



Innovation.  
On site.  
On demand.  
[www.solcom.de](http://www.solcom.de)



---

# LEITFADEN LEBENS LAUF OPTIMIEREN

---

**Ihre Vita - Ihr Verkaufswerkzeug Nr. 1**

---

## LEBENS LAUF OPTIMIEREN

### IHRE VITA – IHR VERKAUFSWERKZEUG NR. 1

Freelancer sind in ständiger Konkurrenz einem oft undurchsichtigen Auswahl- und Vergleichsprozess ausgesetzt. Sie kennen das: Ein Mitbewerber bekommt den ersehnten Auftrag, Sie die Absage – die Begründung ist oft ein „passenderes Profil“.

In Deutschland arbeiten zum Zeitpunkt der Niederschrift dieses Leitfadens um die 120.000 Experten als Selbstständige mit Skills, die sich häufig überschneiden. Gehen Sie also nicht unbedingt davon aus, dass Sie als fachlich ungenügend eingestuft wurden.

Der Schlüssel liegt in Ihren Unterlagen: Ihr Lebenslauf macht den Unterschied. Das Dokument ist der Kern Ihrer Bewerbungsunterlagen und das erste, das Kunden und Vermittler von Ihnen sehen: Hier wird bewusst oder unterbewusst Maß genommen. Ist der Experte professionell? Wie kommuniziert er? Kann er sich präsentieren? Wie strukturiert ist er? Ein guter Lebenslauf kann diese Aspekte optimal vermitteln. Was Kunden mit Ihrer Leistung einkaufen, sind eben nicht nur Ihre Skills, sondern auch Ihre Person. Deswegen sichern wir mit einer Reihe von Methoden, dass Sie Ihre Expertise effektiv präsentieren. Dabei geht es auffällig oft auch um das Wie statt das Was.

---

### LIEFERN, WAS GESUCHT WIRD

Wer den Kunden abholen will, kommt seinen Fragen entgegen und konzentriert sich auf sie. Bleiben Sie beim Wesentlichen! Selbst wenn Sie interessante Hobbys haben: Die lenken nur von Ihren fachlichen Aussagen ab und haben ihren Platz eher in einem mündlichen Gespräch. Fassen Sie sich kurz und schweifen Sie nicht in Details ab, lassen Sie aber auch keine Informationen weg oder halbausgesprochen: Der Leser ist selten 100-prozentig in Ihrem Metier zuhause und benötigt knappe, aber vollständige Informationen. Erklären Sie Ihrer Zielgruppe auf einer sachlichen Ebene, warum Sie eine gute Wahl sind. Der Markt sucht zunächst einmal ganz klare inhaltliche Merkmale, wie langjährige Erfahrung, spezielle Expertisen und passende Skills.

- › **Langjährige Erfahrung**
- › **Spezielle Expertisen**
- › **Passende Skills**

Die vorrangige Aufgabe Ihrer Vita liegt darin, diese drei Punkte möglichst verständlich und deutlich zu vermitteln. Dazu sollten Sie eine ganze Reihe von formalen Mitteln nutzen: Aufbau, Tonalität und Form werden wir in diesem Leitfaden näher betrachten.

---

## **FOKUS AUF KERNINHALTE**

Die zwei wichtigsten Informationen, die Ihre Leser von Ihnen als Freiberufler wissen möchten, sind:

- › Welche Skills, die das Projekt benötigt, werden beherrscht?
- › Wieviel Erfahrung haben Sie in der Anwendung der Skills?

