



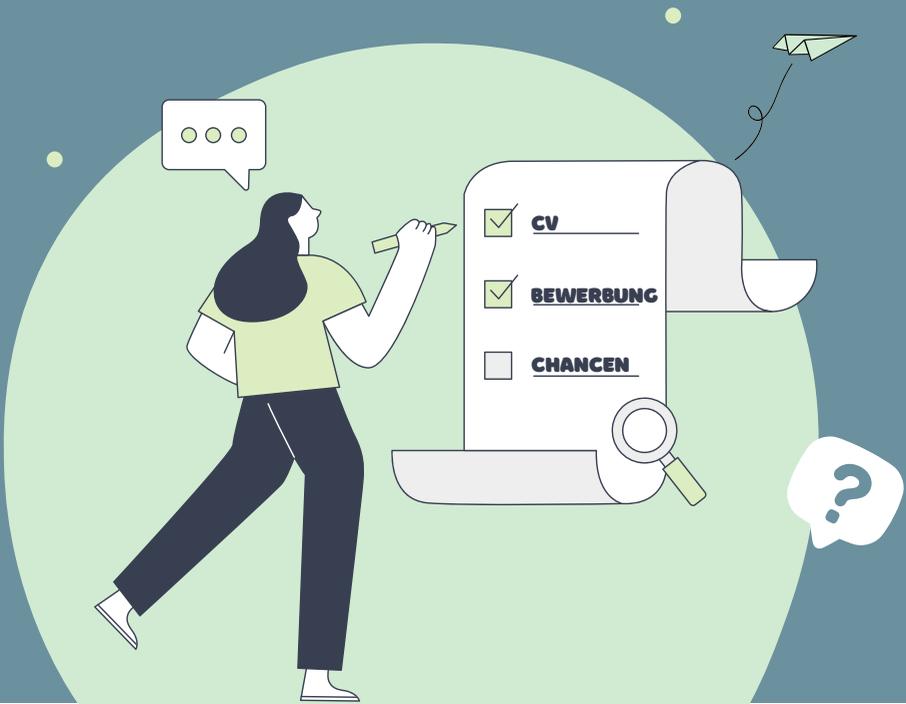
MAISON DE
L'ORIENTATION

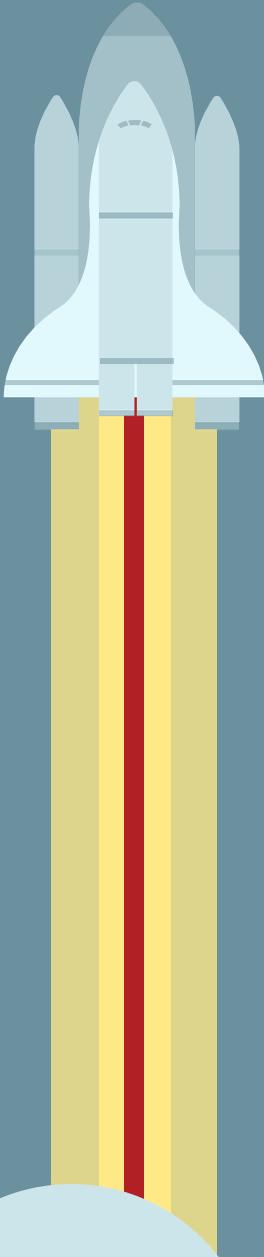
Deng Schoul. Däi Beruff. Deng Zukunft.



BOOST!

CV, BEWERBUNGSSCHREIBEN
& VORSTELLUNGSGESPRÄCH





VORWORT

Seite 3

MACH DEINE ERSTEN SCHRITTE Seite 4

REFLEKTIERE ÜBER DEINE ZIELE & STÄRKEN Seite 5

LEBENSLAUF (CV)

Seite 7

WAS IST EIN LEBENSLAUF? Seite 7

WAS SOLL IM LEBENSLAUF STEHEN? Seite 8

WIE ERSTELLE ICH EINEN LEBENSLAUF? Seite 18

DOS & DON'TS Seite 21

BEISPIEL FÜR EINEN LEBENSLAUF Seite 22

BEWERBUNGSSCHREIBEN

Seite 25

WAS IST EIN BEWERBUNGSSCHREIBEN Seite 25

WAS SOLL IM BEWERBUNGSSCHREIBEN STEHEN Seite 27

DOS & DON'TS Seite 31

BEISPIEL FÜR EIN BEWERBUNGSSCHREIBEN Seite 32

VORSTELLUNGSGESPRÄCH

Seite 33

ERSCHEINUNG Seite 33

PÜNKTLICHKEIT Seite 34

VERHALTEN Seite 34

VORBEREITUNG Seite 35

NACHBEREITUNG Seite 38

CHECKLISTE

Seite 39

ZUSÄTZLICHE QUELLEN

Seite 41

VORWORT

Der Einstieg in die Berufswelt erfordert Vorbereitung und Recherche. Ob du dich für ein Praktikum, einen Studentenjob, einen Ferienjob oder eine andere erste berufliche Erfahrung bewirbst, musst du meistens zwei wichtige Dokumente einreichen: einen Lebenslauf (CV) und ein Bewerbungsschreiben. Wenn deine Bewerbung überzeugt, folgt in der Regel ein Vorstellungsgespräch.

Aber warum sind diese Dokumente so wichtig? Worauf solltest du achten, wenn du deinen Lebenslauf und dein Bewerbungsschreiben verfasst? Und wie bereitest du dich am besten auf ein Vorstellungsgespräch vor?

Berufserfahrungen, die du durch Praktika, Studenten- oder Ferienjobs sammelst, sind wichtige Etappen auf deinem Weg zur beruflichen Orientierung und Zukunft. Sie geben dir wertvolle Einblicke in mögliche Berufswege und ermöglichen es dir, praktische Erfahrungen in Bereichen zu sammeln, die dich interessieren.



Neugierig geworden? Dann bist du hier genau richtig! Diese Ausgabe von **Boost!** begleitet dich durch den Bewerbungsprozess. Sie hilft dir dabei, einen überzeugenden Lebenslauf und ein starkes Bewerbungsschreiben zu erstellen, und bereitet dich auf deine ersten Bewerbungsgespräche vor. Du findest außerdem hilfreiche Tipps, Beispiele und Tools, die dich bei jedem Schritt unterstützen.

MACH DEINE ERSTEN SCHRITTE

Jeder Bewerbungsprozess ist anders, deshalb ist es wichtig, sich gut vorzubereiten. Bevor du mit deinen Unterlagen loslegst, nimm dir einen Moment Zeit und geh folgende Schritte durch. Sie helfen dir, organisiert und selbstbewusst in den Bewerbungsprozess zu starten.

