

## Arbeitsaufträge für Distanzunterricht

### Woche 13: 19.04.21 bis 23.04.21



Lehrerin: Fr. Schlink

**Fach: Arbeitslehre (AL)**

Klasse: 8.4

Kurs: 081AL04

Verpflichtende Abgabe (die Ergebnisse werden bewertet) bis: **Montag, 26.04.2021 (8 Uhr)**

#### **Arbeitsauftrag:**

**1.** Sieh dir den „**Lebenslauf mit Tipps**“ von **Janine Mustermann** an und lies dir die Tipps gut durch.

Hast du diese Dinge bei deinem Lebenslauf berücksichtigt?

**2. Vergleiche** die beiden Lebensläufe (**Janine Mustermann und Marie Muster**) miteinander.

Welche **Unterschiede** fallen dir auf? Schreibe sie auf.

**3.** Entscheide dich für einen Lebenslauf und **vergleiche ihn mit deinem eigenen Lebenslauf**.

Welche **Unterschiede** erkennst du? Schreibe sie auf.

**4.** Jetzt überarbeite deinen Lebenslauf und ergänze ihn.

#### **Tipp:**

*Deinen Lebenslauf kannst du in Zukunft immer wieder nutzen, wenn du dich bewirbst. Speichere deinen Lebenslauf mehrfach ab (z.B. Stick, Festplatte, externe Festplatte, etc.), damit du ihn nicht verlierst.*

#### **Ausführliche Erklärung:**

Du kannst im Internet auch nach weiteren Vorlagen suchen und für deinen eigenen Lebenslauf eine andere Form wählen. Hier gibt es viele verschiedene Möglichkeiten, wie ein Lebenslauf gestaltet werden kann. Achte darauf, dass keine wichtigen Informationen fehlen und dass das, was du schreibst, auch wahr ist!

Schickt mir eure digitalen oder handschriftlichen Ergebnisse per Mail an meine Email-Adresse (siehe unten). Ihr könnt sie einscannen oder abfotografieren (bitte in guter Qualität, also gut lesbar!).

Die Abgabe des Lernauftrags fließt in die Note des zweiten Halbjahres ein.

Falls ihr Fragen zum Thema habt, schreibt mir bitte eine E-Mail.

#### **Ergänzendes (z.B.: ergänzende Bücher, Websites):**

AL-Buch Seite 147

#### **Unterstützung erhaltet ihr**

Erreichbar unter: **d.schlink@alexander-von-humboldt-schule.de**

Ich versuche so schnell wie möglich darauf zu antworten.

Zeitraum: Montag bis Freitag

# Lebenslauf mit Tipps

## Lebenslauf

Überschriften sollten immer gleich formatiert sein. Zeilenabstände müssen im Text und bei Überschriften immer einheitlich sein.

### Persönliche Daten

Name: Janine Mustermann  
Geburtsdatum: 26.05.1996  
Geburtsort: Dortmund  
Anschrift: Musterweg 8  
44139 Dortmund  
Tel.: 0231/12345678  
Handy: 017355232355  
E-Mail: j.mustermann@t-offline.de



**Tip:** Verwende keine Leerzeichen, sondern stets die Tabulator-Taste!

### Schulbildung

2002 - 2006 Grundschele „Wilhelm Busch“ in Dortmund  
2006 - 2012 Wilhelm Röntgen Realschele in Dortmund  
Abschluss 2012 Realschulabschluss: Abschlussnote 2,2

Hier kannst du statt „Schulpraktika“ als Überschrift auch „Berufliche Erfahrungen“ wählen

### Schulpraktika

04.04.2011 – 15.04.2011 Zweiwöchiges Praktikum bei der Anwaltskanzlei Hausner  
20.02.2012 – 24.02.2012 Einwöchiges Praktikum bei der Immobilienkanzlei Schrauber

Wähle die passende Schriftart, Schriftgröße und Zeilenabstände

### Interessen und Kenntnisse

Lieblingsfächer: Betriebswirtschaftsrechnen, IT, Mathematik, Sport  
Fremdsprachen: Einwöchiger Sprachkurs an der Kent School of English in Broadstairs, Oktober 2008  
EDV-Kenntnisse: Word, Excel, Power Point, Schnellschreiben am PC  
Hobbys: Volleyball, Schwimmen, Standard-Tanzen, Malen

Aktuelles Datum verwenden

Dortmund, 06.11.2013

**Wichtig:**  
Unterschrift nicht vergessen!!

J. Mustermann

## Beispiel-Lebenslauf

# Marie-Muster

¶

Geboren: → → → → → → → → → → 05.05.2005 in Musterstadt ¶

Anschrift: → → → → → → → → → → Musterstraße 77, 12345 Musterstadt ¶

Telefon: → → → → → → → → → → +49-12345678910 ¶

E-Mail: → → → → → → → → → → marie.muster@mail.de ¶



¶

## Schulbildung

Seit 08/2015 → → → → → → → → → → Realschulabschluss an der Musterrealschule in Musterstadt ¶

- → Wahlfächer: Physik, Chemie ¶
- → Aktuell 9. Klasse ¶
- → Angestrebter Abschluss: Mittlere Reife (2022) ¶

¶

08/2011 — 06/2015 → → → → → → → → → → Grundschulabschluss an der Mustergrundschule in Musterstadt ¶

- → Abschlussnote: (2,0) ¶

¶

## Praktische Erfahrung

11/2019 → → → → → → → → → → Zweiwöchentliches Schülerpraktikum im Friseursalon ¶

- → BeautyMaker GmbH (Musterstadt, DE) ¶
- → Kunden empfangen und Telefonate führen ¶
- → Kennenlernen der Geräte und Produkte ¶

¶

## Weitere Kenntnisse

Sprachen: → → → → → → → → → → Deutsch — Muttersprache ¶

→ → → → → → → → → → Englisch — Gut (Schulnote 2) ¶

¶

IT-Kenntnisse: → → → → → → → → → → MS-Word — Sehr gut, Anwendung für Schularbeiten ¶

→ → → → → → → → → → MS-Excel — Grundlagen, Anwendung im Schülerpraktikum ¶

¶

## Hobbys und Interessen

Basketball → → → → → → → → → → Seit 3 Jahren in der Basketball-AG ¶

Violine spielen → → → → → → → → → → Seit 6 Jahren Unterricht ¶

Malen und Zeichnen → → → → → → → → → → Porträts und Comics zeichnen → → → → →

¶

Musterstadt, 01.01.2021 ¶

¶

Marie-Muster ¶