Stellen Sie diese beiden Themen bei der Erstellung in den Mittelpunkt Ihrer Vita. Je nachvollziehbarer und eindeutiger Ihr Text die Fragen beantwortet, desto besser. Als Grundstruktur des Gesamtdokumentes empfehlen wir folgende Punkte:

- › Stellen Sie sich mit einem Management-Summary vor: Wer sind Sie? Mit welcher Erfahrung können Sie Kunden unterstützen? Was ist Ihre Stärke als Dienstleister?
- › Ihre Fachkompetenz: Was sind Ihre stärksten fachlichen Schwerpunkte? Was ist Ihr Erfahrungsschwerpunkt? Was ist Ihr Entwicklungsschwerpunkt?
- › Ihre Stammdaten
- › Ihr beruflicher Lebenslauf: Ihr qualifizierender Abschluss und die wichtigsten Projekte (in knapper Form) in zeitlicher Abfolge

Stellen Sie für sich intern eine Projektliste zusammen, in der Sie alle wesentlichen Projekte sammeln, mit fachlicher Anforderung, Tätigkeitsbeschreibung, besonderen fachlichen und nicht-fachlichen Herausforderungen sowie Feedback und Zertifikaten. Texten Sie wo es geht in Stichwortform. Die Ausgestaltung Ihres beruflichen Lebenslaufes sollte chronologisch sein – das ist die am weitesten verbreitete Form, sie macht Vergleichbarkeit möglich. Lücken können Sie hier kaum verbergen, und das sollten Sie auch nicht. Gehen Sie das Thema aktiv an, füllen Sie auftragsfreie Zeiträume mit Fortbildungen. Sie haben die Möglichkeit, die Abfolge mit dem aktuellsten Projekt enden zu lassen oder aber damit zu beginnen (amerikanischer Lebenslauf). Machen Sie das am besten so, dass Ihre größten Erfolge möglichst früh auftauchen.

**Eine interne Projektliste hilft alle wesentlichen Punkte zu sammeln.**

---

## **STRUKTURIERT TEXTEN**

Ordnung und Verständlichkeit beginnen beim Verfassen des Textes. Prosa ist in einem Lebenslauf fehl am Platz, hier ist eine sachliche Form gefragt: Kurze Aufzählungen, Bullet Points und knappe, kompakte Info-Häppchen mit klarer Betitelung durch Zwischenüberschriften sind die Form, mit der Sie Ihre Erfolge am besten vermitteln. Respektieren Sie die Zeit Ihrer Leser und fassen Sie sich knapp, respektieren Sie aber auch Ihre Leser, indem Sie keine Informationen weglassen. Gerade wenn Sie schon einige Erfahrung als Freelancer haben, kann viel Information zusammenkommen. Keine Sorge: solange Sie Ihre Seiten nicht mit Inhalt zubetonieren und mit klaren Abschnitten arbeiten, müssen Sie nichts Wichtiges weglassen.

---

## **PROJEKTERFAHRUNG ANPASSEN UND PFLEGEN**

Es lohnt sich, für konkrete Bewerbungen auf ein Projekt oder für einen spezifischen Kunden einige passende Projekte herauszustellen (entsprechen Sie hier den Muss-Qualifikationen!) und diese in Ihrem fachlichen Lebenslauf jeweils hervorzuheben – regelmäßige Updates Ihres Lebenslaufes sollten Sie ohnehin unbedingt machen. Mit einer guten Vorlage ist das eine überschaubare Arbeitsbelastung und fällt ansprechend aus. Ein Thema sollten Sie beachten: Projekte für direkte Konkurrenten Ihres potenziellen Auftraggebers können in der Bewerbung auch zum Nachteil werden.

---

## **MEHRWERT DARSTELLEN**

Eine besondere Stärke von Freiberuflern ist ihr besonderes fachliches Interesse. Zeigen Sie, dass für Sie lebenslanges Lernen mehr als ein Buzzword ist – belegen Sie in Ihrem fachlichen Lebenslauf, dass Sie sich mit der Materie weiterentwickeln. Fügen Sie Zertifikate und Weiterbildungsbelege bei, wo es geht. Neben dem Fachlichen werden Kunden auch auf ‚weiche‘ Skills achten: Leitungsfunktionen, koordinative Aufgaben und Management-Skills, aber auch Auslandseinsätze sollten Sie unbedingt abbilden – diese Themen werden gerade mit wachsendem Projektlevel immer häufiger abgefragt bzw. sorgen für Bonuspunkte in der Expertenauswahl.

