



## B1.27 Escribe tu currículum

- Saber cómo escribir un currículum
- Ve a la oficina de empleo
- Escribe o solicita a tu antiguo jefe una carta de recomendación

<b>El nombre completo</b>	<i>(Der vollständige Name)</i>	<b>La práctica profesional</b>	<i>(Das Praktikum)</i>
<b>El perfil profesional</b>	<i>(Das Berufsprofil)</i>	<b>La experiencia laboral</b>	<i>(Die Berufserfahrung)</i>
<b>La disponibilidad</b>	<i>(Die Verfügbarkeit)</i>	<b>La formación académica</b>	<i>(Die akademische Ausbildung)</i>
<b>El logro</b>	<i>(Die Leistung)</i>	<b>Las competencias</b>	<i>(Die Kompetenzen)</i>
<b>La referencia</b>	<i>(Die Referenz)</i>	<b>La oficina de empleo</b>	<i>(Das Arbeitsamt)</i>
<b>La especialización</b>	<i>(Die Spezialisierung)</i>	<b>La carta de presentación</b>	<i>(Das Anschreiben)</i>
<b>El objetivo profesional</b>	<i>(Das berufliche Ziel)</i>	<b>El puesto de trabajo</b>	<i>(Die Stelle)</i>
<b>La carta de recomendación</b>	<i>(Das Empfehlungsschreiben)</i>	<b>La candidatura</b>	<i>(Die Bewerbung)</i>
<b>El referente</b>	<i>(Die Bezugsperson)</i>	<b>Referir a alguien</b>	<i>(Jemanden verweisen)</i>
<b>El rendimiento</b>	<i>(Die Leistungskraft)</i>	<b>Recomendar a alguien</b>	<i>(Jemanden empfehlen)</i>
<b>El conocimiento técnico</b>	<i>(Das technische Wissen)</i>	<b>Redactar</b>	<i>(Verfassen)</i>
<b>La educación técnica</b>	<i>(Die technische Ausbildung)</i>	<b>Actualizar el currículum</b>	<i>(Den Lebenslauf aktualisieren)</i>

### 1. Scannen Sie den QR-Code, um das Video anzusehen, oder lesen Sie den Text.



Para preparar un currículum eficaz, conviene adaptarlo al puesto y a la empresa. Empieza con tus datos y un perfil profesional con **logros** claros; *en lugar de* objetivos generales, escribe metas específicas. Incluye **competencias blandas** y técnicas, y ordena la experiencia de la más reciente a la más antigua. Si añades resultados con cifras, será más convincente. Además, utiliza **palabras clave** de la oferta para mejorar tu compatibilidad. *Um einen effektiven Lebenslauf zu erstellen, solltest du ihn an die Stelle und das Unternehmen anpassen. Beginne mit deinen Kontaktdaten und einem beruflichen Profil mit klaren **Erfolgen**; anstatt allgemeiner Ziele, formuliere konkrete Ziele. Ergänze **Soft Skills** und technische Kompetenzen und ordne die Erfahrungen von der aktuellsten bis zur ältesten. Wenn du Ergebnisse mit Zahlen angibst, wirkt der Lebenslauf überzeugender. Außerdem verwende **Schlüsselwörter** aus der Ausschreibung, um deine Übereinstimmung zu verbessern.*

1. ¿Qué se recomienda hacer para que el currículum encaje mejor con el puesto?
  - a. Enviar el mismo currículum a todas las empresas
  - b. Adaptarlo al puesto y a la empresa
  - c. Poner solo los estudios y eliminar la experiencia
  - d. Añadir una foto grande para llamar la atención
2. Qué tipo de objetivos se deben evitar en el perfil profesional?
  - a. Objetivos con resultados medibles
  - b. Objetivos relacionados con la empresa
  - c. Objetivos específicos
  - d. Objetivos generales

