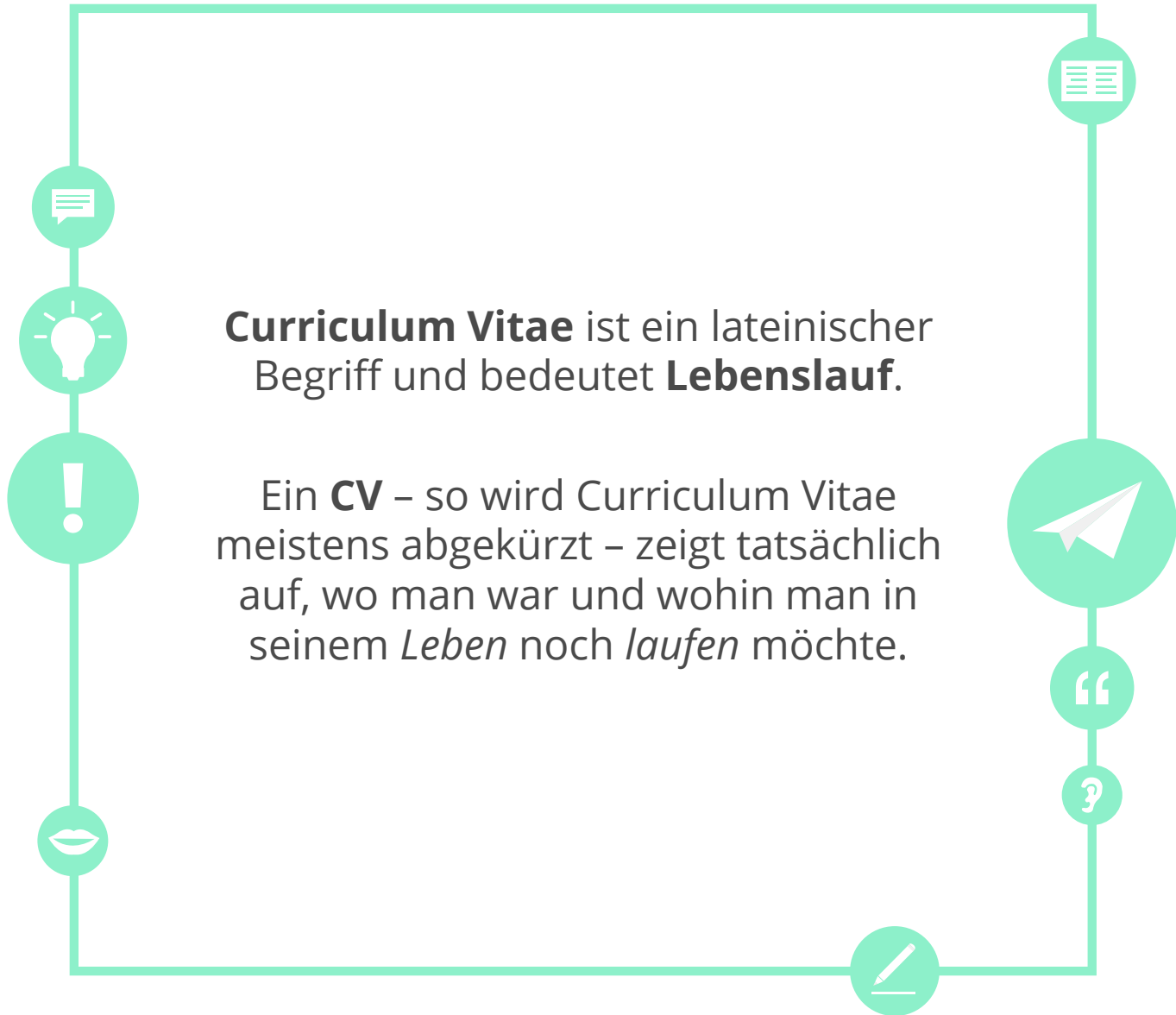




Lernziele

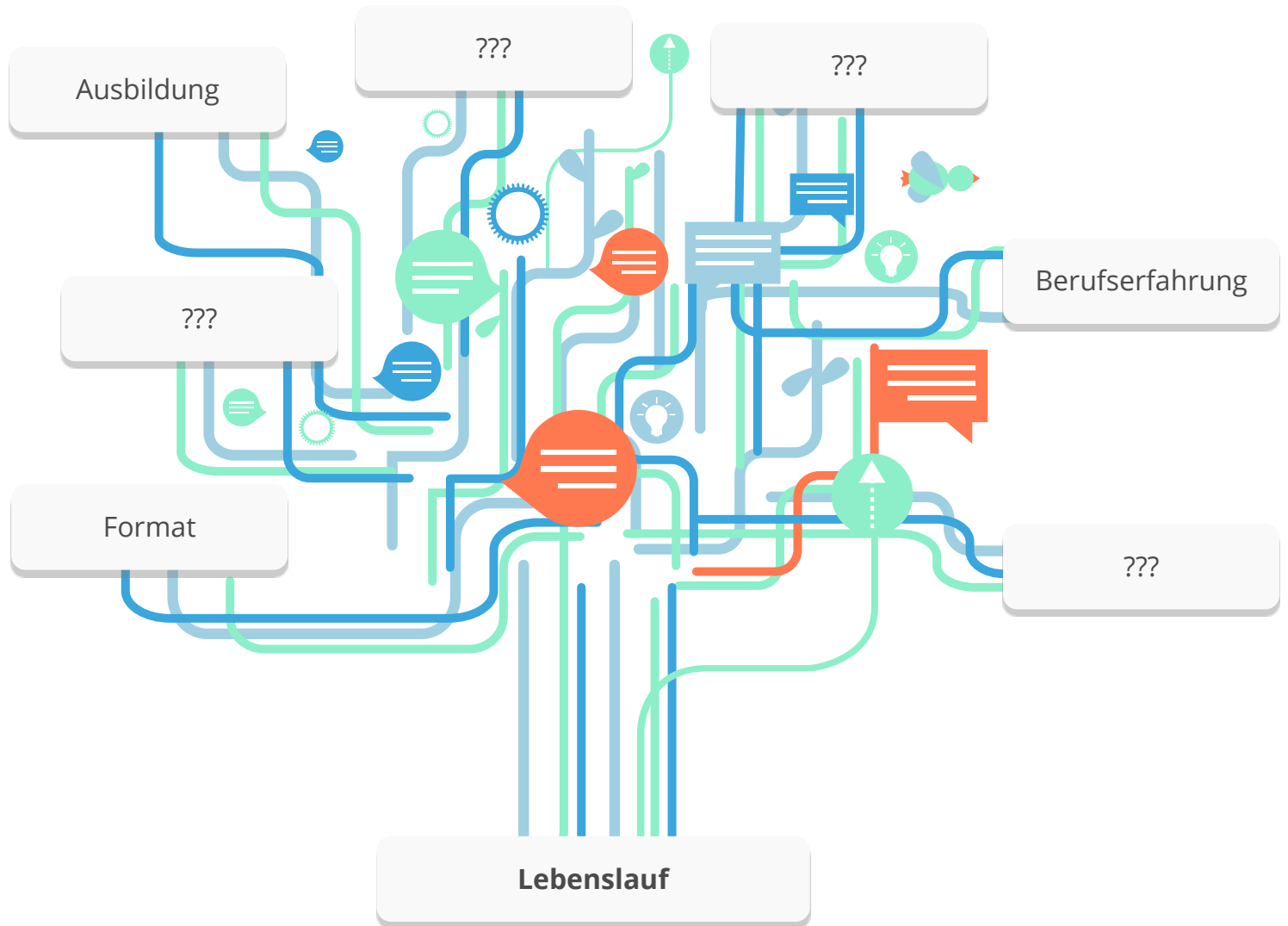
- Kann einen komplexeren Text darüber, wie man einen Lebenslauf verfasst und was er enthalten soll, lesen.
- Kann einen Lebenslauf zu analysieren.







Sicher hast du schon einmal einen Lebenslauf verfasst.
Was fällt dir noch dazu ein?





Der Lebenslauf – Curriculum Vitae

**persönliche
Angaben**

**die Berufs-
erfahrung**

**besondere
Kenntnisse und
Fertigkeiten**

die Ausbildung



**einheitliches
Format**

**die
Weiterbildung**

chronologisch

**kurz und
bündig**



Der Lebenslauf – Curriculum Vitae

Referenzen

Anlagen

das Ehrenamt

das qualifizierte
Arbeitszeugnis



Zusatz-
qualifikationen

das Motivations-
schreiben

die
Fremdsprache

die Auslands-
erfahrung



Der Lebenslauf – Curriculum Vitae



Der Lebenslauf sollte immer **übersichtlich** und **einheitlich** gestaltet sein.

Die Grundausbildung beinhaltet die Schulausbildung und höhere Bildung, wie ein Studium an einer Universität.