- **Lies die Stellenbeschreibung sorgfältig durch.** Es ist wichtig, genau zu verstehen, worum es in der Stellenbeschreibung geht und was von dir erwartet wird.
- **Prüfe, ob du alle Voraussetzungen erfüllst** (Alter, Sprachkenntnisse, Verfügbarkeit usw.). Viele Angebote haben bestimmte Bedingungen, die Bewerberinnen und Bewerber erfüllen müssen.
- **Erstelle einen Ordner, in dem du deine Unterlagen und Notizen sammelst.** So behältst du den Überblick und kannst dich leichter vorbereiten. Außerdem kannst du deine Dokumente später wiederverwenden oder anpassen.
- **Sprich mit Menschen, denen du vertraust.** Familie, Bekannte oder Lehrkräfte können dir helfen, interessante Möglichkeiten zu finden. Sie können dir auch wertvolle Tipps geben und deinen Lebenslauf oder dein Bewerbungsschreiben gegenlesen.
- **Es kann eine Weile dauern, bis du eine Einladung zum Vorstellungsgespräch, eine Zusage oder eine Absage erhältst.** Das ist ganz normal! Jede Bewerbung ist eine Chance, dazuzulernen, dich weiterzuentwickeln und die nächste Bewerbung zu verbessern. Bleib positiv und hol dir Unterstützung, wenn du sie brauchst.
- **Keine Sorge!** Wenn du nicht zu einem Vorstellungsgespräch eingeladen wirst, bedeutet das nicht automatisch, dass du etwas falsch gemacht hast. Oft gibt es einfach sehr viele Bewerbungen oder es passen andere Kandidat*innen besser auf die ausgeschriebene Stelle. Jede Bewerbung ist trotzdem eine wertvolle Erfahrung, die dir hilft, beim nächsten Mal noch besser vorbereitet zu sein.

REFLEKTIERE ÜBER DEINE ZIELE UND STÄRKEN

Bevor du mit dem Verfassen deiner Bewerbungsunterlagen beginnst, überlege dir, was du aus der Erfahrung mitnehmen möchtest, zum Beispiel mehr über ein bestimmtes Berufsfeld zu lernen oder erste praktische Berufserfahrung zu sammeln. Es gibt keine falschen Antworten, und du kannst auch mehrere Ziele gleichzeitig verfolgen, die dir wichtig sind. In deiner Bewerbung ist es außerdem wichtig, deine Fähigkeiten und Stärken hervorzuheben und zu erklären, warum sie dich zu einer ausgezeichneten Kandidatin oder Kandidaten für das Praktikum oder den Job machen.

DEINE ZIELE

Was möchtest du aus dieser Erfahrung mitnehmen? Überlege dir, was dich interessiert, wie du dich persönlich weiterentwickeln möchtest oder was deine Zukunftspläne sind. Das hilft dir dabei, passende Möglichkeiten zu finden und in deiner Bewerbung Motivation zu zeigen.

DEINE ZIELE	WARUM SIE DIR WICHTIG SIND
.....

BEISPIELE	
Entdecken, was dir Spaß macht	Einen Einblick in ein bestimmtes Berufsfeld gewinnen
Fähigkeiten in der Praxis anwenden	Etwas Sinnvolles beitragen
Erste Berufserfahrung sammeln	Lernen, im Team zu arbeiten
Kommunikationsfähigkeiten verbessern	Sprachkenntnisse stärken
Deinen Lebenslauf für zukünftige Chancen aufbauen	

DEINE STÄRKEN

Was sind deine persönlichen Stärken und Fähigkeiten? Diese können sich aus der Schule, aus Hobbys, aus ehrenamtlichem Engagement oder aus alltäglichen Situationen entwickeln. Wenn du sie in deiner Bewerbung teilst, zeigst du, warum du eine geeignete Kandidatin oder ein geeigneter Kandidat für die Stelle bist.

DEINE STÄRKEN & FÄHIGKEITEN

.....
.....
.....
.....

WO DU SIE ERLERNT ODER BEWIESEN HAST

.....
.....
.....
.....

BEISPIELE

Mehrere Sprachen sprechen

Klar kommunizieren und aufmerksam zuhören

Gut im Team arbeiten

Verantwortung übernehmen und Fristen einhalten

Organisiert bleiben

Auf Details achten

In stressigen Situationen geduldig und ruhig bleiben

Neugierig sein und Motivation zeigen, Neues zu lernen

Sich schnell an neue Umgebungen oder Aufgaben anpassen

Kreativ sein und gerne Lösungen für Probleme finden

LEBENS LAUF (CV)

WAS IST EIN LEBENS LAUF?

Der Begriff Curriculum Vitae (kurz: CV) bedeutet auf Lateinisch „Lebenslauf“. Es ist das zentrale Dokument, das künftigen Arbeitgebern oder Organisationen einen ersten Eindruck davon gibt, wer du bist, was du gemacht hast und was du kannst.

Ein Lebenslauf ist mehr als nur eine Liste. Er braucht eine klare Struktur, um deine Ausbildung, Erfahrungen und Fähigkeiten übersichtlich darzustellen. Diese Informationen helfen dabei zu entscheiden, ob du für die Stelle, das Praktikum oder die Ausbildung geeignet bist. Bevor du mit dem Schreiben beginnst, solltest du dir immer diese drei Fragen stellen:

- Für welche Art von Stelle bewerbe ich mich?
- Welche Stärken und Erfahrungen sind für diese Stelle besonders relevant?
- Wer wird meinen Lebenslauf lesen und worauf achtet diese Person?

Ein guter Lebenslauf braucht Zeit und Überlegung. Es ist völlig normal, mehrere Versionen zu erstellen, bevor du zufrieden bist. Wichtig ist, dass du dein Potenzial klar und ehrlich präsentierst. Du brauchst keine langen Absätze oder komplizierte Formulierungen, ein einfacher und übersichtlicher Überblick reicht.

Es gibt kein perfektes Muster für einen Lebenslauf, aber wir zeigen dir hier die richtigen Werkzeuge, mit denen du deinen ganz eigenen erstellen kannst.

WAS SOLL IM LEBENSLAUF STEHEN?

Auch wenn du noch keine praktische Berufserfahrung hast, gibt es dennoch wichtige Inhalte, die in deinen Lebenslauf gehören. Dein Lebenslauf sollte auch deine Ausbildung, Fähigkeiten, Interessen und alle relevanten bisherigen Erfahrungen wie Praktika, Studentenjobs oder Ferienjobs enthalten.



TIPPS & TRICKS

- Schreib nicht „Curriculum Vitae“ oben auf das Dokument, das ist bereits klar.
- Dein vollständiger Name sollte oben stehen, in einer etwas größeren Schriftgröße. Deinen Nachnamen schreibst du am besten in GROßBUCHSTABEN.
- Verwende eine seriöse E-Mail-Adresse, idealerweise im Format vorname.nachname@beispiel.com.
- Gib bei deiner Telefonnummer die Ländervorwahl an (zum Beispiel +352 für Luxemburg) und formatiere sie übersichtlich, zum Beispiel +352 123 456 789.
- Du kannst angeben, ob du einen Führerschein hast.

Idealerweise sollte dein Lebenslauf nicht länger als eine Seite sein und die folgenden Abschnitte enthalten:

1. PERSÖNLICHE ANGABEN

Deine persönlichen Daten stehen ganz oben im Lebenslauf. Unternehmen nutzen diese Informationen, um dich zu kontaktieren.

