

## A2.37.1 Mejorar tu CV

*Je cv verbeteren*



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.

*Om je cv te verbeteren, is het nuttig om een **aanbevelingsbrief** van een collega of een voormalige leidinggevende toe te voegen. Zo krijgt je **sollicitatie** meer geloofwaardigheid en komen je **vaardigheden** en kennis beter naar voren. Het is een goed idee om je cv op te slaan in **PDF-formaat**, zodat het op elk apparaat geopend kan worden. Daarnaast is het verstandig om een duidelijk lettertype en trefwoorden te gebruiken. Als je naar **vacatures** kijkt die je interesseren, kun je je cv daarop aanpassen.*

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

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

## 2. Lees de dialoog en beantwoord de vragen.

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

*Marta vraagt haar vriend Carlos, verantwoordelijk voor HR, om advies om haar cv te verbeteren.*

**Marta:** Hola, Carlos. ¿Podrías revisar mi currículum? *(Hallo, Carlos. Zou je mijn cv kunnen nakijken?)*

**Carlos:** Claro, Marta, vamos a verlo. *(Natuurlijk, Marta, laten we ernaar kijken.)*

**Marta:** Me parece muy positivo que incluyas tu experiencia en oficina; eso encaja bien con el puesto de asistente administrativo. *(Ik vind het heel positief dat je je kantoorervaring opneemt; dat past goed bij de functie van administratief assistent.)*

**Carlos:** Gracias, quería destacar esa parte. *(Dank je, ik wilde dat onderdeel benadrukken.)*

- Marta:** También es muy bueno que indiques tu nivel de inglés. Una empresa internacional lo valorará mucho. *(Het is ook heel goed dat je je niveau Engels vermeldt. Een internationaal bedrijf zal dat erg waarderen.)*
- Carlos:** Sí, lo uso a menudo en mi trabajo actual. *(Ja, ik gebruik het vaak in mijn huidige werk.)*
- Marta:** La estructura es clara y está bien organizada. Sin embargo, te recomiendo guardarlo en PDF para evitar problemas al abrirlo. *(De structuur is duidelijk en goed georganiseerd. Ik raad je echter aan het als PDF op te slaan om problemen bij het openen te vermijden.)*
- Carlos:** De acuerdo, lo cambiaré a PDF. *(Oké, ik zal het naar PDF omzetten.)*
- Marta:** Además, sería conveniente añadir una fotografía profesional, con fondo neutro. *(Bovendien zou het handig zijn om een professionele foto toe te voegen, met een neutrale achtergrond.)*
- Carlos:** Lo tendré en cuenta. Haré una nueva foto. *(Ik zal daar rekening mee houden. Ik maak een nieuwe foto.)*
- Marta:** Con esos ajustes, tu currículum estará mucho más completo. *(Met die aanpassingen zal je cv veel completer zijn.)*
- Carlos:** Perfecto, Marta. Muchas gracias por tu ayuda. *(Perfect, Marta. Heel erg bedankt voor je hulp.)*

1. ¿Qué recomienda Marta para evitar problemas al abrir el currículum?
  - a. Añadir una carta de presentación más larga
  - b. Aplicar a una oferta de trabajo sin currículum
  - c. Guardarlo en PDF
  - d. Imprimir el currículum y enviarlo por correo postal
2. ¿Qué información dice Marta que una empresa internacional valorará mucho?
  - a. Estar en paro ahora mismo
  - b. Trabajar solo a tiempo parcial
  - c. El certificado de un curso de cocina
  - d. El nivel de inglés

**1-c 2-d**