

## B1.27.1 Mettre à jour son CV pour un entretien d'embauche

*Atualizar o currículo para uma entrevista de emprego*



Pour mettre à jour un **CV**, il est conseillé de répartir d'une page blanche et de présenter chaque **expérience professionnelle** dans un ordre antéchronologique. La plus récente apparaît donc en premier. Un titre doit être adapté au poste visé, et les **compétences** doivent rester simples et courtes. On peut créer un **design** clair avec Word ou Canva, sans images ni logos. *J'avais relu le document plusieurs fois et j'ai corrigé les fautes avant de l'envoyer.*

*Para atualizar um **currículo**, é aconselhável recomeçar a partir de uma página em branco e apresentar cada **experiência profissional** em ordem anti-cronológica. A mais recente aparece, portanto, em primeiro lugar. Um título deve ser adequado ao cargo visado, e as **competências** devem permanecer simples e curtas. Pode-se criar um **design** claro com Word ou Canva, sem imagens nem logotipos. Eu tinha relido o documento várias vezes e eu corriji os erros antes de enviá-lo.*

1. Comment faut-il présenter les expériences professionnelles sur un CV ?
  - a. Par ordre alphabétique des entreprises
  - b. Par ordre antéchronologique, de la plus récente à la plus ancienne
  - c. Par ordre chronologique, de la plus ancienne à la plus récente
  - d. En mettant seulement les deux dernières expériences
2. Quel outil est proposé pour créer un design clair du CV ?
  - a. PowerPoint ou Excel
  - b. Un logiciel de montage vidéo
  - c. Un site de réseaux sociaux professionnel
  - d. Word ou Canva

**1-b 2-d**