DIESE ANGABEN SOLLTEST DU MACHEN

- ✓ Vorname und Nachname
- ✓ Adresse (oder nur die Ortschaft)
- ✓ E-Mail-Adresse
- ✓ Telefonnummer (mit Ländervorwahl)
- ✓ Alter und/oder Geburtsdatum

OPTIONALE ANGABEN



Staatsangehörigkeit



Foto

WENN DU EIN FOTO EINFÜGST, BEFOLGE DIESE RICHTLINIEN:

- ✓ Ein klares Porträt (kein Ganzkörperfoto)
- ✓ Vor einem neutralen Hintergrund
- ✓ Eine professionelle Ausstrahlung
- ✓ Zentriert und ein leichtes Lächeln
- ✓ Eine gute Auflösung



TIPPS & TRICKS

Ein Foto kann deine Chancen verbessern und sollte deine Persönlichkeit widerspiegeln!

2. SPRACHEN

Die Sprachen, die du sprichst, sind ein sehr wichtiger Teil deines Lebenslaufs, besonders in einem mehrsprachigen Land wie Luxemburg. Gib dein Sprachniveau ehrlich an und verwende eine klare Einstufung. Du kannst zum Beispiel diese Begriffe verwenden:

- Muttersprache
- Zweisprachig
- Sehr gute Kenntnisse
- Gute Kenntnisse
- Grundkenntnisse

Alternativ kannst du auch den Gemeinsamen Europäischen Referenzrahmen für Sprachen (GER) nutzen, der in Europa weit verbreitet ist. Er reicht von A1 (Anfänger) bis C2 (exzellente Kenntnisse).

Über den folgenden Link kannst du herausfinden, auf welchem Niveau sich deine Sprachkenntnisse befinden:



[Gemeinsamer europäischer
Referenzrahmen für Sprachen](#)



TIPPS & TRICKS

- Die meisten Lebensläufe in Luxemburg werden auf Französisch verfasst.
- Achte auf die Sprache in der Stellenanzeige. Wenn sie zum Beispiel auf Deutsch ist, ist es oft sinnvoll, auch deinen Lebenslauf auf Deutsch zu schreiben.

3. AUSBILDUNG

Deine Ausbildung ist ein zentraler Bestandteil deines Lebenslaufs, besonders wenn du noch zur Schule gehst oder dich für deine erste berufliche Erfahrung bewirbst. Egal ob du aktuell in Ausbildung bist oder bereits einen Abschluss gemacht hast, es ist wichtig, deine schulische Laufbahn klar und übersichtlich darzustellen. Du kannst auch Wahlfächer oder andere relevante Informationen erwähnen, die mit der Stelle zu tun haben, auf die du dich bewirbst.



WICHTIG

Beginne immer mit deiner aktuellsten Ausbildung ganz oben und arbeite dich zeitlich zurück!

WENN DU NOCH IN DER SCHULE BIST

- Der Zeitraum
- Der vollständige Name deiner Schule (keine Abkürzungen)
- Der Ort (Stadt oder Gemeinde)
- Deine aktuelle Klassenstufe (zum Beispiel 4^e)
- Die Art des Programms (*secondaire classique*, *secondaire générale*, DT, DAP, CCP oder ein europäisches/internationales Programm).



BEISPIEL

2022 - heute
Bouneweger Lycée, Luxemburg
4^e secondaire générale, Section sciences naturelles

WENN DU EINEN ABSCHLUSS GEMACHT HAST

- Der Zeitraum
- Der vollständige Titel deines Abschlusses (keine Abkürzungen)
- Der vollständige Name deiner Schule (keine Abkürzungen)
- Der Ort (Stadt oder Gemeinde)
- Die Fachrichtung oder der Schwerpunkt
- Eventuelle Erwähnung (*mention*) auf dem Abschlusszeugnis (optional)



BEISPIEL

2020 - 2025

Diplôme de fin d'études secondaires
générales

Bouneweger Lycée, Luxemburg

Section sciences naturelles (*mention bien*)



TIPPS & TRICKS

- Du musst deine Grundschule nicht angeben, außer wenn ausdrücklich danach gefragt wird.
- Achte darauf, dass du alle Angaben einheitlich und übersichtlich strukturierst.

4. BERUFSERFAHRUNG

In diesem Abschnitt kannst du Aufgaben und Verantwortlichkeiten auflisten, die du in deinen bisherigen Jobs oder Praktika übernommen hast. Jede Erfahrung zählt, wenn du durch sie etwas erlernt hast, oder dir geholfen hat, eine Fähigkeit zu entwickeln. Wenn du noch keine Berufserfahrung hast, kannst du diesen Abschnitt einfach weglassen.

Konzentriere dich dann stärker auf deine Ausbildung und hebe hervor, welches Wissen du dir angeeignet hast und welche Fächer für die Stelle, auf die du dich bewirbst, relevant sind.



WICHTIG

Beginne immer mit deiner aktuellsten Erfahrung ganz oben und arbeite dich zeitlich zurück.

DIESE ANGABEN SOLLTEST DU MACHEN

-  Anfangs- und Enddatum des Jobs oder Praktikums
-  Die genaue Jobbezeichnung
-  Name des Unternehmens oder der Organisation
-  Der Ort (Stadt oder Gemeinde)
-  Kurze Beschreibung deiner wichtigsten Aufgaben



BEISPIEL

Juli 2024 – August 2024

Ferienjob

Cactus Supermarché, Esch-sur-Alzette

Regale aufgefüllt und beim Schließen des Geschäfts geholfen.

September 2022 – Juni 2025

Babysitting (Teilzeit)

Privatfamilie, Differdingen

Zwei Kinder betreut und bei den Hausaufgaben geholfen.

5. ENGAGEMENT UND ANDERE AKTIVITÄTEN

Deine außerschulischen Aktivitäten zeigen, was du außerhalb von Schule und bezahlter Arbeit gemacht hast. Oft sind sie wichtiger, als man denkt, denn sie helfen dir, neue Dinge zu lernen und wichtige Fähigkeiten zu entwickeln. Engagements wie Freiwilligenarbeit, die Teilnahme in Vereinen (Musik, Sport usw.) oder erworbene Zertifikate zeigen deine Motivation und erweitern dein Profil. Wie du diese Erfahrungen darstellst, hängt von der Art der Aktivität ab. Grundsätzlich kannst du sie aber ähnlich strukturieren wie deine Berufserfahrung oder Ausbildung.



BEISPIEL

Februar 2024 – heute

Brevet Animateur, Animateur A

Service national de la jeunesse, Luxemburg

Zertifizierte Jugendleiter-Ausbildung abgeschlossen und Kinder auf verschiedenen Freizeitaktivitäten begleitet.

März 2023

Model United Nations (MUN), Teilnahmezertifikat

European School, Luxemburg

An einer simulierten UN-Debatte teilgenommen und ein Land während einer Verhandlung vertreten.

September 2020 – heute

Fußballverein, Esch-sur-Alzette

Aktives Mitglied und im Organisationskomitee tätig.



TIPPS & TRICKS

- Nenne alle Erfahrungen, die Eigeninitiative und Engagement zeigen.
- Du kannst auch Workshops, Seminare oder Zertifikate angeben.
- Beschreibe kurz, was du gemacht hast und was du dabei gelernt oder dazu beigetragen hast.

