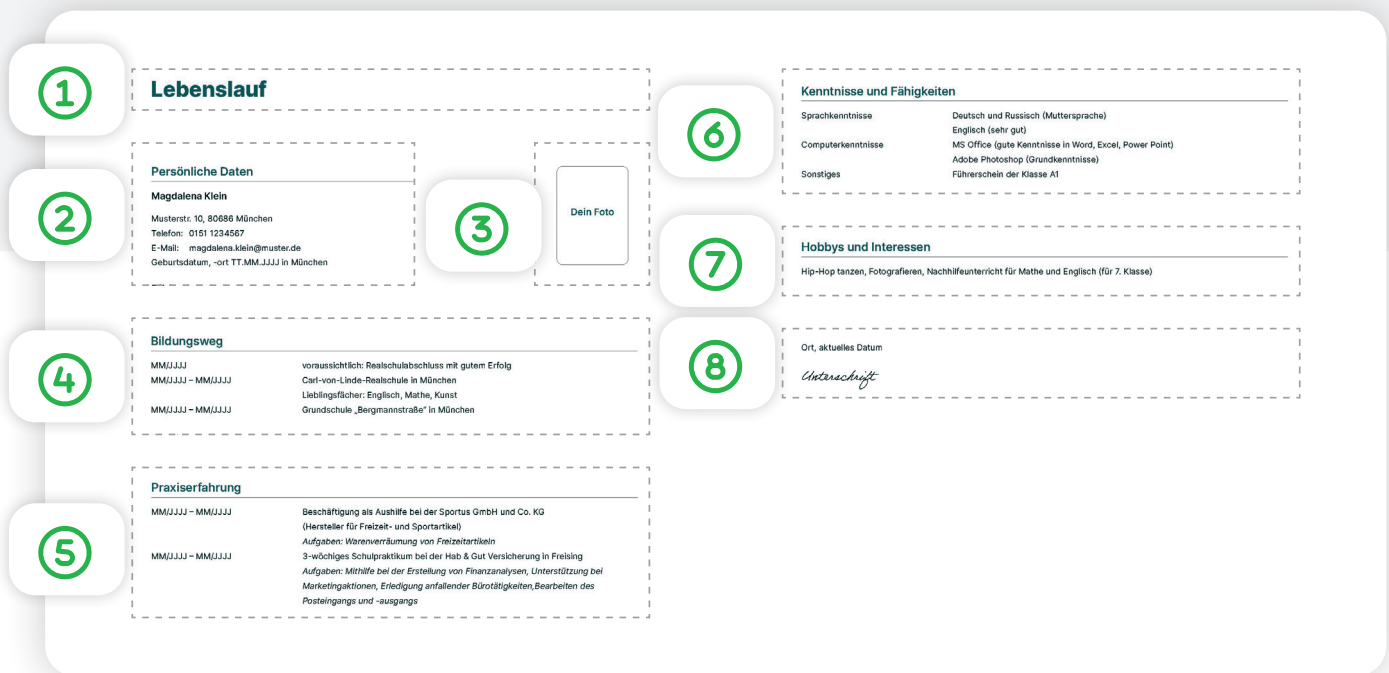


## Anleitung

# Lebenslauf

Ein wichtiger Bestandteil bei jeder Bewerbung ist der Lebenslauf. Hier stellst du dich als Person vor und listest die wichtigen Stationen deines bisherigen Lebens auf. Die folgende Abbildung zeigt dir den typischen Aufbau eines Lebenslaufs. Jedes Element – erkennbar an Nummerierung und Beschriftung – wird unterhalb der Abbildung ausführlich erläutert.




