

Tipps für den tabellarischen Lebenslauf

Formaler Aufbau

- Ideal: 2 Seiten
- Strukturierung
- schwarze Farbe
- Arial (11 Pkt.) oder Times New Roman (12 Pkt.) oder eine andere, gut lesbare Schrift
- Foto (empfohlen): Professionalität, Fokus auf Gesicht
- rückwärts chronologischer Aufbau
- links der Zeitraum, rechts die Station
- Tipp:** Dezent, farbige Graphikelemente machen den Lebenslauf ansprechender.

Inhaltliche Faktoren

- Lücken vermeiden
- Mit Hervorhebungen arbeiten
- Tipp:** Zwischenüberschriften machen einen kompetenteren Gesamteindruck.

Inhaltlicher Aufbau

- Angaben zur eigenen Person**
 - Anschrift
 - Telefonnummer (Achtung: Mobilbox-Text einrichten wegen mögl. Rückruf)
 - seriöse E-Mail Adresse
 - Geburtsdatum und -ort
 - möglich aber nicht zwingend: Familienstand, Konfession
 - Tipp:** Kontaktdaten können in eine Kopfzeile gepackt werden, falls Platz gespart werden muss.

- Ausbildung**
 - aktuelle Hochschule
 - ggf. ehemalige Hochschule
 - ggf. Thema der Abschlussarbeit und Note (z.B. Bachelor-Abschluss)
 - ggf. Auslandsaufenthalt
 - Schulabschluss
 - ggf. Schüleraustausch
 - ggf. besondere schulische Leistungen
 - Erläuterungen der Stationen: z.B. Note (bis max. gut), Schwerpunktfächer...

- Praktika & Berufserfahrung**
 - Berufserfahrung
 - Berufsausbildung(en):
 - Praktika
 - Nebenjobs
 - ggf. unternehmerische Tätigkeit
 - Tipp:** Erläuterungen zu Tätigkeiten, Verantwortungsbereichen, Funktionen füllen den Lebenslauf mit Leben.

- Fremdsprachen**
 - Strukturierung immer untereinander
 - Kenntnisstand:
 - „Grundkenntnisse“,
 - „gut“,
 - „fließend in Wort und Schrift“,
 - „verhandlungssicher“ oder
 - „Muttersprache

- EDV-Kenntnisse**
 - Strukturierung
 - Art der Kenntnisse: Software, Programmiersprache ...

- Projekterfahrung**
- Auszeichnungen und Preise**
- Gesellschaftliches und soziales Engagement**
- Auslandserfahrungen** (hier nur Land und Länge des Aufenthalts nennen)
- Publikationen**
- Fort- und Weiterbildung** (außerhalb der regulären Ausbildung)
- Interessen**

Tipp: Die Überschrift „Interessen“ sollte der Überschrift „Hobbies“ vorgezogen werden. Hier besteht die Möglichkeit Informationen zu Mitgliedschaften, Hobbies aber auch Themen die einen interessieren, unterzubringen.