---

## **FEEDBACKKULTUR PFLEGEN UND NUTZEN**

Gerade bei langjähriger Freiberuflichkeit haben viele Experten eine formale Lücke in Ihren Bewerbungsunterlagen: Keine Arbeitszeugnisse. Dem können Sie begegnen, indem Sie sich Empfehlungsschreiben ausstellen lassen. Wenn Sie die Möglichkeit haben, verwenden Sie Zeit auf eine professionelle Projektnachbereitung (Stichwort: lessons learned – was hat gut funktioniert? Was müssen Sie optimieren und wie?). Das ist die passende Gelegenheit, bei der Sie bei einem positiven Projektablauf um ein sachliches Empfehlungsschreiben bitten können. Fortbildungen, Zertifikate, ‚softe‘ Skills, Managementenerfahrungen und Empfehlungen haben bei entsprechendem Volumen durchaus eine eigene Seite verdient – das hält den fachlichen Lebenslauf schlank und einfach lesbar.

**Keine Arbeitszeugnisse? Lassen Sie sich Empfehlungsschreiben ausstellen!**

---

## **IT'S A PEOPLE BUSINESS**

Je dichter der Markt in bestimmten Skills besetzt ist, desto mehr Profile kommen für den Auftraggeber infrage, desto mehr Dokumente werden potenziell verglichen. Dazu werden nicht selten Datenbankrecherchen genutzt. Wenn Sie Ihre Skills bereits gut zusammengestellt haben, können Sie hier punkten. Allerdings: Letzten Endes entscheiden immer noch Menschen über die Einladung zu einem Gespräch. Und die nehmen zu 80 Prozent ihrer Reize optisch wahr, zudem gewinnen sie schon beim Durcharbeiten der Dokumente einen Eindruck Ihrer Methodik und Soft Skills.

---

Vergleichen Sie es mit dem Weinkauf: Ein guter Teil macht immer auch das Etikett aus – das entspricht der menschlichen Psychologie, die auch der analytischste Recruiter oder Einkäufer nicht völlig umgehen kann.

---

### **OPTIK: WENIGER IST MEHR**

Egal, wie gut Sie fachlich sind, eine aufgeräumte Optik wird immer mehr bewirken können als ein Blatt, auf dem fünf Schriften, sechs Schriftgrößen und ein Sammel-surium von Tabellen um Aufmerksamkeit kämpfen. Als Daumenregel sollten Sie nicht mehr als zwei Schriftarten und drei Schriftgrößen nutzen. Sie haben Inhalte zu vermitteln, also ist Disziplin in der Gestaltung und Lesbarkeit ein Muss. So verkaufen Sie sich als strukturierte Fachkraft mit einem hohen Grad an Selbstorganisation.

---

### **POSITIV IM GEDÄCHTNIS BLEIBEN**

Bei aller Reduktion möchten Sie zwischen vielen Mitbewerbern in Erinnerung bleiben. Widerstehen Sie dem Impuls, mit schräger Schriftwahl oder bunten Bildchen ins Auge zu fallen. Verwenden Sie Zeit auf die Auswahl einer lesbaren, sachlichen und zeitgemäßen Schrift und überlegen Sie sich, mit welchen (zurückhaltenden) Elementen Sie Ihr Dokument strukturieren.

Lassen Sie Ihre Dokumente wenn möglich von einem Profi überarbeiten. Ein unformatiertes Word-File mit Arial ist nicht die optimale Lösung; Sie werden mit durchgestalteten Unterlagen mehr erreichen. Die Wirksamkeit lebt und stirbt mit der Disziplin, die Sie hier walten lassen. Sie werden staunen, was Sie mit zwei modernen, lesbaren Schriften, angemessener Schriftgröße um die 10 Punkt, dem passenden Zeilenabstand, ein paar Absatzlinien und einem ansehnlichen Seitenkopf erreichen können.

