

B1.27.1 Cómo hacer un currículum perfecto

Hoe maak je een perfect cv



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**.



*Een effectief cv moet worden aangepast aan de functie en het bedrijf. In de kop worden de contactgegevens opgenomen en daarna een professioneel profiel met concrete **prestaties**. Het is verstandig om de taken in punten te beschrijven en meetbare resultaten toe te voegen. Het is ook belangrijk om zowel **soft skills** als technische competenties te vermelden. Een loopbaanadviseur van de arbeidsbemiddelingsdienst zei dat het gebruik van **sleutelwoorden** uit de vacature de **match met de vacature** verbetert.*

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

1-d 2-b