

B1.27.1 Mettre à jour son CV pour un entretien d'embauche

Seinen Lebenslauf für ein Vorstellungsgespräch aktualisieren



Pour mettre à jour un **CV**, il est conseillé de repartir d'une page blanche et de présenter chaque **expérience professionnelle** dans un ordre antéchronologique. La plus récente apparaît donc en premier. Un titre doit être adapté au poste visé, et les **compétences** doivent rester simples et courtes. On peut créer un **design** clair avec Word ou Canva, sans images ni logos. *J'avais relu le document plusieurs fois et j'ai corrigé les fautes avant de l'envoyer.*



*Um einen **Lebenslauf** zu aktualisieren, wird empfohlen, wieder von einem leeren Blatt auszugehen und jede **Berufserfahrung** in umgekehrt chronologischer Reihenfolge darzustellen. Die aktuellste erscheint also zuerst. Ein Titel muss auf die angestrebte Stelle abgestimmt sein, und die **Kompetenzen** sollten einfach und kurz bleiben. Mit Word oder Canva kann man ein klares **Design** erstellen, ohne Bilder oder Logos. Ich hatte das Dokument mehrmals durchgelesen und ich habe die Fehler korrigiert, bevor ich es abgeschickt habe.*

1. Comment faut-il présenter les expériences professionnelles sur un CV ?
 - a. Par ordre alphabétique des entreprises
 - b. Par ordre chronologique, de la plus ancienne à la plus récente
 - c. Par ordre antéchronologique, de la plus récente à la plus ancienne
 - d. En mettant seulement les deux dernières expériences
2. Quel outil est proposé pour créer un design clair du CV ?
 - a. Un site de réseaux sociaux professionnel
 - b. PowerPoint ou Excel
 - c. Word ou Canva
 - d. Un logiciel de montage vidéo

1-c 2-c