Das Diagramm zeigt den Aufbau eines Lebenslaufs in 8 nummerierten Schritten:

- 1. Lebenslauf**: Die Überschrift des Lebenslaufs.
- 2. Persönliche Daten**: Name, Adresse, Telefonnummer, E-Mail, Geburtsdatum und -ort.
- 3. Dein Foto**: Platz für ein Foto.
- 4. Bildungsweg**: Schulabschlüsse mit Datum, Namen der Schulen und Lieblingsfächer.
- 5. Praxiserfahrung**: Berufstätigkeiten mit Datum, Namen der Arbeitgeber und Aufgaben.
- 6. Kenntnisse und Fähigkeiten**: Sprachkenntnisse, Computerkenntnisse und Sonstiges.
- 7. Hobbys und Interessen**: Freizeitaktivitäten und Interessen.
- 8. Unterschrift**: Platz für die handschriftliche Unterschrift.

## 1. Kopfzeile und Überschrift „Lebenslauf“

Eine Kopfzeile mit deinen Kontaktdaten wirkt sehr professionell. Sie könnte so aussehen:

 Magdalena Klein	0176 234 567 89	lena.klein@gmail.com
---	-----------------	----------------------

Der Lebenslauf beginnt mit der Überschrift „Lebenslauf“. Sie sollte hervorgehoben werden, z. B. **Lebenslauf** oder **Lebenslauf** oder **LEBENS LAUF**.

## 2. Persönliche Daten

- Folgende Angaben gehören in deinen Lebenslauf: Name, Adresse, Telefonnummer, E-Mail-Adresse, Geburtsdatum und -ort.
- Wenn du bereits Kinder hast oder verheiratet bist, dann kannst du deinen Familienstand und deine Kinder angeben. Ansonsten solltest du diese Punkte im Lebenslauf weglassen.

- Aufgrund der Regelungen im Allgemeinen Gleichbehandlungsgesetz (AGG), die jede potenzielle Benachteiligung verhindern, empfehlen wir, die Namen und Berufe deiner Eltern bzw. Geschwister nicht zu nennen, da es um dich als Bewerber:in und nicht um deine Familie geht.

### 3. Bewerbungsfoto

Seit Einführung des Allgemeinen Gleichbehandlungsgesetzes (AGG) wird das Bewerbungsfoto keine Pflicht mehr. Du kannst also, musst deiner Bewerbung aber kein Bewerbungsfoto beifügen. Stell dir vor, 6 Schüler:innen mit den gleichen Qualifikationen bewerben sich um eine Ausbildung. Nur 4 senden ein Bewerbungsfoto mit und davon sind nur 2 professionell gemacht worden. Wer wird dem Ausbilder bzw. der Ausbilderin in Erinnerung bleiben?

#### Tipps für dein Bewerbungsfoto

- **Profil:** Lass dein Bewerbungsfoto im Fotostudio machen. Keine Automatenbilder oder privaten Urlaubsfotos!
- **Aktualität:** Das Foto sollte bei deiner Bewerbung aktuell sein, also nicht älter als 1 Jahr.
- **Kleidung:** Sag im Fotostudio, für welchen Beruf du dich bewirbst. Bei einer kaufmännischen Ausbildung etwa ist Hemd bzw. Bluse Pflicht. Es gilt: Lieber zu fein als zu sportlich!
- **Bleib natürlich:** Versuche nicht, krampfhaft zu lächeln und zeig dich so, wie du bist. Achte auf eine gepflegte Frisur und ein natürliches Auftreten. Als Brillenträger:in solltest du auch auf dem Foto eine Brille tragen. Wenn du eine Krawatte trägst, dann ist der oberste Hemdknopf zu, ohne Krawatte kannst du ihn offen lassen.
- **Bildrechte:** Lass dir das Foto digitalisiert mitgeben oder per E-Mail zuschicken und informiere dich, ob beim Kauf auch die Nutzungsrechte zur Veröffentlichung der Bilder dabei sind. Nur dann darfst du das Foto auch in Online-Portalen wie Xing verwenden.
- **Bild beschriften:** Schickst du deine Bewerbung per Post, dann klebe das Foto oben rechts auf die erste Seite deines Lebenslaufs an die vorgesehene Stelle. Schreibe deinen Namen und deine Adresse auf die Rückseite des Fotos. Sollte es vom Lebenslauf abfallen, kann man es so leicht zuordnen.