**Strukturierte und zurückhaltende Elemente erreichen mehr als schräge und bunte Designs.**

Jetzt wird's persönlich: Ihr Bewerbungsfoto sollte nicht nur aktuell sein, sondern auch von einem Profi fotografiert. Ein Studioshoot ist die sicherste Wahl. Tun Sie sich den Gefallen und gönnen Sie sich dafür einen ausgeruhten Tag, sorgfältig gewählte Businesskleidung und gute Laune: Sie können jede Datenbank mit Skills und Erfahrung überzeugen, Menschen gewinnen Sie am leichtesten als sympathische Person.

---

### **FORMAT**

Wenn Sie Ihren Lebenslauf zusammengestellt haben, erzeugen Sie am besten ein PDF, in dem Sie alles inklusive Zertifikate o. Ä. in einer Datei zusammenfassen. Die Datei sollte nicht zu groß ausfallen, im Idealfall um die 5 MB, weil viele Unternehmen immer noch rigide Limits für Dateianhänge vorgeben. Schicken Sie noch eine .vcf-Kontaktdatei für Outlook mit, haben Sie alles richtig gemacht.

---

---

## WAS NOCH?

Wenn Sie Ihren Lebenslauf mit Anschreiben und Anlagen zusammengestellt haben, ist das natürlich noch nicht alles. Im Idealfall folgt auf die Übermittlung Ihrer Unterlagen ein Gespräch. Bereiten Sie sich hier gut vor, vertiefen Sie den angefragten fachlichen Schwerpunkt, vielleicht mit etwas ergänzender Information zu Referenzprojekten, die Sie für diese Bewerbung in den Fokus stellen möchten. Das erste Gespräch ist der beste Zeitpunkt, um ihre Soft Skills oder administrativen Fähigkeiten ins Gespräch zu bringen.

**Mit der Übermittlung des Lebenslaufs und des Anschreibens hört die Arbeit noch nicht auf.**

Gleichzeitig mit dem Absenden oder Aktualisieren Ihres Lebenslaufes sollten Sie einen Blick auf Ihre Homepage werfen und diese prüfen: Widersprüche möchten Sie natürlich vermeiden, die Seite sollte auf dem aktuellen Stand sein. Ein pflegeleichtes System, z. B. WordPress, macht Ihnen das leichter.

Grundsätzlich empfiehlt es sich, zu einem folgenden persönlichen Termin nicht nur pünktlich, vorbereitet und in bester Businesskleidung zu erscheinen, sondern auch mit einer ansprechenden Visitenkarte. Je höher das Auftragsvolumen ist, das Sie anpeilen, desto wertiger sollte die Karte sein. Sie ist ein weiterer Reminder, der Sie positiv in Erinnerung bringen kann.

## SCHLECHT

### Lebenslauf

Einheitliche Kopf-/Fußzeile mit Kontaktdaten wäre besser.

# MAX MUSTER

Schrift: dekorativ, aber nicht seriös. Allgemein: Zu viele Schriftgrößen und Schriftarten!

### Meine persönliche Daten

Max Muster  
Musterstraße 1  
12345 Musterstadt

Tel. 0123 / 456 789  
E-Mail: email@domain.de  
geb. 01.01.1970 in Musterstadt

Große Schrift bleibt unleserlich, wenn der Zeilenabstand zu knapp ist. Kleinere (nicht zu kleine) Schriftgrößen wirken wertiger und seriöser.

