

A2.37.1 Mejorar tu CV

Ulepsz swoje CV

<https://app.colanguage.com/pl/hiszpanski/dialogi/mejorar-tu-cv>



1. Obejrzyj wideo i odpowiedz na powiązane pytania.

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

La carta de recomendación	(List polecający)	El formato PDF	(Format PDF)
El reclutador	(Rekruter)	La tipografía	(Typografia)
Las habilidades	(Umiejętności)	Las vacantes	(Oferty pracy)
Los conocimientos	(Wiedza)	La candidatura	(Aplikacja)

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

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

2. Przeczytaj dialog i odpowiedz na pytania.

Revisar un currículum

Przejrzeć CV

Marta: Hola, Carlos. ¿Podrías revisar mi currículum? (Cześć, Carlos. Czy mógłbyś przejrzeć moje CV?)

Carlos: Claro, Marta, vamos a verlo... (Oczywiście, Marta, zobaczymy je...)

Marta: Me parece muy positivo que incluyas tu experiencia en oficina, eso encaja muy bien con el puesto de asistente administrativo. (Uważam, że to bardzo pozytywne, że uwzględniasz doświadczenie biurowe — pasuje do świetnie do stanowiska asystenta administracyjnego.)

Carlos: Gracias, quería destacar esa parte. (Dziękuję, chciałem wyróżnić tę część.)

Marta: También es muy bueno que indiques tu nivel de inglés; una empresa internacional lo valorará mucho. (Również dobrze, że wskazujesz poziom angielskiego; firma międzynarodowa bardzo to doceni.)

Carlos: Sí, lo uso a menudo en mi trabajo actual.	(Tak, często go używam w mojej obecnej pracy.)
Marta: La estructura es clara y está bien organizada. Sin embargo, te recomiendo guardarlo en PDF para evitar problemas al abrirlo.	(Struktura jest przejrzysta i dobrze zorganizowana. Jednak polecam zapisać ją w formacie PDF, żeby uniknąć problemów z otwieraniem.)
Carlos: De acuerdo, lo cambiaré a PDF.	(Zgoda, zamienię ją na PDF.)
Marta: Además, sería conveniente añadir una fotografía profesional, con un fondo neutro.	(Ponadto warto dodać profesjonalne zdjęcie z neutralnym tłem.)
Carlos: Lo tendré en cuenta, haré una nueva foto.	(Wezmę to pod uwagę, zrobię nowe zdjęcie.)
Marta: Con esos ajustes, tu currículum estará mucho más completo.	(Dzięki tym poprawkom twoje CV będzie znacznie bardziej kompletne.)
Carlos: Perfecto, Marta. Muchas gracias por tu ayuda.	(Świetnie, Marta. Bardzo dziękuję za pomoc.)

1. ¿Qué hace Marta en el diálogo?
 - a. Traduce el currículum de Carlos al inglés.
 - b. Envía una oferta de trabajo a Carlos.
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-c 2-b