

Leonardo da Vinci

Karriereplanung und Qualifizierungsbetreuung für (teilbenachteiligte) Ju- gendliche im Handwerk

Berufswahl: Materialien und Instrumente für Schüler
und Lehrlinge



Bildung und Kultur

Leonardo da Vinci
Pilotprojekte



K-BERATUNG UND Q-BETREUUNG

Inhaltsverzeichnis

- I Einleitung
- II Berufsorientierungs-, Ausbildungs- und Karriere-Portfolio
- III Self Assessment Progress Checklist
Selbstanalyse: Wie kann ich vorwärts kommen? Was steckt in mir? Was erwarte ich von mir selbst?
- IV Ich – meine Qualifikationen, Kompetenzen und Interessen im Überblick:
Entwicklung und Gestaltung meines Lebenslaufs (**C**urriculum **V**itae)
 - A Special-CV (Musterlebenslauf) für Jugendliche im Übergang Schule-Berufsausbildung
 - B Kurzanleitung Lebenslauf für Jugendliche
 - C Beispiel
 - D Leitfaden für Jugendliche im Übergang Schule-Beruf zur Erstellung eines Lebenslaufes unter besonderer Berücksichtigung informeller Kompetenzen

I Einleitung

Hallo,

Berufswahl – nicht einfach. Berufswahlentscheidung – noch schwieriger.

Die nachfolgenden Instrumente sollen Ihnen helfen, über Ihre eigenen Interessen und Fähigkeiten nachzudenken. Es gibt mit Sicherheit nicht „den“ richtigen Beruf. Es gibt bestimmt nicht nur einen „guten“ Beruf. Insbesondere gilt heute nicht mehr: eine Berufsausbildung „hält“ bis zur Rente.

Aber trotzdem ist der Einstieg in die Berufs- und Arbeitswelt wichtig. Ein guter Beginn in einem passenden Beruf erleichtert vieles. Aber dazu ist es nötig, die eigenen Interessen und Möglichkeiten zu kennen und diese mit den Ausbildungsangeboten abzustimmen. Die meisten Jugendlichen – aber auch Erwachsene – tun sich mit beruflichen Entscheidungen schwer. Sich mit sich selbst zu befassen – ehrlich sich selbst zu analysieren – ist nicht einfach. Also sollte man sich kompetente Unterstützung suchen. Dies gilt für die erste Berufswahlentscheidung genauso wie später im Berufsleben, wenn es darum geht, welche Weiterbildung sichert oder fördert meine Karriere – und mein Einkommen, welcher Arbeitgeber bietet mir Aufstiegschancen oder ist eventuell die Selbständigkeit der richtige Weg.

Die in dieser Mappe enthaltenen Instrumente helfen, den Einstieg zu finden. Den Einstieg, seine Stärken und Schwächen zu analysieren. Den Einstieg, selbstbewusst auf Berater zugehen zu können und deren Kompetenz zu fordern. Dabei stellen Sie unter Umständen auch fest, dass es gute, bessere und weniger gute Berater gibt. Beratung bedarf Vertrauen, die „Chemie“ muss stimmen. Beratung ist eine Art Partnerschaft. Und die Partner müssen zueinander passen. Voraussetzung ist aber auch, dass Sie wirklich an Unterstützung interessiert sind und sich engagieren. Ohne Ihre Aktivität geht nichts. Daher ist es notwendig, alle nachfolgenden Instrumente zu nutzen. Auf deren Basis sollte der Weg in den Beruf kein Problem sein, das nicht bewältigt werden kann.

Ganz wichtig ist auch, möglichst verschiedene „Berater“ einzubeziehen. Nicht nur Profis, sondern auch Freunde, Eltern, Lehrer, Verwandte können helfen. Und: auf der Internetseite www.leonardomentoring.org besteht die Möglichkeit, anonym und unverbindlich Fragen zu stellen, die vielleicht blöd vorkommen mögen. Es gibt zwar keine blöden Fragen, sondern nur „Blöde“, die keine Fragen stellen und so nicht weiterkommen. Aber jeder kennt die Hemmschwelle, vermeintlich Unangenehmes direkt sagen zu müssen. Hier hilft das Internet in Verbindung mit den nachfolgenden Instrumenten:

- Das Portfolio gibt Anregungen, eine „Ausbildungs- und Berufsmappe“ anzulegen, die quasi Leitheft der Berufskarriere sein kann. Hier wird alles dokumentiert, was an Kenntnissen, Fähigkeiten, Know-how, Kompetenzen, Interessen, Wissen, Fertigkeiten, ... vorhanden ist bzw. mal gelernt wurde. Dabei geht es nicht nur um „formelle“ Qualifizierungen (Zeugnisse), sondern ebenso wichtig sind inoffiziell, d.h. außerhalb von Schule, Aus- und Weiterbildung, erworbene Qualifikationen, die für einen Arbeitgeber interessant sein können. Offiziell erworbene Kenntnisse lassen sich leicht belegen, aber genauso wichtig ist, die darüber hinaus vorhandenen Kompetenzen zu kennen und glaubhaft darstellen zu können.
- Hierzu bietet sich das Lebenslaufmuster an, das nicht dem in Deutschland üblichen Lebenslauf entspricht. In „deutschen“ Lebensläufen war es üblich, nur „harte“ Fakten zu präsentieren. Da sich aber inzwischen die Erkenntnis herumgesprochen hat, dass „weiche“ Faktoren (z.B. soziales Engagement, Zuverlässigkeit, in Hobbys erarbeitetes Wissen) für den Erfolg im Beruf mindestens ebenso wichtig sind, gibt es in diesem

Lebenslaufmuster auch hierfür Raum. Die Anleitung und das Beispiel helfen dabei, sich über diese Punkte klar zu werden.

- Um einen Einstieg in die Ermittlung der eigenen Ziele, Vorstellungen, Stärken und Schwächen zu finden und um eine Entwicklung zu dokumentieren, bietet das Instrument „Self Assessment Progress Checklist – Selbstanalyse“ eine gute Grundlage. Dieses Instrument sollte Ausgangspunkt für die weitere Bearbeitung der beiden anderen Instrumente sein.

Neben der Selbstanalyse und der Darstellung/Präsentation der eigenen Person ist die Information über den Arbeitsmarkt und die Vielfalt der zweiten Schritt bei einer gezielten Berufswahl. Hier helfen insbesondere die Agenturen für Arbeit (www.arbeitsagentur.de) und die Handwerkskammern. Die Adressen zu finden sollte kein Problem sein, die Suchmaschinen im Internet geben schnell die notwendigen Informationen.

Dritter Schritt sollte immer ein Praktikum sein. Erst das konkrete Hineinschnuppern in einen Beruf kann eine gewisse Sicherheit geben, ob die Richtung der Berufswahl stimmt. Dabei sollte es nicht bei einem Praktikum bleiben. Mehrere verschiedene Richtungen, d.h. Berufsbereiche sollte man sich schon anschauen. Und wenn die Richtung klar ist, schadet es auch nicht, sich eventuell zwei verschiedene Betriebe anzuschauen. Und keine Angst vor Absagen bei der Anfrage nach Praktikastellen. Wer den Betrieben zeigt, dass er sich über den Beruf informiert hat – am besten geht das in einem persönlichen Gespräch, aber auch in einem Brief kann aufgezeigt werden, warum gerade dieser Beruf – hat gute Chancen genommen zu werden. Hier ergeben sich selbstverständliche viele Fragen, aber dafür stehen die Berater zur Verfügung, die über www.leonardomentoring.org angesprochen werden können.

Viel Erfolg!

II Berufsorientierungs-, Ausbildungs- und Karriere-Portfolio

1. Ziele

Jeder Jugendliche an der Schwelle zwischen Schule und Berufsausbildung durchläuft einen Prozess der Bewußtseinsentwicklung: wer bin ich, was will ich, was sollen meine ersten, eigenständigen Schritte der beruflichen Entwicklung sein. Ohne Unterstützung ist dieser Prozess kaum zu bewältigen. Unterschiedlich ist das Maß der notwendigen Unterstützung, um erfolgreich den Übergang in eine größere Selbständigkeit zu bewältigen.