6. KOMPETENZEN

In diesem Teil deines Lebenslaufs kannst du zeigen, was du gut kannst und wie diese Kompetenzen dir in einem Job oder Praktikum helfen können. Du kannst sowohl **persönliche** als auch **fachliche** Kompetenzen angeben. Diese hast du vielleicht in der Schule, durch Hobbys oder in anderen Situationen erworben.

PERSÖNLICHE KOMPETENZEN

Das sind Kompetenzen, die zeigen, wie du arbeitest, mit anderen umgehst und an Aufgaben herangehst. Sie sind wichtig für Teamarbeit, Kommunikation und Lernbereitschaft und werden oft als *Soft Skills* bezeichnet.

Schau dir die Tabelle unten an, um Beispiele für persönliche Kompetenzen zu finden, die du in deinem Lebenslauf angeben kannst. Nenne aber nur die, die wirklich zu dir passen. Du kannst dich auch an der Tabelle „Meine Stärken“ (S. 6) orientieren.

BEISPIELE FÜR PERSÖNLICHE KOMPETENZEN

Organisiert
Sorgfältig und detailorientiert
Teamfähig
Pünktlich
Kreativ & neugierig
Gute Kommunikationsfähigkeit
Flexibel

FACHLICHE KOMPETENZEN

Das sind Kompetenzen, die dein praktisches Können und fachliches Wissen zeigen. Du entwickelst sie oft durch Berufserfahrung, Ausbildung oder persönliche Interessen. Man nennt sie auch *Hard Skills*.

In der folgenden Liste findest du Beispiele für fachliche Kompetenzen, die du in deinem Lebenslauf angeben kannst. Nenne aber nur die, die wirklich zu deinem Profil passen und die du beherrschst.

BEISPIELE FÜR FACHLICHE KOMPETENZEN

Microsoft Word, Excel oder PowerPoint

Weitere relevante Software oder Programme

Kassensysteme bedienen

Erste Hilfe

Arbeiten mit Werkzeugen oder Maschinen



TIPPS & TRICKS

- Sei ehrlich und nenne nur Kompetenzen, die du wirklich beherrschst.
- Hebe besonders die Kompetenzen hervor, die zur Stelle passen, für die du dich bewirbst.
- Wenn nötig, kannst du dein Niveau angeben (zum Beispiel: „Gute Kenntnisse in Excel“).
- Du musst persönliche und fachliche Kompetenzen nicht unbedingt trennen, aber beide Kategorien sollten vertreten sein.

7. HOBBYS UND INTERESSEN

Durch diesen Abschnitt kannst du zeigen, wer du außerhalb von Schule und Berufserfahrung bist. Durch deine Hobbys und Interessen kannst du deine Persönlichkeit, Motivation und nützliche Kompetenzen hervorheben, die du in deiner Freizeit entwickelt hast.

Du musst nicht alles auflisten, du kannst dich auf ein paar Aktivitäten konzentrieren, die dir besonders wichtig sind. Die folgenden Beispiele zeigen, wie bestimmte Interessen mit bestimmten Kompetenzen verknüpft sein können.

BEISPIELE	WAS SIE ZEIGEN
Mannschaftssport	Teamfähigkeit
Lesen oder schreiben	Neugier & Kommunikationsfähigkeit
Zeichnen oder kreatives Hobby	Kreativität & genaues Arbeiten
Ein Instrument spielen	Disziplin & Ausdauer
In einer Jugendgruppe aktiv sein	Soziale Kompetenz & Engagement



TIPPS & TRICKS

- Wähle zwei bis vier Hobbys oder Interessen aus, die etwas über dich aussagen.
- Sei konkret, zum Beispiel ist „Fußball im Verein spielen“ besser als einfach nur „Sport.“
- Vermeide Dinge wie „Fernsehen schauen“ und nenne nur Aktivitäten, die deine Neugier, dein Engagement oder deine Kreativität zeigen.
- Wenn deine Hobbys zum Praktikum oder Job passen, ist das ein zusätzlicher Vorteil!

WIE ERSTELLE ICH EINEN LEBENSLAUF?

Jetzt, da du weißt, was in einen Lebenslauf gehört, ist es Zeit, alles zusammenzubringen. Dein Lebenslauf sollte übersichtlich, gut strukturiert und leicht lesbar sein.

Es gibt drei Möglichkeiten, wie du deinen Lebenslauf erstellen kannst:

- Starte auf einer leeren Seite in Word oder einem anderen Textbearbeitungsprogramm.
- Verwende einen Online-Generator für Lebensläufe.
- Nimm eine Vorlage oder passe einen bestehenden Lebenslauf an (zum Beispiel von Bekannten, Geschwister oder einer Lehrperson).

1. BEGINNE AUF EINER LEEREN SEITE

Starte mit einer leeren Seite in einem Programm wie Word, Google Docs oder LibreOffice, so hast du die volle Kontrolle und lernst Schritt für Schritt, wie du einen Lebenslauf aufbauen kannst. Das hilft dir, deinen eigenen Stil zu entwickeln. Auf Plattformen wie YouTube findest du außerdem viele Tutorials, die dir die verschiedenen Funktionen des Programms erklären.



TIPPS & TRICKS

- Verwende eine klare Schriftart wie Arial oder Calibri.
- Schreibe die Überschriften in Fettdruck.
- Benutze Aufzählungspunkte für eine übersichtliche Struktur.
- Beschränke dich am besten auf eine Seite.
- Speichere das fertige Dokument als PDF, aber behalte auch die Originaldatei, damit du später Änderungen vornehmen kannst!

2. VERWENDE EINE VORLAGE

Eine Lebenslaufvorlage kann dir Arbeit ersparen und der Einstieg fällt leichter, wenn du dich an einem bestehenden Beispiel orientierst. Frag jemanden aus deinem Umfeld ob du seinen/ihren Lebenslauf als Vorlage nutzen darfst. Du kannst ihn dann in einem einfachen Textdokument an dein eigenes Profil anpassen.

Es gibt auch viele kostenlose Vorlagen auf verschiedenen Online-Plattformen:

- **Canva:** Moderne Vorlagen direkt auf der Plattform bearbeiten.
- **Word-Vorlagen:** Öffne Microsoft Word und suche im Vorlagenbereich nach „Lebenslauf.“
- **Google-Docs-Vorlagen:** Öffne Google Docs im Browser und suche nach kostenlosen CV-Vorlagen.

3. NUTZE EINEN LEBENSLAUF-GENERATOR

Webseiten mit Lebenslauf-Generatoren helfen dir dabei, deine Informationen klar und strukturiert darzustellen. Sie bieten verschiedene Vorlagen, mit denen du deinen Lebenslauf einfach zusammenstellen kannst. Achte darauf, welche Plattform du verwendest. Einige sind kostenpflichtig oder erlauben nur eingeschränkten Zugriff auf kostenlose Funktionen. Andere bieten eine begrenzte Anzahl an kostenlosen Designs und verlangen für den Rest eine Gebühr.

