

KOMMUNIKATION

Einen Lebenslauf schreiben

NIVEAU

Grundstufe (A2)

NUMMER

DE_A2_2072X

SPRACHE

Deutsch



Lernziele

- Ich kann einen Lebenslauf erstellen.
- Ich kann über berufliche Erfahrungen sprechen.

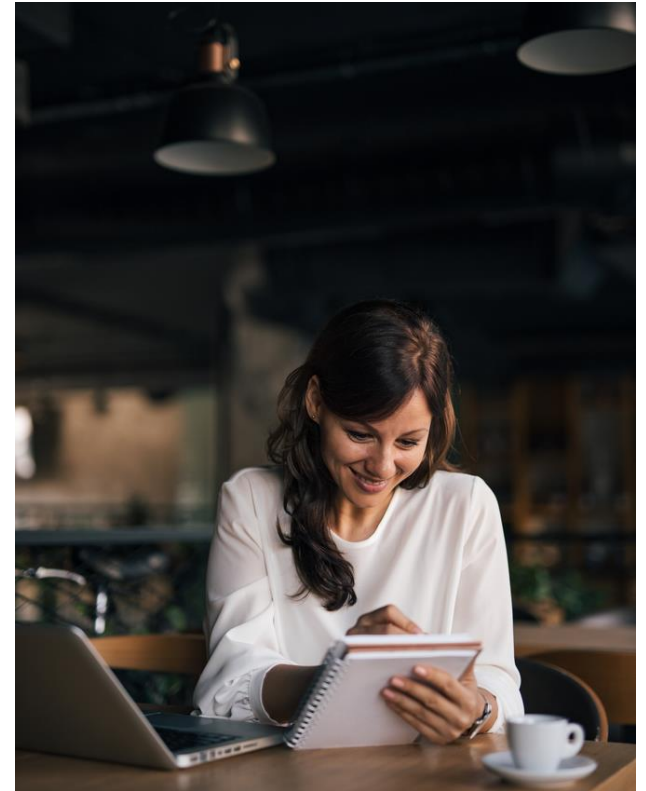


Aufwärmen

jedes Mal

**Wann hast du
zuletzt deinen
Lebenslauf
aktualisiert?**

**Wo hast du dich damit
beworben?**





Der Bewerbungsprozess

Was passt? **Verbinde** die Satzteile.

1 Enisa ist unglücklich an ihrem aktuellen **Arbeitsplatz**. d

2 Sie hat eine interessante **Stellenanzeige** gefunden e

3 Zunächst aktualisiert sie ihren **Lebenslauf** und a

4 Sie **reicht ihre Bewerbung ein** und f

5 Ihr potenzieller neuer **Arbeitgeber** fragt sie im Bewerbungsgespräch nach c

6 Enisa möchte als potenzielle neue **Arbeitnehmerin** mehr über b

a verfasst dann ein **Anschreiben**.

b die **Tätigkeit** und den **Verdienst** wissen.

c ihren **Stärken** und **Schwächen**.

d Deshalb ist sie auf **Arbeitssuche**.

e und möchte sich **um die Stelle** als Köchin **bewerben**.

f wird ein paar Tage später **zum Vorstellungsgespräch eingeladen**.



Sich um eine Stelle bewerben

Bringe die Schritte einer Bewerbung **in die richtige Reihenfolge**.

1 C

2 E

3 F

4 D

5 B

6 A

A

die Zusage bekommen

B

zum Vorstellungsgespräch eingeladen werden

C

sich auf Arbeitssuche begeben

D

die Bewerbungsunterlagen einreichen

E

eine interessante Stellenanzeige finden

F

Lebenslauf aktualisieren und Anschreiben verfassen



Und du?

Im Breakout-Room oder im Kurs:

1. **Fragt** und **antwortet**.
2. **Teilt** eine Gemeinsamkeit im Kurs.

