

# Checkliste: Der Lebenslauf

---

Der Lebenslauf ist ein sehr wichtiger Bestandteil – wenn nicht sogar der Kern – deiner Bewerbung. Nimm dir daher ausreichend Zeit, um deinen Lebenslauf detailliert und genau zu erstellen.

Überlege zu Beginn, welchen Sinn und Zweck das Beilegen eines Lebenslaufes überhaupt erfüllen soll. So erlangst du ein besseres Verständnis dafür, worauf du bei der Erstellung und Gestaltung besonders achten solltest.

## Warum ist der Lebenslauf als elementarer Teil deiner Bewerbung so wichtig?

- Der Lebenslauf enthält – hoffentlich übersichtlich – alle relevanten Informationen auf einen Blick.
- Ein lückenloser, vollständiger und übersichtlicher Lebenslauf lässt Rückschlüsse auf die Eignung von Bewerber:innen zu.
- Die Personalleitung kann sich schneller einen Überblick über alle Bewerbungen verschaffen und die „richtigen“ Bewerber:innen identifizieren.

## Der klassische Aufbau eines Lebenslaufes

1. Überschrift + persönliche Daten

---

2. Anvisierte Position

---

3. Schullaufbahn

---

4. Praxiserfahrungen und Praktika

---

5. Weitere Kenntnisse oder Fähigkeiten

---

6. Interessen und Hobbys

---

7. Schluss: Ort, Datum und Unterschrift

---

8. (+ Bewerbungsfoto)

---

## Schritt 1: Plane den Aufbau und das Design

Wie du vermutlich bereits erkannt hast, ist die übersichtliche und exakte Gestaltung deines Lebenslaufes essentiell wichtig. Nur wenn die Arbeitgebenden sich die wichtigsten Informationen schnell auf einen Blick aneignen können, steigen deine Chancen auf ein Vorstellungs- bzw. Bewerbungsgespräch. Überlege dir daher zu Beginn, wie dein Lebenslauf aufgebaut und designet werden sollte. Erstelle eine grobe Struktur, die du später mit Inhalten füllen kannst.

- ☐ Erstelle ein Dokument, in dem du die oben aufgeführte grobe Struktur des klassischen Aufbaus eines Lebenslaufes einfügst.
- ☐ Trage für Überschrift → einfach *Lebenslauf* / *Lebenslauf + Vor- und Nachname* ein.
- ☐ Wie du deinen Lebenslauf designst und gestaltest, bleibt dir überlassen. Nutze dafür am Besten eine professionelle Vorlage. Diese kannst du leicht im Internet unter *Tabellarischer Lebenslauf: Muster und Vorlagen* recherchieren.
- ☐ Je nachdem, wie viel Berufserfahrung du bereits gesammelt hast, sollte dein Lebenslauf die Länge von 1 Seite nicht überschreiten.
- ☐ Überprüfe, dass die einzelnen „Stationen“ deines Lebenslaufes auf einen Blick erkennbar sind.
- ☐ Verwende insgesamt nicht zu viele unterschiedliche Schriftarten oder Designs, denn dann büßt dein Dokument an Übersichtlichkeit ein.
- ☐ Schickst du ein Bewerbungsfoto mit? Dann platziere es oben rechts auf deinem Dokument (oder je nach Vorgabe der Vorlage, die du verwendest).

## Schritt 2: Was MUSS in Deinem Lebenslauf stehen?

Fülle die von dir erstellte Struktur des Lebenslaufes nun mit Inhalt. Gehe die folgende Liste durch und füge die Informationen hinzu, die, teilweise auch verpflichtend, Bestandteil deines Lebenslaufes sein sollten.

### Überschrift + Persönliche Daten

- ☐ Deine Kontaktdaten (Vor- und Nachname, Adresse, Telefonnummer, E-Mail-Adresse) kannst du entweder in der Kopf- oder Fußzeile angeben oder unter dem Untertitel *Über mich* nochmal mit angeben.
- ☐ Gebe auch deinen Geburtsort und dein Geburtsdatum mit an.

### Schullaufbahn

- ☐ Hier werden alle Schulen aufgelistet, die du bis jetzt besucht hast. Achte bei Monats- und Jahresangaben auf folgende Schreibweise: MM.JJJJ. Während du das Datum bspw. links schreibst, kannst du rechts daneben den Namen der jeweiligen Schule und den Ort nennen.
- ☐ Du solltest ebenfalls deinen (zukünftigen) Abschluss, und u.U. deine belegten Leistungskurse, mit aufnehmen.

**Beispiel:** 07.2014–07.2020

Beispielgymnasium, Beispielstadt  
(Zukünftiger) Abschluss: Allgemeine

Hochschulreife

Leistungskurse: xxx + xxx

### Praxiserfahrungen oder Praktika

- ☐ Falls du bereits Praxiserfahrungen gesammelt, oder Praktika oder Nebenjobs gemacht hast, dann kannst du diese mit der Bezeichnung deiner Tätigkeit (Bsp. Praktikant:in in der Produktentwicklung) unter diesem Punkt nennen. Die Monats- und Jahresangaben werden wie oben beschrieben verwendet.
- ☐ Vergiss nicht, die Rechtsform des Unternehmens (z.B. GmbH) zu kennzeichnen.
- ☐ Ehrenamtliche Tätigkeiten und außerschulisches Engagements solltest du, um deine Einsatzbereitschaft unter Beweis zu stellen, mit in deinen Lebenslauf aufnehmen.