Hier findest du einige Plattformen, auf denen du deinen Lebenslauf erstellen kannst. Manche bieten vollen Zugang, andere nur eingeschränkten:

- [!\[\]\(d22f13df166c9ece0dad43bc81a8ec1f_img.jpg\) Europass \(formeller Lebenslauf im EU-Stil\)](#)
- [!\[\]\(fa3eb5ad50fe8ea332a7b11c79518f0c_img.jpg\) FlowCV](#) [!\[\]\(dbfe7fa1af926c72bd8d8ec842fb173c_img.jpg\) CVdesignR](#)
- [!\[\]\(a7a293b666fb8b27ea9a032712014a1b_img.jpg\) Adobe Free CV Maker](#) [!\[\]\(e7bd8a2766db581c3a57a6bc10d1e962_img.jpg\) VotreCV](#)



TIPPS & TRICKS

- Such dir eine Plattform, auf der du deinen Lebenslauf kostenlos als PDF herunterladen kannst, damit du keine Zeit verlierst.
- Erstelle deine Inhalte zuerst in einem einfachen Textdokument. Manche Plattformen erlauben es nicht, deinen Lebenslauf zu speichern oder herunterzuladen, ohne ein Konto zu erstellen.
- Die oben genannten Seiten sind nur einige kostenlose Möglichkeiten. Du kannst gerne selbst weitere Plattformen ausprobieren und die auswählen, die am besten zu dir passt.
- Einige Plattformen verlangen, dass du ein Konto erstellst, bevor du auf Vorlagen zugreifen oder deinen Lebenslauf herunterladen kannst.

DOS AND DON'TS



WAS DU TUN SOLLTEST

- Achte auf Rechtschreibung, Grammatik und ein sauberes Layout
- Lass deinen Lebenslauf von jemandem gegenlesen, dem du vertraust
- Pass deinen Lebenslauf an jede Bewerbung an und hebe passende Erfahrungen hervor
- Verwende klare Sprache, Aufzählungspunkte und ein einheitliches Format
- Speichere deinen Lebenslauf als PDF ab und benenne die Datei eindeutig (CV_Vorname_NACHNAME.pdf)
- Halte deinen Lebenslauf aktuell und ergänze neue Erfahrungen regelmäßig



WAS DU VERMEIDEN SOLLTEST

- Übernimm keinen fremden Lebenslauf, ohne ihn an dein Profil anzupassen
- Auffällige Schriftarten, grelle Farben oder lange Textblöcke verwenden
- Übertreiben oder Dinge erfinden, die du nicht wirklich gemacht hast
- Mehrere Sprachen in einem Dokument mischen

BEISPIEL FÜR EINEN LEBENS LAUF



SOFIA KHALIL

Schülerin

KONTAKT



+352 123 456 789



sofia.khalil@beispiel.com



Ettelbrück, Luxemburg



01.04.2008

SPRACHEN

- Arabisch (Muttersprache)
- Französisch (fließend)
- Luxemburgisch (fließend)
- Deutsch (Gute Kenntnisse)

KOMPETENZEN

- Teamarbeit
- Pünktlichkeit
- Gute schriftliche Ausdrucksfähigkeit
- Selbstständigkeit und Organisationstalent
- Aufgeschlossenheit
- Microsoft Word, Excel & PowerPoint

AUSBILDUNG

2019 - heute

Lycée Technique d'Ettelbruck, Ettelbrück
2e DAP - Conseiller en vente

BERUFSERFAHRUNG

April - Mai 2023

Orientierungspraktikum in der Verwaltung
Gemeinde Ettelbrück

- Dokumentenverwaltung und Empfang

ANDERE ERFAHRUNGEN

Erste-Hilfe-Zertifikat

- Luxemburger Rotes Kreuz, 2023

INTERESSEN

- Kochen und Backen
- Dokumentarfilme
- Zeitgenössische Romane lesen



Noah DA SILVA

Schüler



Kontakt



+352 123 456 789



noah.dasilva@beispiel.com



Esch-sur-Alzette,
Luxemburg



01.04.2009



Sprachen

- Portugiesisch – Muttersprache
- Französisch – Zweisprachig
- Luxemburgisch – Zweisprachig
- Englisch – Gute Kenntnisse



Kompetenzen

- Teamarbeit
- Detailorientiert
- Zuverlässig und pünktlich
- Microsoft Excel und Outlook



Interessen

- Fußball und Fitness
- Podcasts über Technik
- Reisen



Ausbildung



2020 – heute

Lycée Technique de Lallange, Esch-sur-Alzette
3e DT – Section administrative et commerciale



Berufserfahrung



Juli – August 2023

Ferienjob, Lagerhilfe

Markt Vertriebszentrum, Bertrange

- Sortieren und Verpacken von Produkten



Andere Erfahrungen



2022 – 2023

Brevet Animateur, Animateur A

Service national de la jeunesse, Luxembourg

- Ausbildung absolviert und Animation während Ferienlagern



Lina MÜLLER

Abiturientin

+352 123 456 789

lina.mueller@beispiel.com

Bertrange, Luxemburg

01.04.2006

SPRACHEN

- Luxemburgisch – Muttersprache
- Französisch – Zweisprachig
- Deutsch – Zweisprachig
- Englisch – mittlere Kenntnisse

KOMPETENZEN

- Gute Teamfähigkeit
- Neugierig und lernmotiviert
- Organisiert und verantwortungsbewusst
- Kenntnisse in Microsoft Word und PowerPoint

INTERESSEN

- Volleyball im Verein
- Lesen und Schreiben
- Zeichnen

À PROPOS

Abiturientin der klassischen Sekundarschule, motiviert und neugierig. Ich suche ein Praktikum, um erste Berufserfahrungen zu sammeln, meine Kompetenzen weiterzuentwickeln und neue Bereiche zu entdecken, bevor ich mein Studium fortsetze.

AUSBILDUNG

Diplôme de fin d'études secondaires classiques

2017 – 2024

- Lycée Michel Rodange, Luxemburg
- Section des sciences humaines et sociales
- Mention bien

BERUFSERFAHRUNG

Ferienjob – Verwaltungsassistentin

Juli – August 2023

- Gemeinde Bertrange
- Dokumentenablage, Unterstützung bei Bürgeranliegen, Digitalisierung von Dokumenten

Orientierungspraktikum – Gemeindeverwaltung

März 2019

- Gemeinde Bertrange
- Zweiwöchiges Praktikum
- Beobachtung der Verwaltungsdienste, Teilnahme an einfachen Aufgaben

BEWERBUNGSSCHREIBEN

WAS IST EIN BEWERBUNGSSCHREIBEN?

Ein Bewerbungsschreiben (in manchen Fällen auch Motivationsschreiben genannt) ist ein kurzes Dokument von maximal einer Seite, das du zusammen mit deinem Lebenslauf einreichst, wenn du dich auf einen Job, ein Praktikum oder eine andere Gelegenheit bewirbst. Es gibt dir die Möglichkeit zu erklären, warum dich genau diese Position interessiert, was du über die Organisation weißt und warum du geeignet bist. Es geht dabei nicht darum, deinen Lebenslauf zu wiederholen, sondern deine Motivation, relevante Erfahrungen und deine Eignung in den Vordergrund zu stellen.

Ein Bewerbungsschreiben ergänzt deinen Lebenslauf. Während der Lebenslauf zeigt, was du bisher gemacht hast, zeigt das Schreiben, wer du bist und warum du dich gerade für dieses Stellenangebot interessierst. Es hilft Arbeitgeber*innen oder Organisationen, deine Ziele und Beweggründe besser zu verstehen und einzuschätzen, ob dein Profil zu dem passt, was sie suchen.

