

Name: _____

Klasse: _____

Datum: _____

Woche 6 (04.05.20 – 08.05.20)

Wirtschaft Klasse 8

1. Tastschreiben:

Schreibe eine Seite (Schriftart Courier New, Schriftgröße 12) mithilfe des 10-Finger-Tastschreibens ab. Denke immer daran, dass deine Hände verdeckt sein müssen (z. B. mit Geschirrtuch) und der Blick von Monitor zur Vorlage immer wechselt!

Den Text darfst du dir selbst aussuchen z. B. Zeitungsbericht, eine Seite aus deinem Lieblingsbuch,... **(Jedoch einen Text den du bisher noch nicht geschrieben hast!**

→ Erstelle eine Kopfzeile mit Name, Klasse, Datum

→ Speichere die Datei auf einem USB-Stick. Erstelle darauf einen Ordner mit dem Namen „Woche 6_ Vorname Nachname“. Verwende den Dateinamen für Tastschreiben „Übung 6_ Tastschreiben“.

2. Lebenslauf

Lese dir die nachfolgenden Seiten gut durch. Drucke dir gegebenenfalls die Blätter aus und markiere wichtiges farbig.

Schreibe deinen persönlichen Lebenslauf handschriftlich auf ein DIN A4 Blatt (**sauber** und **ordentlich**). Denke daran: Der Lebenslauf darf keine Lücken haben (Jahreszahlen beachten!).

Als Hilfe darfst du auch die Unterlagen aus dem Fach **AWT** nachschlagen.

→ Nimm deinen vollständigen und handschriftlichen verfassten Lebenslauf zur nächsten Unterrichtsstunde mit.

→ Vergiss auch **deinen USB-Stick** nicht, mit allen gespeicherten Dateien der letzten Wochen, in der nächsten Unterrichtsstunde.

3.4 Der Lebenslauf

Wichtiges und Interessantes herausarbeiten

Der Lebenslauf ist das Kernstück der Bewerbung. Er soll übersichtlich, informativ und vor allem lückenlos sein. Grundsätzlich gilt: nichts verheimlichen. Wenn zum Beispiel nach dem Schulabschluss nicht gleich eine Ausbildung begonnen, sondern erst einmal verreist oder gejobbt wurde, kann das als erste Orientierungs-

und Erfahrungsphase durchaus positiv dargestellt werden. Insbesondere dann, wenn sich ein Bezug zur gewünschten Stelle herstellen lässt. Kurze „Leerlaufzeiten“ kann man kaschieren, das ist durchaus legitim.



In einen Lebenslauf gehören:

- Überschrift („Lebenslauf“),
- Foto (möglichst in passender Kleidung in Bezug zum Ausbildungsberuf),
- Vor- und Nachname,
- vollständige Anschrift,
- Vorwahl/Telefonnummer (Festnetz- und Mobilnummer),
- Geburtsort und -datum,
- besuchte Schulen mit Zeitangaben (Angabe der Schulabschlüsse),
- besondere Qualifikationen, Erfahrungen und Fähigkeiten (z. B. Sprach- und
- IT-Kenntnisse, gegebenenfalls Lieblingsfächer),
- Praktika (Betriebs- oder Schulpraktika, Ferienjobs),
- Interessen, Hobbys, soziales Engagement (z. B. Sportarten, Lesen, Angaben über Tätigkeiten: Leiter einer Jugendgruppe, Schulsprecher, Streitschlichterin),
- Berufswunsch,
- Ort und Datum, eigenhändige Unterschrift.

1. Persönliche Daten

Wer bereits Kinder hat oder verheiratet ist, sollte den Familienstand und die Kinder angeben, ansonsten können diese Punkte im Lebenslauf weggelassen werden.

Da es bei der Bewerbung um die Person des Bewerbers geht, sollten die Namen und Berufe der Eltern oder Geschwister nicht genannt werden – auch wenn das früher so üblich war.

Bei einer Bewerbung per Post wird das Foto rechts oben auf die erste Seite des Lebenslaufes geklebt.

2. Schulbildung

Bei Berufseinsteigern und älteren Bewerbern reicht die Nennung des Schulabschlusses (zum Beispiel „7/2015 mittlere Reife an der Gottfried-Kinkel-Realschule in Göttingen“). Wer noch keinen Schulabschluss hat, kann hier auch seine Lieblings- oder Hauptfächer nennen. Schulabgänger haben noch keine Berufserfahrung und können sich meist nur durch schulische Leistungen und andere Aktivitäten profilieren.