Der Prozess, der an der Schwelle zwischen Schule und Beruf zu bewältigen ist, beginnt nicht unbedingt nach dem Ende der allgemeinbildenden Schule, sondern setzt bereits in der Kindheit damit ein, dass bestimmte Interessen geprägt werden. Dieser Prozess wird in der Regel ein Berufsleben lang kontinuierlich fortgesetzt werden.

Im Berufsleben stehen immer wieder Entscheidungen an, bei denen man sich seine Interessen, Stärken und Schwächen, Kompetenzen und Qualifikation bewusst machen muss, Entscheidungen für die Zukunft treffen muss, sich „verkaufen“ muss. Karriere-Coaching ist heute kein Begriff mehr, der nur elitäre Kreise betrifft. Die Entwicklungen in Technik, auf Märkten, in der Gesellschaft machen es heute notwendig, sich im Vergleich zu früher wesentlich stärker selbst zu vermarkten und sich damit immer wieder die Frage nach den mittel- und langfristigen Perspektiven zu stellen.

Dies ist in einem bestimmten Umfang, der je nach Persönlichkeit unterschiedlich aussieht, selbständig und ohne Unterstützung Dritter möglich. Aber auch dann bedarf es einer Anleitung, einer Orientierung, um auf die Vergangenheit zurück zu blicken, die aktuelle Situation zu analysieren und daraus Perspektiven zu entwickeln. Eine Entscheidung für eine Fortbildung, eine Entscheidung für eine neue Stelle oder sogar eine andere Tätigkeit basiert letztlich auf den gleichen Prinzipien und Informationen wie die Entscheidung am Übergang zu der ersten Berufsausbildung.

Daher macht es Sinn, im Rahmen dieser ersten beruflichen Entscheidung ein Analyse- und Dokumentationsportfolio zu erstellen, das im Rahmen des weiteren Berufslebens fortgeführt wird. Aus diesem Anspruch erfolgen Bedingungen, die nicht einfach zu erfüllen sind: das Portfolio muss so gestaltet sein, dass es quasi mit der Entwicklung der „Berufspersönlichkeit“ und der Erfahrung wächst. Es darf den Jugendlichen nicht überfordern und muss der erfahrenen Fach- und Führungskraft immer noch Hilfestellung leisten und Hinweise geben können.

Das Portfolio enthält daher Hinweise, welche Ausbildungs- und Entwicklungsstationen in welchem Berufslebensabschnitt welche Bedeutung haben. Hierdurch ist es möglich, das Portfolio ständig aktuell zu halten und nicht zu überfrachten, gleichzeitig gewährt es einen Überblick über die bisherigen Maßnahmen der Aus- und Weiterbildung sowie der Qualifizierungsorientierung.

Beachtet werden sollte: es gibt keine richtigen, perfekten Antworten. Der Anspruch der Perfektion trägt oft zur Entscheidungsunfähigkeit bei. Ziel der Selbsterkundung muss sein, sich die bestmöglichen Antworten zu geben, sich selbst zu reflektieren und dann seine Stärken nach außen zu präsentieren und an den Schwächen zu arbeiten. Berufsleben und der Weg in den Beruf ist wie Schule: ein kontinuierlicher Verbesserungsprozess, bei dem es aber nicht punktuell Noten gibt, sondern bei dem die eigene Zufriedenheit das Maß aller Dinge ist.

Außerdem: jeder sollte mit seinem Beruf insbesondere sich selbst verwirklichen und nicht den Ansprüchen von Dritten genügen müssen.

2. Aufgaben

Im folgenden werden Aufgaben gestellt, für die ein wenig Zeit, ein Stift und ein Blatt Papier notwendig sind. Alle Blätter sollten am besten in einem Aktenordner gesammelt werden. So entsteht nach und nach eine Dokumentationsmappe, die (berufs-)lebensbegleitend sein sollte. Also los!

2.1 Der Traumberuf

Wie sieht mein Traumberuf aus? Welche Erwartungen habe ich für meine Berufstätigkeit?

Dabei ist eine Antwort in dem Sinn „brauche keinen Job, brauche einen Lottogewinn“ nicht zielführend und hilft nur begrenzt weiter. Geld kann bei der Definition des Traumberufs eine zentrale Rolle spielen, aber ist Geld das einzig wichtige Kriterium?

Im Verlauf der beruflichen Entwicklung sollte regelmäßig wiederkehrend ein Soll-Ist-Abgleich erfolgen, in dem die sich evtl. auch wandelnden Vorstellungen vom „Traumjob“ mit der beruflichen Realität verglichen werden.

Es wird kaum jemand geben, der den Beruf hat, bei dem nicht zumindest kleine Änderungen eine nochmalige Verbesserung bedeuten würden. Daher hilft die Traumberuffrage bei der Formulierung von Erwartungen und Wünschen, die maßgeblich sind, da Interessen gemeinsam mit den Fähigkeiten und Eignungen bei der Berufswahl die zentrale Rolle spielen.

Wenn es schwer fällt, den Traumberuf zu definieren, hilft vielleicht der Umweg: was wäre für mich ein Höllenjob? Was will ich auf keinen Fall machen? Werden diese Aussagen ins Gegenteil gekehrt, kann dies hilfreich sein, den Wunschberuf zu beschreiben.

2.2 Interessen, Fähigkeiten und Eigenschaften

Es gibt eine Vielzahl an Tests, die Interessen, Stärken und Schwächen, Kompetenzen und Ziele zu ermitteln. Diese Tests sind eine Möglichkeit, geleitet die eigene Persönlichkeit zu ergründen. Die Persönlichkeit in Verbindung mit den Kompetenzen und Qualifikationen ist zentraler Ausgangspunkt für den richtigen Beruf. Neben den formalen Qualifikationen spielen insbesondere Hobbys und Wünsche eine zentrale Rolle bei der Formulierung beruflicher Vorstellungen sowie der damit einher gehenden Wahl möglicher Ausbildungsberufe und der sich daran anschließenden Präsentation der eigenen Person im Rahmen einer Bewerbung.

In diesem Abschnitt des Portfolios sind daher alle Fähigkeiten und Eigenschaften zu dokumentieren, die die eigene Person repräsentieren. Dies kann anhand der bereits angesprochenen und hier beispielhaft dargestellten Tests geschehen. Dies kann ebenso und damit sehr fundiert mit professioneller Unterstützung erarbeitet werden. Dies kann aber auch durch die Darstellung der eigenen Biografie erfolgen. Hierzu sind ebenfalls beispielhaft zielleitende Fragestellungen gegeben.

2.3 Dokumentation und Bestandsaufnahme aller Beziehungen zur Berufswelt vor Beginn der Berufswahl

Jeder hat noch vor dem eigentlichen Beginn der Berufswahlphase Kontakte zur Berufswelt. Man kennt den oder die Berufe der Eltern. Man kennt evtl. den Arbeitsplatz der Eltern. Mal genauer, mal besteht mehr eine Ahnung über die tägliche Berufspraxis der Eltern. Aus dem täglichen Leben, auch aus dem Fernsehen, kennt man verschiedene Berufe oder hat zumindest eine Vorstellung von verschiedenen Berufen. Ob diese Vorstellungen immer der Realität entsprechen, kann oft nur ein direkter Einblick in Form eines Praktikums beweisen.

Sinnvoll ist, sich langsam mit der Arbeits- und Berufswelt vertraut zu machen. Insbesondere macht man es einem professionellen Berater einfacher, wenn dieser auf eine möglichst lückenlose Dokumentation aller Orientierungsmaßnahmen zugreifen kann. Hierdurch können Zeit und Umwege gespart werden. Daher sollte hier folgendes zu finden sein:

- eine Liste, welche Berufe kenne (z.B. weil Verwandte, Bekannte, Freunde diese Berufe ausüben)
- eine Liste der Berufe, die mich interessieren
- Vorstellungen über Wunschberufe/Gespräche mit Eltern, Freunden

2.4 Dokumentation der Orientierungsmaßnahmen und der Bewerbungen

Hier erscheinen alle Maßnahmen, die im direkten Zusammenhang der Berufswahl stehen:

- Nutzung von schriftlichem und elektronischem Informationsmaterialien (PC, Arbeitsverwaltung, Zeitungen und Zeitschriften, Broschüren, ...)
- Betriebsbesuche (nicht nur die Daten notieren, sondern die Erkenntnisse: positive und negative, da auch über die Methode der Negativauslese der richtige Beruf gefunden werden kann)
- Betriebspraktika
- Bewerbungen (Sammlung aller Anschreiben für Bewerbungen für Praktika, Ausbildungs- und Arbeitsstellen sowie deren Ergebnisse)

Die Aufstellung sollte insbesondere bzgl. der beiden letzten Punkte absolut lückenlos sein, da sie nicht nur der Orientierung dient, sondern auch für spätere Bewerbungen nützlich ist.