Ein Bewerbungsschreiben wird oft verlangt, wenn du dich auf folgende Stellenangebote bewirbst:

- Ein Studentenjob oder Ferienjob
- Ein Praktikum
- Eine Freiwilligentätigkeit oder ein Ausbildungsprogramm

Bevor du mit dem Schreiben beginnst, nimm dir kurz Zeit und überlege dir die folgenden Fragen:

- Für welche Gelegenheit bewirbst du dich?
- Warum möchtest du genau diese Erfahrung machen?
- Was kannst du dem Team beisteuern, auch wenn du noch keine Erfahrung hast?

Auch wenn du noch nicht viel Erfahrung hast, kann ein gutes Bewerbungsschreiben einen großen Unterschied machen. Es ist deine Chance zu zeigen, was dich interessiert, was du lernen möchtest und wie du dich in die Organisation oder das Team einbringen kannst. Ein überzeugendes Schreiben braucht Zeit und Mühe, aber es lohnt sich!

WAS SOLL IM BEWERBUNGSSCHREIBEN STEHEN?

Ein Bewerbungsschreiben sollte klar, strukturiert und persönlich sein. Es sollte auf **eine Seite** passen (außer es ist anders verlangt) und aus mehreren Abschnitten bestehen. Es gibt keine Vorlage, die für alle passt, denn jedes Schreiben ist individuell. Trotzdem gibt es ein paar bewährte Regeln, an denen du dich orientieren kannst.

1. STARTE MIT DEINEN ANGABEN

Bevor du den eigentlichen Text schreibst, trägst du oben links deine persönlichen Daten ein und rechts die Angaben zur Organisation oder Firma.



BEISPIEL

Lina Müller
5, Rue du Village
L-1234 Bartringen
Luxemburg
+352 123 456 789
lina.mueller@beispiel.com

Garage Mécanix
10, Rue de la Ville
L-1234 Bartringen
Luxemburg

2. BETREFFZEILE

Nach den Adressangaben folgt die Betreffzeile. Hier gibst du kurz und klar an, für welche Stelle oder Möglichkeit du dich bewirbst.



BEISPIEL

Betreff: Bewerbung für ein Orientierungspraktikum

3. HÖFLICHER EINSTIEG

Beginne dein Schreiben mit einer höflichen und formellen Anrede. Vermeide informelle Begrüßungen wie „Hallo“ oder „Hi“, auch wenn das Unternehmen locker wirkt.



BEISPIEL

Eine sichere und höfliche Formulierung:

- Sehr geehrte Damen und Herren,
- Verwende diese Anrede, wenn du nicht weißt, wer dein Schreiben lesen wird.

Wenn du den Namen der Ansprechperson kennst:

- Sehr geehrter Herr [Nachname],
- Sehr geehrte Frau [Nachname],

Beende die Anrede immer mit einem Komma und lass danach eine Zeile frei, bevor du mit dem Text weitermachst.

4. GLIEDERE DEN HAUPTTEIL

4.1. EINLEITUNG

In einem kurzen Abschnitt stellst du dich selbst vor und beschreibst, auf welche Stelle du dich bewirbst.



BEISPIEL

Mein Name ist Lina Müller und ich besuche derzeit die 5e secondaire classique im Lycée Michel Lucius. Ich möchte mich für ein Orientierungspraktikum in Ihrem Unternehmen bewerben, auf das ich durch meine Schule aufmerksam geworden bin.

4.2. HAUTTEIL

Im Hauptteil deines Bewerbungsschreibens kannst du die sogenannte „Ich – Sie – Wir“-Struktur nutzen. Damit zeigst du, wer du bist („Ich“), warum dich die Organisation interessiert („Sie“) und wie du dich einbringen möchtest („Wir“).



BEISPIEL

ICH: Stell dich selbst vor

Ich bin eine organisierte Person, motiviert zu lernen und die Arbeitswelt zu entdecken. Ich arbeite gerne im Team und bin neugierig darauf, mehr über administrative Aufgaben zu erfahren.

SIE: Zeige Interesse an der Organisation

Besonders interessiert mich Ihre Firma/Organisation, da sie ein dynamisches berufliches Umfeld bietet und meinem Wunsch entspricht, Einblicke in die Abläufe einer lokalen Verwaltung zu gewinnen.

WIR: Sage was du dazu beitragen kannst und/oder was du zu lernen hoffst

Ich würde mich sehr freuen, von Ihrem Team zu lernen und dabei meine Motivation und meine Verantwortungsbereitschaft einzubringen. Dieses Praktikum wäre für mich eine wertvolle erste Erfahrung.

5. SCHLIESSE DEIN SCHREIBEN HÖFLICH AB

Am Ende deines Bewerbungsschreibens zeigst du deine Wertschätzung und drückst die Hoffnung auf eine Rückmeldung oder ein Vorstellungsgespräch aus. Du brauchst dafür einen kurzen Satzsatz sowie eine passende Grußformel. Darunter steht dein vollständiger Name.

HÖFLICHE SCHLUSSSÄTZE

- Vielen Dank, dass Sie meine Bewerbung in Betracht ziehen.
- Ich würde mich freuen, diese Gelegenheit in einem persönlichen Gespräch näher zu besprechen.
- Für weitere Informationen stehe ich Ihnen jederzeit gerne zur Verfügung.
- Dieses Praktikum wäre für mich eine Gelegenheit, dazuzulernen, mich weiterzuentwickeln und Ihr Team zu unterstützen.
- Ich freue mich auf Ihre Rückmeldung.

ABSCHLIESENDE GRUSSFORMEL



BEISPIEL

Vielen Dank, dass Sie meine Bewerbung berücksichtigen. Ich würde mich freuen, diese Gelegenheit in einem persönlichen Gespräch näher zu besprechen. Ich freue mich auf Ihre Rückmeldung.

Mit freundlichen Grüßen
Lina Müller

DOS AND DON'TS



WAS DU TUN SOLLTEST

- Achte auf Rechtschreibung, Grammatik und ein sauberes Layout
- Lass dein Schreiben von jemandem gegenseitig lesen, dem du vertraust.
- Passe dein Schreiben an jede Bewerbung an und hebe passende Erfahrungen hervor.
- Nutze eine klare Struktur und bleibe bei einer Seite.
- Sei ehrlich und zeige echte Motivation. Erkläre, was dich interessiert und was du lernen möchtest.
- Speichere dein Schreiben als PDF ab und benenne die Datei eindeutig (Bewerbung_Vorname_NACHNAME.pdf).



WAS DU VERMEIDEN SOLLTEST

- ⚠ Verwende kein Standardanschreiben für mehrere Bewerbungen.
- ⚠ Verwende keine Umgangssprache, Emojis oder zu lockere Formulierungen.
- ⚠ Übertreibe nicht und erfinde nichts.
- ⚠ Mach dein Schreiben nicht unnötig lang. Ein paar Absätze auf einer Seite reichen aus.

