

Der Lebenslauf

"Mein Profil"

"Über mich"

"Das bin ich"

"Mein Leben.
Meine Ausbildung.
Meine Qualifikationen."

Liebe Leserin, lieber Leser!

Der Lebenslauf - wie du am Deckblatt siehst, muss dieses Dokument nicht zwangsläufig so heißen. Überhaupt gilt: **Es gibt keine Vorgaben oder Normen, denen der Lebenslauf entsprechen muss!** Erlaubt ist, was gefällt und was dem Zweck angepasst ist.

Waren in den 1980er Jahren handschriftlich verfasste und in ganzen Sätzen ausformulierte Lebensläufe in, hat sich in diesem Jahrtausend der **tabellarische Lebenslauf** durchgesetzt. „Tabellarisch“ bedeutet: In zwei Spalten bringst du alle wesentlichen Informationen über dich in eine gut nachvollziehbare Reihenfolge. Details dazu liest du am besten in diesem E-Book nach. Die Seiten bestehen - so wie die Kapitel „Content Marketing für Bewerber_innen“ und „Maßnahmen zur Zielerreichung“ - aus einer Kombination von handschriftlichen Texten und Bildern, die dir das Lesen erleichtern sollen. Manchen Abschnitten habe ich ergänzende Erklärungen in einem grünen Rahmen verpasst. Das Thema ist doch recht trocken und ich wollte es so kurzweilig wie möglich gestalten!

Aus meiner Sicht gibt es Inhalte, die in einem Lebenslauf unbedingt enthalten sein **müssen**. Andere wiederum **können** oder **sollen** vorkommen - welche das sind, erkennst du an einer Markierung in der linken oberen Ecke jeder Seite. Bitte beachte jedoch: Es handelt sich hierbei um **meine Empfehlungen!** Insbesondere mit der Darstellung der **Hard- und Softskills**, die ich dem Bereich „Soll“ zugeordnet habe, habe ich sehr gute Erfahrungen gemacht. Sie geben nicht nur Aufschluss über Fähigkeiten, die du im Laufe deiner Ausbildung oder deiner Berufsausübung erworben hast. Sie beschreiben im Idealfall auch dich und deine **Persönlichkeit** oder deine **Emotionale Intelligenz**. Das sind Dinge, die Personaler über dich erfahren möchten! Für fachliche Kompetenzen, hat mir ein Personalchef einmal gesagt, gäbe es den Probemonat. Welcher **Mensch** sich jedoch hinter den eingereichten Seiten verbirgt, lässt sich mit einem wenig aussagekräftigen Standard-Lebenslauf nicht so leicht herausfinden ...

Also: Nütze die Chance, dich im Lebenslauf - also in deinem ganz persönlichen „Prospektblatt“ - als kompetente neue Mitarbeiterin oder Mitarbeiter zu präsentieren! Beim Sketchnoten zu diesem E-Book ist übrigens die Figur des **„Kleinen Bewerberkönigs“** entstanden. Ich habe ihn aufgrund seiner zackigen Frisur, die mich spontan an eine Krone erinnert hat, so genannt. Für ihn und seine fiktive Bewerbung habe ich durchgängige Beispiele formuliert. Zur vollständigen Übersicht zu Inhalt und Aufbau eines professionellen Lebenslaufs gibt es am Ende des E-Books noch zwei getippte Beispiele.

Gutes Gelingen bei der anschließenden Erstellung deines aussagekräftigen Lebenslaufs wünscht dir


Susanne Huber-Schwarz

Lebenslauf

Inhaltsverzeichnis

Kapitel	Seite
Vorwort	
Aufbau	1
Persönliche Daten	2
Berufspraxis	5
Schulbildung.....	9
Weiterbildung.....	12
Hard- und Softskills.....	15
Top 10 Skills bis 2020.....	16
Hard Skills	17
Gemeinsamer Europäischer Referenzrahmen.....	18
Sprachkenntnisse	19
EDV-Kenntnisse.....	21
Soft Skills.....	23
Persönliche Kompetenzen	24
Soziale Kompetenzen	26
Methodische Kompetenzen.....	28
Hobbys und Ehrenämter	30
Sonstiges	36
Kein Muss	41
Schluss.....	43
Beispiele	45