2.5 Bewerbungsunterlagen

In diesen Abschnitt gehören insbesondere der Lebenslauf sowie alle für eine Bewerbung notwendigen Zeugnisse, Zertifikate und Bescheinigungen.

2.6 Dokumentation der beruflichen Qualifizierung und der Berufstätigkeit

- Lehrgänge im Rahmen der Ausbildung
- Weiterbildungsmaßnahmen
- Auslandsaufenthalte
- Sonderprojekte in der Ausbildung
- Prüfungen

3. Hinweise

Der gesamte Prozess, auch die Berufsausbildung und Berufstätigkeit selbst, sollte in regelmäßigen Abständen reflektiert werden. Welche Ziele hatte ich, welche habe ich erreicht? Welche besonderen Leistungen, welche Probleme haben sich ergeben? Was macht viel, was weniger Spaß? Haben sich Interessen und Wünsche geändert? Dabei sollte auch die körperliche Situation, d.h. die Gesundheit nicht außer Acht gelassen werden.

Ebenfalls zu dokumentieren sind Entscheidungen, die einen Zusammenhang zum Berufsleben stehen, und deren Auswirkungen. Entscheidungen sind selten in Stein gemeißelt und sollten regelmäßig hinterfragt werden.

III Self Assessment Progress Checklist

Selbstanalyse: Wie kann ich vorwärts kommen? Was steckt in mir? Was erwarte ich von mir selbst?

Nicht nur in der Schule, in der Ausbildung wird erwartet, dass eine Entwicklung, ein Vorwärtkommen zu sehen sind. Ausbildung ist nicht nur das Erlernen von Fertigkeiten und Kenntnisse, sondern bedeutet auch eine Entwicklung der Persönlichkeit. Daher sollten in einer Selbstanalyse nicht nur Verbesserungen im unmittelbaren Zusammenhang mit der Ausbildung, sondern auch in anderen Bereichen berücksichtigt werden.

Der Weg in den Beruf beruht auf dem Vermögen jedes einzelnen Menschen, sich zu entwickeln, sich durch Wissen und Können zu bereichern und dieses Wissen und Können in der Praxis anzuwenden. Die Entwicklung ist sicher und stabil, wenn sie eine Kontinuität im zeitlichen Rahmen aufweist. Dies erfordert aber gewisse Eigenschaften der Persönlichkeit, die, angeboren oder angeeignet, die Entwicklung fördern oder hemmen können. Ein großer Teil dieser Eigenschaften kann bewusst und zielgerichtet aufgebaut werden unter der Bedingung, dass man seine eigene Persönlichkeit kennt und auf dieser Grundlage Konsequenzen für die Zukunft zieht.

Die folgende Tabelle gibt die Möglichkeit, übersichtlich die wichtigsten Bereiche ihrer Persönlichkeitsentwicklung zu bearbeiten. Dabei sollte sich Ihre Analyse nicht nur auf die genannten Punkte beschränken, sondern Sie sollten alles notieren, wo Sie für sich eine Verbesserung anstreben oder der Meinung, dass eine Verbesserung für Sie hilfreich und nützlich wäre. Sie sollten auch notieren, welche Aktivitäten Sie tun möchten, um selbst weiter zu kommen.

Kriterium	1	2	3
Pünktlichkeit	<input type="checkbox"/> ich bin immer pünktlich	<input type="checkbox"/> ich bin meistens pünktlich	<input type="checkbox"/> Pünktlichkeit ist ein Problem für mich
Anwesenheit in Schule/Ausbildung	<input type="checkbox"/> ich fehle nie	<input type="checkbox"/> ich bin mit meiner Anwesenheitsquote zufrieden	<input type="checkbox"/> ich bin mit meiner Anwesenheitsquote nicht zufrieden
Arbeitseinstellung	<input type="checkbox"/> ich lerne/arbeite sehr gerne	<input type="checkbox"/> ich lerne/arbeite meistens gerne	<input type="checkbox"/> der Zugang zum Lernen/Arbeiten fällt mir sehr schwer
Teamfähigkeit	<input type="checkbox"/> Zusammenarbeit mit anderen macht mir großen Spaß und klappt richtig gut	<input type="checkbox"/> Grundsätzlich arbeite ich gerne mit anderen zusammen, tue mich aber am Anfang etwas schwer, mich in die Gruppe einzubringen	<input type="checkbox"/> ich arbeite am liebsten alleine und werde lieber nicht zur Gruppenarbeit eingeteilt
Selbständiges Arbeiten	<input type="checkbox"/> mir macht es keine Probleme, an eine neue Aufgabe heranzugehen, die Arbeit zu organisieren und erfolgreich fertigzustellen	<input type="checkbox"/> ich kann selbständig Aufgaben erfüllen, benötige aber von Zeit zu Zeit Unterstützung, um an der Aufgabe dran zu bleiben	<input type="checkbox"/> stetige Unterstützung in Form von konkreten Anweisungen hilft mir, eine umfangreichere Aufgabe sicher zu bewältigen
Um Unterstützung nachfragen können	<input type="checkbox"/> wenn ich nicht weiterkomme, habe ich keine Problem, um Unterstützung zu bitten	<input type="checkbox"/> manchmal neige ich dazu, zu lange etwas alleine zu versuchen	<input type="checkbox"/> ich bitte nicht gerne um Unterstützung, es fällt mir schwer zu zeigen, dass ich ein Problem habe
Aufgabenerfüllung	<input type="checkbox"/> ich erfülle immer alle Aufgaben fristgerecht und sehr gut	<input type="checkbox"/> ich erfülle meine Aufgaben meistens fristgerecht und gut	<input type="checkbox"/> ich erfülle meine Aufgaben meist nicht zufriedenstellen

Beispiel für ein Überprüfungsstatement als Bestandteil einer Tutorenberatung

Name:		
Statements	Ja	Nein
Ich habe mir einige langfristige Ziele gesetzt, die Orientierung geben, was ich in den nächsten Jahren erreichen möchte.		
Ich setze mir vernünftige Zwischenziele, die mir helfen mich zu verbessern und meine langfristigen Ziele zu erreichen.		
Ich habe mir einen Arbeitsplan erstellt, der mir hilft die Zwischenziele zu erreichen.		
Ich weiß, was ich tun muss um besser zu werden und daran arbeite ich.		
Ich habe eine konkrete Vorstellung und einen Plan, wie ich meine Kenntnisse, Fertigkeiten und Fähigkeiten entwickeln kann und daran arbeite ich.		
Ich weiß was ich tun muss, um meine Prüfungen erfolgreich zu bewältigen.		
Ich weiß, wo sich alle meine Bewerbungsunterlagen (Zeugnisse, Bescheinigungen) befinden.		
Ich führe ein Entwicklungsprotokoll/Logbuch über meine Fortschritte, so dass ich überprüfen kann, ob ich mich meinen Zielen nähere.		

Unterschrift:

Tutor:

Datum:

Persönliches Entwicklungsprotokoll für Praktikanten/Lehrlinge

Ziel dieses Entwicklungsprotokolls ist, regelmäßig in eigenen Worten zusammenzufassen, welche Kenntnisse, Fertigkeiten und Fähigkeiten gelernt wurden und nun beherrscht werden bzw. welche Fortschritte es auch bei den sogenannten Sozialkompetenzen (Zuverlässigkeit, Pünktlichkeit) gibt. Auf diese Weise ergibt sich eine Sammlung an Protokollen, die die eigene Entwicklung dokumentieren und Grundlage für Beratungen mit dem Ausbilder/Lehrer, Mentor oder Tutor sind. Auf Basis dieser Protokolle kann überlegt werden, in welchen Bereichen es gut bzw. weniger gut läuft und was noch verbessert werden kann. Das folgende Beispiel gibt einen Eindruck, wie diese Protokoll aufgebaut sein sollte.

