



9 Tipps zum Lebenslauf

Die folgenden Tipps sollen Dir helfen, den Aufbau der Vorlagen besser zu verstehen. Sie sind auf die folgenden Ziele ausgerichtet:

- **Mache es dem Leser so angenehm, wie möglich**

Es macht einen Unterschied, ob der Lebenslauf einfach lesbar ist und die Informationen darin für den Leser nützlich sind, dass er rasch entscheiden kann, ob Du für die Position in die engere Auswahl kommst.

- **Strukturiere mit klaren Titeln**

- **Verwende die gleiche Systematik in der Darstellung**

Das Auge des Lesers gewöhnt sich rasch an eine erkennbare Struktur, so kann der Leser den CV schneller erfassen und ist Dir dankbar, dass Du seine Zeit nicht überstrapazierst.

Schriftgrößen, Schriftart und -Grösse, Gross- und Kleinschreibung, Auflistung der Aufgaben in ähnlichem Stil, entweder mit Stichworten oder ausführlicher in einem prägnanten Text, usw.

- **Übernimm die gleichen Angaben für Deine Anstellung, Anstellungsdauer von den Arbeitszeugnissen**

Gibst Du im CV mehrmals andere Angaben, als im Zeugnis steht, stelle ich Deine Glaubwürdigkeit in Frage. Was stimmt nun?

Du kannst sicher sein, dass ich keine Zeit habe, Dich anzurufen und nachzufragen, wenn Du nicht in den TOP-3 bist. Viel wahrscheinlicher, erhältst Du eine Absage, weil ich zu viele offene Fragen habe.

Stimmen die Angaben in Deinen Arbeitszeugnissen nicht, weil der Arbeitgeber diese nicht korrekt wiedergegeben hat?

Dann kannst bis 10 Jahre nach Ausstellung den Arbeitgeber auffordern, das Arbeitszeugnis anzupassen. Sinnvollerweise machst Du dies umgehend.

- **Verwende eine gut lesbare Schrift und Schriftgrösse, teste es am PC und im Ausdruck**



- Druckst Du die Bewerbung, nimm ein Papier mit 100 - 120g
- Verwende die gleiche Struktur in den Dateinamen

Muster Roland_Lebenslauf / Muster Roland_Bewerbung Firmenname oder Lebenslauf, Roland Muster / Diplome und Zeugnisse, Roland Muster

1 Dein Foto

- Soll nicht älter als 2 Jahre alt sein, eine ähnliche Frisur und Kleiderstil zeigen, wie aktuell
- Lächle! Falls Dir nicht wohl ist, Deine Zähne zu zeigen, lächle mit geschlossenem Mund
- Passe Deine Kleidung den Anforderungen **der neuen Stelle** an
- Präsentiere Dich so, wie Du in dieser Position täglich zur Arbeit gehen würdest
- Ein Foto, das aus einer Bewegung heraus fotografiert wird, ist für dynamische Stellen passend, ein unkonventionelles Format / aussergewöhnlicher Fotoschnitt ist für kreative Berufe gut, ein klassisches Foto vom Fotografen für alle Berufe, in denen eine ausserordentlich hohe Arbeitsqualität oberste Priorität hat
- Ca. 4.5 cm breit / 5.5 - 6 cm hoch oder im Querformat, quadratisch fällt sofort auf
- Die Position kann links oder rechts im Lebenslauf sein (bei den elektronischen Lebensläufen würde ich keine Titelblätter verwenden, meistens ist es eine Platzverschwendung)
- Bitte keine privaten Fotos aus Hochzeiten, Partys, in denen Du unpassend bekleidet bist oder mit anderen Personen darauf
- Ganzkörperfotos sind nicht ideal, besser ist ein Portrait-Format

2 Deine berufliche Positionierung

Es ist wichtig, dass Deine Argumentation für den Leser überzeugend ist. Wenn Du Dich für eine Position bewirbst, wofür Du ...

keine Ausbildung hast / zu überqualifiziert bist / vor mehr als 7 Jahren zuletzt in diesem Bereich tätig warst / Dich für einen neuen Beruf bewirbst / Dich im gleichen Beruf für eine neue Industrie bewirbst / in Deinem Verantwortungsbereich einen Schritt zurück gehen willst, z.B. von einer Führungsposition zurück als Teammitglied / Dein Pensum reduzieren möchtest aus familiären Gründen oder privaten Projekten / Deine Selbständigkeit parallel zu einer Teilzeitstelle aufbauen möchtest, etc.

In diesen Situationen empfehle ich Dir, im Brief darauf hinzuweisen, in welcher Stelle, Du ähnliche Kompetenzen eingebracht hast, ähnliche Herausforderungen gemeistert, mit ähnlichen Produkten / mit ähnlichen Vorschriften und Arbeitsmethoden gearbeitet / ähnliche Probleme erfolgreich gelöst hast.



