

Weitere Informationen und Kontakt

Sollten Sie Fragen zum EUROPASS haben, können Sie sich an die Nationale Agentur Bildung für Europa beim Bundesinstitut für Berufsbildung wenden. Die Agentur fungiert als Nationales Europass Center in Deutschland. Weitere Informationen zum EUROPASS und seinen Instrumenten finden Sie im Internet unter www.europass-info.de.



Nationale Agentur Bildung für Europa beim Bundesinstitut für Berufsbildung (NA beim BIBB)
Nationales Europass Center (NEC)
Robert-Schuman-Platz 3
53175 Bonn

Fon: +49 (0)228 - 107 1608
Fax: +49 (0)228 - 107 2964

Mail: europass@bibb.de
Internet: www.europass-info.de
www.na-bibb.de

Mit finanzieller Unterstützung der Europäischen Kommission, Generaldirektion Bildung und Kultur



www.europass-info.de

Gestaltung: Conny Koepl - vice versa, Köln; Text: Manfred Kasper - Journalismus und PR, Köln; Foto: iStockphoto

In ganz Europa ein Begriff – Der EUROPASS Lebenslauf

Ein guter und verständlich aufgebauter Lebenslauf ist eine wichtige Voraussetzung für jede Bewerbung. Dies gilt gerade vor dem Hintergrund eines immer stärker zusammen wachsenden Europas. Denn: Nicht in allen EU-Ländern sind die Anforderungen und Erwartungen an einen formal korrekten Lebenslauf gleich. Als standardisiertes, aber stets dynamisches Dokument schafft der EUROPASS Lebenslauf hier Abhilfe. Er ist das „Dachdokument“ aller EUROPASS Instrumente.

Der EUROPASS Lebenslauf ermöglicht es Ihnen, einen klaren, übersichtlichen und korrekten Lebenslauf zu erstellen und somit die eigene Bewerbung aufzuwerten. Er unterstützt Sie darin, Ihre Qualifikationen und Kompetenzen übersichtlich und aussagekräftig darzustellen. Dies erfolgt in individueller Form und so, dass es national und international transparent und klar verständlich ist. Besondere Bedeutung haben dabei auch soziale Kompetenzen wie Sozialverhalten und Teamfähigkeit.

Wer? Wie? Wo? – Die wichtigsten Fragen zum EUROPASS Lebenslauf

Bekommen können Sie den EUROPASS Lebenslauf als für alle Bürgerinnen und Bürger frei verfügbares Download direkt aus dem Internet unter www.europass-info.de. Dort können Sie das Dokument auch selbst ausfüllen und individuell verändern; wie, das verrät Ihnen die vorliegende Broschüre.

Die Nutzung des Dokumentes ist kostenlos. Der EUROPASS Lebenslauf ist in allen Sprachen der Europäischen Union abrufbar.

Fünf auf einen Streich: Die EUROPASS-Instrumente für mehr Transparenz

Neben dem Lebenslauf gibt es vier weitere Instrumente, die Sie darin unterstützen, Ihre Lern- und Arbeitserfahrungen im europäischen Ausland zu dokumentieren und abzubilden. Welche davon verwendet werden, ist Ihnen frei gestellt – je nachdem, zu welchem Zweck Sie den EUROPASS einsetzen möchten.

Die EUROPASS-Instrumente im Überblick:

- EUROPASS Lebenslauf
- EUROPASS Sprachenpass
- EUROPASS Mobilität
- EUROPASS Diploma Supplement
- EUROPASS Zeugniserläuterungen

Eine ausführliche Beschreibung aller Instrumente finden Sie auf der Internetseite www.europass-info.de

