

# **Leitfaden für Jugendlichen im Übergang Schule-Beruf zur Erstellung eines Lebenslaufes unter besonderer Berücksichtigung informeller Kompetenzen**

## **I Einleitung**

Der Europäische Lebenslauf ist ein allgemeines Muster, mit dem sich Arbeitskräfte bei Arbeitgebern in Europa bewerben können. Das Muster ist daher insbesondere auf die Bedürfnisse von Personen mit Ausbildung und Arbeitserfahrung ausgerichtet, da die Erstellung des Lebenslaufes eine entscheidende Etappe im Prozess der Arbeitssuche, bei der Bewerbung für die eigene Person und die eigenen Qualifikationen darstellt.

Der Europäische Lebenslauf ist weniger auf die Bedürfnisse der speziellen Projektzielgruppe, auf die Bedürfnisse von Jugendlichen bei der ersten Bewerbung am Arbeitsmarkt generell, an der Schwelle von Schule zur Ausbildung zugeschnitten. Aufgrund der zunehmenden Verbreitung des Europäischen Lebenslaufmusters und der Tatsache, dass zu einem späteren Zeitpunkt dieses Muster generell eingesetzt werden sollte, macht es Sinn, in einem europäischen Projekt dieses Muster zugrunde zu legen und aus dieser Basis heraus ein spezielles Formular incl. Anleitung zu entwickeln, das besser auf die Bedürfnisse von Jugendlichen abgestimmt ist und gleichzeitig quasi als Modul für spätere Lebensläufe auch weiterhin benutzt werden kann. Gleichzeitig unterstützt das CV-Muster den Orientierungsprozess der Berufswahlentscheidung, da es auch bei der Erstellung des CVs notwendig ist, sich insbesondere mit seinen Stärken zu befassen und diese klar darzustellen. Das hier vorliegende Muster ist damit gleichzeitig auch ein Instrument des „self assessment“, der Selbstanalyse von Interessen, Schwerpunktorientierungen, Stärken und Schwächen.

## **II Allgemeine Empfehlungen**

Der Lebenslauf ist neben dem Anschreiben das wichtigste Instrument einer schriftlichen Bewerbung. Nur bei einer direkten Vermittlung, z.B. auf Basis eines Betriebspraktikums, spielt der Lebenslauf bei der Suche nach einer betrieblichen Ausbildung eine nachrangige Bedeutung. Oft werden aber auch Praktikumsplätze auf Basis einer schriftlichen Bewerbung vergeben. Dann ist ein Lebenslauf wieder unumgängliches Instrument der Eigendarstellung.

Der Lebenslauf ist der Türöffner für ein Vorstellungsgespräch, für eine Einladung zu einem Probepraktikum. Mit dem Lebenslauf muss Interesse für die eigene Person geweckt werden, muss gezeigt werden, dass man dem potenziellen Ausbildungs- und evtl. auch Beschäftigungsbetrieb etwas bietet. Dabei muss aber immer beachtet werden: eine positive Darstellung ist wichtig, Übertreibungen und falsche Darstellungen fallen, wie in der Produktwerbung auch, sehr schnell auf und rechnen sich auch kurzfristig nicht. Ehrlichkeit ist Grundlage jedes persönlichen Verhältnisses und eine Ausbildung ist ein auf mehrere Jahre angelegtes, enges Miteinander, in dem gegenseitiges Vertrauen eine elementare Voraussetzung für den Erfolg darstellt. Außerdem: Übertreibungen oder gar falsche Angaben führen über kurz oder lang zur Blamage.

Lebenslauf und Anschreiben müssen immer aufeinander abgestimmt werden. Der Lebenslauf muss kurz sein, das Anschreiben noch kürzer. Daher bietet letztlich der Lebenslauf eher den Raum, bestimmte Entwicklungen und Entscheidungen im Lebensweg kurz zu läutern. Es muss aber immer im Einzelfall entschieden werden, welche Erklärung in welcher der beiden Positionen einer Bewerbung erscheinen soll. Die Entscheidung sollte letztlich immer daran orientiert werden, welche Relevanz der Lebensabschnitt für die Stelle hat, um die sich beworben wird. Je direkter der Zusammenhang, desto eher ist dieser Punkt im Anschreiben zu erwähnen.

