales en los que está volcada nuestra información.
- ✓ **Si no leen nuestro currículum**, o lo leen, pero no nos llaman, es momento de **analizar** qué está pasando y realizar **acciones** (formativas, modificaciones en el currículum...).
- ✓ ¿Cómo lo **adaptamos a la oferta**? Modificando los diferentes campos como el de descripción o remarcando diferentes palabras en negrita. Relacionar lo que piden en la oferta con el currículum.
- ✓ Añadir las experiencias que hayáis tenido en otros **países** o **sin contrato**.
- ✓ Si es vuestro **primer empleo**, añadir las prácticas, voluntariados o empleos en otros sectores. Respecto a las habilidades, pensad en vuestras habilidades desarrolladas en la formación, ¿cómo eras trabajando en grupo?
- ✓ Además, del currículum, es importante tomarse un tiempo para el **autoconocimiento**, conocer el mercado, trabajar nuestros **objetivos**, realizar acciones (formativas, desarrollar habilidades, mejorar la **carta de presentación**, preparar **entrevistas**...)...
- ✓ Si tienes **portfolio**, inclúyelo en los enlaces.
- ✓ Por último, cuidar el **diseño** (márgenes, organización de los elementos, tamaños, colores...), revisar la **ortografía** y transformarlo a **PDF**.

¿Quieres ampliar tu autoconocimiento, desarrollar habilidades, marcarte objetivos y alcanzarlos?



Agenda tu 1ª Sesión de Valoración Gratuita




Pide una cita

Soy Alicia Ordovás, Trabajadora Social, certificada en Orientación laboral, con más de 10 años de experiencia acompañando a más de 3.000 personas a impulsar su desarrollo personal y profesional, y su inteligencia emocional, mediante actividades para el autoconocimiento, el conocimiento del mercado, creación y mejora de las diferentes herramientas (currículum, carta de presentación, portales, redes sociales...), asesoramiento formativo, desarrollo de habilidades, preparación de entrevistas, gestión de las emociones, etc. Trabajo de forma individualizada adaptándome a vuestras necesidades.


Nº Colegio Trabajo Social de Cataluña: 9140

 620 00 12 62

 alicia.ordovas@coltscat.cat

 aliciaordovas.com

 www.linkedin.com/in/aliciaordovas

 www.instagram.com/aliciaordovas