Beispiel:

Was ich gelernt habe:

Ich habe gelernt, was es bedeutet, täglich arbeiten zu gehen und dass es wichtig ist, wirklich täglich anwesend zu sein. Dies hängt mit der Zusammenarbeit mit den Kollegen zusammen. Ich habe viel von meinem Chef und den Kollegen gelernt. Insbesondere wie wichtig Pünktlichkeit ist. Ich werde künftig versuchen, immer pünktlich zu sein. Ich habe auch gelernt, mein tägliches Leben besser zu organisieren und meine Zeit sinnvoller einzuteilen.

Ich muss für die Zukunft sicherstellen, pünktlicher zu werden, zuverlässig meine Aufgaben zu erfüllen.

Meine Fähigkeiten sind:

Kommunizieren, Fakten wiedergeben, Informationen analysieren, mit anderen zusammenarbeiten, mit dem Computer arbeiten

Verbesserungen:

Ich denke, ich habe erfolgreich an meiner Persönlichkeitsentwicklung gearbeitet. Ich glaube, ich bin entschlossen, hilfsbereit, verlässlich, verantwortungsbewußt, lernbereit, pünktlich, anpassungsfähig, gut organisiert, ehrlich

Ziel:

Ich habe mir das Ziel gesetzt, die nächste Prüfung in ... erfolgreich zu bestehen.

Name:

Datum:

IV Ich – meine Qualifikationen, Kompetenzen und Interessen im Überblick: Entwicklung und Gestaltung meines Lebenslaufs (Curriculum Vitae)

A Special-CV (Musterlebenslauf) für Jugendliche im Übergang Schule-Berufsausbildung

Special-CV (Musterlebenslauf) für Jugendliche im Übergang Schule-Berufsausbildung

Angaben zur Person

Nachname, Vorname

Adresse

Telefon

Fax

E-Mail

Staatsangehörigkeit

Geburtsdatum (Tag, Monat, Jahr)

Schulbildung

1. Sekundarstufe I und andere weiterführende Schulen

- *Datum (von – bis)*
- *Name und Art der Schule*
- *Hauptfächer*
- *Lieblingsfächer*
- *Bezeichnung der erworbenen Abschlusses*
- *Besondere Aktivitäten/Funktionen in der Schule; Teilnahme an Projekten*

2. Grundschule

- *Datum (von – bis)*

Berufspraktika und (Ferien-) Jobs

- *Datum (von – bis)
(mit dem letzten Praktika/Job beginnend)*
- *Name und Adresse des Betriebes*
- *Tätigkeitsbereich des Betriebes*
- *Wichtigste ausgeübte Tätigkeiten und Erfahrungen während des Praktikums bzw. Jobs*

Begonnene und (nicht) abgeschlossene Berufsausbildung

- *Datum (von – bis)*
- *Name und Adresse des Betriebes*
- *Tätigkeitsbereich des Betriebes*
- *Ausbildungsberuf*
- *Abschluss oder Grund der vorzeitigen Beendigung*

Persönliche Fähigkeiten und Kompetenzen

Muttersprache

Sonstige Sprachen

Sprache

- *Lesen (durchschnittliche Benotung zum Schulabschluss)*
- *Schreiben (durchschnittliche Benotung zum Schulabschluss)*
- *Sprechen (durchschnittliche Benotung zum Schulabschluss)*

Soziale und Organisatorische Fähigkeiten und Kompetenzen
z.B. familiäres Umfeld, soziales Engagement, En-

gagement in Vereinen,
Sonstiges

Technische Fähigkeiten
und Kompetenzen, z.B.
im Bereich Computer, Hau-
shalt, spezielle Arten von
Geräten und Maschinen
usw.

Künstlerische Fähigkeiten
und Kompetenzen, z.B.
Musik, Kunst, Theater, usw.

Hobbys/Interessen

Führerschein(e)
(falls vorhanden)

Anlagen

Bitte angeben, welche Do-
kumente, Zeugnisse als
Belege beigefügt sind

B KURZANLEITUNG LEBENS LAUF FÜR JUGENDLICHE

Angaben zur Person

Namen, zuerst deinen Nachnamen und dann deinen vollständigen Vornamen (auch Doppelvornamen) beginnend mit deinem Rufnamen. Also z.B. Mustermann (Nachname) Alexander (Rufname) Oliver

Adresse

Deine Postadresse (wo du tatsächlich wohnst und täglich Post empfängst)

Telefonnummer

Deine Telefonnummer (unter der du auch erreichbar bist)

E-Mail Adresse

deine E-Mail Adresse (die du täglich abrufst) Und nur seriös-klingende E-Mail Adressen angeben! Also NICHT so etwas wie „schnuckelchen@aol.com“ oder „mausibaerchen@yahoo.de“ oder „superkiller2005@hotmail.de“!!! Am Besten lässt du dir eine neue Adresse einrichten, mit deinem richtigen Namen!

Staatsangehörigkeit

z.B deutsch, österreichisch, englisch, griechisch, bulgarisch, irisch

Geburtsdatum

Reihenfolge: (Tag, Monat, Jahr). Bei Bewerbungen ins Ausland solltest du dich über die dortige Datums-Schreibweise informieren!

Schulbildung

Mit der letzten besuchten Schule beginnen und bei der Grundschule enden. Wer mehr als eine Schule besucht hat, bitte jeweils die Tabelle kopieren. Es ist übersichtlicher, wenn pro besuchter Schule ein eigener Abschnitt ausgefüllt wird.

Datum (von - bis): z.B. 3. März 2003 bis 28. März 2003

Name und Art der Schule

der vollständige Name deiner besuchten Schule und die Schulart. z.B. Max-Planck Realschule

Lieblingsfächer

Trage die Fächer ein, die du gerne in der Schule besucht hast. Aus den Angaben der Haupt- und Lieblingsfächer kann der Leser des Lebenslaufes die Interessen und die fachlichen Neigungen des Bewerbers entnehmen. Die Noten sollten hier nicht aufgeführt werden, die ergeben sich aus den in der Anlage beigefügten Zeugnissen.

Schulabschluss: z.B. Realschule

Besondere Aktivitäten/Funktionen in der Schule; Teilnahme an Projekten

Von besonderer Bedeutung ist, außergewöhnliche Aktivitäten oder Funktionen, jeweils mit Datum oder Zeitraum belegt, zu benennen. Wer Klassensprecher war, musste seine Kommunikationsfähigkeit trainieren und beweisen. Wer eine Schulveranstaltung mit organisiert hat, hat soziales und organisatorisches Engagement bewiesen. Wer an einem Auslandsaufenthalt im Rahmen der Schule teilgenommen hat, verfügt über besondere Erfahrungen in fremden Situationen. An dieser Stelle kann auch aufgeführt werden, in welchem Punkt man sich in besonderer Weise von den Klassenkameraden abhebt, welche außergewöhnlichen Leistungen im Schulleben zu verzeichnen waren, die nicht Bestandteil der normalen Beurteilung mit Noten sind. Alle im direkten Zusammenhang mit der Schule stehenden Besonder-

heiten sollten bei Schulbildung dargestellt werden. Denn Schulbildung ist nicht nur die Aneignung von Wissen, sondern umfasst auch, was mit den Begriffen Erziehung, Bildung und Persönlichkeitsentwicklung beschrieben wird. Dies sind z.B. Punkte wie Teamgeist, Engagement für die Klassen- oder Schulgemeinschaft, Unterstützung jüngerer Schüler, allgemeines soziales Engagement. Daher spielen auch Schulprojekte eine wichtige Rolle. Auch hier werden neben den fachlichen Inhalten sogenannte Schlüsselqualifikationen wie z.B. Problemlösekompetenz, Selbständigkeit, Kreativität und Durchhaltewillen eingeübt.

