

Lebenslauf.org bietet Ihnen Informationen zum Thema Lebenslauf, eine kostenlose Vorlage/Beispiel, sowie Lebenslauf Muster.

Die Definition von „Lebenslauf“ ist einfach, denn der Name spricht schon für sich: der Lauf des Lebens.

Ein Lebenslauf ist vergleichbar mit der Historie einer Firma: er stellt die Geschichte einer Person dar, von Anbeginn (Tag der Geburt) bis zu dem Tag an dem der Lebenslauf verfasst/geschrieben wird. Daher ist der Lebenslauf eines Menschen so individuell wie der Mensch selber.

Im heutigen Zeitalter wird der Lebenslauf meist über Textprogramme per PC verfasst, es gibt aber immer noch einige Ausnahmen, in denen der Lebenslauf per Hand geschrieben/gefordert wird.

Außer bei einer Online-Bewerbung, hier fällt die Unterschrift weg, wird der Lebenslauf am Ende eigenhändig unterschrieben.

Zusammen mit dem Foto (in deutschsprachigen Ländern ein „muß“) ist der Lebenslauf ein wichtiger Teil Ihrer Bewerbung und sollte einen ausgezeichneten Eindruck machen: Er ist mehr als Ihre Visitenkarte, er ist vielleicht Ihre Eintrittskarte in ein neues Berufsleben oder Betätigungsfeld.

{jumi [modules/mod_jumi/google-im-content-startseite-rechts.php]}

Einen guten Eindruck für den meist neugierigen und auch kritischen Blick des Lesers macht es immer, wenn der Lebenslauf übersichtlich gestaltet ist.

I.d.R. werden die Daten tabellarisch abgefasst, d.h. die Daten werden in Spaltform dargestellt. Bei dieser Art ist die Übersichtlichkeit besser als bei einer Textform.

Am Anfang stehen immer die persönlichen Angaben, denen die (Zeitraum-)Daten folgen. Die Daten werden chronologisch geordnet, d.h. entweder wird mit den ältesten Daten angefangen und man gleitet in die Gegenwart oder die Rückwärts-Chronologie, hier werden die aktuellsten Daten vorweg gestellt. Im deutschsprachigen Raum ist die erstgenannte Art die (noch) übliche.

Der Lebenslauf versetzt den Leser in die Lage, sich einen – rein theoretischen – Überblick über ihre Person zu machen, sowohl in zeitlichem und sachlichem Umfang. Daher sollte der Lebenslauf einige wichtige Kriterien erfüllen: Er sollte wahrheitsgetreu, lückenlos und fehlerfrei sein sowie Format haben.

Als Empfehlung zum Thema Bewerbung, wird hier auf das Angebot und den Service von bewerbung.org hingewiesen. Aber nun weiter mit dem Lebenslauf.

- Wahrheitsgetreu – Schummeln Sie nicht! Die genannten Abschlüsse, Qualifikationen und besonderen Kenntnisse müssen i.d.R. belegt werden. Zudem können bewusst falsch angegebene Fakten unter Umständen auch strafbar sein/werden.

- Lückenlos – Der Lebenslauf sollte lückenlos sein. Fehlzeiträume werfen im günstigsten Fall Fragen auf, oft wird jedoch automatisch das absichtliche Verschweigen eines unerfreulichen Zeitraums (Arbeitslosigkeit, schwere Krankheit, Freiheitsentzug) hineininterpretiert.

- Fehlerlos – Prüfen sie Ihren Lebenslauf – und nicht nur diesen, sondern Ihre ganze Bewerbung! – auf Schreibfehler und Zahlendreher. Flüchtigkeitsfehler machen einen unschönen Eindruck und Zahlendreher können peinlich werden oder zu falschen Aussagen führen.

Unser Tipp: Lassen Sie ggf. eine andere Person Korrekturlesen oder lesen Sie sich zumindest Ihr Werk laut vor, so fallen Fehler eher auf.

- Form und Formatierung – Eigentlich selbstverständlich: Eine uneinheitliche Form oder fleckiges Papier und Eselsohren machen einen schlechten Eindruck. Ob handschriftlich verfasst oder per PC: Achten Sie auf einen bündigen linken Rand, gleichmäßige Spalten und Absätze. Wenn Sie den PC bemühen, denken Sie an eine einheitliche Schriftart und -größe und gleichmäßige Zeilenabstände.

{jumi [modules/mod_jumi/google-im-content-startseite-rechts2.php]}

Und noch ein Tipp: Sollten Sie sich auf eine Stellenanzeige bewerben, achten Sie auf den Inhalt der Anzeige: Manchmal wird nur eine Kurzbewerbung mit den notwendigsten Daten gefordert (und nur die in Frage kommenden Bewerber bekommen dann einen sog. Bewerbungsbogen, der detailliert alle Daten fordert) oder der Stellenanbieter will Informationen über bestimmte Kenntnisse erhalten oder einen handgeschriebenen Lebenslauf ... Erfüllen Sie die Kriterien der Anzeige – sonst setzen Sie sich ggf. direkt ins Abseits!

Lebenslauf – Gliederung und Inhalt

Persönliche Daten

- Vorname, Nachname inkl. Titel und Namenszusätze, Geburtsname, Geburtsdatum, Geburtsort, aktueller Wohnsitz
- Familienstand, Kinder (nur die Anzahl, keine Namen o.ä.)
- Staatsangehörigkeit (nur bei Bewerbungen ins Ausland)
- Konfession (nur bei Bewerbungen wo dies relevant ist/sein könnte)

Bildungsweg

- Besuchte Schulen, Studium, Praktika (jeweils mit Zeitraum, Schul-/Uni-Angabe, Abschlüsse)

Beruflicher bzw. Sonstiger Werdegang

- Wehr-/Zivildienst, Fachstudium, Lehre, Ausbildung, Berufsabschlüsse, Berufserfahrung sowie auch Mutterschutz, Elternzeit, Auslandsaufenthalt

Zusatz-Qualifikationen/Kenntnisse

- z.B. Sprachen, Führerschein, EDV-Kenntnisse (nur wenn für die Bewerbung relevant)

Besonderes

- Auszeichnungen, Ehrentitel

Abschluss

- Ort, Datum, eigenhändige Unterschrift

Orientieren Sie sich an unseren Vorlagen, Mustern und Beispielen – diese sind alle kostenfrei und frei verwendbar – Sie finden hier Beispiele aus verschiedenen Berufsgruppen.

Unterstützen Sie uns – Schicken Sie uns Ihren Lebenslauf. Ihr Lebenslauf kann anderen als Beispiel dienen!

**Senden Sie Ihre Vorlage, Muster oder Beispiel an service@lebenslauf.org
Ihr Lebenslauf wird anonymisiert und als Download zur Verfügung gestellt.**