3. ¿Cómo se sugiere organizar la experiencia laboral?
  - a. En orden alfabético por nombre de empresa
  - b. Primero la más antigua para mostrar trayectoria
  - c. Solo con el último trabajo, sin fechas
  - d. Empezando por la más reciente
4. ¿Qué detalle puede hacer que el currículum sea más atractivo?
  - a. Evitar mencionar habilidades comunicativas
  - b. Escribir todo en mayúsculas
  - c. Añadir números y resultados
  - d. Usar frases largas sin puntos

1-b 2-d 3-d 4-c

## 2. Grammatik: Der indirekte Stil: dice que, afirmó que, ha preguntado si...

Die indirekte Rede dient dazu, Informationen, Meinungen oder Fragen wiederzugeben, die eine andere Person zuvor geäußert hat.



1. Sprechverben + que / si leiten die indirekte Rede ein
2. Sprechverb in der Vergangenheit die Verbzeit passt sich an.
3. Indirekte Fragen ohne ¿?, mit si oder Fragewort.

Sprechverb	Direkte Rede	Beispiel für indirekte Rede
Sagen	«Tengo experiencia laboral en recursos humanos» ( <i>Ich habe Berufserfahrung im Personalwesen.</i> )	Dice que tiene experiencia laboral en recursos humanos. ( <i>Er/Sie sagt, dass er/sie Berufserfahrung im Personalwesen hat.</i> )
Behaupten	«Mi perfil profesional es muy completo» ( <i>Mein berufliches Profil ist sehr umfassend.</i> )	Afirmó que su perfil profesional era muy completo. ( <i>Er/Sie behauptete, dass sein/ihr berufliches Profil sehr umfassend sei.</i> )
Explicar	«He actualizado el currículum esta semana» ( <i>Ich habe meinen Lebenslauf diese Woche aktualisiert.</i> )	Explicó que había actualizado el currículum. ( <i>Er/Sie explicó, que er/sie den Lebenslauf aktualisiert habe.</i> )
Fragen	«¿Tienes disponibilidad inmediata?» ( <i>Bist du sofort verfügbar?</i> )	Preguntó si tenía disponibilidad inmediata. ( <i>Er/Sie preguntó, ob er/sie sofort verfügbar sei.</i> )

1. La orientadora \_\_\_\_\_ que tu perfil profesional era muy completo y que podías optar a ese puesto de trabajo.
  - a. ha dicho
  - b. dice
  - c. dijo de que
  - d. dijo
2. En la entrevista, Marta explicó que \_\_\_\_\_ el currículum la semana anterior para incluir su última experiencia laboral.
  - a. había actualiza
  - b. había actualizado
  - c. actualizó
  - d. ha actualizado

1. dijo 2. había actualizado

## Umschreiben Sie die Ausdrücke

1. «Busco trabajo en el sector turístico».

*(Dice que busca trabajo en el sector turístico.)*

2. (afirmó) El candidato: «No tengo experiencia internacional».
- 

*(El candidato afirmó que no tenía experiencia internacional.)*

3. (explicó) La reclutadora: «He leído tu currículum con atención».
- 

*(La reclutadora explicó que había leído su currículum con atención.)*

### 3.Übungen



#### 1. Ordnen Sie jedes Wort seiner Definition zu.

- |                              |   |
|------------------------------|---|
| a. la experiencia laboral    | 1. Preguntaron si tienes disponibilidad inmediata para empezar a              |
| b. la disponibilidad         | 2. Documento de un jefe que recomienda y valora tu trabajo y competencias.    |
| c. actualizar el currículum  | 3. Documento breve donde explicas por qué eres buen candidato para el puesto. |
| d. la carta de presentación  | 4. Dice que incluye los empleos y responsabilidades que has tenido antes.     |
| e. la carta de recomendación | 5. Explicó que había actualizado el currículum con cursos y nuevos puestos.   |

a-4 b-1 c-5 d-3 e-2

#### 2. Hinweis des Arbeitsamts: Wie Sie Ihre Bewerbung vorbereiten (Audio in der App verfügbar)

**Fülle die Lücken aus:** perfil profesional, logros, oficina de empleo, currículum, referencia, candidaturas, puesto, actualizaron, redactó, disponibilidad, recomendación