Ein Bewerbungsschreiben besteht normalerweise aus einem Lebenslauf, einem Motivationsschreiben und einem eventuellen Anhang mit Zeugnissen.

Auch ein **professionelles Layout** des Lebenslaufes ist ausschlaggebend, um einen guten Eindruck zu hinterlassen.





Den perfekten Lebenslauf schreiben

Im anschließenden Text findest du die wichtigsten Punkte dazu, wie man einen perfekten **Lebenslauf** schreibt. Was muss er beinhalten? Wie sollte das Format und der Schreibstil aussehen?





Den perfekten Lebenslauf schreiben

Der Lebenslauf, oder **Curriculum Vitae**, abgekürzt CV, ist der wichtigste Teil deines **Bewerbungsschreibens**. Noch bevor sich der **Personaler** das **Motivationsschreiben** anschaut, greift er zum Lebenslauf und sortiert unter Umständen anhand der Lebensläufe auch schon einmal die ersten Kandidaten aus. Aus diesem Grund sollte der Lebenslauf, wenn möglich, perfekt sein.

Aber wie schreibt man einen perfekten Lebenslauf? Vorab soll gesagt sein, dass der Lebenslauf je nach Branche und Stelle angepasst werden sollte – sowohl in Inhalt als auch in Format.



Den perfekten Lebenslauf schreiben

Trotzdem gibt es ein paar **allgemeine Richtlinien**, die bei jedem Lebenslauf gleich sind. Das Allerwichtigste: Er muss immer **übersichtlich** und **einheitlich** sein mit einem professionellen Layout. Außerdem sollte man zwei Seiten möglichst nicht überschreiten, bei wenig **Berufserfahrung** reicht sogar eine. Auch wenn man früher in Deutschland den Lebenslauf normalerweise **chronologisch** bei der Schulausbildung beginnend bis zum letzten Arbeitsplatz ordnete, greift man heutzutage eher zur amerikanischen Version des CV. Das heißt, man beginnt mit der aktuellsten Tätigkeit und geht von dieser aus **rückwärts** bis zur Schulbildung.

Generell denke immer daran, dass jedes Land andere Vorstellungen davon hat, wie ein Lebenslauf aussehen sollte. Du solltest diese Richtlinien immer im Vorhinein **recherchieren**, bevor du deinen CV schreibst. In den deutschsprachigen Ländern ist es zum Beispiel üblich, ein Foto beizufügen.



Wie sieht ein Lebenslauf in deinem Land aus?

Du hast soeben gelesen, dass sich Lebensläufe je nach Land und Sprache unterscheiden können. Wie sieht ein Lebenslauf in deinem Land aus? Gibt es irgendwelche Besonderheiten?



Berufliche Besonderheiten?

Abgesehen von kulturellen Unterschieden kann sich ein Lebenslauf auch abhängig von der Berufsbranche unterscheiden. Überlege dir zusammen mit deinen Mitschülern, inwieweit sich die Lebensläufe der unten angeführten Berufe unterscheiden könnten.

Physiker

Lehrer

Finanzmanager

Web-Designer



Auf- oder absteigend

Du hast gehört, dass man einen Lebenslauf entweder bei der Schulausbildung beginnen kann oder bei der aktuellsten Berufserfahrung. Diskutiere mit deinem Lehrer und deinen Kollegen, welche Vor- und Nachteile die unterschiedlichen Versionen haben.





Den perfekten Lebenslauf schreiben

Und was beinhaltet ein Lebenslauf eigentlich? Die Grundstruktur sieht folgendermaßen aus: Begonnen wird der Lebenslauf mit den **persönlichen Daten**, bei denen auch meist das Foto hinzukommt. Die persönlichen Daten sind sämtliche Angaben zur Person: Vollständiger Name, Adresse, E-Mail, Telefonnummer, Geburtsdatum und -ort.

Anschließend folgen die Stationen der **Grundausbildung** und der **Karriere**. Auf deine Grundschulzeit kannst du dabei verzichten. Beginne beim Besuch der **weiterführenden Schule** (z.B. Gymnasium) und notiere, welche Art von Schulabschluss du erworben hast. Danach folgt die höhere Ausbildung an der Universität, Akademie, Fachhochschule etc. Auch hier gibst Du die Abschlüsse an – Bachelor, Master, Promotion (Dokortitel), Habilitation (Professor).



