

Unterrichtsidee: Einen Lebenslauf erstellen

Unterrichtsidee im Überblick



Zielgruppe

Schülerinnen und Schüler der 8. bis 10. Klasse einer Regelschule (Sekundarstufe I) mit inklusiver Beschulung



Dauer

90 Minuten (Doppelstunde)



Lernziele

- Aufbau eines Lebenslaufs kennenlernen
- Notwendige und optionale Angaben unterscheiden
- Eigenen Lebenslauf erstellen und überarbeiten



Ablauf

- **Einsteigen:** Vorwissen zum Lebenslauf abrufen und Musterlebenslauf betrachten
- **Erarbeiten:** Persönliche Angaben für den Lebenslauf zusammentragen
- **Vertiefen:** Lebenslauf erstellen
- **Sichern:** Lebensläufe gegenseitig prüfen und überarbeiten



Medien/Material

- Internetfähige Endgeräte, Beamer oder Smartboard
- Beispiel-Lebenslauf und Arbeitsblatt **Was muss in den Lebenslauf?** aus dem Heft **Berufswahl – Mein Weg**, Ausgabe 2026/2027, Seiten 23 bis 24 (mein-beruf.de » **Mediathek** » **Entdecken und stöbern** » **Infohefte**)
- **Anleitung:** **Musterlebenslauf** sowie **Word-Vorlage: Lebenslauf (modern)** auf mein-beruf.de » **Bewerbung** » **Downloads und Links**



Unterrichtsidee im Detail

1. Einsteigen



15 Minuten



Plenum

Fragen Sie Ihre Schülerinnen und Schüler, was sie bereits über den Lebenslauf wissen. Sammeln Sie die Antworten stichpunktartig an der Tafel oder am Smartboard.

Erläutern Sie bei Bedarf, dass der Lebenslauf sowohl bei der Bewerbung um ein Praktikum als auch bei der

Bewerbung um einen Ausbildungsplatz eine wichtige Rolle spielt.

Zeigen Sie anschließend die **Anleitung: Musterlebenslauf** auf der Tafel oder am Smartboard.

Besprechen Sie mit der Klasse erste Eindrücke:

- Was fällt euch auf?
- Welche Informationen sind enthalten?
- Was ist eventuell unklar?

Einzelne Schülerinnen und Schüler lesen die Tipps zu den Abschnitten des Lebenslaufs laut vor.



2. Erarbeiten (1): Persönliche Angaben sammeln



15 Minuten



Einzelarbeit

Die Schülerinnen und Schüler bearbeiten Übung 1 des Arbeitsblatts **Was muss in den Lebenslauf?** und sammeln ihre persönlichen Angaben. Unterstützen Sie einzelne Schülerinnen und Schüler bei Unsicherheiten und beantworten Sie offene Fragen.

3. Erarbeiten (2) – Erforderliche/optionale Angaben



15 Minuten



Plenum

Besprechen Sie gemeinsam:

- Welche Angaben gehören unbedingt in einen Lebenslauf?
- Welche Angaben sind optional?

Erklären Sie, dass ein Bewerbungsfoto freiwillig ist, und besprechen Sie mögliche Vor- und Nachteile. Weisen Sie die jungen Menschen darauf hin, was sie beachten müssen, wenn sie ein Foto mitschicken (aktuelles, professionelles Foto aus dem Fotostudio, passende Kleidung).

Diskutieren Sie außerdem, welche Interessen und Hobbys sinnvoll angegeben werden können.


Unterstützungsebene:

Die Schülerinnen und Schüler bearbeiten Übung 2 des Arbeitsblatts **Was muss in den Lebenslauf?** (einfache Sprache).

4. Vertiefen – Lebenslauf erstellen



20 Minuten



Plenum

Die Schülerinnen und Schüler übertragen ihre Angaben aus dem Arbeitsblatt in die **Word-Vorlage für den Lebenslauf**. Zur Orientierung können sie den Beispiel-Lebenslauf aus dem Heft **Berufswahl – Mein Weg** nutzen.