Lebenslauf schreiben lernt man in der Schule. Daher sollte jeder in der Lage sein, zumindest ein Grundgerüst seiner Lebensdaten aufzuführen. Ergänzt werden sollte dieses durch die Darstellung der Interessen und Fähigkeiten, der außerhalb der Schule erworbenen, nicht durch Zeugnisse oder Zertifikate dokumentierte, sogenannte informellen Qualifikationen. Gerade dieser Punkt ist ganz besonders wichtig, aber auch schwierig. Daher ist es ratsam, Unterstützung hinzu zu ziehen. Dies können Eltern, Lehrer, Freunde, Verwandte sein. Wichtig ist aber, dass letztlich der Bewerber selbst die Entscheidung trifft, was in ihrem Lebenslauf steht. Es ist ihr Lebenslauf! Und Authentizität, d.h. die eigene Präsentation der eigenen Persönlichkeit ist von zentraler Bedeutung. Man sollte den Lebenslauf aber evtl. auch Profis zeigen, die häufiger mit Bewerbungen zu tun haben. Denkbar sind z.B. Betriebsinhaber. Die haben aber häufiger wenig Zeit und nicht jeder kennt jemand, der häufiger mit Bewerbungen zu tun hat. Hier helfen die verschiedenen Institutionen, deren Aufgabe der Ausbildungs- und Arbeitsmarkt ist. Professionelle Unterstützung bieten z.B. die Mentoren und Ausbildungsberater der Kammern, die Berufsberater der Agentur für Arbeit.

Wichtige Punkte sind:

- Jedes Detail ist wichtig. Dies gilt für die inhaltlich und formale Gestaltung, d.h. Aussehen des Lebenslaufes. Der Lebenslauf sollte klar gegliedert sein und damit übersichtlich. Korrekte Rechtschreibung und Zeichensetzung sind ein unbedingtes Muss!
- Auf das Wesentliche konzentrieren. Die Aussage steht nicht im Widerspruch zum ersten Punkt. Denn: der Lebenslauf muss prägnant und kurz sein. Niemand, der eine große Zahl an Bewerbungen bewerten muss, hat viel Zeit.
- Daher die eigenen Kompetenzen, Fähigkeiten, Interessen kurz benennen und belegen. Dabei macht es unbedingt Sinn, Kompetenzen, Qualifikationen und Qualitäten, die einen besonderen Wert für die in Frage kommende Lehrstelle haben, vorrangig aufzuführen.

Der Muster-CV ist für die Bearbeitung am PC konzipiert, da eine optisch ansprechende Bewerbung ohne PC kaum zu erstellen ist. Nicht zuletzt kann davon ausgegangen werden, dass diejenigen, die zu Hause nicht über die notwendige Ausrüstung verfügen, die Möglichkeit haben, bei öffentlichen Institutionen, insbesondere der Arbeitsverwaltung, auf PC und Drucker zurück zu greifen.

### III Die einzelnen Abschnitte

#### 1. Angaben zur Person

Beim Namen zuerst den Nachnamen, dann alle Vornamen, beginnend mit dem Rufnamen, auflühren.

Die Adresse vollständig entsprechend der im Land üblichen Reihenfolge bei der Adressierung von Schreiben. D.h., auch mit dem Ländercode oder dem in der letzten Zeile ausgeschriebenen Ländernamen.

Telefon, Fax, E-Mail soweit vorhanden. Wer eine eigene, interessante Webpage hat, die er selbst erstellt hat, kann diese auch auflühren.

#### 2. Schulbildung

Mit der letzten besuchten Schule beginnen und bei der Grundschule enden. Aus den Angaben der Haupt- und Lieblingsfächer kann der Leser des Lebenslaufes die Interessen des Bewerbers entnehmen. Die Noten sollten hier nicht aufgeführt werden, die ergeben sich aus den in der Anlage beigefügten Zeugnissen.