Ich glaube, dass ich einen guten Eindruck gemacht habe.
die Vorstellungsgespräche (Plural)

1 Wann warst du zuletzt auf Arbeitssuche?

X

2 Wo findet man Stellenanzeigen?

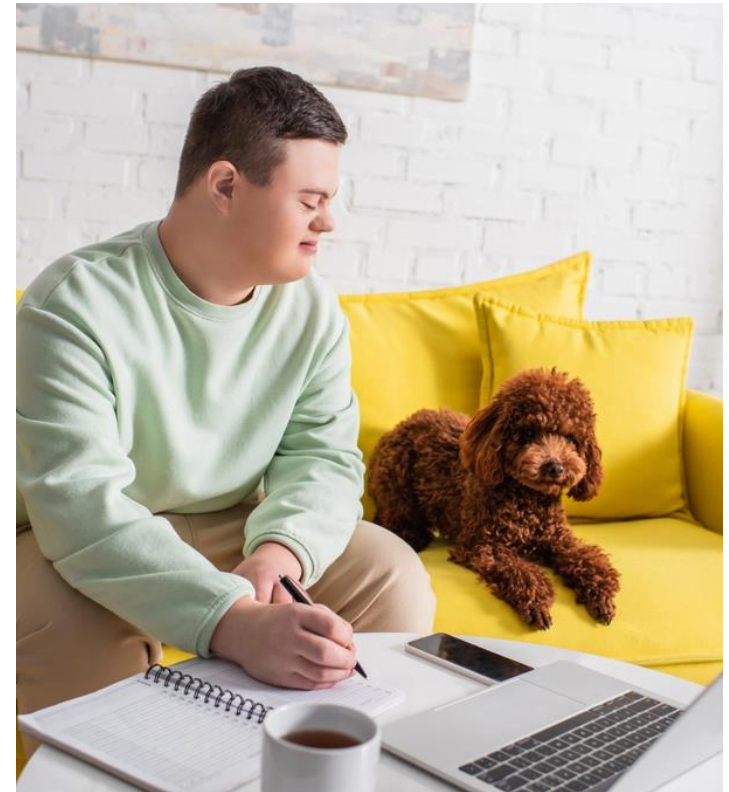
X

3 Wie war dein letztes Vorstellungsgespräch?

X

4 Bist du zufrieden mit deinem aktuellen Arbeitgeber?

Im Februar habe ich den Job bekommen.



Ich habe im April angefangen.



Du gehst in den
Breakout-Room? Mach
ein **Foto** von dieser Folie.

Curriculum Vitae Lebenslauf

Curriculum Vitae kommt aus dem Lateinischen,
Lebenslauf ist die deutsche Bezeichnung.

Im Lebenslauf gibt man Daten über Lehre oder Studium,
andere Arbeitsstellen, Hobbys, Sprachen und besondere Kenntnisse an.



Für jede Bewerbung muss man einen **Lebenslauf** erstellen.



Inhalt eines Lebenslaufs

Welche Wörter **kennst** du schon? Welche sind **neu**?





Inhalt und Struktur eines Lebenslaufs

Lies den Text und **beantworte** die Fragen.

Ein Lebenslauf wird ⁱⁿ tabellarischer Form geschrieben. Er sollte ein bis zwei Seiten lang sein und mit den Kontaktdaten (also Name, Adresse, Telefonnummer und E-Mail-Adresse) beginnen. Danach folgen einige persönliche Angaben. Dazu gehören Name, Geburtsdatum und -ort und Staatsangehörigkeit.

Der zweite, dritte und vierte Punkt sind Berufserfahrung, Berufsausbildung oder Studium und Schulbildung. Dabei beginnt man mit der aktuellen Arbeitsstelle und geht dann den eigenen Werdegang rückwärts, also umgekehrt chronologisch. Im Anschluss kann man ehrenamtliche Tätigkeiten, weitere Qualifikationen (z. B. Sprachkenntnisse, EDV-Kenntnisse, Führerschein) und Interessen (z. B. Sport, Musik und Hobbys) auflisten. Ganz unten stehen Ort und Datum und man sollte den Lebenslauf auch unterschreiben.

In welcher Form sollte ein Lebenslauf geschrieben sein?

in tabellarischer Form

Wie lang sollte der Lebenslauf sein?

ein bis zwei Seiten lang

Wie ist die Chronologie des Lebenslaufs?

rückwärts
umgekehrt chronologisch

Was steht im Lebenslauf ganz unten?

