



AUFGABEN



A Informiere dich über das Thema **Der Lebenslauf** auf den Seiten 8 und 9 der Broschüre **Erfolgreich bewerben!**



B Bearbeite die folgenden Fragen und Aufträge!

1. Welche Inhalte (Bestandteile) sollte dein Lebenslauf haben?

Immer	Nur manchmal

2. Warum sollte dein Lebenslauf „tabellarisch“ und „antichronologisch“ angelegt sein?

Tabellarisch	
Antichronologisch	

3. Schreibe wichtige Tipps zu den folgenden Inhalten deines Lebenslaufs auf!

Bewerbungsfoto	
Besondere Kenntnisse	
Schulzeugnisse	
Interessen	
Unterschrift (siehe Hinweis auf Seite 6)	

4. Stelle mithilfe der folgenden Arbeitsschritte einen aktuellen Lebenslauf her.

Wenn du noch keinen Lebenslauf (als Word-Datei) geschrieben hast:	Wenn du schon einen Lebenslauf (als Word-Datei) geschrieben hast:
1. Schreibvorlage Lebenslauf herunterladen, auf PC speichern	1. Datei öffnen, vor der Überarbeitung mit neuem Dateinamen / Datum auf PC speichern
2. Vorlage ausfüllen, Unterschrift und ggf. Foto einfügen	2. Vorlage anpassen und ggf. ergänzen
3. Lebenslauf-Entwurf überprüfen lassen	3. Lebenslauf-Entwurf überprüfen lassen
4. Entwurf ggf. überarbeiten und als Word- und PDF-Datei (mit eindeutigem Dateinamen) speichern	4. Entwurf ggf. überarbeiten und als Word- und PDF-Datei (mit eindeutigem Dateinamen) speichern