

Checkliste Lebenslauf

www.bewerbung-forum.de

Allgemeines zum Lebenslauf

Inhalt des Lebenslaufes

- Sie haben Ihren Lebenslauf überarbeitet, so dass er auf dem aktuellsten Stand ist?
- Die Informationen im Lebenslauf sind – soweit wie möglich – an die speziellen Anforderungen der Stelle angepasst?
- Ihr Lebenslauf ist vollständig und Ihre Qualifikationen, Ihre Berufserfahrung und Ihr Fachwissen sind sofort erkennbar?
- Ihr Lebenslauf ist übersichtlich gestaltet und verfügt über nicht mehr als zwei Spalten?
- Sie haben sich Gedanken über die Gliederung und die sinnvollste Anordnung (chronologisch, umgekehrt chronologisch, thematisch) Ihres Lebenslaufes gemacht?
- Sie haben auf die umständliche und langatmige Erklärung von möglichen Lücken oder negativen Punkten verzichtet?
- Die Zeitangaben stimmen mit der Realität überein?
- Die Zeitangaben sind vorwiegend mit Monats- und Jahreszahlen aufgeführt?
- Eine Angabe von Zeiträumen ausschließlich mit Jahreszahlen haben Sie nur bei lange zurückliegenden Zeiträumen und bei zusammengefassten Zeiträumen (zum Beispiel bei mehreren Nebenjobs) vorgenommen?

Design und Form des Lebenslaufes

- Sie sind sich darüber im Klaren, dass Ihr Lebenslauf nicht die Überschrift „Lebenslauf“ tragen muss?
- Ihr Lebenslauf umfasst nicht mehr als drei Seiten?

- Keine Lebenslaufseite ist nur auf weniger als einem Drittel beschrieben?
- Sie haben Ihren Lebenslauf noch einmal auf mögliche Rechtschreibfehler kontrolliert?
- Sie haben Ihren Lebenslauf auf Einheitlichkeit (zum Beispiel Aufbau und Design der einzelnen Rubriken und einzelnen inhaltlichen Punkte, Groß- und Kleinschreibung bei Wortanfängen) überprüft?
- Das Lebenslauf-Design ist dezent gestaltet und unterstützt den Inhalt: mit Hervorhebungen in Fettdruck, größeren Rubrik-Überschriften und dünnen Linien?
- Die verwendete Schriftart für den Lebenslauf stimmt mit der Schriftart Ihrer übrigen Dokumente überein?
- Die verwendete Schriftgröße liegt bei 10 Punkt; bei Verwendung von Verdana bei 11 Punkt?
- Sie haben auf überflüssige Doppelpunkte (zum Beispiel bei den Rubrik-Überschriften und bei den Zeilentiteln) verzichtet?
- Ihre Bildungsabschlüsse und Ihre Stellenbezeichnungen sind durch Fettdruck hervorgehoben?
- Ein verwendetes Bewerbungsfoto befindet sich oben rechts oder oben zentral im Lebenslauf und wurde mit Klebestift befestigt?

Persönliche Daten

- Ihre Kontaktdaten sind vollständig aufgeführt und richtig?
- Ihre E-Mail-Adresse ist seriös und besteht am besten aus Ihrem Vor- und Zunamen?
- Wenn Sie eine Kopfzeile mit Ihren Kontaktdaten verwenden, dann haben Sie die Kontaktdaten nicht noch einmal in der Rubrik „Persönliche Daten“ wiederholt?
- Sie haben sich darüber Gedanken gemacht, welche weiteren Angaben der persönlichen Daten für Sie sinnvoll sind?
- Auf Angaben zu Eltern und Geschwistern haben Sie verzichtet?

- Ihren Familienstand haben Sie nur angegeben, wenn Sie verheiratet sind und Kinder haben?
- Sie verzichten auf unnötige Zeilentitel, weil beispielsweise erkennbar ist, dass ein Vorname ein Vorname ist?

Ausbildung

- Sie haben Ihre Schul-, Ausbildungs- und Studienabschlüsse durch Fettdruck hervorgehoben?
- Sie verzichten auf die Angabe Ihrer Grundschulzeit, weil sie sowieso für jeden Bewerber obligatorisch und nicht berufsrelevant ist?
- Sie geben stellenrelevante Schwerpunkte und gute Notendurchschnitte an?
- Bei keiner bis wenig Berufserfahrung nennen Sie weitere wichtige Leistungen während Ihrer Ausbildungen?
- Als Berufspraktiker haben Sie die Rubrik „Ausbildung“ hinter die Rubrik „Berufliche Praxis“ in Ihrem Lebenslauf einsortiert?

Berufliche Praxis

- Sie nennen bei Ihren beruflichen Stationen zuerst Ihre Stellenbezeichnungen und machen dann erst Angaben zum Arbeitgeber?
- Ihre jeweilige Stellenbezeichnung ist durch Fettdruck hervorgehoben?
- Bei Ihren beruflichen Stationen nennen Sie Ihre durchgeführten hauptsächlichen Tätigkeiten?
- Ihre aktuellsten und wichtigsten beruflichen Stationen sind am ausführlichsten beschrieben?
- Ein beruflicher Aufstieg bei einem Arbeitgeber ist deutlich hervorgehoben?
- Nebensächliche berufspraktische Erfahrungen (zum Beispiel Nebenjobs, Praktika) haben Sie in eine eigenständige Rubrik ausgegliedert?

- Sie haben sich Gedanken darüber gemacht, wie Sie freiwillige und unfreiwillige Auszeiten möglichst kurz und sinnvoll in den Lebenslauf integrieren?
- Als Berufspraktiker haben Sie die Rubrik „Ausbildung“ hinter die Rubrik „Berufliche Praxis“ in Ihrem Lebenslauf einsortiert?

Kenntnisse und Fähigkeiten

- Sie haben sich Gedanken darüber gemacht, welche Ihrer Kenntnisse und Fähigkeiten zur Stelle passen und wie Sie sie übersichtlich darstellen können?
- Ihre Sprachkenntnisse sind mit dem jeweiligen Sprachniveau angegeben?
- Ihre EDV-Kenntnisse sind mit dem jeweiligen Kompetenzniveau angegeben?
- Die Auswahl Ihrer EDV-Kenntnisse ist an die Anforderungen der Stelle angepasst?
- Auf die Angabe von allgemeinen und nicht aussagekräftigen Hobbys haben Sie verzichtet?

Abschluss des Lebenslaufes

- Sie haben Ihren Lebenslauf am Ende handschriftlich mit Ort, aktuellem Datum und Unterschrift versehen?
- Der Ort und das Datum auf dem Lebenslauf sind mit dem Ort und dem Datum auf dem Anschreiben identisch?