### 4. Bildungsweg

Unter dem Punkt Bildungsweg oder Schulbildung trägst du alle Stationen deiner schulischen Laufbahn ein, auch die Grundschule. Die Darstellung im Lebenslauf erfolgt stets in 2 Spalten:

- **Linke Spalte:** Jeweiliger Zeitraum deines Schulbesuchs, nenne Monat und Jahr.
- **Rechte Spalte:** Namen und Schultyp der entsprechenden Schule. Als aktuellste Station nennst du deinen erreichten oder erwarteten Abschluss (z.B. mittlerer Schulabschluss) und deine (voraussichtliche) Abschlussnote. Deine Lieblingsfächer oder Schwerpunkte kannst du mit aufnehmen, musst es aber nicht.

### Hier ein Beispiel:

→	07/2024 09/2018 - 07/2024	vorraussichtlich: Realschulabschluss mit gutem Erfolg Carl-von-Linde-Realschule in München Lieblingsfächer: Englisch, Mathe, Kunst
	09/2014 - 08/2018	Grundschule "Bergmannstraße" in München

## 5. Praxiserfahrung, Ausland und sonstige Aktivitäten

Hier gehören alle praktischen Tätigkeiten hinein, die du neben der Schule bereits gemacht hast oder aktuell noch immer machst. Die Tätigkeiten sind hier unterteilt in a) „Praktische Erfahrungen“ (dazu gehören vor allem Praktika und Nebenjobs) und b) „Weitere Aktivitäten“ (z.B. Ehrenämter und Schüleraustausch).

### a) Praktische Erfahrungen

Praktische Erfahrungen zeigen den Arbeitgebern, dass du bereits erste Einblicke in das Arbeitsleben hattest. Beschreib in einigen Stichpunkten die Inhalte und Aufgaben deiner Nebentätigkeiten, z.B.:

→	10/2021	<b>Dreiwöchiges Schulpraktikum bei der Hab&amp; Gut Vericherung in Freising</b> Aufgaben: Mithilfe bei der Erstellung von Finanzanalysen, Unterstützung bei Marketingaktionen, Erledigung anfallender Bürotätigkeiten, Bearbeitung des Posteingangs und -ausgangs
---	---------	--

- i Hinweis:** Wenn du deinen Bildungsweg (4) **aufsteigend** (Grundschule → Schulabschluss) aufgebaut hast, dann müssen auch die Praxiserfahrungen (5a) **aufsteigend** gegliedert werden. Bei **absteigender** Gliederung (Schulabschluss → Grundschule) sind auch die Praxiserfahrungen absteigend zu gliedern.

### b) Weitere Aktivitäten

Neben deinen ersten Erfahrungen im Berufsleben spielen auch Auslandsaufenthalte, ehrenamtliche Tätigkeiten oder sonstige außerschulische Aktivitäten eine große Rolle in deinem Lebenslauf. Diese Dinge zeigen Arbeitgebern, dass du dich auch außerhalb der Schule engagierst und werden hier allgemein unter dem Punkt „Weitere Aktivitäten“ zusammengefasst. Je nachdem, welche Tätigkeiten in deinem Fall zutreffen, kannst du die Überschrift auch umbenennen und an deine Situation anpassen, z. B. „Tätigkeiten neben der Schule“, „Auslandserfahrung“ oder „Freiwilliges Engagement“.

## 6. Kenntnisse und Fähigkeiten

### a) Sprachkenntnisse

Notiere alle Fremdsprachen, die du gelernt hast, und schätze deine Kenntnisse ehrlich ein. Wenn du neben Deutsch noch eine weitere Muttersprache hast, gibst du diese hier auch an. Du kannst jeweils wählen zwischen: Muttersprache, sehr guten Kenntnissen, guten Kenntnissen oder Grundkenntnissen.

