

## **Grundsätzliche Dinge zum Lebenslauf**

<http://www.studis-online.de/Karriere/lebenslauf.php>

dostęp:15.11.2013

## **TEIL IV**

### **Ein paar weitere Tipps**

Lena Schneider legt Wert darauf, dass man Lebensläufe niemals als Word-Dokument verschicken sollte. „Das Format wird zerfetzt und dann sieht der Bewerber wie ein Stümper aus. Es gibt massig kostenlose PDF-Programme im Internet, mit denen man Dokumente PDFen kann.“

Ebenso sollte man dringend Rechtschreib- und Formatierungsfehler vermeiden. Dies ist leichter gesagt als getan: Bei Word verschieben sich manchmal Zeilen, ohne dass man weiß warum. Sie dann wieder zu recht zu rücken, ist nicht immer einfach. Und Schreibfehler verstecken sich in Details, auf die man vielleicht nicht achtet. Und doch lohnt es sich, Arbeit in diese Dinge zu stecken.

Der größte Fehler wäre Laut Max-Alexander Borreck aber, Dinge aufzuhübschen oder gar zu lügen. „Lügen im Lebenslauf fallen früher oder später auf. Leute, die Lebensläufe lesen, haben dafür ein Gespür.“

#### **Checkliste**

##### **Das muss in den Lebenslauf**

- Name, Anschrift, Geburtstag und -ort
- Ausbildung
- Berufliche Erfahrungen
- Ortsangaben zu allen Stationen
- Sprachkenntnisse
- Engagement
- Mitgliedschaften in Vereinen
- Details!

##### **Das kann in den Lebenslauf (muss aber nicht)**

- Grundschule
- Familienstand
- Nationalität
- Hobbys
- Unterschrift
- Angestrebte Position

##### **Das sollte nicht in den Lebenslauf**

- Lügen
- Persönliche Stärken
- Schmuckelemente und Verzierungen
- Ein Deckblatt
- Die Überschrift „Lebenslauf“
- Informationen zum Elternhaus
- Informationen zu Geschwistern
- Die Religionszugehörigkeit
- Ein Lebensmotto oder Zitat
- Rechtschreibfehler

- Formatierungsfehler

### **Muster-Lebensläufe**

Wir haben für Euch zwei Beispielebensläufe zusammengestellt, die euch vielleicht helfen werden. Zum einen findet ihr den Lebenslauf der Abiturientin Melda Güven aus Berlin, die sich für ein Bachelorstudium bewirbt. Zum anderen gibt es den Lebenslauf der Masterabsolventin Luisa Stephan aus München, die nun auf der Suche nach einer Traineeestelle im Entwicklungsbereich ist. Beide Lebensläufe folgen den Tipps in diesem Artikel. Werft einen Blick in die Dokumente und lasst euch inspirieren.

### **Der Autor dieses Artikels**

Sebastian Horndasch, Er betreibt mit [www.horndasch.net](http://www.horndasch.net)

<http://www.studis-online.de/Karriere/lebenslauf.php>

### MINILEXIKON

niemals – nigdy	verstecken sich – schować się
zerfetzt werden – zostać zniszczonym (zniszczyc się, dosł.: postrzepić)	lohnend – opłacać się
Stümper, der – partacz , fuszer	aufhübschen – upiększać
Kostenlos – bezpłatny	lügen – kłamać
Rechtschreibfehler, der – błąd ortograficzny	(Lüge, die) – (kłamstwo)
vermeiden – unikać	Arbeit in etw. stecken – poświęcić czemuś dużo pracy
verschieben sich – przesuwać się	achten auf - uważać na coś

### **FRAGEN ZUM TEXT:**

1. Wie soll man den Lebenslauf verschicken und warum ?
2. Nennen Sie den größten Fehler beim Lebenslaufschreiben!
3. Was muss, kann und soll nicht im Lebenslauf stehen?

### **ÜBUNGEN :**

I

**Ergänzen Sie bitte die Konjunktionen:  
(insgesamt 5 Aufgaben)**

Textlänge: 59 Wörter

Ebenso sollte man dringend Rechtschreib- \_\_\_\_\_(1) Formatierungsfehler vermeiden. Dies ist leichter gesagt \_\_\_\_\_(2) getan: Bei Word verschieben sich manchmal Zeilen, \_\_\_\_\_(3) man weiß warum. Sie dann wieder zu recht zu rücken, ist nicht immer einfach. \_\_\_\_\_(4) Schreibfehler verstecken sich in Details, auf die man vielleicht nicht achtet. \_\_\_\_\_(5) doch lohnt es sich, Arbeit in diese Dinge zu stecken.

II

**Ergänzen Sie bitte die Präpositionen:  
(insgesamt 5 Aufgaben)**

Textlänge: 59 Wörter

Ebenso sollte man dringend Rechtschreib- und Formatierungsfehler vermeiden. Dies ist leichter gesagt als getan: \_\_\_\_\_(1) Word verschieben sich manchmal Zeilen, \_\_\_\_\_(2) dass man weiß warum. Sie dann wieder zu recht zu rücken, ist nicht immer einfach. Und Schreibfehler verstecken sich \_\_\_\_\_(3) Details, \_\_\_\_\_(4) die man vielleicht nicht achtet. Und doch lohnt es sich, Arbeit \_\_\_\_\_(5) diese Dinge zu stecken.

### III

#### **Bringen Sie bitte die Sätze der einzelnen Abschnitte in die richtige Reihenfolge:**

##### Abschnitt 1

1. Und Schreibfehler verstecken sich in Details, auf die man vielleicht nicht achtet.
2. Bei Word verschieben sich manchmal Zeilen, ohne dass man weiß warum.
3. Ebenso sollte man dringend Rechtschreib- und Formatierungsfehler vermeiden.
4. Und doch lohnt es sich, Arbeit in diese Dinge zu stecken.
5. Sie dann wieder zu recht zu rücken, ist nicht immer einfach.
6. Dies ist leichter gesagt als getan:

Reihenfolge der Sätze: .....

### IV

#### **Bitte trennen Sie die Wörter und markieren Sie die Wörter, die großgeschrieben werden:**

DERGRÖßTEFEHLERWÄRELAUTMAXALEXANDERBORRECKABERDINGEAUFZUHÜBSCHENODERGARZU  
LÜGENLÜGENIMLEBENSLAUFFALLENFRÜHERODERSPÄTERAUFLĘTEDIELEBENSLÄUFELESENHABEN  
DAFÜREINGESPÜR

Opracowała: Barbara Skoczyńska-Prokopowicz

Bibliografia :

[www.wikipedia.org](http://www.wikipedia.org)

<http://www.studis-online.de/Karriere/lebenslauf.php>

<http://www.pons.de>

Piprek J., Ippoldt J., *Wielki słownik niemiecko–polski*, PW „Wiedza Powszechna”, Warszawa 1969

Ćwiczenia na licencji Creative Commons



Dr Barbara Skoczyńska-Prokopowicz