### Meine Ausbildung

2003 – 2006  
Musterstudium an der  
Musteruniversität  
Abschluss: Beispiel-Abschluss  
1994 – 2003  
Musterschule  
Abschluss: Beispiel-Abschluss

### Das kann ich

**Fremdsprachen:** Englisch sehr gut, Französisch  
**PC-Kenntnisse:** Microsoft Office, 10-Finger-Schreiben, 3DMax, AutoCAD, Catia V6, Maya  
Führerschein Klasse B

Hier fehlt es an Details bzw. Erklärungen und der nötigen Sortierung

### Beruflicher Werdegang

2001  
Musterfirma  
Schülerpraktikum im Muster-Bereich

Es ist kein System von einheitlichen Abständen zu erkennen

2006 – 2007  
Musterfirma  
Praktikum im Bereich  
- Datenerfassung  
- Administrative Tätigkeiten

Vita fängt mit dem schwächsten Punkt an.

2007 – 2008  
Musterfirma  
Kosntrukteur

Details zu den Einsätzen/ Jobs fehlen

2010 – 2011  
Musterfirma  
3D Artist

2011 – heute  
selbstständiger  
Projektmanager

### Anderes

Hobbys: Modellbau, 3D Art, Autos, Familie, reisen

Hobbies sind nicht Business!  
Schreibfehler unbedingt vermeiden!

GUT

---

## PROFIL

### DIPL.-ING MAX MUSTER

---

SEITE 01/06

#### Freier Projektmanager Konstruktion/ CAD-Prototypin

- // Internationale Projektmanagementenerfahrung mit Praxishintergrund
- // Reiseerfahrung und -Bereitschaft für Projekte – auch längerfristig
- // Branchenübergreifende Konstruktionserfahrung vom Prototyping bis zur Produktionsplanung



---

#### Kenntnisse und Fähigkeiten

##### Sprachen:

- // Deutsch (Muttersprache, vertragssicher in Wort und Schrift)
- // Englisch (sehr gut in Wort und Schrift),
- // Französisch (mündl. Grundkenntnisse)

---

##### PC-Kenntnisse

###### Office

- // Microsoft Word
- // Microsoft Outlook
- // Microsoft Entourage
- // Microsoft Excel
- // Microsoft PowerPoint
- // Microsoft Visio

---

##### Konstruktions- und Rendersoftware

- // Autodesk 3DMax
- // Autodesk AutoCAD
- // Dassault Catia V6
- // NewTek Lightwave 3D

---

##### Management

- // Projektleitung und Teammanagement (international, on location, 5+ Jahre Erfahrung)
- // Tech Outsourcing

---

##### Anderes

- // 10-Finger-Schreiben
- // Führerschein Klasse B

---

Dipl.-Ing. Max Muster  
freier Projektmanager Konstruktion

Musterstraße 1  
12345 Musterstadt

Tel. 0123 / 456 789

E-Mail email@domain.de

Projekte und Informationen  
www.muster.de

Certified CATIA Mechanical  
Surface Designer Specialist

Certified Autodesk  
Auto CAD Professional



---

## PROFIL

### DIPL.-ING MAX MUSTER

---

SEITE 02/06

#### Werdegang und Ausbildung

1970 geboren in Musterstadt

2003 – 2006 Musterstudium an der Musteruniversität  
Abschluss: Beispiel-Abschluss

1994 – 2003 Musterschule  
Abschluss: Beispiel-Abschluss

Familienstand: ledig, ein Kind

---

#### Beruflicher Lebenslauf

---

##### März 2011 – heute

selbstständig | Projektmanager im Bereich Konstruktion und digitalem Prototyping, Projekte für zahlreiche internationale Kunden mit Personalverantwortung

---

##### November 2010 – März 2011

Weiterbildung zum Project Lead,  
Certified CATIA Mechanical Surface Designer Specialist

---

##### November 2010 – März 2011

Qualifikation als Certified Autodesk  
Auto CAD Professional

---

##### Januar 2009 – Dezember 2010

Musterfirma | CAD-Konstrukteur, Konstrukteur im Bereich R&D, Change Manager im Bereich Vorserienkonstruktion, Bereich Digitalisierung