### Weitere Kenntnisse oder Fähigkeiten

- ☐ Unter diesem Punkt kannst du besondere Sprachkenntnisse, besondere EDV-Kenntnisse (IT-Kenntnisse rund um MS-Office, Word, Excel und Powerpoint), Designkenntnisse usw., die absolvierte Teilnahme an Workshops oder Weiterbildungen, den Führerschein oder andere besondere Fähigkeiten nennen.
- ☐ **Ort, Datum und Unterschrift** nicht vergessen!

## Schritt 3: Was KANN in Deinem Lebenslauf stehen?

### Interessen und Hobbys

- ☐ Deine Interessen und Hobbys kannst du ebenfalls nennen. Achte dabei darauf, dass du spezifisch bist: Anstelle „Sport“ als Hobby anzugeben, benenne genau, welche Sportart du gerne machst.
- ☐ Versuche vor allem Interessen und Hobbys zu nennen, die auch für die angestrebte Stelle relevant sein könnten bzw. mit der es thematische Überschneidungen gibt.
- ☐ Das Beifügen eines Bewerbungsfotos ist zwar freiwillig, aber wird durchaus gerne gesehen. Bemühe dich daher um ein Foto, welches zu dir und deiner Bewerbung passt. Achte darauf, dass das Foto professionell, der Hintergrund neutral und du sympathisch und offen wirkst.

## Schritt 4: Was gehört nicht in Deinen Lebenslauf?

Prüfe jetzt, dass du folgende Informationen nicht in deinen Lebenslauf mit aufgenommen hast. Denn diese Aspekte gehören nicht in einen Lebenslauf.

- ☐ Die Namen und die Berufe deiner Eltern. Der Personalleitung geht es in erster Linie um dich und deine Fähigkeiten, nicht die deiner Eltern.
- ☐ Lücken im Lebenslauf, die „beruflich“ keinen Mehrwert erzeugt haben, wie bspw. eine „Selbstfindungsphase“. In diesem Fall wäre es klüger direkt anzugeben, dass man bspw. eine lange Reise gemacht hat und welche Fähigkeiten, Sprachkenntnisse usw. man sich dabei aneignen konnte.
- ☐ Persönliche Details, wie Religion, Beziehungsstatus oder Sozialversicherungsnummer haben im Lebenslauf nichts zu suchen.
- ☐ Lügen: Auch wenn es verlockend erscheint, die eigenen Sprachkenntnisse etwas aufzupolieren oder eine Lücke im Lebenslauf mal eben noch zu füllen – bleibe ehrlich. Vor allem von dir als Schüler:in wird noch gar nicht erwartet, dass du außerordentliche Fähigkeiten mitbringst oder einen perfekten Lebenslauf präsentierst. Deine Einzigartigkeit genügt, du musst dich nicht noch besser darstellen.
- ☐ Verwende keine Personalpronomen wie „Ich“ oder „Sie“ usw. Es ist offensichtlich, dass es in deinem Lebenslauf um dich geht.
- ☐ Eine fehlende Struktur, zu viel Text, zu viele Schriftarten oder Rechtschreibfehler.

### Schritt 5: Weitere Tipps & Tricks

Super, denn jetzt steht dein Lebenslauf schon mit der richtigen Struktur und den benötigten Informationen. Gehe nun im Anschluss die folgende Checkliste durch, um deinem Lebenslauf den Feinschliff zu verpassen.

- ☐ Heutzutage wird der Lebenslauf oftmals in antichronologischer Form dargelegt, d.h. zu Beginn werden die aktuellen Informationen genannt und vergangene Perioden folgen. Der antichronologische Lebenslauf geht mit einigen Vorteilen einher. Es ist aber letztendlich dir überlassen, welche der beiden Formen du wählst.
- ☐ Da Schüler:innen meist noch wenig Berufserfahrung, spezifische Kenntnisse oder Qualifikationen mitbringen, spielen soziale Kompetenzen und charakteristische Merkmale eine umso größere Rolle. Führe dir daher nochmal deine Stärken vor Augen und übe dich in einer aufgeschlossenen und sympathischen Ausstrahlung.
- ☐ Auch Sprach- und EDV-Kenntnisse spielen eine größere Rolle bei Schüler:innen. Nenne also alle deine Fähigkeiten – selbst wenn du nur eine Fremdsprache (wie Englisch) sprichst und dich bspw. „nur“ mit dem Word-Programm auskennst.
- ☐ Unterschätze das Design nicht, denn das Design ist das A&O. Achte darauf, dass dein Lebenslauf einen übersichtlichen, klaren ersten Eindruck schafft.
- ☐ Überprüfe zum Schluss, ob dein Lebenslauf mit deinem Anschreiben übereinstimmt. Da beide Dokumente in einer Bewerbung abgegeben werden, ist eine einheitliche Form (Design und Inhalt) umso wichtiger.

**Et voilà! Und nicht vergessen: Die eigene Zukunft zu gestalten darf Spaß machen!**