

# 4

## WANN HABE ICH EIGENTLICH WAS GEMACHT?

Der Lebenslauf sollte übersichtlich und lückenlos sein. Außerdem müssen die Angaben mit den Zeugnisdaten bzw. den Arbeitsbescheinigungen übereinstimmen.

Für den Aufbau des Lebenslaufes kann man sich an folgenden Überschriften orientieren. Es gibt Angaben, bei denen Du es Dir aussuchen kannst, ob Du diese erwähnst oder bei denen es Besonderheiten gibt, auf welche noch nachfolgend eingegangen wird.

### PERSÖNLICHE DATEN

- Vor- und Zuname
- ggf. Anschrift
- Geburtsdatum und -ort
- ggf. Familienstand, Zahl und evtl. Alter der Kinder
- Der Familienstand braucht bei Jugendlichen unter 18 Jahren nicht angegeben werden, da davon auszugehen ist, dass diese ledig sind.
- ggf. Familie, Eltern, Geschwister
- Die Eltern und Geschwister können von Schulabgängern aus einer allgemeinbildenden Schule angegeben werden.
- ggf. Staatsangehörigkeit
- Wenn Du die deutsche Staatsangehörigkeit hast, brauchst Du dies nicht extra angeben. Es sei denn, der Name ist einem anderen Land zuzuordnen.

### SCHULAUSBILDUNG

- Zeitangabe
- Schultyp und -ort
- Höchster Allgemeinbildender Abschluss
- Weiterführende Schulen (in der Regel Berufsbildende Schulen)

### DIE ZEITANGABEN

- Alle Angaben können mit Monat und Jahr angegeben werden, Beispiel: 08/2013

### PRAKTIKA, SOZIALES JAHR, BUNDESFREIWILLIGENDIENST, WEHRDIENST, ...

- Dauer, Bezeichnung, Tätigkeit und Ort



## DIE TÄTIGKEITSANGABEN, KONKRET

- Es lohnt sich, einige Schwerpunkte der Arbeit aus dem Praktikum oder einem freiwilligem Jahr zu nennen. Die kannst du mit Aufzählungszeichen in Stichworten auflisten.
- Was hast Du in der Zeit gemacht? Was hast Du gelernt?

## BERUFSAUSBILDUNG

- Ausbildungsdauer
- Art der Berufsausbildung und Ausbildungsstätte
- Abschluss

## BERUFSPRAXIS

- Zeitangabe
- Berufsbezeichnung, Position, Betrieb und Ort
- Aufgabenbereich, gib in Form einer Aufzählung an, was du gemacht hast

## WEITERBILDUNG, KURSE, LEHRGÄNGE

- Dauer
- Art des Kurses/Lehrgangs, Veranstalter und eventuell Inhalte
- Berufsanfänger führen jeden Kurs im Lebenslauf auf. Wer schon 5 - 6 Jahre im Beruf ist, braucht dies nicht mehr. Interessant ist dann Wissen, welches noch aktuell ist. Ein Computerkurs, der vor fünf Jahren absolviert wurde, ist zum Beispiel heute nicht mehr aktuell.

## BESONDERE KENNTNISSE

- Fremdsprachen (einschließlich Grad der Beherrschung)
- Bei den Sprachkenntnissen wird unterschieden in sehr gute, gute und Grundkenntnisse in Wort und Schrift. Oder aber auch in Muttersprachler, fließend, ausgebaute Grundkenntnisse.
- EDV-Kenntnisse (jedes Programm benennen)
- Führerscheine, ist ein Auto vorhanden?
- ggf. Interessen
- Solltest Du ein Interesse haben, was auch mit der angestrebten Tätigkeit zu tun hat oder zeigt, dass du noch mehr in dir steckt, kannst Du dies hier aufführen.
- Auch Mitgliedschaften im Verein solltest Du benennen, wenn es sich nicht gerade um eine als gefährlich eingestufte Sportart handelt. Hobbys bzw. Interessen können etwas über Deine Fähigkeiten wie Teamarbeit, Kooperationsfähigkeit oder Organisationstalent aussagen.
- Alle Fähigkeiten, die Du hast und die woanders noch nicht aufgeführt sind.



## ABSCHLUSS

- Ort, Datum und eigenhändige Unterschrift
- Ganz klassisch ist es, wenn du mit einem Füller und blauer Tinte unterschreibst.

## NACHWEISE DER ANGABEN IM LEBENSLAUF

- Füge für jede Tätigkeit einen Nachweis bei, um so zu belegen, was Du gemacht bzw. gelernt hast.
- Auch bei Aushilfstätigkeiten ist es sinnvoll, sich eine Tätigkeitsbeschreibung oder ein Arbeitszeugnis ausstellen zu lassen. Gerade Berufsanfänger können so zeigen, dass sie Erfahrungen gesammelt haben.

Im Fachhandel sind zahlreiche Bücher mit Beispielbewerbungen erhältlich. Du kannst Dir angefangen vom Layout bis zum Text dort Ideen holen, welche Du in Deine eigene Bewerbung einfließen lassen kannst.

Oder vereinbare einen Termin mit der Kompetenzagentur Braunschweig.

KONTAKT:

[www.kompetenzagentur-braunschweig.de](http://www.kompetenzagentur-braunschweig.de)

Praktische Anregungen und Tipps gibt es von der Kompetenzagentur zu folgenden Themen:

- |   |  |
|---|--|
| ① Wo fange ich an?                      | ⑦ Online-Bewerbung/E-Mail-Bewerbung                  |
| ② Wie kann die Bewerbung aussehen?      | ⑧ Was kann ich? Online Tests und Orientierungshilfen |
| ③ Was schreibe ich bloß?                | ⑨ Vorbereitung: Auswahltest                          |
| ④ Wann habe ich was gemacht?            | ⑩ Knigge - Tipps für Azubis                          |
| ⑤ Was passiert im Vorstellungsgespräch? |  |
| ⑥ Ich dachte, Zeugniskopien reichen...  |  |