Europass Lebenslauf	
Angaben zur Person	
Nachname(n) / Vorname(n)	Muster, Lara
Adresse(n)	Musterstraße 25, D-20038 Magdeburg
Telefon	+49 (0) XXXX / XXX XX XX
E-Mail	XXXXX@XXXX.de
Mobil	+49 (0) XXX / XXX XX XX
Staatsangehörigkeit	Deutsch
Geburtsdatum	05. August 1986
Geschlecht	Weiblich
Gewünschte Beschäftigung / Gewünschtes Berufsfeld	
Berufserfahrung	
Zeitraum	01. April 2007 -
Beruf oder Funktion	Praktikum in der Reisebranche
Wichtigste Tätigkeiten und Zuständigkeiten	Buchung der Flüge, Zugverbindungen und Hotels für die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des Unternehmens selbst - nach Abklärung; Recherche und Buchung von Restaurants und Hotels für die Gäste des Unternehmens; teilweise Begleitung der Gäste zu den Veranstaltungsorten
Name und Adresse des Arbeitgebers	Firma Müller & Co. Werkzeugmaschinenbau Musterstraße 55, D-20034 Marburg
Tätigkeitsbereich oder Branche	Herstellung von Werkzeugmaschinen
Zeitraum	01. April 2006 - 31. März 2007
Beruf oder Funktion	Praktikum in der Reisebranche
Wichtigste Tätigkeiten und Zuständigkeiten	Heranschaffen der günstigsten Zug- und Flugverbindungen für die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Firma sowie Buchung nach Rücksprache; Buchung der Hotels und Unterkünfte für die selbst einreisenden Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter
Name und Adresse des Arbeitgebers	Firma Anlagenbau Weltweit Musterstraße 55, D-20071 Marburg
Tätigkeitsbereich oder Branche	Anlagenbau
Zeitraum	01. Oktober 2005 - 31. März 2006
Beruf oder Funktion	Praktikum in einem Reisebüro
Wichtigste Tätigkeiten und Zuständigkeiten	Unterstützung bei der Einreise; Heranschaffen von Angeboten für die Rundflüge entsprechend individueller Wünsche; Mitbüro bei der Terminierung und Organisation im Reisebüro
Name und Adresse des Arbeitgebers	Firma Muster-Reisen e.V. Hilfsstr. 11, D-20041 Marburg
Tätigkeitsbereich oder Branche	Reisebüro (spezialisiert auf Schwaben)



Der EUROPASS Lebenslauf

Ein Wegweiser zum Erstellen und Gestalten des Dokumentes online



GEFÖRDERT VOM



In fünf Schritten zum fertigen Lebenslauf

Die Inhalte des EUROPASS Lebenslaufes werden von Ihnen selbst erstellt. Sie können kontinuierlich aktualisiert und um Informationen zur eigenen Person, zu Sprachkenntnissen und Arbeitserfahrungen sowie zu verschiedenen Ausbildungsniveaus ergänzt werden. Dabei ist der Weg zum fertigen Lebenslauf ganz einfach. Hier erfahren Sie, was Sie vom ersten Einloggen ins Internet bis zum Abspeichern des fertigen Dokumentes beachten sollten.

1 Sie loggen sich unter www.europass-info.de ins Internet ein. Klicken Sie nun links auf den Button „EUROPASS Lebenslauf“: So kommen Sie in das Menü des EUROPASS Lebenslaufes. Wählen Sie hier „EUROPASS Lebenslauf online erstellen“. Der Link am Ende des Textes führt Sie automatisch auf den EU-Server der CEDEFOP. Die Auswahl der gewünschten Sprache – zum Beispiel Deutsch – können Sie oben rechts vornehmen. Haben Sie dies getan, dann drücken Sie den Start-Button: „Beginnen Sie jetzt“.

2 Nun können Sie Ihre persönlichen Daten in die vorgegebene Maske eintragen. Mit der Pfeiltaste gehen Sie weiter auf die nächste Seite. Die gelb unterlegte Zahl am linken Bildrand verrät Ihnen stets, wo Sie sich gerade befinden: Gehen Sie die einzelnen Punkte nach und nach durch. Folgen Sie beim Eintragen Ihrer beruflichen, schulischen und sonstigen Abschlüsse sowie Ihrer persönlichen Kompetenzen immer den Vorgaben des Systems. Ab Punkt 3 „Berufsbildung“ befindet sich ein Button „Speichern“ am Ende des Eingabefeldes. Diesen müssen Sie unbedingt anklicken, bevor Sie mit der Pfeiltaste zum nächsten Oberpunkt wechseln, da Ihre Eingaben ansonsten verloren gehen. Auch bei der Schul- und Berufserfahrung und den Sprachkenntnissen müssen Sie am Ende des Eingabefeldes jeden einzelnen Eintrag speichern. Bei diesen Eingabefeldern sehen Sie im unteren Bereich nach dem Speichern die erfolgten Einträge, die Sie durch nochmaliges Anklicken abändern können. Danach aber bitte unbedingt wieder abspeichern.

3 Wenn Sie alle Punkte durchgegangen sind, werden Sie unter Punkt 8 („Speichern Sie Ihren Lebenslauf ab“) aufgefordert, das Dokument nochmals komplett abzuspeichern und dazu ein entsprechendes Dateiformat zu wählen. Zuvor sollten Sie in jedem Falle „Vorschau“ anklicken, denn hier können Sie das gesamte Dokument nochmals ansehen und prüfen bzw. ergänzen. Mit „Zurück zum Bearbeiten“ kommen Sie zurück zu Punkt 8.