### b) Computerkenntnisse

Kennst du dich mit dem Office-Paket (z. B. Word, Excel, Powerpoint, Outlook, Access) von Microsoft oder anderen Office-Paketen aus? Beherrschst du eine Programmiersprache, ein Statistikprogramm oder ein Grafikprogramm? Du kannst wählen zwischen: sehr guten Kenntnissen, guten Kenntnissen oder Grundkenntnissen. Schätze dich selbst ein\*:

#### Computerkenntnisse

Textverarbeitung (z. B. MS Word):

Präsentation (z. B. MS Powerpoint):

Tabellenkalkulation (z. B. MS Excel):

Programmierung:

### c) Sonstige Kenntnisse, Zertifikate, Auszeichnungen

In diesem Teil gibst du weitere Kenntnisse und Fähigkeiten an, die weder zu den Sprachen noch zu den Computerkenntnissen passen. Hier kannst du auch außerschulische Zertifikate und Auszeichnungen einfügen. Falls du bereits einen Führerschein hast, gehört dieser ebenfalls hier rein.

#### Sonstiges:



seit 03/2023

Führerschein der Klasse A1

## 7. Hobbys und Interessen

- An dieser Stelle bekommt dein Lebenslauf eine ganz persönliche Note. Hobbys und Interessen sagen etwas über deinen Charakter aus. Behalte dabei immer im Hinterkopf, dass der zukünftige Arbeitgeber prüfen wird, ob du zu der Firma passt. Vorsicht also bei gefährlichen oder extremen Mitgliedschaften und Hobbys.
- Es ist wichtig, ehrlich zu bleiben und „echt“ zu wirken.
- In der Kürze liegt die Würze: 2–4 Interessen sind ideal. Kannst du dich nicht entscheiden, welche Hobbys relevant sind, dann passe sie der Stelle an, auf die du dich bewirbst, z. B.

➔ Mitgliedschaft im Gartenbauverein	→	bei Bewerbung als Gärtner/in
Organisation eines Fußball-Turniers	→	bei Bewerbung als Veranstaltungskaufmann/-frau
Redaktion der Schülerzeitung	→	bei Bewerbung als Medienkaufmann/-frau

## 8. Ort, Datum und Unterschrift


Zum Schluss setzt du deinen Wohnort sowie das aktuelle Datum linksbündig unter den Lebenslauf und unterschreibst ihn mit einem schwarzen oder blauen Stift. Nutze die automatische Datumsfunktion aus dem Textverarbeitungsprogramm. So wird das aktuelle Datum eingefügt. Bei Online-Bewerbungen kannst du deine Unterschrift einscannen und als Bild einfügen.

## 9. Tipps zum Layout

- Wähle einen gut lesbaren **Schrifttyp** (z. B. Arial, Verdana, Times New Roman), auf keinen Fall eine auffällige Schrift wie *Brush Script* oder *Comic Sans*. Der Schrifttyp sollte am besten derselbe sein wie im Bewerbungsanschreiben.
- Verwende eine **Schriftgröße** in den Punktgrößen 11–12 für den Fließtext und 13–16 für Oberbegriffe oder Überschriften. Dabei reichen 2 verschiedene Schriftgrößen völlig aus.
- Mit **fetter** oder *kursiver* Schrift solltest du sparsam umgehen. Verwende sie nur, um etwas besonders hervorzuheben.
- Der **Seitenrand** beim Lebenslauf darf ruhig etwas breiter sein als bei einem Brief – zwischen 3 und 4 cm an allen Seiten sind angemessen. Teste einfach selbst, wie es am besten aussieht.
- Nimm für deine Bewerbung weißes **Papier**, elfenbeinfarben oder hellgrau sind auch in Ordnung. Das Papier soll hochwertig und nicht zu dünn sein (90–100 Gramm pro qm).
- Bei der Gestaltung kannst du deinem Lebenslauf eine persönliche Note verleihen, aber übertreibe dabei nicht und achte darauf, dass das Design zur gesamten Bewerbung passt. Außerdem kommt es darauf an, für welches Unternehmen du dich bewirbst. Bei einer Medienagentur kannst du kreativer sein, bei einer Bank dagegen gilt: lieber klassisch.