Berufspraktika und Ferienjobs

Datum (mit dem letzten Praktikum/Job beginnend)

Name und Adresse des Betriebes

sofern sich es nicht aus dem Namen oder der Anschrift des Betriebes ergibt, sollte kurz erwähnt werden in welchem Tätigkeitsbereich/Branche der Betrieb arbeitet

Wichtigste ausgeübte Tätigkeit und Erfahrungen während meines Praktikums/Jobs

Ein Betriebspraktikum ist oft der erste und wichtigste Kontakt zur Ausbildung, zur Berufswelt. Sie können zeigen, welche Anforderungen gestellt werden. Daher sind Jugendliche mit solcher „Berufserfahrung“ generell für Ausbildungsbetriebe interessant und haben die Chance, sich aus der Masse der Bewerber herauszuheben. Wichtig ist daher, kurz und prägnant durchgeführte Jobs wie auch Praktika zu beschreiben, damit man eine Vorstellung bekommt, was dort geleistet, welche Erfahrungen erworben wurden. Auch Jobs machen in der Regel mit der Arbeitswelt vertraut. Wurden mehr als ein Praktikum und/oder Job absolviert, in der entsprechenden Anzahl den Abschnitt kopieren.

Persönliche Fähigkeiten und Kompetenzen

Sprachen

Die Arbeitswelt wird zunehmend internationaler. Je nachdem wo man künftig eingesetzt ist, wird man auch ausländische Kontakte haben. Ganz gleich wie gut oder wie weniger gut man in der Sprache ist - Offenheit, Verständnis und Geduld gegenüber etwas „Fremden“ sollte damit auch gezeigt werden! Du solltest erwähnen was deine Muttersprache ist und welche Fremdsprachen du verstehst.

Fähigkeiten und Kompetenzen

Dieser Punkt wird heute zunehmend stärker gewichtet. Das Wissen bildet sich zwar zunächst in den Schulzeugnissen ab. Aber die Persönlichkeit, die Bereitschaft zu Engagement, Schlüsselqualifikationen wie Zuverlässigkeit, Pünktlichkeit, Teamfähigkeit, Ehrlichkeit, Flexibilität, Belastbarkeit, Durchsetzungskraft, Kritikfähigkeit, Selbstdisziplin, Eigeninitiative, Kommunikationsfähigkeit, Entschlusskraft und Selbstvertrauen sind ebenfalls entscheidende Kriterien, die über einen Ausbildungsplatz entscheiden. Es sind sogenannte „informelle Qualifikationen“ d.h. Qualifikationen, die nicht mit einer Note in einem Zeugnis nachgewiesen werden, die aber die Stärke deiner Person ausmachen. Am besten beschreibst du, welche Aktivitäten du außerhalb der Schule in den verschiedenen genannten Bereichen Familie und sonstige Gemeinschaften (Soziales), Technik, Kunst vorzuweisen hast.

Hobbys/Interessen

Hier werden die persönlichen Neigungen und Vorlieben zusammengetragen, was du in deiner Freizeit gerne machst. Für den potentiellen Arbeitgeber ist auch wichtig, ein wenig über die außerschulischen und außerberuflichen Aktivitäten zu erfahren, da dies Auswirkungen auf die künftige Arbeit haben könnte. Wenn sich dies mit der Bewerbungsstelle deckt- um so besser.

Führerschein(e)

Angabe aller Klassen für die man selbst den Führerschein hat - also selbst auch fahren darf. Zu beachten ist, dass man für manche Bewerbungsstellen mobil sein sollte! Das ist evtl. in der Stellenausschreibung erwähnt.

Anlagen

Auflistung aller Dokumente, Zeugnisse, die die vorherigen Angaben noch einmal als schriftlichen Beleg untermauern und der Bewerbung beigelegt sind. Dabei ist darauf zu achten, dass nur auf die Bewerbungsstelle passenden Dokumente angegeben werden! Ein Muss ist das Abschlusszeugnis der Schule. Sinnvoll sind .z.B. Bescheinigungen über besondere Schulprojekte, Praktikumszeugnisse, Zertifikate von Seminaren und Lehrgängen

Zeige deinen ausgefüllten Lebenslauf auf jeden Fall deinen Lehrern oder deinen Eltern, bevor du ihn zu einem Unternehmen schickst.

C Beispiel

Special-CV (Musterlebenslauf) für Jugendliche im Übergang Schule-Berufsausbildung

Angaben zur Person

Nachname, Vorname	Brenner Karola Christina	
Adresse	Mainzerstraße 24, D-50847 Köln	
Telefon	(49-221) 221 11 20	Mobil: (49-271) 722 36 54
Fax	(49-221) 221 11 21	
E-Mail	brenner@whaoo.com	
Staatsangehörigkeit	deutsch	
Geburtsdatum	2. April 1989	

Schulbildung

1. Sekundarstufe I und andere weiterführende Schulen

• Datum (von – bis)	<i>Juli 1997 bis April 2005</i>
• Name und Art der Schule	<i>Max-Planck Realschule</i>
• Lieblingsfächer	<i>Englisch, Arbeitslehre und EDV</i>
• Schulabschluss	<i>Realschule</i>
• Besondere Aktivitäten/Funktionen in der Schule; Teilnahme an Projekten	<i>In Klasse 9 und 10 Klassensprecher, Mitarbeit bei der Schulzeitung, Teilnahme an Projekt „Klassenzimmer“ und Einrichtung des Schul-Rechnerraumes</i>

2. Grundschule

• Datum (von – bis)	<i>Juli 1995 bis Juni 1999</i>
---------------------	--------------------------------

Berufspraktika und Ferienjobs

• Datum (von – bis) (mit dem letzten Praktika/Job beginnend)	<i>3. März 2004 bis 28. März 2004</i>
• Name und Adresse des Betriebes	<i>Architekturbüro Kraus-Mayer, Rheinufer 47 50847 Köln</i>
• Wichtigste ausgeübte Tätigkeiten und Erfahrungen während des Praktikums bzw. Jobs	<i>Übernahme des standardisierten Schriftverkehrs, Protokollführung und andere Büroarbeiten</i>

Persönliche Fähigkeiten und Kompetenzen

Muttersprache	Deutsch
Sonstige Sprachen	
<i>Sprache</i>	Englisch
• <i>Lesen (durchschnittliche Benotung zum Schulabschluss)</i>	Gut
• <i>Schreiben (durchschnittliche Benotung zum Schulabschluss)</i>	Befriedigend
• <i>Sprechen (durchschnittliche Benotung zum Schulabschluss)</i>	gut
Soziale und Organisatorische Fähigkeiten und Kompetenzen z.B. familiäres Umfeld, soziales Engagement, Engagement in Vereinen, Sonstiges	-Mitglied im Turnerbund 1913 e.V. -ÜbungsAssistentin Kinderturnen -Teilnahme an diversen Turnwettbewerben und Auftritten -arbeite gerne mit anderen Leuten zusammen
Technische Fähigkeiten und Kompetenzen, z.B. im Bereich Computer, Haushalt, spezielle Arten von Geräten und Maschinen usw.	-gute Kenntnisse in Microsoft Office Programmen (Word, Excel) und im Internet
Künstlerische Fähigkeiten und Kompetenzen, z.B. Musik, Kunst, Theater, usw.	-höre gerne Musik und lese gerne Romane
Hobbys/Interessen	Sport (Turnen), Internetsurfen
Führerschein(e) (falls vorhanden)	
Anlagen Bitte angeben, welche Dokumente, Zeugnisse als Belege beigefügt sind	Abgangszeugnis Realschule Praktikumszeugnis

D Leitfaden für Jugendlichen im Übergang Schule-Beruf zur Erstellung eines Lebenslaufes unter besonderer Berücksichtigung informeller Kompetenzen

1. Einleitung

Der Europäische Lebenslauf ist ein allgemeines Muster, mit dem sich Arbeitskräfte bei Arbeitgebern in Europa bewerben können. Das Muster ist daher insbesondere auf die Bedürfnisse von Personen mit Ausbildung und Arbeitserfahrung ausgerichtet, da die Erstellung des Lebenslaufes eine entscheidende Etappe im Prozess der Arbeitssuche, bei der Bewerbung für die eigene Person und die eigenen Qualifikationen darstellt.

