

A2.37.1 Mejorar tu CV

Migliorare il tuo CV

<https://app.colanguage.com/it/spagnolo/dialoghi/mejorar-tu-cv>



1. Guarda il video e rispondi alle domande correlate.

Video: https://www.youtube.com/watch?v=yEBMK_1GpKI&start=19&end=128

La carta de recomendación *(La lettera di raccomandazione)*

El reclutador *(Il reclutatore)*

Las habilidades *(Le competenze)*

Los conocimientos *(Le conoscenze)*

El formato PDF *(Il formato PDF)*

La tipografía *(Il carattere tipografico)*

Las vacantes *(Le offerte di lavoro)*

La candidatura *(La candidatura)*

1. ¿Para qué sirven las cartas de recomendación en un currículum?
 - a. Para sustituir los datos personales.
 - b. Para ocultar la falta de experiencia laboral.
 - c. Para no escribir una carta de presentación.
 - d. Para dar más credibilidad a tus aptitudes.
2. ¿Quiénes pueden hablar de tus aptitudes y conocimientos?
 - a. Compañeros o antiguos responsables.
 - b. Personas que no te conocen personalmente.
 - c. Solo tus amigos y familiares.
 - d. Únicamente un profesor de la universidad.
3. ¿En qué formato se recomienda guardar el currículum?
 - a. En formato PDF.
 - b. En una foto hecha con el móvil.
 - c. En un archivo exclusivo para Mac.
 - d. Solo en un documento de Microsoft Word.
4. ¿Qué debes hacer con las palabras clave de las vacantes que te interesan?
 - a. Ignorarlas para no copiar el anuncio.
 - b. Usarlas solo en la carta de recomendación.
 - c. Ajustar tu currículum según esas palabras.
 - d. Escribirlas únicamente en el asunto del correo.

1-d 2-a 3-a 4-c

2. Leggi il dialogo e rispondi alle domande.

Revisar un currículum

Rivedere un curriculum

Marta: Hola, Carlos. ¿Podrías revisar mi currículum?

(Ciao, Carlos. Potresti dare un'occhiata al mio curriculum?)

Carlos: Claro, Marta, vamos a verlo...

(Certo, Marta, vediamo...) (Certo, Marta, vediamo...)

Marta: Me parece muy positivo que incluyas tu experiencia en oficina, eso encaja muy bien con el puesto de asistente administrativo.

(Mi sembra molto positivo che tu abbia inserito l'esperienza in ufficio; è perfetta per il ruolo di assistente amministrativo.)

Carlos: Gracias, quería destacar esa parte.

(Grazie, volevo proprio mettere in risalto quella parte.)

Marta: También es muy bueno que indiques tu nivel de inglés; una empresa internacional lo valorará mucho.

(È inoltre molto utile che tu indichi il livello di inglese; un'azienda internazionale lo apprezzerà molto.)

Carlos: Sí, lo uso a menudo en mi trabajo actual.

(Sì, lo uso spesso nel mio lavoro attuale.)

Marta: La estructura es clara y está bien organizada. Sin embargo, te recomiendo guardarlo en PDF para evitar problemas al abrirlo.

(La struttura è chiara e ben organizzata. Tuttavia ti consiglio di salvarlo in PDF per evitare problemi nell'aprirlo.)

Carlos: De acuerdo, lo cambiaré a PDF.

(D'accordo, lo convertirò in PDF.)

Marta: Además, sería conveniente añadir una fotografía profesional, con un fondo neutro.

(Inoltre sarebbe opportuno aggiungere una fotografia professionale con uno sfondo neutro.)

Carlos: Lo tendré en cuenta, haré una nueva foto.

(Lo terrò presente, farò una foto nuova.)

Marta: Con esos ajustes, tu currículum estará mucho más completo.

(Con questi accorgimenti il tuo curriculum sarà molto più completo.)

Carlos: Perfecto, Marta. Muchas gracias por tu ayuda.

(Perfetto, Marta. Grazie mille per il tuo aiuto.)

1. ¿Qué hace Marta en el diálogo?

a. Traduce el currículum de Carlos al inglés.

b. Envía una oferta de trabajo a Carlos.

c. Revisa el currículum de Carlos y le da consejos.

d. Llama a una empresa para aplicar por Carlos.

2. Según Marta, ¿por qué es importante indicar el nivel de inglés en el currículum?

a. Porque así el candidato no está en paro.

b. Porque solo se buscan trabajos a tiempo parcial.

c. Porque en España es obligatorio para todos los puestos.

d. Porque una empresa internacional lo valorará mucho.

1-c 2-d