## Checkliste für den Lebenslauf

Hast du an alles gedacht? Keine Fettnäpfchen?

Kontrolliere noch einmal alles und hake die Punkte ab, die du bereits erledigt hast. Die Punkte mit dem  solltest du auf keinen Fall in deiner Bewerbung haben.

- Checkliste gefunden.**
- Als Überschrift steht „Lebenslauf“ auf dem Dokument.**
- (Angestrebter) Schulabschluss bzw. Abschlussnote sind angegeben.**
- Meine praktischen Tätigkeiten habe ich erklärt.**
- Alle Zeitangaben sind einheitlich (Monat/Jahr), z. B. 10/2023.**
- Bildungsweg und Praxiserfahrung sind einheitlich chronologisch auf- oder absteigend.**
- Meine Sprach- und Computerkenntnisse habe ich realistisch eingeschätzt.**
- Max. 3–4 Hobbys, die ich tatsächlich in meiner Freizeit betreibe.**
- Rechtschreibung, Grammatik, Zeichensetzung und Ausdruck wurden kontrolliert.**
- Aktuelles Datum und Unterschrift sind drauf.**
- Name und Beruf der Eltern, Geschwister – Azubiyo rät ab, einige Firmen bestehen darauf; sollte Berufswahl unterstützen.**
- Religion, Parteizugehörigkeit (außer bei kirchlichen oder politischen Arbeitgebern).**
- Spaßnamen als E-Mail, z. B. fortniteking420@gmail.com oder lina\_maus@gmx.de.**
- Gefährliche oder extreme Mitgliedschaften bzw. Hobbys.**

## Positivbeispiel des Lebenslaufs

### Lebenslauf

#### Persönliche Daten

---

##### Magdalena Klein

Musterstr. 10, 80686 München

Telefon: 0151 1234567

E-Mail: magdalena.klein@muster.de

Geburtsdatum, -ort TT.MM.JJJJ in München

Dein Foto

#### Bildungsweg

---

MM/JJJJ voraussichtlich: Realschulabschluss mit gutem Erfolg

MM/JJJJ – MM/JJJJ Carl-von-Linde-Realschule in München

Lieblingsfächer: Englisch, Mathe, Kunst

MM/JJJJ – MM/JJJJ Grundschule „Bergmannstraße“ in München

#### Praxiserfahrung

---

MM/JJJJ – MM/JJJJ Beschäftigung als Aushilfe bei der Sportus GmbH und Co. KG  
(Hersteller für Freizeit- und Sportartikel)

*Aufgaben: Warenverräumung von Freizeitartikeln*

MM/JJJJ – MM/JJJJ 3-wöchiges Schulpraktikum bei der Hab & Gut Versicherung in Freising

*Aufgaben: Mithilfe bei der Erstellung von Finanzanalysen, Unterstützung bei Marketingaktionen, Erledigung anfallender Bürotätigkeiten, Bearbeiten des Posteingangs und -ausgangs*

#### Kenntnisse und Fähigkeiten

---

Sprachkenntnisse Deutsch und Russisch (Muttersprache)

Englisch (sehr gut)

Computerkenntnisse MS Office (gute Kenntnisse in Word, Excel, Power Point)

Adobe Photoshop (Grundkenntnisse)

Sonstiges Führerschein der Klasse A1

#### Hobbys und Interessen

---

Hip-Hop tanzen, Fotografieren, Nachhilfeunterricht für Mathe und Englisch (für 7. Klasse)

Ort, aktuelles Datum

*Unterschrift*