Ort, Datum, Unterschrift



Was passt?

Verbinde die Satzteile.

1 **Persönliche Daten** sind Name, f

2 Bei der **Berufserfahrung** sollte man schreiben, wie lange d

3 Danach folgen die **Berufsausbildung** oder h

4 Bei der **Schulbildung** sollte man schreiben, ob man die Hauptschule, b

5 **Sprachkenntnisse, EDV-Kenntnisse** und a

6 Die **Erstsprache** ist die Sprache, die man g

7 Wenn man eine Fremdsprache sehr gut kann, beherrscht man diese Sprache e

8 **Verhandlungssicher** bedeutet, dass man c

a Führerschein sollte man unter **Weitere Qualifikationen** angeben.

b die Realschule oder das Gymnasium besucht hat.

c in einer Fremdsprache über komplexe Themen sprechen kann.

d und als was man in einem Unternehmen gearbeitet hat.

e **fließend in Wort und Schrift.**

f Geburtsdatum und -ort und **Staatsangehörigkeit.**

g als erstes erworben hat. erwerben

h das Studium.



So sagt man das!

Sprachkenntnisse angeben

Bringe die Wörter in die richtige Reihenfolge von A1 bis C2.

1

fließend

3

2

verhandlungssicher

4

3

Grundkenntnisse

1

4

Muttersprache

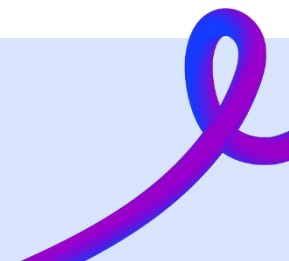
5

5

konversationssicher

2







Verschiedene Abschnitte des Lebenslaufs

In welchen Abschnitt des Lebenslaufs gehören die Stichpunkte? **Ordne zu.**

1	2	3	4	5	
Teamleiterin Marketing	Führerschein: Klasse B	11.04.1988	Tischtennis	Physikstudium	
6	7	8	9	10	
Russisch	Ausbildung zum Bürokaufmann	Gitarre spielen	Gymnasium <i>Hermann Pistor</i>	Praktikum bei <i>Leumer & Butum</i>	
Persön- liche Daten	Berufs- erfahrung	Berufs- ausbildung	Schul- bildung	Weitere Qualifi- kationen	Interessen



Gülcans Lebenslauf 1/2

Lies Gülcans Lebenslauf und **ergänze** die fehlenden Überschriften.

Gülcan Izmir – Wolframstr. 31, 12105 Berlin – Tel. 01575 721 793 8

Lebenslauf

Persönliche Daten

Name: Gülcan Izmir
Geburtsdatum: 19.09.1997
Geburtsort: Berlin
Staatsangehörigkeit: Deutsch

Berufserfahrung

09/2018–heute Immobilienkauffrau,
Immobilienbüro *Theuer*, Berlin-Steglitz

Berufsausbildung

09/2015–08/2018 Ausbildung zur Immobilienkauffrau,
Immobilienbüro *Theuer*, Berlin-Steglitz

Schulbildung

07/2007–06/2014 Realschule *St. Augustin*, Berlin-Tempelhof



Berufsausbildung

Berufserfahrung

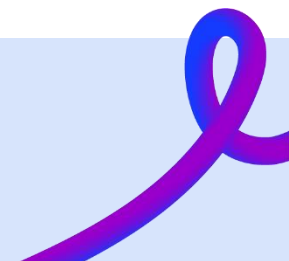
Engagement

Interessen

~~Persönliche Daten~~

Schulbildung

Weitere Qualifikationen





Gülcans Lebenslauf 2/2

Lies Gülcans Lebenslauf und **ergänze** die fehlenden Überschriften.

Engagement

09/2014–08/2015 FSJ am Krankenhaus *Urban*, Berlin-Britz
seit 12/2019 Foodsaverin bei *Foodsharing*

Weitere Qualifikationen

Sprachen: Türkisch – Erstsprache
 Deutsch – Erstsprache
 Englisch – fließend in Wort und Schrift
 Spanisch - verhandlungssicher
Computer: MS Office
Führerschein: Klasse B

Interessen

Beachvolleyball, Lesen, Klavier spielen

G. IZMİR

Berlin, den 11.01.2023



Berufsausbildung

Berufserfahrung

Engagement

Interessen

~~Persönliche Daten~~

Schulbildung

Weitere Qualifikationen



Geeignet für den Lebenslauf?

