

## A2.37.1 Mejorar tu CV

*Migliorare il tuo CV*



Para mejorar tu CV, es útil añadir una **carta de recomendación** de un compañero o un antiguo jefe. Así, tu **candidatura** gana credibilidad y también se ven mejor tus **habilidades** y conocimientos. Es buena idea guardar el CV en **formato PDF** para que se abra en cualquier dispositivo. Además, conviene usar una tipografía clara y palabras clave. Si miras **vacantes** que te interesan, puedes adaptar tu currículum.

*Per migliorare il tuo CV, è utile aggiungere una **lettera di raccomandazione** di un collega o di un ex capo. Così la tua **candidatura** acquista credibilità e risaltano meglio anche le tue **competenze** e conoscenze. È una buona idea salvare il CV in **formato PDF**, così si aprirà su qualsiasi dispositivo. Inoltre, conviene usare un carattere chiaro e delle parole chiave. Se guardi le **posizioni aperte** che ti interessano, puoi adattare il tuo curriculum.*

1. ¿Para qué sirve adjuntar una carta de recomendación al CV?
  - a. Para cambiar el color del CV
  - b. Para dar más credibilidad a las aptitudes
  - c. Para hacer el CV más largo sin motivo
  - d. Para no incluir idiomas
2. ¿A quién se recomienda pedir que escriba sobre tus aptitudes y conocimientos?
  - a. A compañeros o antiguos managers
  - b. A un reclutador de otra empresa
  - c. A un desconocido en internet
  - d. A un cliente que nunca te vio
3. ¿En qué formato conviene guardar el CV para que se lea en cualquier dispositivo?
  - a. En formato PDF
  - b. En una foto borrosa
  - c. En un documento solo para Microsoft
  - d. En un archivo solo para Mac
4. ¿Por qué es importante usar palabras clave en el CV?
  - a. Porque muchas empresas filtran los CV con tecnología
  - b. Porque el reclutador no lee nunca el CV
  - c. Porque las palabras clave sustituyen la experiencia
  - d. Porque las empresas siempre imprimen el CV

**1-b 2-a 3-a 4-a**

### 2. Leggi il dialogo e rispondi alle domande.

Marta pide a su amigo Carlos, responsable de RR. HH., algunos consejos para mejorar su CV.

*Marta chiede al suo amico Carlos, responsabile delle Risorse Umane, alcuni consigli per migliorare il suo CV.*

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

*(Ciao, Carlos. Potresti controllare il mio curriculum?)*

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

*(Certo, Marta, vediamolo.)*

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

*(Mi sembra molto positivo che tu includa la tua esperienza in ufficio; si adatta bene alla posizione di assistente amministrativo.)*

**Carlos:** Gracias, quería destacar esa parte.

*(Grazie, volevo mettere in evidenza quella parte.)*

- Marta:** También es muy bueno que indiques tu nivel de inglés. Una empresa internacional lo valorará mucho. *(È anche molto buono che tu indichi il tuo 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 ed è 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 fondo neutro. *(Inoltre, sarebbe opportuno aggiungere una fotografia professionale, con sfondo neutro.)*
- Carlos:** Lo tendré en cuenta. Haré una nueva foto. *(Lo terrò presente. Farò una nuova foto.)*
- Marta:** Con esos ajustes, tu currículum estará mucho más completo. *(Con queste modifiche, 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 recomienda Marta para evitar problemas al abrir el currículum?
  - a. Guardarlo en PDF
  - b. Imprimir el currículum y enviarlo por correo postal
  - c. Aplicar a una oferta de trabajo sin currículum
  - d. Añadir una carta de presentación más larga
2. ¿Qué información dice Marta que una empresa internacional valorará mucho?
  - a. El certificado de un curso de cocina
  - b. Trabajar solo a tiempo parcial
  - c. Estar en paro ahora mismo
  - d. El nivel de inglés

**1-a 2-d**