

A2.37.1 Mejorar tu CV

Je cv verbeteren

<https://app.colanguage.com/nl/spaans/dialogen/mejorar-tu-cv>



1. Bekijk de video en beantwoord de bijbehorende vragen.

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

| | | | |
|----------------------------------|---------------------|-----------------------|----------------|
| La carta de recomendación | (Aanbevelingsbrief) | El formato PDF | (PDF-formaat) |
| El reclutador | (Reclutador) | La tipografía | (Lettertype) |
| Las habilidades | (Vaardigheden) | Las vacantes | (Vacatures) |
| Los conocimientos | (Kennis) | La candidatura | (Sollicitatie) |

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

1-b 2-c 3-a 4-b

2. Lees de dialoog en beantwoord de vragen.

Revisar un currículum

Een cv controleren

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 er even naar kijken...)

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

(Ik vind het erg positief dat je je ervaring op kantoor vermeldt; dat past heel goed bij de functie van administratief medewerker.)

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 van Engels vermeldt; een internationaal bedrijf zal dat erg waarderen.)

| | |
|--|---|
| Carlos: Sí, lo uso a menudo en mi trabajo actual. | <i>(Ja, ik gebruik Engels vaak in mijn huidige werk.)</i> |
| Marta: La estructura es clara y está bien organizada. Sin embargo, te recomiendo guardarlo en PDF para evitar problemas al abrirlo. | <i>(De opmaak is duidelijk en goed georganiseerd. Ik raad je aan het als PDF op te slaan om problemen bij het openen te voorkomen.)</i> |
| Carlos: De acuerdo, lo cambiaré a PDF. | <i>(Oké, ik zet het om naar PDF.)</i> |
| Marta: Además, sería conveniente añadir una fotografía profesional, con un fondo neutro. | <i>(Daarnaast is het handig een professionele foto toe te voegen met een neutrale achtergrond.)</i> |
| Carlos: Lo tendré en cuenta, haré una nueva foto. | <i>(Dat zal ik onthouden; ik laat een nieuwe foto maken.)</i> |
| Marta: Con esos ajustes, tu currículum estará mucho más completo. | <i>(Met die aanpassingen wordt je cv veel completer.)</i> |
| Carlos: Perfecto, Marta. Muchas gracias por tu ayuda. | <i>(Perfect, Marta. Heel erg bedankt voor je hulp.)</i> |

1. ¿Qué hace Marta en el diálogo?
 - a. Traduce el currículum de Carlos al inglés.
 - b. Llama a una empresa para aplicar por Carlos.
 - c. Envía una oferta de trabajo a Carlos.
 - d. Revisa el currículum de Carlos y le da consejos.
2. Según Marta, ¿por qué es importante indicar el nivel de inglés en el currículum?
 - a. Porque solo se buscan trabajos a tiempo parcial.
 - b. Porque una empresa internacional lo valorará mucho.
 - c. Porque así el candidato no está en paro.
 - d. Porque en España es obligatorio para todos los puestos.

1-d 2-b