Den perfekten Lebenslauf schreiben

Neben der gesamten oder auch nur der wichtigsten **Berufserfahrung** kommen in diesen Teil auch **Praktika**. Kurz gesagt hat dieser Abschnitt alle längeren Tätigkeiten zum Inhalt. Vergiss jedoch nicht, dass du mit deiner aktuellsten Berufserfahrung beginnen solltest und das Abitur ganz am Schluss steht. Außerdem ist es wichtig, jeder beruflichen Erfahrung auch eine kurze, in **Stichworten** verfasste Beschreibung der dort ausgeübten **Tätigkeiten** hinzuzufügen.



Ein Beispiel

Lies nun ein Beispiel für einen Lebenslauf. Besprich ihn mit deinem Lehrer und deinen Mitschülern im Kontext des eben Gelernten. Könnte man den Lebenslauf auch noch besser gestalten? Sind die Informationen vollständig?

Lisa Mustermann
Lingodastraße 19, 20193 Sprachschulstadt
01 234 56 77 890, lisa.mustermann@e-mail.com

Ausbildung:

Abschluss 12/2018: **Master of Arts:**
Finanzmanagement

Abschluss 06/2016: **Bachelor of Arts:**
Internationale Betriebswirtschaftslehre
mit Schwerpunkt in Logistik und
Transportwissenschaft

Abschluss 07/2012: **Abitur:**
Lindengymnasium in
Sprachschulstadt





Ein Beispiel

Lies nun ein Beispiel für einen Lebenslauf. Besprich ihn mit deinem Lehrer und deinen Mitschülern im Kontext des eben Gelernten. Könnte man den Lebenslauf auch noch besser gestalten? Sind die Informationen vollständig?

Berufserfahrung:

2016 – heute: Teilzeit bei **Die Finanzexperten**

2013 – 2016: Geringfügig beschäftigt bei
Spitzen-Logistik

2012 – 2013: **Praktikum** bei Mustertransport





Welcher Abschnitt fehlt noch?



Der Lebenslauf der vorherigen Folien ist noch unvollständig. Weißt du, welcher Abschnitt noch fehlt?



Ausbildung und Berufserfahrung

Schreibe nun selbst den Abschnitt deines Lebenslaufs zur Ausbildung und Berufserfahrung. Denk daran, was du gelernt hast und gerade mit deinem Lehrer und deinen Mitschülern bezüglich des Beispiels diskutiert hast.



Den perfekten Lebenslauf schreiben

Der nächste Abschnitt widmet sich dann den **Fortbildungen** und **Zusatzqualifikationen**. Achte hierbei darauf, dass du genau die **Fähigkeiten** und **Fertigkeiten** erwähnst, die auch wirklich relevant für die zukünftige Stelle sind. Ansonsten beinhaltet dieser Abschnitt auch Informationen wie, ob du einen **Führerschein** hast, wie viele Fremdsprachen du sprichst oder ob du schon mal im Ausland gearbeitet oder studiert hast. Diese Information kann man je nach Länge des **Auslandsaufenthaltes** auch in den vorherigen Teil verschieben.



Den perfekten Lebenslauf schreiben

Zu guter Letzt fügt man dann noch Datum, Ort und eine handschriftliche Unterschrift hinzu.

Unbedingt erwähnt gehört auch noch, dass der Lebenslauf einen eigenen **Schreibstil** hat. Es ist üblich, das Pronomen *ich* wegzulassen und die einfache Vergangenheit zu verwenden. Meistens beginnen Sätze auch mit der Nominalisierung eines Aktionsverbs, z.B.

Führung eines achtköpfigen Teams,
Planung zahlreicher Kampagnen.

Und ganz wichtig noch zum Schluss: Lies deinen Lebenslauf immer mehrmals gründlich durch und **korrigiere** ihn gegebenenfalls! Tipp- und Rechtschreibfehler machen einen sehr schlechten **ersten Eindruck**. Sie suggerieren, dass du achtlos bist und dir die neue Stelle nicht wichtig genug ist.



Nominalisiere die Stichpunkte!

