



C.E.E.J.A. "MARIA APARECIDA PASQUALETO FIGUEIREDO".

ATIVIDADE DE INGLÊS

VOLUME 2 – EF – UNIDADE 8

Introdução

Nesta Unidade, você vai aprender a montar um currículo e uma carta de apresentação em inglês. Além disso, verá a importância dos contatos e das redes sociais no meio profissional.

Veja este exemplo de currículo profissional:

JESSIE DR PEÑA, JR.

#64 JP. Rizal St., Poblacion, Binangonan, Rizal
Cell # 09264589687



OBJECTIVES:

To be part of a company and to enhance my skills and knowledge.

EDUCATIONAL PROFILE:

Tertiary : Trent information First Technical Career Institute
San Juan Taytay, Rizal
2008-2010

Course : Computer Technician

Secondary : Binangonan Catholic College
Binangonan, Rizal
2004-2008

Primary : Binangonan Elementary School
Binangonan, Rizal
1998-2004

PERSONAL PROFILE:

Birthday : December 26, 1991
Age : 18
Religion : Roman Catholic
Gender : Female
Weight : 142 lbs
Height : 5'7
Civil Status : Single
Father's Name : Jessie Peña
Mother's Name : Lorna Peña

Não é difícil fazer um currículo assim, não é mesmo?

Agora responda em português, de acordo com o texto:

1. Qual é o nome do candidato?
2. Que curso ele fez?
3. Onde ele fez o curso primário?
4. Quando ele nasceu?
5. Qual é seu estado civil?

6. **Pág. 86.** Estas são algumas das características de um bom candidato. Traduza-as.

<i>Example: serious</i>	<i>sério</i>
dedicated	
dedicated	
experienced	
communicative	
objective	
flexible	

7. **Pág. 88** Marque a alternativa que contenha a tradução correta destas partes de um currículo:

nome, endereço, telefone, escolaridade, experiência profissional

- a. nickname, address, mobile phone, education, professional experience
- b. name, email, telephone, education, experience professional
- c. name, address, telephone, education, professional experience
- d. name, address, telephone, salary, professional experience

8. **Pág. 89** Ligue cada parte do currículo a sua tradução.

objective	educação
education	documento
experience	salário
document	experiência
salary	objetivo

Leia este texto sobre as etapas de seleção de um candidato a um emprego:

Once the résumé of the candidate is selected, one of the stages of the selection process is the step in which the candidate is called for an interview with the employer. The moment of the interview is essential for the decision of choosing who will be hired. It changes many times the perception that the interviewer might have when reading a résumé or a cover letter.

9. Agora procure no texto estas expressões e escreva-as.

O currículo do candidato

- ✓ processo de seleção
- ✓ entrevista com o empregador
- ✓ decisão de escolher
- ✓ contratado
- ✓ currículo
- ✓ carta de apresentação

Networking

Existe um aspecto importante no mundo do trabalho atual, que é o **networking**.



Networking is to make friends in other companies. Networking is very important in our life, because we need to make professional connections. A professional connection is to meet people who work in other companies. You can meet people on videoconferences, on social media, like Facebook, Instagram or LinkedIn. One day these people may help us when we need a job. Examples of professions that need networking are businessmen, businesswomen, artists, designers, photographers, journalists and many others.

Vocabulário

to make friends – fazer amigos

other – outras

to meet people – conhecer pessoas

can – pode

one day – um dia

may – podem

help us – nos ajudar

need – precisarmos

job – emprego

10. Agora responda em português, de acordo com o texto acima:

- a. O que é networking? Ele é importante na nossa vida?
- b. Quais são exemplos de profissões que precisam de networking?

Vamos praticar! Complete o currículo abaixo com as informações dadas ao lado.

A curriculum vitae

Complete the CV using the information on the right.

CURRICULUM VITAE

1. Surname
2. First names
3. Address
4. Tel. N°.
5. Mobile N°.
6. Email
7. Date of birth

Education

- Lycée St. Exupery
- Business School, Nice

8. Qualifications -
-

9. Work Experience -
-

10. Personal qualities

References: The Principal, Lycée St. Exupery
Head of Business School. Nice



- a) +33 141 58 96 20
- b) 20 November 1985
- c) Dupont
- d) jean.dupont@yahoo.com
- e) Baccalaureate Professionale ;
BEP certificate in Tourism
- f) Sociable, conscientious, quick
worker & reliable
- g) +33 76031455267
- h) G.O. (Gentil Organisateur)
Club Med Ibiza

Front office - Hilton London -
2 years
- i) Jean Pascal
- j) 55 rue de France, 83600
Fréjus.

Using the above CV as a model, write your own.

Invent if you have no qualifications or job experience.

ISLCollective.com