Lies die Interessen und Erfolge auf den roten Kärtchen.

Diskutiert: Was davon kann man in den Lebenslauf schreiben und was sollte man besser nicht in den Lebenslauf schreiben? **Warum** (nicht)?

Ich denke, man kann schreiben, dass ...

Fingernägel
lackieren
nicht

Klarinette
spielen

Serien
schauen
nicht

Ich glaube, man sollte nicht ...

zeichnen

1. Platz bei
einem
Wettessen
nicht

Yoga
machen

Ich finde es okay, ...

feiern
gehen
nicht

Egoshoooter
spielen
nicht

Weinkönigin
2019
nicht



Notizen für meinen Lebenslauf

Mache dir **Notizen** zu den einzelnen Punkten eines Lebenslaufs.



Notizen für den Lebenslauf

Persönliche Daten

Berufserfahrung

Berufsausbildung oder Studium

Schulbildung

Engagement

Weitere Qualifikationen

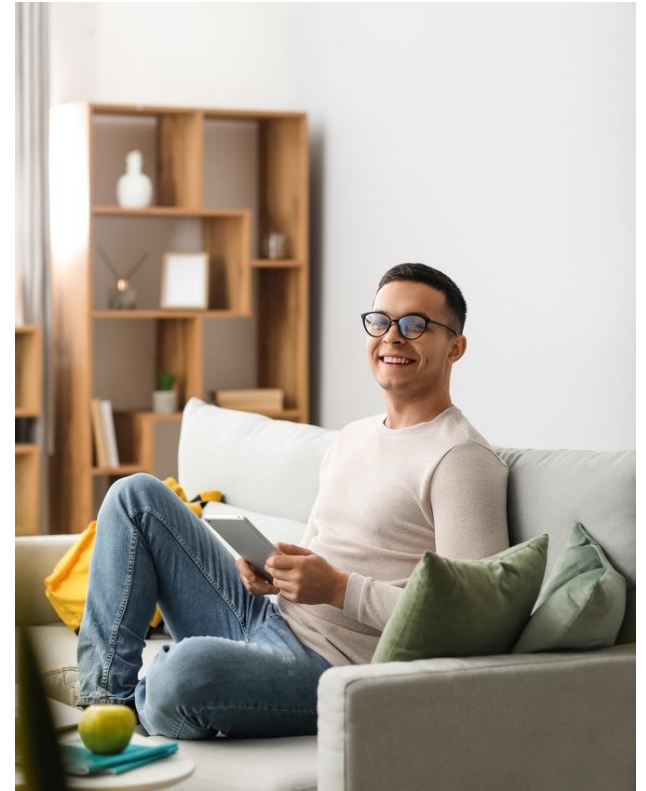
Interessen



Reflektieren

**Fühlst du dich bereit,
einen Lebenslauf auf
Deutsch zu verfassen?**

**Kläre mögliche Fragen oder
Unsicherheiten mit der
Lehrkraft.**





Ende der Lektion

Redewendung

jemanden ins rechte Licht rücken

Bedeutung: jemanden gut präsentieren

Beispiel: Mit einem guten Lebenslauf kann man sich bei potentiellen Arbeitgebern *ins rechte Licht rücken*.



Zusatzübungen



Wie läuft ein Bewerbungsprozess ab?