BEISPIEL FÜR EIN MOTIVATIONSSCHREIBEN



Lina Müller
5, Rue du Village
L-1234 Bartringen
Luxemburg
+352 123 456 789
lina.mueller@beispiel.com

Garage Mécanix
10, Rue de la Ville
L-1234 Bartringen
Luxemburg

Betreff: Bewerbung für ein Orientierungspraktikum

Sehr geehrte Damen und Herren,

Mein Name ist Lina Müller und ich besuche derzeit die 5e secondaire générale am Lycée Michel Lucius. Ich möchte mich für ein Orientierungspraktikum in Ihrer Werkstatt bewerben, auf das ich durch meine Schule aufmerksam geworden bin.

Ich habe mich schon immer dafür interessiert, wie Autos funktionieren, und möchte besser verstehen, wie Reparaturen und mechanische Arbeiten in der Praxis ablaufen. Ich lerne gerne Neues, arbeite gerne mit den Händen und entdecke mit Begeisterung technische Berufe. Ich bin verantwortungsbewusst, organisiert und motiviert, durch praktische Erfahrungen zu lernen.

Ihre Werkstatt erscheint mir als ein idealer Ort, um den Beruf der Automechanikerin kennenzulernen und erste echte Arbeitserfahrung zu sammeln. Ich würde mich freuen, Ihr Team zu unterstützen und gleichzeitig von Ihrem Fachwissen zu lernen.

Vielen Dank, dass Sie meine Bewerbung berücksichtigen. Für ein Gespräch oder weitere Informationen stehe ich Ihnen gerne zur Verfügung.

Mit freundlichen Grüßen,

Lina Müller

VORSTELLUNGSGESPRÄCH

Je nachdem, für welche Gelegenheit du dich bewirbst, wirst du möglicherweise zu einem Vorstellungsgespräch eingeladen. Nicht jeder Studentenjob oder jedes Praktikum erfordert ein Gespräch, aber wenn es stattfindet, ist es ein wichtiger Teil des Bewerbungsprozesses. Du kannst es dir so vorstellen:

- Mit deinem Lebenslauf und Motivationsschreiben bewirbst du dich.
- Im Gespräch zeigst du, wer du bist und ob du zur Stelle passt.

Das Gespräch ist deine Chance, deine Motivation zu zeigen, deine Stärken persönlich zu erklären und einen guten Eindruck zu hinterlassen. Damit du gut vorbereitet bist, beachte die folgenden Tipps.

ERSCHEINUNG

Du musst nicht immer sehr formelle Kleidung tragen. Wie du dich kleidest, hängt davon ab, für welche Möglichkeit du dich bewirbst. Unabhängig davon ist es immer wichtig, sauber, respektvoll und gepflegt aufzutreten.

✔ WAS DU ANZIEHEN KANNST

- Saubere Kleidung ohne Löcher oder große Logos
- Etwas, das zur Stelle passt (zum Beispiel muss man nicht in einem Anzug zu einem Praktikum in einer Werkstatt)

✘ WAS DU VERMEIDEN SOLLTEST

- Jogginghose, bauchfreies Oberteil, offene Schuhe, ...
- Starkes Parfüm oder auffällige Accessoires

PÜNKTLICHKEIT

Plane deinen Weg rechtzeitig und versuche, etwa zehn Minuten vor dem Termin da zu sein. Überprüfe vorher unbedingt die folgenden Punkte:

- Weißt du genau, wo das Gespräch stattfindet?
- Weißt du, wie du pünktlich dorthin kommst?
- Weißt du, mit wem du dich triffst?
- Musst du etwas mitbringen (Lebenslauf, Unterlagen usw.)?

VERHALTEN

Damit das Gespräch gut verläuft, achte auf Folgendes:

- Begrüße alle Personen im Raum (Hände schütteln).
- Lächle und halte Blickkontakt.
- Höre aufmerksam zu und nimm dir Zeit für deine Antworten.
- Wenn du eine Frage nicht verstehst, ist es völlig in Ordnung, höflich nachzufragen.
- Bedanke dich am Ende für das Gespräch und die Zeit.



TIPPS & TRICKS

- Übe vorher mit deiner Familie, Bekannten, oder Lehrpersonal, schon zehn Minuten können helfen!
- Sei ehrlich. Niemand erwartet, dass du alles weißt!
- Es ist ganz normal, vor dem ersten Gespräch ein bisschen nervös zu sein. Denk daran: Sie möchten dich einfach kennenlernen.

VORBEREITUNG

Im Vorstellungsgespräch werden dir einige Fragen gestellt, damit dein Gegenüber dich besser kennenlernen kann. Es gibt keine perfekten Antworten, sondern es geht darum zu zeigen wer du bist und warum du der richtige Kandidat für die Stelle bist. Im Folgenden findest du typische Fragen, zu denen du dir bereits eine Antwort ausdenken kannst:

MOTIVATION & INTERESSE

- Warum möchten Sie gerade in diesem Unternehmen arbeiten?
- Was wissen Sie über unser Unternehmen?
- Warum haben Sie sich für diesen Tätigkeitsbereich entschieden?
- Was macht Ihnen an dieser Arbeit besonders Spaß?
- Welche Erwartungen haben Sie an das Praktikum/den Job?

LERNBEREITSCHAFT & ZIELE

- Was möchten Sie bei uns lernen?
- Welche Fähigkeiten möchten Sie weiterentwickeln?
- Wie stellen Sie sich Ihre berufliche Zukunft vor?
- Was erhoffen Sie sich von diesem Praktikum?

STÄRKEN & SCHWÄCHEN

- Was sind Ihre größten Stärken?
- Woran müssen Sie noch arbeiten?
- Wie gehen Sie mit Kritik um?
- Nennen Sie eine Situation, in der Sie ein Problem gelöst haben.

TEAMARBEIT & ARBEITSWEISE

- Arbeiten Sie lieber allein oder im Team?
- Wie gehen Sie mit Stress um?
- Wie organisieren Sie Ihre Aufgaben?
- Wie würden Ihre Freunde oder Lehrer Sie beschreiben?

PERSÖNLICHKEIT & MOTIVATION

- Was motiviert Sie?
- Was tun Sie in Ihrer Freizeit?
- Wie würden Sie sich selbst in drei Worten beschreiben?
- Was war eine Herausforderung, die Sie gemeistert haben?

Damit du dich gut auf ein Vorstellungsgespräch vorbereiten kannst, solltest du dir Gedanken über deine Talente und Interessen machen. Hierfür kannst du wieder auf deine Ziele und Stärken (S. 5 und S. 6) zurückgreifen. Folgende Fragen können dir dabei als Orientierung dienen:

- Welche Aufgaben gelingen dir in der Schule, im Alltag oder in deiner Freizeit besonders gut?
- Was sagen andere, wie zum Beispiel Lehrkräfte, Familie oder Freund*innen, positives über dich?
- Welche deiner Eigenschaften könnten in dem angestrebten Job/Praktikum besonders nützlich sein?
- Was macht dir Spaß, und wie könntest du das im Praktikum oder Job einbringen?
- In welchen Situationen hast du schon Verantwortung übernommen oder anderen geholfen?
- Bei welchen Tätigkeiten fühlst du dich sicher und kompetent?

