



Den Lebenslauf verfassen

1. Welche Aussagen stimmen? Kreuze an.

2. Verbessere die falschen Aussagen. Schreibe in dein Heft.

Lebenslauf

Angaben zur Person:

Name: Stefanie Müller
 Anschrift: Sandstr. 15
 12345 Wandheim
 Geburtsdatum: 12.12.1999
 Geburtsort: Wandheim
 Eltern: Frank Müller, Maschinenbauer
 Margit Müller, geb. Schulz,
 Bäckereifachverkäuferin
 Geschwister: Claudia, 17 Jahre
 Thorsten, 11 Jahre

Schulbildung:

2006–2010: Städtische Grundschule, Wandheim
 Seit 2010: Friedrich-von-Spree Gesamtschule, Wandheim

Persönliche Fähigkeiten und Kompetenzen:

Sprachkenntnisse: Grundkenntnisse Englisch
 Computerkenntnisse: Grundkenntnisse in Word und Excel
 Persönliche Stärken: Zuverlässigkeit, Organisationsfähigkeit
 Weitere Qualifikationen: Ausbildung zum Schulsanitäter
 Wandheim, den 12.1.2013

Stefanie Müller

- | | richtig | falsch |
|--|--------------------------|--------------------------|
| a) Der Lebenslauf ist in einer Tabelle angeordnet. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| b) Ich brauche ein schönes Freizeitfoto. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| c) Ich nutze ein seriöses Bewerbungsfoto. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| d) Es ist egal, wann ich geboren wurde. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| e) Ich gebe meine persönlichen Daten an. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| f) Ich gebe an, welche Schulbildung ich habe. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| g) Das Wichtigste sind meine Hobbys. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| h) Meine persönlichen Stärken und Kenntnisse sind besonders wichtig. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| i) Der Lebenslauf muss nicht unterschrieben werden. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| j) Der Lebenslauf muss bunt gestaltet werden. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |



Den Lebenslauf verfassen (Fortsetzung)

3. Setze deine persönlichen Daten in den Lebenslauf ein.

Lebenslauf

Angaben zur Person:	
Name:	
Anschrift:	
E-Mail:	
Telefon:	
Geburtsdatum und -ort:	
Eltern:	
Geschwister:	
Schulbildung:	
Grundschule	
Weiterführende Schule	
Persönliche Fähigkeiten:	
z. B. Computerprogramme	
z. B. Stärken wie Teamfähigkeit	
Weitere Stärken und Fähigkeiten	

4. Verfasse deinen Lebenslauf am Computer.

Einen Lebenslauf schreiben

Den Lebenslauf schreibst du für deine Bewerbung immer am Computer. Die folgenden Hinweise können dir helfen.

- Öffne ein neues Dokument mit dem Schreibprogramm deines Computers.
- Wähle eine gut lesbare Schrift wie z. B. „Times New Roman“ oder „Arial“.
- Schreibe zunächst „Lebenslauf“ fett gedruckt in Größe 16. Lass rechts auch genug Platz für dein Foto. Du kannst dieses auch am Computer direkt einfügen.
- Erstelle jetzt den eigentlichen Lebenslauf. Nutze Schriftgröße 12.
- Beginne für jede Information eine neue Zeile.
- Zwischenüberschriften (z. B. Angaben zur Person, Schulbildung, ...) setzt du in Fettdruck.
- Nutze die Tabulatorentaste (→), damit die Spalten immer denselben Abstand haben.
- Schreibe Ort und Datum unter deinen Lebenslauf. Das muss mit deinem Bewerbungsanschreiben übereinstimmen.
- Drucke deinen Lebenslauf aus.
- Unterschreibe nun deinen Lebenslauf handschriftlich.
- Speichere alle Dateien in einem Ordner „Bewerbung“. Lege diesen dafür an.