

Der Lebenslauf – hilfreiche Tipps

Der Lebenslauf sollte in tabellarischer Form verfasst werden. Er sollte lückenlos und in verschiedene Abschnitte mit Überschriften gegliedert sein. Die zeitlichen Daten müssen in einer ersten Spalte links und die dazu gehörigen Fakten in einer rechten Spalte daneben aufgelistet sein. Der Lebenslauf sollte mit Ort, Datum und Unterschrift versehen werden.

Persönliche Daten

Vorname, Name
Geburtsdatum, Geburtsort
Familienstand (verheiratet, ledig oder nicht verheiratet)
Staatsangehörigkeit (bei Bedarf)
Anschrift mit Telefonnummer, Emailadresse
Religion (bei Bedarf)

Schulbildung

Hauptschule/Realschule/Gymnasium/Gesamtschule (nur den höchsten Bildungsabschluss anführen)

(jeweils mit Namen und Ort der Schulen)
Schulabschluss/Allgemeine Hochschulreife (bei Berufsanfängern)

Studium

Studium
Name und Ort der Universität/en, Schwerpunkte und Diplomarbeitsthema
Praktika/Praxisphasen während der Studienzeit
Tag des Hochschulabschlusses mit zugesprochenem Titel und Gesamtnote
Postgraduierte Studien

Berufsausbildung – Berufspraxis

Berufsausbildung mit Abschlüssen (Firma, Abteilung)
Beruflicher Werdegang mit Abschlüssen (Firma, Abteilung, Aufgaben, Schwerpunkte, Projekte, Mitgliedschaften in Gremien, berufliche Weiterbildung)
Nebenberufliche Tätigkeiten

Fortbildungen

Fortbildungen, Studien -und Sprachaufenthalte (ab 4 Wochen)

sonstige Kenntnisse

Besondere Fähigkeitsausweise (Vorträge auf Kongressen/Workshops etc.)
Besondere Kenntnisse: z. B. EDV-Datenbankerstellung
Sprachkenntnisse

Hobbys

Beispiele: Joggen, Sportfischen, Golf, italienisch Kochen, Bergwandern, Ölmalerei oder E-Gitarre spielen

Welche **Hobbys** haben Sie?

Es sind auch schon Leute zum Vorstellungsgespräch eingeladen worden, weil Sie das gleiche Hobby wie der Personalmensch oder Abteilungsleiter hatten z.B. Sportfischerei oder italienisch Kochen ... Die Kollegen haben dann direkt ein Thema über das mit Ihnen geredet werden kann. Außerdem macht es Sie menschlicher, persönlicher.

Natürlich darf ein Lebenslauf keine "Lücken" aufweisen. Lückenlos bedeutet, längere Ausfallzeiten müssen unbedingt begründet sein. Achten Sie auf gleichmäßige Abstände zwischen den Absätzen und Spalten! Am besten arbeiten Sie mit Tabellen, die Sie später „unsichtbar stellen“. Mehrere Seiten sollten nummeriert werden.

Die Agentur für Bewerbung & Coaching erstellt und optimiert Lebensläufe
www.bewerbung-training.de