Der Europäische Lebenslauf ist weniger auf die Bedürfnisse der speziellen Projektzielgruppe, auf die Bedürfnisse von Jugendlichen bei der ersten Bewerbung am Arbeitsmarkt generell, an der Schwelle von Schule zur Ausbildung zugeschnitten. Aufgrund der zunehmenden Verbreitung des Europäischen Lebenslaufmusters und der Tatsache, dass zu einem späteren Zeitpunkt dieses Muster generell eingesetzt werden sollte, macht es Sinn, in einem europäischen Projekt dieses Muster zugrunde zu legen und aus dieser Basis heraus ein spezielles Formular incl. Anleitung zu entwickeln, das besser auf die Bedürfnisse von Jugendlichen abgestimmt ist und gleichzeitig quasi als Modul für spätere Lebensläufe auch weiterhin benutzt werden kann. Gleichzeitig unterstützt das CV-Muster den Orientierungsprozess der Berufswahlentscheidung, da es auch bei der Erstellung des CVs notwendig ist, sich insbesondere mit seinen Stärken zu befassen und diese klar darzustellen. Das hier vorliegende Muster ist damit gleichzeitig auch ein Instrument des „self assessment“, der Selbstanalyse von Interessen, Schwerpunktorientierungen, Stärken und Schwächen.

2. Allgemeine Empfehlungen

Der Lebenslauf ist neben dem Anschreiben das wichtigste Instrument einer schriftlichen Bewerbung. Nur bei einer direkten Vermittlung, z.B. auf Basis eines Betriebspraktikums, spielt der Lebenslauf bei der Suche nach einer betrieblichen Ausbildung eine nachrangige Bedeutung. Oft werden aber auch Praktikumsplätze auf Basis einer schriftlichen Bewerbung vergeben. Dann ist ein Lebenslauf wieder unumgängliches Instrument der Eigendarstellung.

Der Lebenslauf ist der Türöffner für ein Vorstellungsgespräch, für eine Einladung zu einem Probepraktikum. Mit dem Lebenslauf muss Interesse für die eigene Person geweckt werden, muss gezeigt werden, dass man dem potenziellen Ausbildungs- und evtl. auch Beschäftigungsbetrieb etwas bietet. Dabei muss aber immer beachtet werden: eine positive Darstellung ist wichtig, Übertreibungen und falsche Darstellungen fallen, wie in der Produktwerbung auch, sehr schnell auf und rechnen sich auch kurzfristig nicht. Ehrlichkeit ist Grundlage jedes persönlichen Verhältnisses und eine Ausbildung ist ein auf mehrere Jahre angelegtes, enges Miteinander, in dem gegenseitiges Vertrauen eine elementare Voraussetzung für den Erfolg darstellt. Außerdem: Übertreibungen oder gar falsche Angaben führen über kurz oder lang zur Blamage.

Lebenslauf und Anschreiben müssen immer aufeinander abgestimmt werden. Der Lebenslauf muss kurz sein, das Anschreiben noch kürzer. Daher bietet letztlich der Lebenslauf eher den Raum, bestimmte Entwicklungen und Entscheidungen im Lebensweg kurz zu läutern. Es muss aber immer im Einzelfall entschieden werden, welche Erklärung in welcher der beiden Positionen einer Bewerbung erscheinen soll. Die Entscheidung sollte letztlich immer daran orientiert werden, welche Relevanz der Lebensabschnitt für die Stelle hat, um die sich be-

worben wird. Je direkter der Zusammenhang, desto eher ist dieser Punkt im Anschreiben zu erwähnen.

Lebenslauf schreiben lernt man in der Schule. Daher sollte jeder in der Lage sein, zumindest ein Grundgerüst seiner Lebensdaten aufzuführen. Ergänzt werden sollte dieses durch die Darstellung der Interessen und Fähigkeiten, der außerhalb der Schule erworbenen, nicht durch Zeugnisse oder Zertifikate dokumentierte, sogenannte informellen Qualifikationen. Gerade dieser Punkt ist ganz besonders wichtig, aber auch schwierig. Daher ist es ratsam, Unterstützung hinzu zu ziehen. Dies können Eltern, Lehrer, Freunde, Verwandte sein. Wichtig ist aber, dass letztlich der Bewerber selbst die Entscheidung trifft, was in ihrem Lebenslauf steht. Es ist ihr Lebenslauf! Und Authentizität, d.h. die eigene Präsentation der eigenen Persönlichkeit ist von zentraler Bedeutung. Man sollte den Lebenslauf aber evtl. auch Profis zeigen, die häufiger mit Bewerbungen zu tun haben. Denkbar sind z.B. Betriebsinhaber. Die haben aber häufiger wenig Zeit und nicht jeder kennt jemand, der häufiger mit Bewerbungen zu tun hat. Hier helfen die verschiedenen Institutionen, deren Aufgabe der Ausbildungs- und Arbeitsmarkt ist. Professionelle Unterstützung bieten z.B. die Mentoren und Ausbildungsberater der Kammern, die Berufsberater der Agentur für Arbeit.

Wichtige Punkte sind:

- Jedes Detail ist wichtig. Dies gilt für die inhaltlich und formale Gestaltung, d.h. Aussehen des Lebenslaufes. Der Lebenslauf sollte klar gegliedert sein und damit übersichtlich. Korrekte Rechtschreibung und Zeichensetzung sind ein unbedingtes Muss!
- Auf das Wesentliche konzentrieren. Die Aussage steht nicht im Widerspruch zum ersten Punkt. Denn: der Lebenslauf muss prägnant und kurz sein. Niemand, der eine große Zahl an Bewerbungen bewerten muss, hat viel Zeit.
- Daher die eigenen Kompetenzen, Fähigkeiten, Interessen kurz benennen und belegen. Dabei macht es unbedingt Sinn, Kompetenzen, Qualifikationen und Qualitäten, die einen besonderen Wert für die in Frage kommende Lehrstelle haben, vorrangig aufzuführen.

Der Muster-CV ist für die Bearbeitung am PC konzipiert, da eine optisch ansprechende Bewerbung ohne PC kaum zu erstellen ist. Nicht zuletzt kann davon ausgegangen werden, dass diejenigen, die zu Hause nicht über die notwendige Ausrüstung verfügen, die Möglichkeit haben, bei öffentlichen Institutionen, insbesondere der Arbeitsverwaltung, auf PC und Drucker zurück zu greifen.

3. Die einzelnen Abschnitte

3.1 Angaben zur Person

Beim Namen zuerst den Nachnamen, dann alle Vornamen, beginnend mit dem Rufnamen, aufführen.

Die Adresse vollständig entsprechend der im Land üblichen Reihenfolge bei der Adressierung von Schreiben. D.h., auch mit dem Ländercode oder dem in der letzten Zeile ausgeschriebenen Ländernamen.

Telefon, Fax, E-Mail soweit vorhanden. Wer eine eigene, interessante Webpage hat, die er selbst erstellt hat, kann diese auch aufführen.

3.2 Schulbildung

Mit der letzten besuchten Schule beginnen und bei der Grundschule enden. Aus den Angaben der Haupt- und Lieblingsfächer kann der Leser des Lebenslaufes die Interessen des

Bewerbers entnehmen. Die Noten sollten hier nicht aufgeführt werden, die ergeben sich aus den in der Anlage beigefügten Zeugnissen.

Von besonderer Bedeutung ist, außergewöhnliche Aktivitäten oder Funktionen, jeweils mit Datum oder Zeitraum belegt, zu benennen. Wer Klassensprecher war, musste seine Kommunikationsfähigkeit trainieren und beweisen. Wer eine Schulveranstaltung mit organisiert hat, hat soziales und organisatorisches Engagement bewiesen. Wer an einem Auslandsaufenthalt im Rahmen der Schule teilgenommen hat, verfügt über besondere Erfahrungen in fremden Situationen. An dieser Stelle kann auch aufgeführt werden, in welchem Punkt man sich in besonderer Weise von den Klassenkameraden abhebt, welche außergewöhnlichen Leistungen im Schulleben zu verzeichnen waren, die nicht Bestandteil der normalen Beurteilung mit Noten sind.