4 Wenn Sie alle Angaben geleistet haben, können Sie das Dokument im gewünschten Format abspeichern – dies erfolgt nur auf dem eigenen PC. Wir empfehlen Ihnen, im XML- oder pdf-XML-Format abzuspeichern, da das Dokument später nur so über das Internet wieder hoch geladen und ergänzt werden kann.

5 Sie können das Dokument jetzt ausdrucken. Zum Verlassen der Website drücken Sie links oben auf „Datei: Sitzung beenden“. Es erscheint die Meldung „Vorsicht! Diese Operation löscht alle eingegebenen Daten (Lebenslauf und Sprachenpass)“. Keine Sorge, denn dies bezieht sich ausschließlich auf den EU-Server, von dem Ihre Eingaben aus Datenschutzgründen komplett gelöscht werden.

Noch ein zusätzlicher Hinweis:

Wir empfehlen Ihnen, den Lebenslauf nach einiger Zeit zu ergänzen. So bleiben Ihre Angaben aktuell und Sie können neu erworbene Qualifikationen und Kompetenzen ebenfalls dokumentieren.

Das Vorgehen ist auch hier ganz einfach: Gehen Sie – wie unter Schritt 1 beschrieben – ins Internet. Nach Auswahl der gewünschten Sprache können Sie links oben auf „Datei: Lebenslauf hochladen (XML)“ klicken. Das System führt Sie nun weiter. Klicken Sie auf „durchsuchen“, so können Sie den bereits vorhandenen Lebenslauf von Ihrem PC aus hochladen, indem Sie auf „Hochladen“ drücken. Dies ermöglicht Ihnen, problemlos Ergänzungen vorzunehmen. Das Vorgehen erfolgt dabei wie unter Punkt 2 beschrieben. Folgen Sie danach – wie oben – den weiteren Punkten von 3 bis 5.

Die persönliche Note: Wie Sie den Lebenslauf individuell gestalten

Über das Ausfüllen hinaus ist es wichtig, dass Sie Ihren Lebenslauf individuell gestalten und ihm so Ihre persönliche Note geben. Falls Sie besondere Gestaltungswünsche haben, können Sie das Dokument als Word Dokument abspeichern und selbst gestalten. Beachten Sie dabei jedoch: Damit der Transparenzgedanke erhalten bleibt, dürfen die Struktur und die Reihenfolge im EUROPASS Lebenslauf nicht verändert werden.

Hier einige Tipps, die Sie bei der Gestaltung Ihres Lebenslaufes auf jeden Fall beachten sollten:

Ein Lebenslauf ist kein Roman: Er sollte vielmehr prägnant sein und einen Umfang von zwei bis drei Seiten nicht überschreiten. Daher sollten Sie die wesentlichen Informationen kurz und knapp wiedergeben.

Kleine Änderungen bewirken Großes: Ist Ihr Lebenslauf dennoch zu lang, so reichen manchmal kleine Änderungen aus, um Form und Umfang wie gewünscht anzupassen. Verändern Sie beispielsweise Textformate wie die Schriftgröße oder den Zeilenabstand – achten Sie dabei jedoch darauf, dass Ihr Lebenslauf lesbar und gut gestaltet bleibt.

Ein Bild sagt mehr als tausend Worte: Vergessen Sie daher nicht, ein gutes und aussagekräftiges Foto hinzuzufügen und dieses richtig zu platzieren. Dabei können Sie beim EUROPASS Lebenslauf mit vorgefertigten Designs arbeiten.

Auf der sicheren Seite: Eines sollten Sie bei allen Schritten stets beherzigen: Speichern Sie Ihr Dokument regelmäßig ab, damit Ihnen wichtige Änderungen nicht verloren gehen. Haben Sie Ihren Lebenslauf fertig gestaltet, so sollten Sie ihn aus Word am besten in ein pdf-Dokument umwandeln und als solches abspeichern.

Auch das gehört zum perfekten Lebenslauf: Denken Sie beim Ausdruck Ihrer Bewerbung immer daran, hochwertiges Papier zu verwenden. Zudem sollte das verwendete Foto von guter Qualität sein – egal ob Sie es einscannen oder ein Originalfoto auf den ausgedruckten Lebenslauf kleben.

! Wie Sie dies tun können und was Sie sonst noch an wichtigen Informationen benötigen, um Ihren Lebenslauf inhaltlich und optisch ansprechend aufzubereiten, erfahren Sie auf der Internetseite www.europass-info.de. Hier finden Sie auch ein Online-Training, das Sie durch die einzelnen Etappen bei der Gestaltung des Dokumentes begleitet.