---

##### Januar 2007 – Dezember 2008

Musterfirma | Konstrukteur  
Konstruktion und Prototyping für Vorserienfahrzeuge

---

##### Februar 2006 – Januar 2007

Musterfirma | Praktikum im Muster-Bereich  
Datenerfassung für Renderware-Ressourcen, administrative Tätigkeiten im Bereich Data-Centre-Betreuung

---

##### September 2001

Musterfirma | Schülerpraktikum im Muster-Bereich

---

Dipl.-Ing. Max Muster  
freier Projektmanager Konstruktion

Musterstraße 1  
12345 Musterstadt

Tel. 0123 / 456 789  
E-Mail email@domain.de

Projekte und Informationen  
www.muster.de

Certified CATIA Mechanical  
Surface Designer Specialist

Certified Autodesk  
Auto CAD Professional

---

## PROFIL

### DIPL.-ING MAX MUSTER

---

SEITE 03/06

#### Projekterfahrung

---

##### Januar 2017 – August 2017

**Rolle:** Entwicklungingenieur in der Hardwareabteilung R&D  
**Kunde:** IBM Deutschland  
**Branche:** Robotik/Manufacturing Engineering

// Entwicklungingenieur in der Research & Development-Abteilung der Business Unit Robotics  
// Konstruktion eines Belademoduls für eine neue Generation Pipettierroboter  
// Konzepterarbeitung und gesamte Entwicklung bis zum Prototypen-Testing  
// Entwicklung in CAD-Tool Pro/Engineer Wildfire 2.0 + 4.0 und Pro/Intralink  
IBM BCS / MDTVISION AG & EADS / Matradatavision AG

---

##### Mai 2016 – Januar 2017

**Rolle:** Consultant für Lifecycle-Management-Lösungen für Softwarehersteller  
**Kunde:** Dassault Systèmes France AG  
**Branche:** Software, Automotive, Aerospace, Telekommunikation

// Durchführung von Anwenderschulungen in CATIA V5 und SmarTeam  
// Erstellen von Schulungsunterlagen und Trainingsdokumentation  
// Entwicklung und Dokumentation von Best Practices für CATIA bzw. SmarTeam  
// Umsetzung von Relational Design/Produkt Template Design in Kundenprojekte  
Ergebnis: Effizienzsteigerung (Faktor 4) bei der Prototypenherstellung von  
aufblasbaren PE-Kissen für Business-Class-Flugzeugstühle  
// Prozessberatung in Zusammenhang mit Digitales Produkt (3D CAD/PDM/PLM)  
// Konfiguration und Administration von CATIA und SmarTeam  
// Projektleitung in Kundenprojekten  
// Mitarbeit bei Systemvorführungen im Presales-Umfeld  
// SmarTeam-Trainings bei Dassault Systèmes in Paris  
// Shape Design Trainings bei Dassault Systèmes in Aix en Provence in GSD, GSO, DSE & QSR  
// Verschiedene Kundenprojekte: Huber+Suhner AG, HOVAL AG, Siemens Cerberus AG, IVECO AG

---

##### November 2015 – März 2016

**Rolle:** CAx Manager für Computer Aided Applications  
**Kunde:** Siemens Building Technologies AG & Landis & Gyr AG  
**Branche:** Software, Building Technologies, Energiewirtschaft

// Planung, Inbetriebnahme und Unterhalt von der Mechanical CAD-/CAM-/CAE-Infrastruktur  
bezüglich Hardware, Betriebssystem und Ap-plicationssoftware Unigraphics (NX)  
// Erarbeitung und Dokumentation der Arbeitsmethoden und Standards  
// Unigraphics-User-Schulung, Weiterbildung und Betreuung, inkl. Leitung des Hotline-Supports für  
weltweite Siemens BT Unigraphics Users  
// Beratung der Entwicklungsteams, Thema: Concurrent Engineering  
// Abklärung und Umsetzung der Anbindung des CAD-Systems zu anderen Datensystemen