Mach dir keine Sorgen, wenn du noch keine richtige Berufserfahrung hast. Du kannst auch andere Erfahrungen erwähnen, die zeigen, dass du motiviert und verantwortungsbewusst bist, wie zum Beispiel:

- Ehrenamtliches oder freiwilliges Engagement (z. B. im Verein, in der Schule oder Gemeinde)
- Schulische Projekte oder Gruppenarbeiten, bei denen du Verantwortung übernommen hast
- Babysitten, Nachhilfe geben oder im Haushalt mithelfen
- In einem Geschäft oder Familienbetrieb aushelfen
- Alles, was zur Stelle passt und zeigt, dass man sich auf dich verlassen kann



BEISPIEL

- „Ich habe mit meiner Klasse eine Schulveranstaltung organisiert.“
- „Zuhause helfe ich meinem Onkel oft beim Reparieren von Autos. Ich arbeite gerne mit Werkzeugen und lerne, wie Dinge funktionieren.“
- „Ich helfe meinem Fußballverein jedes Wochenende beim Platz herrichten. Dabei habe ich gelernt, pünktlich zu sein und sorgfältig mit Material umzugehen.“



TIPPS & TRICKS

- Überlege dir auch eine Frage, die du am Ende des Gesprächs stellen kannst. Das zeigt Interesse und Neugier
- *Beispiel:* „Welche Aufgaben würde ich übernehmen, wenn ich Teil Ihres Teams werde?“

NACHBEREITUNG

Manchmal lohnt es sich, nach dem Gespräch noch einmal aktiv zu werden. Zum Beispiel kannst du dich per E-Mail bedanken. Das zeigt Interesse und hinterlässt einen positiven Eindruck. Wenn dir noch etwas Wichtiges einfällt, kannst du es in dieser Nachricht erwähnen.

Egal ob deine Bewerbung erfolgreich ist oder nicht: Sieh jedes Gespräch als wertvolle Lernerfahrung. Überlege dir, was gut gelaufen ist und wo du dich noch verbessern kannst. So wirst du von Mal zu Mal sicherer.

Wenn du eine Absage erhältst, kannst du freundlich nach Feedback fragen. Oft bekommst du wertvolle Hinweise, die dir helfen, dich beim nächsten Mal besser vorzubereiten.



TIPPS & TRICKS

- Eine kleine Dankesmail oder die Bitte um Feedback hinterlässt einen positiven Eindruck.
- Jedes Bewerbungsgespräch ist eine wertvolle Erfahrung, die dir bei deiner nächsten Bewerbung helfen kann.

CHECKLISTE

VOR DER BEWERBUNG

- Stellenbeschreibung gelesen und Anforderungen gecheckt
- Alle Unterlagen gesammelt und vorbereitet
- Eigene Übersicht/Ordner für Bewerbungen angelegt

DEIN CV

- Name, Kontaktdaten (E-Mail, Telefon, Ort) angegeben
- Ausbildung und Erfahrungen in richtiger Reihenfolge
- Sprachkenntnisse und relevante Kompetenzen ergänzt
- Engagement, Kurse und Zertifikate (falls vorhanden) eingefügt
- Optional: Foto neutral und professionell
- Einheitliches Layout, übersichtlich und max. eine Seite
- Als PDF gespeichert und klar benannt
- Feedback von einer vertrauten Person eingeholt

BEWERBUNGSSCHREIBEN

- Eigene Daten und die der Organisation angegeben
- Betreff klar formuliert
- Höfliche Anrede gewählt
- Motivation, Erfahrungen und Kompetenzen erklärt
- Abschluss mit Dank und Ausblick
- Als PDF gespeichert und klar benannt
- Korrekturlesen lassen / Feedback eingeholt

SENDEN & NACHVERFOLGEN

- Alle verlangten Unterlagen angehängt
- Begleitmail geschrieben oder Formular richtig ausgefüllt
- Bewerbung in eigener Übersicht notiert

VOR DEM GESPRÄCH

- Infos zur Organisation gesammelt
- Infos zur Rolle gesammelt
- Route und Pünktlichkeit eingeplant
- Passendes Outfit ausgewählt
- Antworten auf typische Fragen vorbereitet
- Eigene Frage(n) überlegt
- Falls verlangt: Unterlagen oder CV ausgedruckt mitgenommen

AM TAG DES GESPRÄCHS

- Pünktlich erschienen
- Freundlich begrüßt und aufmerksam zugehört
- Ruhig und ehrlich geantwortet
- Am Ende bedankt

NACHBEREITUNG

- Optional: kurze Dankesmail oder Feedback erfragt
- Notizen gemacht: Was lief gut, was verbessern?

ZUSÄTZLICHE QUELLEN

Wenn du dir noch unsicher bist, was für dich am besten passt, findest du hier hilfreiche Anlaufstellen, die dich bei deinen nächsten Schritten unterstützen können!

MAISON DE L'ORIENTATION

Die Maison de l'orientation bietet Info-Sessions an, zum Beispiel dazu wie man einen Lebenslauf erstellt, ein Bewerbungsschreiben verfasst oder sich auf ein Vorstellungsgespräch vorbereitet:

maison-orientation.public.lu/de/agenda

JUGENDINFO.LU

Die Vereinigung „Jugendinfo Lëtzebuerg“ betreibt die Plattform www.jugendinfo.lu. Dort findest du viele hilfreiche Infos rund um Jobs, Praktika, Bewerbungen und weitere Angebote für junge Menschen.

LOKALE ANTENNE DES SNJ

Bist du zwischen 15 und 30 Jahre alt? Bist du unsicher, ob dein aktueller Weg der richtige für dich ist? Weißt du nicht so recht, wie du dir deine berufliche oder schulische Zukunft vorstellst? Du brauchst Unterstützung beim Schreiben oder Korrekturlesen deines Lebenslaufs oder Motivationsschreibens? Die lokalen Antennen des SNJ (Nationales Jugendwerk) helfen dir gerne weiter. Einen Standort in deiner Nähe findest du hier: hey.snj.lu/fr/contacts-fr/

ADEM

Die ADEM stellt dir praktische Leitfäden zur Erstellung deines Lebenslaufs und Bewerbungsschreibens bereit. Hier findest du zahlreiche Tipps, um deine Unterlagen attraktiver zu gestalten:



[Lebenslauf \(CV\)](#)



[Motivationsschreiben \(nur in FR\)](#)

NEUGIERIG AUF MEHR?

Schau dir unseren Linktree an und entdecke weitere Boost!-Publikationen mit spannenden Möglichkeiten für junge Menschen!



[Linktree MO](#)



Hilf uns mit ein wenig Feedback, indem du diesen QR-Code scannst oder [hier](#) klickst!



maison-orientation.public.lu



info@m-o.lu



29, rue Aldringen
L-1118 Luxembourg



(+352) 8002 - 8181



Impressum

Date: 10/2025

ISBN: 978-2-49673-342-6



LE GOUVERNEMENT
DU GRAND-DUCHÉ DE LUXEMBOURG
Ministère de l'Éducation nationale,
de l'Enfance et de la Jeunesse



**MAISON DE
L'ORIENTATION**

Deng Schoul. Däi Beruff. Deng Zukunft.