

Tipps für einen erfolgreichen Lebenslauf

Mit einer Bewerbung möchten Sie sich erfolgreich an ein Unternehmen oder eine Institution verkaufen. Deshalb orientieren Sie sich bei der Gestaltung Ihres Lebenslaufes an den Erfolgskriterien im Verkauf!

1. — Ihr Lebenslauf sollte ansprechend sein

Sie sollten gut leserliche und vertraute Schrifttypen verwenden, vermeiden Sie extravagante Schrifttypen und Formen. Vertraute Schriftformen sind Arial oder Times Roman. Variieren Sie in der Größenform wenig, Minimalgröße für die Leserlichkeit von Texten ist 10pt, Maximalgröße 14pt, größere Schriften nur für Seitenüberschriften verwenden. Entscheiden Sie sich als zusätzliches Stilmittel für eine Form – fett oder kursiv. Zu viele Variationen strengen den Leser an.

	Max Mustermann Geb. am Geb. in Staatsangehörigkeit Familienstand
Berufserfahrung	
Ausbildung	
Sprachen	
Sonstige Kenntnisse	

2. — Gliedern Sie Ihre Seite

Neben einem Kopf mit Ihren persönlichen Daten sollte Ihr Lebenslauf (deutsche Version) ein Foto enthalten, das Sie entweder oben rechts (Feld der größten Wahrnehmung) oder oben mittig in das Dokument integrieren.

Der Lebenslauf in der modernen Version ist vice versa aufgebaut, das heißt chronologisch kommt das aktuellste Ereignis zuoberst.

Clustern Sie Ihre Stationen unter Berufserfahrung, Ausbildung, Sprachen und Kenntnisse. Wahlweise können weitere Cluster wie Berufstätigkeiten, FSJ/Bundeswehr/Zivildienst, Auslandsaufenthalte und Hobbys ergänzt werden.

>

3. — Fassen Sie sich kurz

Ausführliche Jobbeschreibungen im Lebenslauf liest kein Mensch. Ihr Lebenslauf sollte wenige DIN A4-Seiten nicht überschreiten. Die tabellarische Form ist die übliche Form der Ausgestaltung.

4. — Ihre Angaben sollten präzise und korrekt sein

Ihre Angaben sollten präzise und korrekt die Zeiträume Ihrer Stationen der Unternehmen oder Ausbildung wiedergeben. Etwaige Lücken sollten erkennbar sein und nicht verdeckt werden. Zeiträume sollten in Monats- und Jahresangaben wiedergegeben werden. Verschiedene Funktionen in einem Unternehmen sollten erkennbar sein. Abschlüsse der Ausbildungseinheiten sollten deutlich werden.

5. — Goldene Schreibregel

Verwenden Sie eine Schreibweise. Verwenden Sie bei Ihren Stationen entweder nur die Berufs- oder Inhaltsbezeichnung. Geben Sie bei den Sprachen nicht die Dauer, sondern Ihr Sprachniveau an. Vergessen Sie in einer zunehmenden multikulturellen Gesellschaft Deutsch (oder Ihre Muttersprache) als Sprache nicht. Ergänzen Sie ehrenamtliche Funktionen in Ihrem Lebenslauf.

6. — Goldene Zeichensetzungsregel

Verwenden Sie Kommata, um z.B. Unternehmen, Ort und Land voneinander abzugrenzen statt Wörter wie »in, aus, bei« in Ihrem Lebenslauf zu verwenden. Auch in der Anwendung der Zeichensetzung spiegelt sich die Präzision Ihrer Sprache wider.

7. — Musterlebensläufe nach Vorlage

Ihr Leben ist sehr individuell. Mustervorlagen haben den Nachteil, dass Ihr Lebenslauf schlechter beim Leser im Gedächtnis haften bleibt und Ihr persönlicher Charakter wenig zur Geltung kommt. Gestalten Sie sich deshalb Ihre persönliche Vorlage selbst, die Sie dann immer wieder optimieren, ergänzen und den Stilwandlungen der Zeit anpassen.