Wichtig: Im Brief; Deine Motivation für Deine Entscheidung in 1 - 3 Sätzen aufzeigen. Im Lebenslauf; eine ausführlichere berufliche Positionierung ergänzen. Der beste Platz dafür ist gleich neben oder unterhalb des Fotos.

Siehe Layout 10 – Lebenslauf

Filialeiterin, meine Traumstelle!

Der direkte Menschenkontakt ist ein Muss für meine berufliche Zufriedenheit, ebenso klare Ziele - und ich mag Herausforderungen.

Am liebsten arbeite ich mit ganz unterschiedlichen Menschen. Diplomatisch und überzeugend zu sein und das Teamwork aktiv mitzugestalten, sind meine Stärken. Und unter Team, verstehe ich mehr, als nur meine Filiale.

Als Basis für Deine Beschreibung nimmst Du Deine Wunsch-Stellenliste, und Adjektive von Deinem Grund-Charakter/ Eigenschaften, Rückmeldungen zu Deiner Arbeitsqualität (persönliche oder aus Deinen Arbeitszeugnissen) sind auch hilfreich.

Dieses Beispiel beinhaltet:

Inspirator / Unternehmer
(Führungsaspekte und persönlicher Charakter / Wünsche)

Du möchtest Dich für eine Stelle bewerben, welche Du vor längerer Zeit ausgeführt hast?

Siehe Layout 2 – Lebenslauf

04/2020 – dato

Berufliche Neuorientierung

Berufsziel, ich möchte im Verkauf Innendienst, wieder mit telefonischem Kundenkontakt arbeiten. Ich habe die Dynamik, Abwechslung und Kundenkontakte vermisst.

Du möchtest Deinen beruflichen Quereinstieg schaffen?

Dann gehe nach diesen Prinzipien vor, damit sich der Leser ein umfassendes Bild Deiner Motivation und Kompetenzen machen kann. Wichtig, das Unternehmen wird die Entscheidung davon abhängig machen, ob sie ...

- genügend Ressourcen (Mitarbeitende) haben, Deine Mankos aufzufangen und die Einarbeitung nicht wesentlich länger dauert, als bei einer Person mit Ausbildung
Zeige auf, wo Du bereits in ähnlichen Bereichen gearbeitet hast, nimm die 3 wichtigsten fachlichen und persönlichen Kompetenzen und verweise den Leser auf die passenden Anstellungen hin



- **Deine Lohnvorstellung ins Team passt**
Informiere Dich über das Niveau in der Branche / Region
- **Deine Lernbereitschaft und –Fähigkeit da ist, Dich intensiv und schnell in die Thematik einzuarbeiten**
Welche theoretischen Kenntnisse hast Du bereits aus anderen Ausbildungen?

Wieso interessiert Dich das Thema und wie lange beschäftigst Du Dich schon damit? Ist Dir bewusst, was Du alles noch zu lernen hast?
- **Deine Arbeitseinstellung zur Firma passt, Du als Person sympathisch bist**
Informiere Dich auf der Homepage, was habt Ihr gemeinsam? Hebe es im Brief hervor
- **Du Dich tatsächlich mit den Anforderungen auseinandergesetzt hast und kompetent wirkst**
Es hilft, Dir ein Bild über die Ausbildungsthemen zu machen, das Internet ist voll von Ausbildungsanbietern, welche ihre Schulungsinhalte online aufzeigen. Rufe an, kläre ab, was Dir noch fehlt und ob es dafür Kurse gibt, etc.

Befasse Dich mit möglichen Weiterbildungen, welche Dir helfen könnten, den Einstieg einfacher zu schaffen.

Rede mit Bekannten, aus diesem beruflichen Umfeld, nutze Stellenvermittlungsbüros / Head Hunter aktiv in Deiner Stellenstrategie.

Sie können Dir hilfreiche Hintergrundinformationen zu den Unternehmen und Anforderungen geben (nur, wenn es ein erfahrener Consultant ist, am besten rufst Du beim Filialleiter an und fragst nach, was er Dir raten kann)
- **Deine Informationen in der Bewerbung nützlich und glaubwürdig sind oder nur Eigenmarketing / BLABLA**
Nutze die Sandwich-Technik: (Positiv – Negativ – Positiv)
Das kann ich, das kann ich noch nicht (und möchte ich gerne lernen), das kann ich auch gut.



3 Darstellung Deiner Haupt-Aufgaben

Liste die wichtigsten Aufgaben für Deine Stelle zuoberst auf, so sind Deine Kompetenzen sofort ersichtlich. Und Deine Auflistung ist gut organisiert. Die gleiche Regel gilt für die Erstellung von Arbeitszeugnissen.