La \_\_\_\_\_ de tu distrito recuerda que muchas empresas descartan \_\_\_\_\_ por errores básicos en el \_\_\_\_\_. Recomiendan adaptarlo a cada \_\_\_\_\_, incluir un \_\_\_\_\_ breve y claro y destacar \_\_\_\_\_ concretos. Si has cambiado de sector o de especialización, conviene explicarlo en dos líneas y añadir las competencias más relevantes para la oferta. También sugieren revisar la \_\_\_\_\_ y los datos de contacto antes de enviarlo.

En el último taller, varios orientadores comentaron que muchos candidatos no \_\_\_\_\_ el documento a tiempo. Una participante \_\_\_\_\_ su experiencia laboral con verbos de acción y resultados, y afirmó que así recibió más entrevistas. El servicio revisa currículums con cita previa y aconseja llevar una lista de proyectos, cursos y un referente que pueda aportar una \_\_\_\_\_. Si necesitas una carta de \_\_\_\_\_, pídelas con antelación y especifica para qué puesto la vas a usar.

*Das Arbeitsamt Ihres Bezirks weist darauf hin, dass viele Unternehmen Bewerbungen wegen einfacher Fehler im Lebenslauf ablehnen. Es empfiehlt sich, den Lebenslauf für jede Stelle anzupassen, ein kurzes, klares berufliches Profil aufzunehmen und konkrete Erfolge hervorzuheben. Wenn Sie den Sektor oder die Spezialisierung gewechselt haben, sollten Sie dies in zwei Zeilen erklären und die für die Stelle wichtigsten Kompetenzen ergänzen. Ebenfalls wird geraten, Verfügbarkeit und Kontaktdaten vor dem Versenden zu prüfen.*

*Im letzten Workshop berichteten mehrere Berater, dass viele Bewerbende das Dokument nicht rechtzeitig aktualisiert hätten. Eine Teilnehmerin erklärte, dass sie ihre Berufserfahrung mit Aktionsverben und Ergebnissen formuliert habe, und bestätigte, dass sie so mehr Vorstellungsgespräche erhalten habe. Der Dienst prüft Lebensläufe nach Terminvereinbarung und empfiehlt, eine Liste von Projekten, Kursen und eine Referenzperson mitzubringen, die eine Empfehlung geben kann. Wenn Sie ein Empfehlungsschreiben benötigen, bitten Sie frühzeitig darum und geben Sie*

an, für welche Stelle Sie es verwenden möchten.


1. ¿Qué cambios concretos recomienda la oficina de empleo para que un currículum sea más eficaz?

---


2. ¿Qué servicios ofrece la oficina de empleo y qué documentación aconseja llevar a la cita?

---

### 3. Hören Sie sich das Audiofragment an und geben Sie an, ob die folgenden Aussagen wahr oder falsch sind.

	Wahr	Falsch	
La persona va a solicitar un empleo y necesita mejorar su currículum con logros y habilidades más claras.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
En la oficina de empleo le recomendaron cambiar su objetivo profesional porque no estaba definido.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Además de preparar la candidatura, piensa pedir a su antigua jefa una carta de recomendación por escrito.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

