

# Hinweise zur Erstellung des Europass-Lebenslaufes und Motivationsschreibens

## Allgemein

- achten Sie darauf, dass Sie oben links die Eingabesprache auswählen:



Tipp: Öffnen Sie sich zwei Browserfenster und stellen Sie sich auf einer Seite Deutsch als Sprache ein. So können Sie sich auf dieser Seite orientieren, welche Angaben an welcher Stelle zu machen sind.

Es gibt online sehr viele Wörterbücher (z.B. <http://www.linguee.de/>), die Ihnen bei der Übersetzung behilflich sein können.

## Lebenslauf/ Curriculum vitae

- im englischen Lebenslauf wird das, was Sie aktuell lernen bzw. arbeiten als erstes angegeben. Dies bedeutet z.B. dass Sie die Berufsschule als erstes erwähnen und als letztes die Grundschule
- laden Sie nicht einen bereits bestehenden Lebenslauf hoch, sondern tragen Sie alle Daten von Ihrer jetzigen Ausbildung bis zur Grundschule hier in die Masken ein
- „**Personal Information**“: geben Sie hier bitte auch Ihr Geschlecht und Geburtsdatum an (Sie müssen ein Häkchen setzen bei „Extra fields“)
- „**Work Experience**“: tragen Sie hier Ihre Ausbildung ein und schreiben in Klammern (apprenticeship)



*Dieses Projekt wird gefördert mit Mitteln des Europäischen Fonds für regionale Entwicklung.*

- „**Education and Training**“: tragen Sie hier bitte Ihre komplette Schulbildung mit Jahreszahlen ein (die aktuellste ganz oben). Die Übersetzung von Abschlüssen und Schulformen ist schwierig, da die Ausbildung von Land zu Land unterschiedlich ist. Sie können sich hieran orientieren. Tragen Sie am besten die deutsche und englische Bezeichnung ein:

- Grundschule:	primary school
- Hauptschule:	secondary modern school
- Realschule:	secondary modern school
- Realschulabschluss	General Certificate of Secondary Education
- Gemeinschaftsschule:	inter-denominational school
- Gymnasium:	grammar school
- berufliches Gymnasium:	vocational grammar school
- berufliche Schule:	vocational school
- mittlere Reife:	intermediate school certificate
- Abitur:	A-level

- laden Sie auch ein **Foto** von sich hoch (dies wird rechts oben unter „extra fields“ ausgewählt). Bitte verwenden sie ein „seriöses“ Foto und kein Selfie.

### **Motivationsschreiben/ Cover letter**

Adressieren Sie das Schreiben an den Praktikumsbetrieb, wenn Sie diesen schon kennen. Sonst richten Sie es an die Industrie- und Handelskammer zu Lübeck bzw. die Handwerkskammer Lübeck.

In diesem Anschreiben stellen Sie sich uns und dem Praktikumsbetrieb vor. Stellen Sie dar, wann und wo Sie das Auslandspraktikum machen möchten und warum Sie sich dafür interessieren. Was für eine Ausbildung machen Sie? Was bringen Sie für Kenntnisse mit? Was erwarten Sie/erhoffen Sie sich vom Praktikum? Gibt es noch andere Dinge, die für den Praktikumsbetrieb interessant zu wissen sind?

**Wenn Sie alles eingetragen haben, speichern Sie den Lebenslauf und das Motivationsschreiben als PDF ab und senden Sie uns das PDF per E-Mail an Nina Bahlo ([nbahlo@hwk-luebeck.de](mailto:nbahlo@hwk-luebeck.de)) oder Anne Oleischeck ([oleischeck@ihk-luebeck.de](mailto:oleischeck@ihk-luebeck.de))**



*Dieses Projekt wird gefördert mit Mitteln des Europäischen Fonds für regionale Entwicklung.*