CHECKLISTE
FÜR DEN LEBENSLAUF

ALLGEMEINE GESTALTUNG

- [ ] **Übersichtlichkeit**: Ist der Lebenslauf klar strukturiert und gut lesbar?
- [ ] **Länge**: Ist der Lebenslauf maximal 1–2 Seiten lang?
- [ ] **Schriftart**: Wurde eine seriöse und gut lesbare Schriftart (z.B. Arial, Calibri) gewählt?
- [ ] **Schriftgrösse**: Ist die Schriftgrösse zwischen 10 und 12 pt (für Fliesstext) und 14 - 16 pt für Überschriften?

CV-AUFBAU

Immer mehr Unternehmen nutzen ATS (Applicant Tracking System), um CVs automatisch auszulesen. Achte darauf, dass dein CV so aufgebaut ist, dass diese Systeme ihn richtig erfassen können – du kannst deinen CV mit einem kostenlosen Online-Tool testen.

BEWERBUNGSFOTO

- [ ] Max. 2 Jahre alt
- [ ] Hochwertige Qualität
- [ ] Neutraler Hintergrund
- [ ] Sympathisches Auftreten
- [ ] Kein Freizeitbild

poolside
taking students to business

CHECKLISTE
FÜR DEN LEBENSLAUF

KONTAKTINFORMATIONEN

- [ ] **Name**: Wurde der vollständige Name korrekt angegeben?
- [ ] **Adresse**: Wurde die aktuelle Adresse korrekt angegeben (optional)?
- [ ] **Telefonnummer**: Ist eine erreichbare Telefonnummer angegeben?
- [ ] **E-Mail-Adresse**: Ist eine professionelle E-Mail-Adresse angegeben?
- [ ] **Optional**: Ist dein LinkedIn-Profil verlinkt?

BERUFSERFAHRUNG / PRAKTIKA / NEBENJOBS

- **Reihenfolge Beschriftung**: Die Tätigkeit sollte zuerst und hervorgehoben stehen, danach folgt der Firmenname.
- **Reihenfolge Jahre**: Sind alle beruflichen Erfahrungen in umgekehrter chronologischer Reihenfolge (aktuellste zuerst) aufgeführt?
- **Positionen**: Wurden die Jobbezeichnungen (z.B. Werkstudent, Praktikant, Softwareentwickler, Marketing Manager, etc.) und die relevanten Aufgaben klar und präzise beschrieben?
- **Dauer der Anstellung**: Sind die genauen Zeiträume (Monat/Jahr) der Anstellung angegeben?
- **Erfolge und Verantwortlichkeiten**: Wurden Erfolge oder spezielle Verantwortlichkeiten hervorgehoben?

CHECKLISTE
FÜR DEN LEBENSLAUF

AUSBILDUNG

- [ ] **Reihenfolge:** Nenne zuerst den Abschluss, danach die Bildungsstätte.
- [ ] **Akademischer Werdegang:** Wurden alle relevanten Bildungsabschlüsse (z.B. BM, Studium) in umgekehrter chronologischer Reihenfolge aufgelistet?
- [ ] **Schule/Universität:** Wurden der Name der Institution und die Studienrichtung (bei Studium) oder der Abschluss (bei Schule) angegeben?

- [ ] **Zeitraum**: Ist der Zeitraum der Ausbildung (Monat/Jahr) korrekt angegeben?

ZUSÄTZLICHE QUALIFIKATIONEN

- [ ] Fähigkeiten: Wurden deine wichtigsten Fähigkeiten (z.B. Sprachkenntnisse, IT-Kenntnisse) aufgelistet?
- [ ] Nenne die Stufe der CEFR-Skala, "Schulkenntnisse" zu schreiben ist nicht empfehlenswert.
- [ ] Gib bei den Sprachkenntnissen auch das Niveau (z.B. B2, C1) an und ob du fliessend, verhandlungssicher, gute Kenntnisse hast.
- [ ] Zertifikate: Wurden relevante Weiterbildungen oder Zertifikate (z.B. Sprachkurse, EDV-Programme) aufgeführt?

CHECKLISTE
FÜR DEN LEBENSLAUF

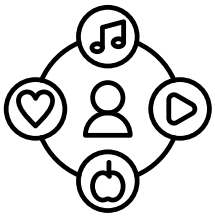
FREIWILLIGES ENGAGEMENT UND EHRENAMT

- [ ] Engagement: Wurde ehrenamtliche Arbeit oder soziales Engagement angegeben, wenn relevant?

- [ ] Relevanz: Passt das Engagement zur angestrebten Position und hebt positive persönliche Eigenschaften hervor?

INTERESSEN UND HOBBYS (OPTIONAL)

- [ ] Sei dir bewusst, was die Hobbies über dich aussagen könnten.
- [ ] Positiv: Heben deine Hobbys positive Eigenschaften wie Teamarbeit, Organisation oder Kreativität hervor?



REFERENZEN

- [ ] Konkret genannte Referenzen nicht im CV aufführen .
- [ ] Erwähne, dass du über Referenzen verfügst.

poolside
taking students to business

CHECKLISTE
FÜR DEN LEBENSLAUF

FORMATIERUNG UND DESIGN

- [ ] Konsistenz: Ist die Formatierung im gesamten Lebenslauf konsistent (z.B. gleiche Schriftarten, gleiche Absätze)?
- [ ] Abstände und Rand: Sind die Abstände zwischen den Abschnitten gleichmässig und der Rand angemessen?
- [ ] Farben: Wenn Farben verwendet wurden, sind sie dezent und professionell?

RECHTSCHREIBUNG & GRAMMATIK

- [ ] Fehlerfreiheit:
  Wurde der Lebenslauf auf Rechtschreibung und Grammatikfehler überprüft?
- [ ] Vermeidung von Passiv:
  Hast du Verben im aktiven Sprachstil verwendet?

DATEIEN

- [ ] PDF-Format:
  Wurde der Lebenslauf als PDF-Datei gespeichert, um Formatierungs-probleme zu vermeiden? Achtung: kein gescanntes Dokument verwenden).
- [ ] Dateiname:
  Ist der Dateiname professionell (z.B. „Max_Mustermann_Lebenslauf.pdf“)?
- [ ] Dateigrösse:
  Allenfalls Bilder kleiner einfügen oder die Datei komprimieren.

poolside
taking students to business