|  |  |
| --- | --- |
| ENVIAR LA HOJA DE VIDA POR CORREO ELECTRÓNICO | Resultado de imagen de correo electronico  https://ingeniolab.co/ |

Importancia de enviar correctamente un correo electrónico

**INDICADORES**

**Conceptual:** identifico el procedimiento formal y el formato de los archivos en que se debe enviar un correo electrónico de manera profesional.

**Procedimental:** envío de manera adecuada mi hoja de vida por correo electrónico.

**Actitudinal:** reconozco la importancia de enviar cualquier correo electrónico de manera profesional.

A VIVENCIA

**INDIVIDUAL**

1. Elaboro una frase con cada una de las siguientes palabras:

|  |  |
| --- | --- |
| **hay** |  |
| **ahí** |  |
| **él** |  |
| **el** |  |
| **allá** |  |
| **haya** |  |

B FUNDAMENTACIÓN

**INDIVIDUAL**

1. Realizo la lectura del siguiente artículo, sobre la manera en que se debe enviar la hoja de vida por correo electrónico:

**Cómo enviar tu hoja de vida por correo electrónico**

Muchas veces encontramos vacantes en redes sociales o portales de empleo que nos invitan a enviar la hoja de vida a una dirección de correo electrónico, o puede que hayamos visto el correo electrónico de la persona encargada de talento humano de la empresa donde deseamos trabajar. Aquí está la manera correcta de hacerlo.

Lo más importante es cuidar la ortografía y la redacción en el asunto, el correo y la hoja de vida. Estos errores pueden hacer que perdamos la oportunidad de que nos llamen a una entrevista de trabajo. Recuerda que lo que queremos lograr al momento de enviar la hoja de vida es que nos llamen para entrevistarnos.

**Escribe un asunto corto y que vaya al punto:** No gastes más de 40 caracteres escribiendo un asunto. Anuncia que aplicas a una vacante, incluye el cargo y tu nombre.

* EJ: Aplicación para vacante: ingeniero industrial – Andrés Pereira.

**Sé respetuoso pero no exageradamente formal:** Saluda al reclutador, persona a la que te diriges o empresa, pero no uses un tono demasiado "confianzudo".

* EJ: Saludos, Sra. o Sr. Buenas tardes o buenos días.

**El cuerpo del correo:** Incluye al menos dos párrafos donde cuentes cómo y dónde te enteraste de la vacante, por qué te interesa y cómo tu perfil es idóneo para esta.

* EJ: Encontré esta vacante en \_\_\_\_\_\_\_\_ y estoy interesado en que mi hoja de vida sea tomada en cuenta. Tengo dos años de experiencia en gerencia de proyectos y he trabajado en dos multinacionales: \_\_\_\_\_\_\_\_\_, logrando \_\_\_\_\_\_\_ en cada una. Considero que mis habilidades de liderazgo, contabilidad y conocimientos en herramientas informáticas me permitirían trabajar excelentemente con ustedes.

**Adjunta tu hoja de vida en un formato liviano pero interesante:** Utiliza herramientas digitales o descarga plantillas de Word para darle vida a tu currículo. Lo ideal es enviar la hoja de vida en formato PDF, ya que así no se perderá la forma de la construcción inicial, pero puede que el reclutador la pida en un formato específico, debes prestar atención en la convocatoria. Anuncia al reclutador que añadiste tu currículo al correo para su consideración.

* EJ: Adjunto al correo mis datos y mi hoja de vida en formato PDF, donde se encuentra toda mi experiencia profesional y educación detallada.

**Agradecimiento, firma y datos de contacto:** Agradece por su atención e invítalos a revisar tu hoja de vida. Firma con tu formación e información de contacto. A veces no revisamos constantemente nuestro correo electrónico. Opta por tener una firma que contenga tu número de celular, un fijo y un correo electrónico donde te puedan contactar.

* EJ: Gracias por su atención y por tenerme en cuenta para la vacante. Espero su pronta respuesta.

Andrés Pereira

Tecnólogo en desarrollo pecuario

Celular: 313 313 31 31

Teléfono: 888 88 88

[andrespereira@ejemplo.com](mailto:andrespereira@ejemplo.com)

C EJERCITACIÓN

**INDIVIDUAL**

1. Respondo la siguiente pregunta de manera crítica y analítica:
   1. ¿Qué puedo lograr al enviar mi hoja de vida a una persona que no está requiriendo personal?

D APLICACIÓN

**INDIVIDUAL**

1. Redacto el asunto y el contenido de un correo electrónico, donde invito a una persona a que conozca mi perfil y me tenga en cuenta para futuras vacantes.

E COMPLEMENTACIÓN

**INDIVIDUAL**

1. Envío mi respuesta a la pregunta del momento “C EJERCITACIÓN” al correo edurural.restrepo.marcelo@gmail.com.
2. El padrino podrá responder, según la calidad y genuinidad del correo electrónico:
   1. Contratado.
   2. Revisaré su hoja de vida.
   3. No interesado.

**Referencias:**

<https://www.elempleo.com/2020>

https://recotalent.com/2020