### 4. Lies den Dialog und beantworte die Fragen

<b>Orientadora (María):</b>	<i>Buenos días, Javier. Antes de empezar, dime tu nombre completo y qué puesto buscas.</i> <i>(Guten Morgen, Javier. Bevor wir anfangen: Nenn mir bitte deinen vollständigen Namen und welche Stelle du suchst.)</i>	
<b>Candidato (Javier):</b>	<i>Hola, soy Javier Martín López. Busco un puesto como técnico de soporte en una empresa de software; mi objetivo profesional es integrarme en un equipo estable y seguir desarrollándome.</i> <i>(Hallo, ich bin Javier Martín López. Ich suche eine Stelle als Support-Techniker in einem Softwareunternehmen; mein berufliches Ziel ist es, in ein stabiles Team einzusteigen und mich weiterzuentwickeln.)</i>	
<b>Orientadora (María):</b>	<i>Perfecto. Para el currículum, en el perfil profesional destaca tu especialización y tus conocimientos técnicos; luego incluye solo la experiencia laboral más relevante.</i> <i>(Perfekt. Im Lebenslauf solltest du im beruflichen Profil deine Spezialisierung und deine technischen Kenntnisse hervorheben; füge danach nur die relevanteste Berufserfahrung hinzu.)</i>	
<b>Candidato (Javier):</b>	<i>De acuerdo. Tengo formación académica en informática y educación técnica en redes. En mi último trabajo mejoré el rendimiento del servicio y ese logro me gustaría destacarlo.</i> <i>(In Ordnung. Ich habe eine akademische Ausbildung in Informatik und eine technische Weiterbildung im Bereich Netzwerke. In meiner letzten Stelle habe ich die Service-Performance verbessert, und diese Leistung würde ich gerne hervorheben.)</i>	

**Orientadora (María):** *Muy bien. En competencias añade atención al cliente, resolución de incidencias y trabajo en equipo. ¿Tu disponibilidad es inmediata o necesitas un preaviso?*

*(Sehr gut. Bei den Kompetenzen ergänze Kundenbetreuung, Störungsbehebung und Teamarbeit. Ist deine Verfügbarkeit sofort oder brauchst du eine Kündigungsfrist?)*

**Candidato (Javier):** *Puedo incorporarme en tres semanas. Además, quiero preparar la carta de presentación porque la oferta la solicita.*

*(Ich kann in drei Wochen anfangen. Außerdem möchte ich das Anschreiben vorbereiten, weil die Stelle es verlangt.)*

**Orientadora (María):** *Hazla breve y concreta: explica por qué te interesa la empresa y qué aportas con tu práctica profesional. Si tienes una referencia o carta de recomendación, mejor.*

*(Halte es kurz und konkret: Erkläre, warum dich das Unternehmen interessiert und was du durch deine berufliche Praxis einbringst. Wenn du eine Referenz oder ein Empfehlungsschreiben hast, umso besser.)*

**Candidato (Javier):** *La pediré hoy a mi antiguo jefe. ¿Es mejor que me recomiende directamente o que figure como referente por si la empresa llama?*

*(Ich werde es heute bei meinem ehemaligen Chef anfragen. Ist es besser, dass er mich direkt empfiehlt oder lieber als Ansprechpartner genannt wird, falls die Firma anruft?)*

1. ¿Qué cambios recomienda María a Javier para adaptar su currículum y la carta de presentación al puesto?

---

2. Según el diálogo, ¿qué significa para Javier “disponibilidad” y cómo la quiere presentar en su perfil profesional?

---

## 5. Email

Asunto: Carta de recomendación

Hola, Laura:

Me alegro de saber que estás preparando tu **candidatura** para el nuevo **puesto de trabajo**. Puedo escribirte una **carta de recomendación**, pero necesito algunos datos para que quede bien.

- Tu **nombre completo** (como en el DNI/pasaporte)
- El puesto al que te presentas y tu **disponibilidad**
- 2-3 **logros** o tareas que quieras que destaque

Además, dime si prefieres el documento en PDF o en papel. Un saludo,

**Marta Sánchez**



**Schreibe eine passende Antwort:** *Gracias por ofrecerte; te envío los datos que me has pedido: / Me comentaste que necesitabas que destacara..., por eso propongo... / ¿Te parece bien si me lo envías en PDF antes del...?*

---

---

---

### Wichtige Verben

yo

tú

él/ella/usted

nosotros/nosotras

vosotros/vosotras

ellos/ellas/ustedes

### Redactar (*verfassen*)

Pretérito indefinido

redacté

redactaste

redactó

redactamos

redactasteis

redactaron

### Actualizar (*aktualisieren*)

Pretérito indefinido

actualicé

actualizaste

actualizó

actualizamos

actualizasteis

actualizaron