3. Berufsausbildung

Wer bereits eine Ausbildung begonnen oder auch abgeschlossen hat, nennt hier den Zeitraum bzw. Beginn der Ausbildung, die Bezeichnung des Ausbildungsberufs, den Namen des Ausbildungsunternehmens und gegebenenfalls den erreichten Abschluss.

4. Praktika

Die Dauer und Art des Praktikums sowie der Name des Unternehmens sind zu nennen. Am besten stichwortartig das Praktikum erläutern. So weiß der Leser, dass der Bewerber eventuell mehr gelernt hat als Kopieren und Kaffeekochen.

5. Beruflicher Werdegang/Tätigkeiten

Wer schon während der Schule Erfahrungen gesammelt hat, sei es als Babysitter, Aushilfe im Supermarkt oder auch Redakteur bei der Schülerzeitung, kann damit sein Engagement und seine Geschäftstüchtigkeit unter Beweis stellen. Bei zahlreichen Neben- und Ferienjobs oder häufigen Wechseln bietet es sich an, hauptsächlich solche zu erwähnen und zu erläutern, die mit der gewünschten Stelle in Verbindung zu bringen sind. Auch hier gilt: Zeitraum, Bezeichnung und Tätigkeitsfeld sowie Namen des Unternehmens nennen. Auch Wehr- und Zivildienstzeiten bitte nicht vergessen!

6. Auslandsaufenthalte

Wer einen Feriensprachkurs besucht hat, nach dem Schulabschluss um die Welt gesehelt ist oder auch einfach in den Sommerferien im Kinderferienlager in Schweden ausgeholfen hat, sollte dies auf jeden Fall erwähnen. Fremdsprachenkenntnisse und Auslandserfahrung werden von vielen Ausbildungsunternehmen gern gesehen.

7. Weitere Qualifikationen

Hier sollten Zusatzqualifikationen wie Führerschein, Computer- und Sprachkenntnisse stehen. Die Nennung des Erwerbsjahres und auch die eigene Einschätzung der Kenntnisse (zum Beispiel Englisch seit 2008, Leistungskursniveau/Grundkenntnisse) kann von Vorteil sein und erspart das Blättern in den einzelnen Unterlagen.

8. Persönliche Interessen

Um das Bild von der eigenen Person abzurunden, kann man an dieser Stelle mit dem Verweis auf Hobbys, Mitgliedschaften in Vereinen oder sozialem Engagement Punkte sammeln. Wichtig ist hierbei wieder der Bezug zur Bewerbung. Wer zum Beispiel von Kindesbeinen an Mannschaftssport betreibt, punktet bei der Teamfähigkeit.

9. Ort, Datum, eigenhändige Unterschrift

Vor dem Abschicken ist ein letzter Blick aufs Datum sinnvoll: Stimmen Datum des Anschreibens und des Lebenslaufs überein?

Hinweis

Das Allgemeine Gleichstellungsgesetz (AGG) findet auch bei den Bewerbungsverfahren Anwendung. Danach dürfen persönliche Informationen, die eine Ungleichbehandlung oder Diskriminierung ermöglichen könnten, nicht mehr abgefragt werden. Neben Fragen zur Gesundheit und Familienplanung, die schon seit einigen Jahren verboten sind, gehören dazu nun auch das Bewerbungsfoto sowie Angaben zu Geburtsdatum und -ort, Staatsangehörigkeit/Nationalität und Familienstand. Dennoch ist es nach wie vor üblich, der Bewerbung ein Foto beizulegen.

Name: _____

Klasse: _____

Datum: _____

Formale Tipps

Reihenfolge:

Auch in Deutschland hat sich die umgekehrte Reihenfolge durchgesetzt: Der Lebenslauf beginnt mit der aktuellen Tätigkeit. Formal sollte man das gleiche Papier und dieselbe Schriftart und -größe verwenden.

Umfang:

Ein bis drei Seiten. Bei Schulabgängern enthält der Lebenslauf wahrscheinlich weniger Daten, deshalb können die einzelnen Punkte auch inhaltlich stichwortartig erläutert werden.

Seitenlayout:

Optisch gut proportioniert, übersichtlich und gut lesbar (der Lebenslauf dient nicht nur der Erstausswahl, sondern wird oft im Bewerbungsgespräch als Gesprächsgrundlage genutzt).

