

B1.27.1 Cómo hacer un currículum perfecto

Comment faire un CV parfait



Un currículum eficaz debe adaptarse al puesto y a la empresa. En el encabezado se incluyen los datos de contacto y, después, un perfil profesional con **logros** concretos. Conviene describir las tareas con puntos y añadir resultados medibles. También es importante mencionar **competencias blandas** y técnicas. Un orientador del servicio de empleo *dijo* que usar **palabras clave** de la oferta mejora la **compatibilidad con la oferta**.



*Un CV efficace doit être adapté au poste et à l'entreprise. Dans l'en-tête, on inclut les coordonnées et, ensuite, un profil professionnel avec des **réalisations** concrètes. Il convient de décrire les tâches sous forme de points et d'ajouter des résultats mesurables. Il est également important de mentionner des **compétences comportementales** et techniques. Un conseiller du service de l'emploi a dit que l'utilisation de **mots-clés** de l'offre améliore la **compatibilité avec l'offre**.*

1. ¿Qué se recomienda hacer con el currículum para aumentar las opciones de conseguir el puesto?
 - a. Escribirlo solo con frases muy generales
 - b. Mantenerlo igual para todas las empresas
 - c. Añadir solo información personal y nada más
 - d. Adaptarlo al puesto y a la empresa
2. ¿Qué se sugiere incluir para que el currículum resulte más atractivo?
 - a. Nombres de amigos como referencias sin permiso
 - b. Números y resultados de la experiencia
 - c. Una lista larga de hobbies sin relación con el puesto
 - d. Un objetivo general que sirva para cualquier empleo

1-d 2-b