

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

Actualizar el CV para una entrevista de trabajo



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.*

*Para actualizar un **currículum**, se recomienda partir de una página en blanco y presentar cada **experiencia profesional** en un orden anticronológico. La más reciente aparece, por tanto, en primer lugar. Un título debe estar adaptado al puesto objetivo, y las **competencias** deben mantenerse simples y breves. Se puede crear un **diseño** claro con Word o Canva, sin imágenes ni logotipos. Había releído el documento varias veces y corregí los errores antes de enviarlo.*

1. Comment faut-il présenter les expériences professionnelles sur un CV ?
 - a. En mettant seulement les deux dernières expériences
 - b. Par ordre alphabétique des entreprises
 - c. Par ordre antéchronologique, de la plus récente à la plus ancienne
 - d. Par ordre chronologique, de la plus ancienne à la plus récente
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