Im zweiten Teil des Lebenslaufes wird nochmals nach sozialen und organisatorischen Fähigkeiten gefragt. An dieser Stelle sollen die außerschulischen Aktivitäten aufgeführt werden. Alle im direkten Zusammenhang mit der Schule stehenden Besonderheiten sollten bei Schulbildung dargestellt werden. Denn Schulbildung ist nicht nur die Aneignung von Wissen, sondern umfasst auch, was mit den Begriffen Erziehung, Bildung und Persönlichkeitsentwicklung beschrieben wird. Dies sind z.B. Punkte wie Teamgeist, Engagement für die Klassen- oder Schulgemeinschaft, Unterstützung jüngerer Schüler, allgemeines soziales Engagement.

Daher spielen auch Schulprojekte eine wichtige Rolle. Auch hier werden neben den fachlichen Inhalten sogenannte Schlüsselqualifikationen wie z.B. Problemlösekompetenz, Selbstständigkeit, Kreativität und Durchhaltewillen eingeübt.

Wer mehr als eine Schule besucht hat, bitte jeweils die Tabelle kopieren. Es ist übersichtlicher, wenn pro besuchter Schule ein eigener Abschnitt ausgefüllt wird.

3.3 Berufspraktika und (Ferien-) Jobs

Ein Betriebspraktikum ist oft der erste und wichtigste Kontakt zur Ausbildung, zur Berufswelt. Meistens finden Praktika als Bestandteil der Schulausbildung statt, darüber hinausgehende, auf Eigeninitiative basierende Betriebspraktika erhöhen in der Regel die Chance, die gewünschte Ausbildungsstelle zu bekommen.

Auch Jobs machen in der Regel mit der Arbeitswelt vertraut. Sie können zeigen, welche Anforderungen gestellt werden. Sie zeigen, dass Leistung und Gegenleistung Grundprinzipien unserer Wirtschaft und damit auch des Arbeitslebens sind. Daher sind Jugendliche mit solcher „Berufserfahrung“ generell für Ausbildungsbetriebe interessant und haben die Chance, sich aus der Masse der Bewerber herauszuheben. Wichtig ist daher, kurz und prägnant durchgeführte Jobs wie auch Praktika zu beschreiben, damit man eine Vorstellung bekommt, was dort geleistet, welche Erfahrungen erworben wurden.

Auch hier gilt: wurden mehr als ein Praktikum und/oder Job absolviert, in der entsprechenden Anzahl den Abschnitt kopieren

3.4 Begonnene und (nicht)abgeschlossene Berufsausbildungen

Diese Position wird für die meisten Jugendlichen an der Schwelle von der Schule zum Beruf keine Relevanz haben und muss/kann daher auch nicht bearbeitet werden.

Für diejenigen allerdings, die bereits einmal eine Berufsausbildung begonnen haben und sich neu orientieren möchten oder müssen, ist diese Position wichtig. Zum einen darf der Lebenslauf keine unerklärlichen Lücken aufweisen, zum anderen muss eine Neu- oder Umorientierung kein Makel sein. Allerdings muss erklärt werden, welche Gründe für die Neuorientierung ausschlaggebend sind. Auch ein vorzeitiger Schul- oder Lehrabbruch kann eine Chance darstellen, wenn aus der Krise gelernt wird. Die Bewältigung von Krisen kann mit der Entwicklung von Stressresistenz und Frustrationstoleranz einhergehen, wenn die Krise eine Verhaltensänderung oder eine besser an den eigenen Fähigkeiten und Interessen ausgerichtete Ausbildungsorientierung bewirkt.

Eine erfolgreich abgeschlossene Berufsausbildung ist nie das Ende des Lernens. Eine zweite Berufsausbildung kann aus vielerlei Gründen Sinn machen. Auf der ersten Ausbildung kann immer aufgebaut werden, auch wenn die zweite Ausbildung in einem völlig anderen Fachgebiet stattfindet. Aber auch hier macht es Sinn, kurz die Gründe für die Entscheidung zu einer weiteren Ausbildung zu erläutern.

Aus Fehlern kann man nicht nur lernen, man muss! Voraussetzung ist, man gesteht sich Fehler zu und flüchtet nicht in Ausreden oder schiebt die Verantwortung anderen zu.

3.5 Persönliche Fähigkeiten und Kompetenzen

Diesem Punkt kommt heute eine immer wichtigere Bedeutung zu. Je nach gewünschtem Ausbildungsberuf spielt das in der Schule erworbene Wissen eine mehr oder weniger wichtige Rolle und kann, wenn nicht vorhanden, von vorneherein ein K.O.-Kriterium sein. Das Wissen bildet sich in den Schulzeugnissen ab. Aber die Persönlichkeit, die Bereitschaft zu Engagement, Schlüsselqualifikationen wie Zuverlässigkeit, Pünktlichkeit, Teamfähigkeit, Ehrlichkeit, Flexibilität, Belastbarkeit, Durchsetzungskraft, Kritikfähigkeit, Selbstdisziplin, Eigeninitiative, Kommunikationsfähigkeit, Entschlusskraft und Selbstvertrauen sind ebenfalls entscheidende Kriterien, die über einen Ausbildungsplatz gerade in KMU entscheiden. Hier ist es nicht so einfach mit der Darstellung. Was kann ich, außer in Mathematik durchschnittlich zu sein, sonst noch, ist die zentrale Frage, die sich jeder stellen muss.

Die Frage spielt bereits bei der Berufswahl eine entscheidende Frage, weil Interessen und Fähigkeiten in der Regel eng miteinander verknüpft sind und Grundlage der Wahl eines Ausbildungsberufes sein sollte. Daher ist die CV-Erstellung eng mit der Berufswahl verbunden. Der CV kann Unterstützung in der Berufsorientierung geben bzw. spätestens bei der Erstellung des CVs sollte man nochmals die Fragen nach Fähigkeiten und Interessen, nach außerschulischen Aktivitäten und informellen Qualifikationen, d.h. Qualifikationen, die nicht mit einer Note in einem Zeugnis nachgewiesen werden, behandeln.

3.6 Sprachkompetenz

Kommunikationsfähigkeit ist eine zentrale Kompetenz in nahezu allen beruflichen Tätigkeiten heute. Durch das zusammenwachsende Europa und die Globalisierung der Wirtschaft, die auch das Handwerk und KMU in weiten Bereichen betreffen, bekommt Fremdsprachkompetenz eine stetig steigende Bedeutung. Dabei wird nicht erwartet, dass jeder z.B. in Englisch perfekt reden, schreiben, verstehen kann. Aber einen Gesprächspartner mit etwas Geduld verstehen können und wollen bzw. die eigenen Vorstellungen verständlich machen können, ist eine Kompetenz, die immer größere Bedeutung erlangt. Englisch ist dabei die am meisten genutzte Sprache, aber gerade auch Kompetenz in anderen Sprachen können einen besonderen Vorteil am Arbeitsmarkt darstellen. Für die Entwicklungsstrategien eines Unternehmens kann die Sprachkompe-

tenz seiner Mitarbeiter von entscheidender Bedeutung sein. Daher kommt der Darstellung der eigenen Sprachkompetenzen im Lebenslauf hohe Bedeutung zu.

Die eigene Beurteilung fällt allerdings nicht einfach. Was bedeutet, eine Sprache „gut“ zu können? Die Beurteilung wird in die drei Bereiche Lesen, Schreiben, Sprechen unterschieden, da häufig eine Person in den drei Bereichen unterschiedlich gut ist und weil häufig für einen Beruf z.B. Sprechen und Lesen wichtiger sind als Schreiben. Das Anforderungs- bzw. Leistungsprofil ist von Schule zu Schule unterschiedlich. Und doch macht es aus Gründen der Praktikabilität Sinn, die Noten in der Klasse des letzten Fremdsprachunterrichtes anzugeben. Welche Klasse dies war, geht aus den Informationen über den Schulbesuch hervor. Die Gesamtnote ist in den der Bewerbung beigefügten Zeugnissen ausgewiesen. Aber jeder weiß, welche Noten ihm seine Lehrer in den drei Bereichen gegeben haben oder wie im Vergleich zu den Klassenkameraden eine Einstufung vorzunehmen wäre. Die Erfahrung zeigt, dass die Selbstbeurteilung gerade in Fremdsprachen eher die Tendenz zur Unterwertigkeit aufweist. Dies sollte beachtet werden, gleichzeitig soll darauf hingewiesen werden, dass in einem Vorstellungsgespräch auch unmittelbar in die allgemein gängigen Fremdsprachen gewechselt werden könnte.