Von besonderer Bedeutung ist, außergewöhnliche Aktivitäten oder Funktionen, jeweils mit Datum oder Zeitraum belegt, zu benennen. Wer Klassensprecher war, musste seine Kommunikationsfähigkeit trainieren und beweisen. Wer eine Schulveranstaltung mit organisiert hat, hat soziales und organisatorisches Engagement bewiesen. Wer an einem Auslandsaufenthalt im Rahmen der Schule teilgenommen hat, verfügt über besondere Erfahrungen in fremden Situationen. An dieser Stelle kann auch aufgeführt werden, in welchem Punkt man sich in besonderer Weise von den Klassenkameraden abhebt, welche außergewöhnlichen Leistungen im Schulleben zu verzeichnen waren, die nicht Bestandteil der normalen Beurteilung mit Noten sind.

Im zweiten Teil des Lebenslaufes wird nochmals nach sozialen und organisatorischen Fähigkeiten gefragt. An dieser Stelle sollen die außerschulischen Aktivitäten aufgeführt werden. Alle im direkten Zusammenhang mit der Schule stehenden Besonderheiten sollten bei Schulbildung dargestellt werden. Denn Schulbildung ist nicht nur die Aneignung von Wissen, sondern umfaßt auch, was mit den Begriffen Erziehung, Bildung und Persönlichkeitsentwicklung beschrieben wird. Dies sind z.B. Punkte wie Teamgeist, Engagement für die Klassen- oder Schulgemeinschaft, Unterstützung jüngerer Schüler, allgemeines soziales Engagement.

Daher spielen auch Schulprojekte eine wichtige Rolle. Auch hier werden neben den fachlichen Inhalten sogenannte Schlüsselqualifikationen wie z.B. Problemlösekompetenz, Selbständigkeit, Kreativität und Durchhaltewillen eingeübt.

Wer mehr als eine Schule besucht hat, bitte jeweils die Tabelle kopieren. Es ist übersichtlicher, wenn pro besuchter Schule ein eigener Abschnitt ausgefüllt wird.

### 3. Berufspraktika und (Ferien-) Jobs

Ein Betriebspraktikum ist oft der erste und wichtigste Kontakt zur Ausbildung, zur Berufswelt. Meistens finden Praktika als Bestandteil der Schulausbildung statt, darüber hinausgehende, auf Eigeninitiative basierende Betriebspraktika erhöhen in der Regel die Chance, die gewünschte Ausbildungsstelle zu bekommen.

Auch Jobs machen in der Regel mit der Arbeitswelt vertraut. Sie können zeigen, welche Anforderungen gestellt werden. Sie zeigen, dass Leistung und Gegenleistung Grundprinzipien unserer Wirtschaft und damit auch des Arbeitslebens sind. Daher sind Jugendliche mit solcher „Berufserfahrung“ generell für Ausbildungsbetriebe interessant und haben die Chance, sich aus der Masse der Bewerber herauszuheben. Wichtig ist daher, kurz und prägnant durchgeführte Jobs wie auch Praktika zu beschreiben, damit man eine Vorstellung bekommt, was dort geleistet, welche Erfahrungen erworben wurden.

Auch hier gilt: wurden mehr als ein Praktikum und/oder Job absolviert, in der entsprechenden Anzahl den Abschnitt kopieren

### 4. Begonnene und (nicht)abgeschlossene Berufsausbildungen

Diese Position wird für die meisten Jugendlichen an der Schwelle von der Schule zum Beruf keine Relevanz haben und muss/kann daher auch nicht bearbeitet werden.

Für diejenigen allerdings, die bereits einmal eine Berufsausbildung begonnen haben und sich neu orientieren möchten oder müssen, ist diese Position wichtig. Zum einen darf der Lebenslauf keine unerklärlichen Lücken aufweisen, zum anderen muss eine Neu- oder Umorientierung kein Makel sein. Allerdings muss erklärt werden, welche Gründe für die Neuorientierung ausschlaggebend sind. Auch ein vorzeitiger Schul- oder Lehrabbruch kann eine Chance darstellen, wenn aus der Krise gelernt wird. Die Bewältigung von Krisen kann mit der Entwicklung von Stressresistenz und Frustrationstoleranz einhergehen, wenn die Krise eine Verhaltensänderung oder eine besser an den eigenen Fähigkeiten und Interessen ausgerichtete Ausbildungsorientierung bewirkt.