5. Sichern (1): Prüfen und verbessern



15 Minuten



Partnerarbeit

Die Schülerinnen und Schüler tauschen ihre Lebensläufe mit einer Mitschülerin oder einem Mitschüler aus.

Sie prüfen gegenseitig:

- Sind alle wichtigen Angaben enthalten?
- Sind die Informationen verständlich und korrekt formuliert?

Anschließend überarbeiten sie ihren Lebenslauf bei Bedarf und speichern das Dokument ab.

6. Sichern (2): Reflexion



10 Minuten



Plenum

Besprechen Sie mit der Klasse, dass ein Lebenslauf mit neuen Erfahrungen wächst und regelmäßig aktualisiert werden sollte, zum Beispiel nach einem Praktikum.

Diskutieren Sie außerdem:

- Wie könnte sich ein Lebenslauf verändern, wenn man sich für verschiedene Ausbildungsberufe bewirbt?
- Welche Erfahrungen oder Kompetenzen würden besonders hervorgehoben werden?

Learnings

Ein Lebenslauf zeigt übersichtlich, wer man ist, was man kann und welche Erfahrungen man mitbringt. Er wird im Laufe der Zeit immer weiter ergänzt und sollte regelmäßig aktualisiert und an die jeweilige Bewerbung angepasst werden.

Beispiel-Lebenslauf

Wichtig: Passe deinen Lebenslauf immer auf dich persönlich an.



LUCA MUSTERMANN

PERSÖNLICHE DATEN

012345678987
l.mustermann@<muster>.de
Musterstraße 1
12345 Musterstadt

PERSÖNLICHE KOMPETENZEN

Teamfähigkeit
Verantwortungsbereitschaft
Organisationsfähigkeit

Computerkenntnisse

Grundkenntnisse
Office-Anwendungen

Sprachkenntnisse

Deutsch: Muttersprache
Englisch: gute Kenntnisse

SCHULBILDUNG

TT.MM.JJJJ – TT.MM.JJJJ

Fischer-Gesamtschule, Beispielstadt

Mittlerer Schulabschluss,
voraussichtliches Abschlussjahr: JJJJ

TT.MM.JJJJ – TT.MM.JJJJ

Adalbert-Stifter-Grundschule, Beispielstadt

PRAKTISCHE ERFAHRUNG

TT.MM.JJJJ – TT.MM.JJJJ

Fußballschule, Musterstadt

Schülerpraktikum

seit TT.MM.JJJJ

Jugendfeuerwehr, Beispielstadt

ehrenamtliche Mitarbeit

INTERESSEN UND HOBBYS

Fußball spielen, klettern, backen

Luca Mustermann
Musterstadt, 1. Oktober 2026



Was muss in den Lebenslauf?

In deinen Lebenslauf schreibst du, was du bisher gemacht hast und welche Kompetenzen du mitbringst.
Schau dir für die Übungen den Beispiel-Lebenslauf auf Seite 23 an.

Übung 1: Angaben für deinen Lebenslauf

Schreibe hier wichtige Angaben für deinen Lebenslauf auf.

Persönliche Daten: _____

Persönliche Kompetenzen: _____

Schulbildung: _____

Praktische Erfahrung: _____

Interessen und Hobbys: _____

Übung 2: Was gehört in deinen Lebens-Lauf?

Kreuze an: Was gehört in deinen Lebens-Lauf? Und was nicht?



Info über mich	Ja, das gehört hinein.	Nein, das gehört nicht hinein.
Meine Telefon-Nummer	☐	☐
Meine Körper-Größe	☐	☐
Meine Hobbys	☐	☐
Mein Schul-Abschluss	☐	☐
Mein Wunsch-Beruf	☐	☐

Lösung Übung 2

Das gehört in meinen Lebens-Lauf: meine Telefon-Nummer, meine Hobbys, mein Schul-Abschluss