3.7 Soziale und organisatorische Fähigkeiten und Kompetenzen

Jeder kann vieles, hat vielfältige Qualitäten und in seinem Leben mehr als nur den Schulstoff gelernt, ist sich aber oft nicht bewusst darüber. In der Schule werden zwar noch Mitarbeit, Fleiß oder Faulheit und Benehmen beurteilt, viele andere Komponenten einer Persönlichkeit bleiben aber in den Schulzeugnissen verborgen, obwohl sie gerade in der Arbeitswelt, in einer praktischen Tätigkeit von hoher Bedeutung sind. Hierzu zählt z.B. die Übernahme von Verantwortung. Eine Tugend, die oft in der Familie quasi als Selbstverständlichkeit ausgeübt wird. Oder die Fähigkeit, auch unter Druck einen „kühlen Kopf“ bewahren zu können. Damit ist nicht Lethargie gemeint, sondern die Fähigkeit, vielleicht in bestimmten Bereichen, die z.B. interessant sind, sich nicht aus der Ruhe bringen zu lassen, strukturiert arbeiten und denken zu können, auch wenn von verschiedenen Seiten „Druck“ kommt. Oder Optimismus und Frustrationstoleranz als Eigenschaften, auch in „ausweglosen“ Situationen zu versuchen, eine Lösung zu finden. „Es gibt keine Probleme, es gibt nur Herausforderungen“ und „für jedes Problem gibt es eine Lösung“ sind Haltungen, die oft eher außerhalb der Schule entwickelt werden und die im Berufsleben, in der Ausbildung große Bedeutung bekommen können.

Noch mal: Wichtig ist, sich selbst zu analysieren und die Ergebnisse mit den Einschätzungen von Dritten abzugleichen.

In diesem Punkt sollten alle besonderen Qualitäten und Qualifikationen aufgeführt werden, die außerschulisch erworben wurden. Welche Aktivitäten haben in der Vergangenheit Spaß gemacht? Was ist davon außer dem Spaß hängen geblieben? Kann, weiß oder bin ich etwas, das nicht in den Schulzeugnissen steht und wovon ich glaube, es in einem Beruf einsetzen zu können?

Oft wird hier große Unsicherheit bestehen, gerade was das Wissen über nachgefragte Kompetenzen in der Wirtschaft angeht. „Ich fahre Skateboard und wir haben uns mit unserer Gruppe ein Rampe gebaut.“ Was hat das mit dem Berufsleben zu tun? Zum einen Engagement für ein gemeinsames Ziel, zum anderen praktische Tätigkeit. Könnte

im CV als „selbstorganisierter Aufbau einer Skateboardbahn mit fünf Freunden“ dargestellt werden. Wichtig ist dabei die Feststellung, dass bei vorhandener Motivation für eine Sache auch Leistungsbereitschaft entsteht. Auch wenn diese sich nicht unbedingt in den Schulnoten ausdrückt. Für einen potenziellen Ausbildungsbetrieb insoweit wichtig zu wissen, als dass Leistungsbereitschaft grundsätzlich vorhanden ist, wenn die Aufgabe reizt.

Es gibt unzählige Möglichkeiten, sich einzusetzen und die sogenannten informellen Kompetenzen zu erwerben. Daher kann hier nur der Tipp gegeben werden, der auch für die Berufsorientierung von zentraler Bedeutung ist: jemand fragen, vielleicht auch zwei, die sich mit der Materie auskennen und wissen, welche Leistungen auch beruflich verwertbar sind. Nur auf Animation warten ist es nicht, selbst aber unterschiedliche Ideen entwickeln, was die Clique am Wochenende machen könnte, ist es schon.

Daher kann letztlich hier nur sehr allgemein der Hinweis gegeben werden, an soziales Engagement in Kirchen, Vereinen, Jugendorganisationen, Engagement im und für den Sport und auch Vereinsunabhängige, regelmäßige Aktivitäten zu denken.

3.8 Technische Fähigkeit und Kompetenzen

Hier bitte nicht nur an Computer und Computerspiele denken! Wir sind eine technikbestimmte Gesellschaft und vielfach ist der Umgang mit Technik so selbstverständlich, dass er kaum noch bewusst wahrgenommen wird. E-Mail, Internet, SMS sind Selbstverständlichkeiten und wichtig auch im Berufsleben. Aber darüber hinaus sind auch sicherer Umgang mit Anwendungsprogrammen wichtig. Aber jede Fähigkeit im Umgang mit Technik und Technikverständnis kann auch in Berufen wichtig sein, die man allgemein als nichttechnische Berufe bezeichnet. Daher gilt auch hier: überlegen, auch scheinbar Selbstverständliches berücksichtigen (allerdings nicht den Gebrauch eines Radios als Technikorientierung bezeichnen) und notfalls fragen, ob auch das Programmieren des DVD-Players oder der bei der Freiwilligen Feuerwehr erlernte Umgang mit Elektromotoren und Wasserpumpen zählt.

3.9 Künstlerische Fähigkeiten und Kompetenzen

Auch hier gilt: nicht noch mal die Punkte auflisten, die schon unter „Schule“ stehen. Schule und „Privates“ sollten getrennt sein. Das Engagement in der Schultheatergruppe ist zusätzliches Engagement, die Mitwirkung in einem freien Orchester, die Belegung von Zeichenkursen in der VHS oder die Beteiligung an einer freien Film- und Videoinitiative setzen i.d.R. aber noch einen Tick mehr Eigeninitiative voraus und werden meist auch über die Schulzeit hinaus fortgesetzt.

3.10 Hobbys/Interessen

Alle bisher noch nicht erwähnten Aktivitäten und Interessen sollten hier nun zur Sprache kommen. Oft fällt die Abgrenzung schwer und sollte daher nach bestem Wissen erfolgen. „Falsch“ kann sie eigentlich nicht sein. Die Grenzen z.B. zwischen sozialem und künstlerischem Engagement bzw. Hobby sind oft fließend. Wo ist die Beteiligung

am Literaturkreis der Stadtbibliothek einzuordnen, der die Organisation von Lesungen, das Schreiben von kleinen Rezensionen/Buchbeurteilungen und die Nutzerbetreuung umfasst?

Unter Hobbys sind insbesondere alle auch nicht organisierten Aktivitäten aufzuführen, die seit einem längeren Zeitraum und/oder intensiv und aktuell betrieben werden. Dabei sollten wirklich alle interessierenden Bereiche genannt werden, da die meisten zwar die eigenen Hobbys kennen, aber keine Vorstellung haben, wo unter Umständen eine Beziehung zu Anforderungen in der Berufswelt bestehen. Außerdem: die Interessen sind nach wie vor der zentrale Indikator für eine gute Berufswahl, da aus Interesse Motivation entsteht und dies mit Qualifikationen und Fähigkeiten einher geht.

3.11 Anlagen

Die wichtigsten Angaben müssen quasi belegt werden. Dazu gehört nicht, die Mitgliedskarte im Sportverein beizufügen. Zu den Anlagen gehören:

- Abschlusszeugnisse der Grundschule und aller der weiterführenden Schulen
- Bescheinigungen und/oder „Arbeits“-Zeugnisse über Praktika und (Ferien) Jobs
- Bescheinigungen und/oder „Arbeits“-Zeugnisse über evtl. bereits durchgeführte Berufsausbildungen
- Soweit außerschulische Sprachkurse (Feriensprachkurse) durchgeführt wurden, sind hierfür meistens Zeugnisse oder Teilnahmebescheinigungen ausgestellt worden. Auch diese sind ein Beleg für Aktivitäten und Qualifizierungen.
- Grundsätzlich sollten alle Zertifikate und Bescheinigungen von Qualifikationen beigefügt werden, die im Lebenslauf erwähnt werden.

Die Anlagen sollten entsprechend ihrer Erwähnung im Lebenslauf geordnet werden. Meist werden die Anlagen, von den Schulzeugnissen abgesehen, nur stichprobenweise geprüft, aber gerade daher müssen sie einfach zu finden sein.

Es sind keine Originale beizufügen, nur Kopien!