

Woche: 14	Thema der Woche:	Bewerbertraining	BBA
Datum	03.04.2020		
Name			
Thema	Lebenslauf		

## Der Lebenslauf

Im Lebenslauf geben Sie neben Ihren **persönlichen Daten** vor allem Ihren **beruflichen Werdegang** und Ihre Ausbildung an. Dabei sollte die Aufzählung Ihrer bisher ausgeführten Tätigkeiten eine möglichst große Schnittmenge mit den gestellten Anforderungen aufweisen. Eingeleitet wird der Lebenslauf immer mit einer **Überschrift** wie „Lebenslauf“, „Vita“ oder „Mein Werdegang“. Anschließend folgen persönliche Daten wie **Vor- und Nachname, Anschrift, Telefon, E-Mail, Geburtsdatum und-ort**. Die Nationalität wird nur angegeben, wenn sie nicht Deutsch ist. Darauf folgen in **Tabellenform** die Fakten zu Ihrem beruflichen Werdegang und ihrer Ausbildung. Die Aufzählung erfolgt dabei antichronologisch: Sie beginnen mit ihrer aktuellen Anstellung und enden mit der

Ausbildung, die am längsten zurückliegt. In der linken Spalte stehen die Zeitangaben, rechts Angaben zur Bildung bzw. Tätigkeit. Bei den **Zeitangaben** sollten Sie in Kurzform Monat und Jahr angeben – z.B. 09/2019 für September 2019.

Am Ende können Sie **besondere Qualifikationen, Weiterbildungen und Hobbys** angeben. Interessant für Personalverantwortliche sind insbesondere Engagements, die **zusätzlich Schlüsselqualifikationen** andeuten: Waren Sie beispielsweise bei der freiwilligen Feuerwehr, dokumentieren Sie Teamfähigkeit, Einsatzbereitschaft und hohe Motivation. Ganz am **Ende des Lebenslaufs** stehen Ort, aktuelles Datum und ihre Unterschrift.