

B1.27.1 Cómo hacer un currículum perfecto

Cómo hacer un currículum perfecto



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**.

*An effective résumé should be tailored to the position and the company. The header includes contact details and then a professional profile with specific **achievements**. It is advisable to describe the tasks in bullet points and add measurable results. It is also important to mention **soft skills** and technical skills. A career advisor from the employment service said that using **keywords** from the job posting improves **compatibility with the job offer**.*

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

1-a 2-a