Erkläre in eigenen Worten.
Die Stichworte helfen dir.



auf Arbeits-
suche sein

eine Stellen-
anzeige finden

sich um eine
Stelle bewerben

den Lebenslauf
aktualisieren

ein Anschreiben
verfassen

die Bewerbung
einreichen

zum Vor-
stellungs-
gespräch ein-
geladen werden

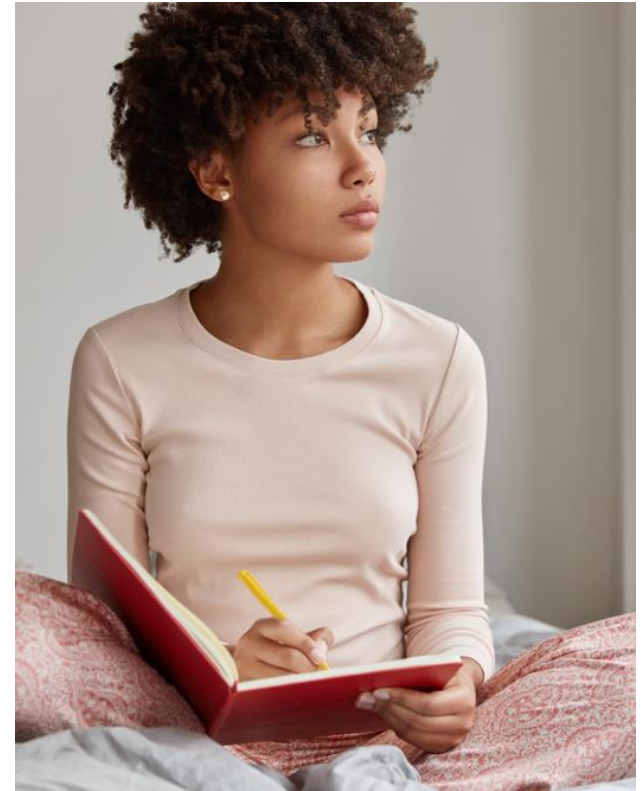
von Stärken und
Schwächen
erzählen

nach Tätigkeit
und Verdienst
fragen



Was gehört alles in einen Lebenslauf?

Zähle auf.





Lösungen

S. 4: 1d; 2e; 3a; 4f; 5c; 6b

S. 5: 1C; 2E; 3F; 4D; 5B; 6A

S. 9: 1. tabellarisch; 2. ein bis zwei Seiten; 3. umgekehrt chronologisch; 4. Ort, Datum und Unterschrift

S. 10: 1f; 2d; 3h; 4b; 5a; 6g; 7e; 8c

S. 11: Grundkenntnisse, konversationssicher, fließend, verhandlungssicher, Muttersprache

S. 12: Persönliche Daten: 3, 6; Berufserfahrung: 1, 10; Berufsausbildung: 5, 7; Schulbildung: 9; Weitere Qualifikationen: 2, 6; Interessen: 4, 8

S. 13: Berufserfahrung; Berufsausbildung; Schulbildung

S. 14: Engagement; Weitere Qualifikationen; Interessen



Zusammenfassung

Sich um eine Stelle bewerben

- *eine interessante Stellenanzeige finden*
- *Lebenslauf aktualisieren und Anschreiben verfassen*
- *die Bewerbungsunterlagen einreichen*
- *zum Vorstellungsgespräch eingeladen werden*
- *eine Zu- oder Absage bekommen*

Curriculum Vitae

- *kommt aus dem Lateinischen, **Lebenslauf** ist die deutsche Bezeichnung.*
- *Im Lebenslauf gibt man Daten über Lehre oder Studium, andere Arbeitsstellen, Hobbys, Sprachen und besondere Kenntnisse an.*

Inhalte und Struktur eines Lebenslaufs

- *Persönliche Daten*
- *Berufserfahrung*
- *Berufsausbildung*
- *Schulbildung*
- *Sprachkenntnisse, EDV-Kenntnisse*



Wortschatz

der Arbeitsplatz, -e

eine Bewerbung einreichen

die Stellenanzeige, -n

das Anschreiben, -

der Lebenslauf, -e

die Bewerbung, -en

der Arbeitgeber, -

der Arbeitnehmer, -; die Arbeitnehmerin, -nen

sich um eine Stelle bewerben

persönliche Daten

der Geburtsort, -e

die Berufserfahrung, -en

die Berufsausbildung, -en

die Schulbildung, -en

das Ehrenamt, -er

die EDV-Kenntnisse (Pl.)

die Sprachkenntnisse (Pl.)

fließend in Wort und Schrift

verhandlungssicher

konversationssicher