1. ein achtköpfiges Team führen



Führung eines achtköpfigen Teams

2. zahlreiche Kampagnen planen



3. große Projekte leiten



4. Veranstaltungen organisieren



5. Lehrlinge betreuen





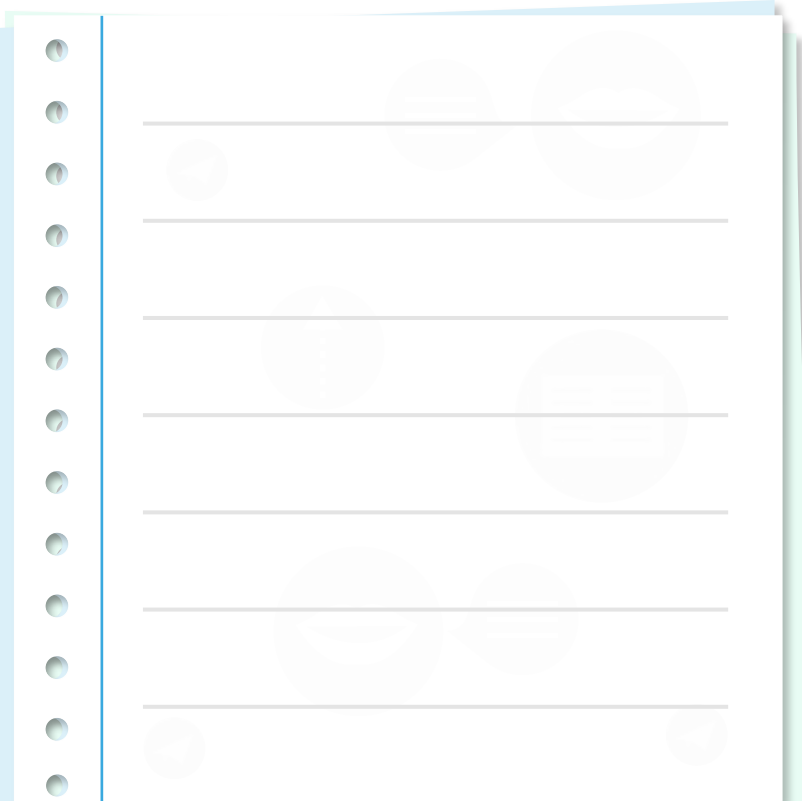
Korrigiere deine Arbeit

Nimm nun noch einmal den Teilabschnitt deines Lebenslaufes zur Ausbildung und Berufserfahrung zur Hand. Falls bei den jeweiligen Berufserfahrungen noch keine Aufgabenbeschreibungen dabeistehen, füge sie jetzt hinzu. Denk daran, die Verben zu nominalisieren. Lies den ganzen Text anschließend noch einmal gut durch.

Lies einen Text immer mindestens zwei Mal durch! Wenn möglich, mach dazwischen immer ein paar Minuten Pause.

Rechtschreibfehler findet man besser, wenn man einen Text von hinten nach vorne Wort für Wort durchliest.

Konzentriere dich beim Durchlesen immer auf ein Grammatikthema nach dem anderen.





Fortbildungen, Zusatzqualifikationen und Fähigkeiten

Nun geht es darum, dass du den Abschnitt über deine Fortbildungen, Zusatzqualifikationen und besonderen Fähigkeiten erstellst. Gehe dabei folgendermaßen vor:

Schreibe alle deinen Fortbildungen, besonderen Fähigkeiten etc. auf.

Sortiere aus, welche für die von dir gewünschte Position auch wirklich relevant sind.

Teile Fortbildungen, Zusatzqualifikationen und Fähigkeiten in Kategorien ein, z.B. Fremdsprachen, Computerkenntnisse, etc.

A graphic of a spiral-bound notebook with several blank horizontal lines for writing. The notebook is white with a blue cover and a silver spiral binding on the left side. The pages are slightly aged and have some faint, circular patterns on them.



Hobbys und Interessen?

In manchen Ländern ist es auch üblich, in einem Lebenslauf Hobbys und Interessen anzugeben. In den deutschsprachigen Ländern ist dies nicht zwingend notwendig.

Was meinst du, welche Vor- und Nachteile könnte dies haben?
Und wie macht man das in deinem Heimatland?



Über die Lernziele nachdenken

Gehe zur zweiten Seite dieser Lektion zurück und prüfe, ob du die Lernziele erreicht hast.

ja

nein

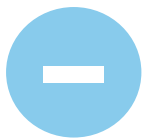




Über diese Lektion nachdenken

Denke bitte an all das, was du in dieser Lektion gelernt hast.
Was war am schwierigsten (Übungen, Wortschatz...)? Und am einfachsten?




Wenn du Zeit hast, gehe noch einmal zurück zu den schwierigsten Seiten.



Lösungsschlüssel

Folie 21:

2. Planung zahlreicher Kampagnen.
3. Leitung großer Projekte.
4. Organisieren von Veranstaltungen.
5. Betreuen/ Betreuung von Lehrlingen.