Arbeitserfahrungen

04.2019 – dato

Arbeitgeber Ort, Position, 70%

- Aufgabe (Wichtigste und häufigste Aufgabe)
- Aufgabe (Wichtige Aufgabe)
- Aufgabe (Wichtige Aufgabe)
- Aufgabe (Wichtig, ab und zu erledigt)

4 Darstellung für Anstellungen, welche sich zeitlich überschneiden

Gehe chronologisch vor bei dem Beginn der Stellenantritte und schreibe zuoberst die Stelle, welche Du am längsten hattest, sollten zwei Start-Daten gleich sein.

Arbeitserfahrungen

01.2016 – 08.2020

Arbeitgeber Ort, Position

ab 06.2017 im 60%-Pensum, zuvor auf Stundenbasis

- Aufgabe
- Aufgabe
- Aufgabe

10.2012 – 01.2017

Arbeitgeber Ort, Position, 70%

bis 10.2013 als Praktikantin, dann in der Nachtwache

- Aufgabe
- Aufgabe
- Aufgabe



5 Mehrere Positionen beim gleichen Arbeitgeber

Hattest Du mehrere Stellen beim gleichen Arbeitgeber und möchtest nicht, dass es aussieht, als hättest Du den Betrieb immer gewechselt? Dann verwende diese Darstellung, so wird auf Anhieb ersichtlich, dass es sich nur um einen Arbeitgeber handelt und Deine gesamte Anstellungsdauer ist klar.

Siehe Layout 1 - Lebenslauf

09.2013 – 07.2016	Arbeitgeber, Ort
ab 06.2014	Position
bis 05.2014	Position

Alternativ, kannst Du es auch so darstellen

09.2013 – 07.2016	Arbeitgeber, Ort
2 Jahre, 1 Mt.	Position
8 Mt.	Position

6 Viele kurze und temporäre Stellen im gleichen Beruf

Hattest Du diverse kurze Anstellungen z. B. temporär oder Du hast während der Probezeit gekündigt oder Du warst nur kurz angestellt, aber immer im gleichen Beruf? Dann kannst Du dies so darstellen, dass es visuell ruhiger wirkt und die Lücken darin nicht sofort ersichtlich sind.

Dies ist ideal, wenn Du über eine längere Zeit so gearbeitet hast.

06/2003 – 01/2006	Position, diverse Anstellungen
	<ul style="list-style-type: none">▪ Arbeitgeber, Ort, temporär▪ Arbeitgeber, Ort, Praktikum▪ Arbeitgeber, Ort

Siehe Layout 4 - Lebenslauf

10.2000 – 05.2013	Diverse Temporär-Einsätze, während Schwangerschaft, Familienzeit
	Arbeitgeber – Position, Ort
	<ul style="list-style-type: none">• Aufgaben• Aufgaben



Arbeitgeber – Position, Ort

- Aufgaben
- Aufgaben

7 Sprachen / Ausbildungen

Beide werden in den Inseraten oft dazu verwendet, die Anzahl der Bewerbungen zu regeln.

- Möchte der Arbeitgeber weniger Bewerbungen erhalten – erhöht er die Anforderungen in diesen Bereichen, in der Hoffnung, dass sich auch Interessenten bewerben, welche knapp darunter liegen.

Das ist DEINE CHANCE, auch für den Quereinstieg!! Bei Unklarheiten, rufe das Unternehmen an und kläre die Anforderungen ab, bevor Du Deine Bewerbung schickst.

8 Referenzen

Falls Du im Lebenslauf die Kontaktangaben notierst, gibst Du dem Unternehmen automatisch die Einwilligung, dass sie bereits eine Referenz einholen dürfen, ohne Dich davor zu kontaktieren.

Ich empfehle Dir, die Angaben nicht direkt im Lebenslauf anzugeben, ausser es hilft Dir, weil Du Transparenz beweist.

- z. B. gleich nach einem Lehrstellen-Abbruch, würde ich den Lehrlingsausbildner mit seinen Kontaktdaten im Lebenslauf erwähnen.

9 Schreibfehler überprüfen

Ich habe ein geniales Tool für deutschsprachige Lebensläufe und Briefe online gefunden.

<https://languagetool.org/>

<https://schreibszene.ch/blog/korrekturlesen-so-finden-sie-fast-alle-fehler>

[Neue Deutsch-Rechtschreiberegeln in der Schweiz](#)

Für englische Übersetzungen oder Korrekturlesen von Bewerbungen arbeitete ich erfolgreich mit der Sprachschule Acu Lingua, Kontakt: Matt Nelsen

<https://aculingua.ch/>

<https://ch.linkedin.com/in/matt-nelsen-lts>