Eine erfolgreich abgeschlossene Berufsausbildung ist nie das Ende des Lernens. Eine zweite Berufsausbildung kann aus vielerlei Gründen Sinn machen. Auf der ersten Ausbildung kann immer aufgebaut werden, auch wenn die zweite Ausbildung in einem völlig anderen Fachgebiet stattfindet. Aber auch hier macht es Sinn, kurz die Gründe für die Entscheidung zu einer weiteren Ausbildung zu erläutern.

Aus Fehlern kann man nicht nur lernen, man muss! Voraussetzung ist, man gesteht sich Fehler zu und flüchtet nicht in Ausreden oder schiebt die Verantwortung anderen zu.

## 5. Persönliche Fähigkeiten und Kompetenzen

Diesem Punkt kommt heute eine immer wichtigere Bedeutung zu. Je nach gewünschtem Ausbildungsberuf spielt das in der Schule erworbene Wissen eine mehr oder weniger wichtige Rolle und kann, wenn nicht vorhanden, von vorneherein ein K.O.-Kriterium sein. Das Wissen bildet sich in den Schulzeugnissen ab. Aber die Persönlichkeit, die Bereitschaft zu Engagement, Schlüsselqualifikationen wie Zuverlässigkeit, Pünktlichkeit, Teamfähigkeit, Ehrlichkeit, Flexibilität, Belastbarkeit, Durchsetzungskraft, Kritikfähigkeit, Selbstdisziplin, Eigeninitiative, Kommunikationsfähigkeit, Entschlusskraft und Selbstvertrauen sind ebenfalls entscheidende Kriterien, die über einen Ausbildungsplatz gerade in KMU entscheiden. Hier ist es nicht so einfach mit der Darstellung. Was kann ich, außer in Mathematik durchschnittlich zu sein, sonst noch, ist die zentrale Frage, die sich jeder stellen muss.

Die Frage spielt bereits bei der Berufswahl eine entscheidende Frage, weil Interessen und Fähigkeiten in der Regel eng miteinander verknüpft sind und Grundlage der Wahl eines Ausbildungsberufes sein sollte. Daher ist die CV-Erstellung eng mit der Berufswahl verbunden. Der CV kann Unterstützung in der Berufsorientierung geben bzw. spätestens bei der Erstellung des CVs sollte man nochmals die Fragen nach Fähigkeiten und Interessen, nach außerschulischen Aktivitäten und informellen Qualifikationen, d.h. Qualifikationen, die nicht mit einer Note in einem Zeugnis nachgewiesen werden, behandeln.

### 5.1. Sprachkompetenz

Kommunikationsfähigkeit ist eine zentrale Kompetenz in nahezu allen beruflichen Tätigkeiten heute. Durch das zusammenwachsende Europa und die Globalisierung der Wirtschaft, die auch das Handwerk und KMU in weiten Bereichen betreffen, bekommt Fremdsprachkompetenz eine stetig steigende Bedeutung. Dabei wird nicht erwartet, dass jeder z.B. in Englisch perfekt reden, schreiben, verstehen kann. Aber einen Gesprächspartner mit etwas Geduld verstehen können und wollen bzw. die eigenen Vorstellungen verständlich machen können, ist eine Kompetenz, die immer größere Bedeutung erlangt. Englisch ist dabei die am meisten genutzte Sprache, aber gerade auch Kompetenz in anderen Sprachen können einen besonderen Vorteil am Arbeitsmarkt darstellen. Für die Entwicklungsstrategien eines Unternehmens kann die Sprachkompetenz seiner Mitarbeiter von entscheidender Bedeutung sein. Daher kommt der Darstellung der eigenen Sprachkompetenzen im Lebenslauf hohe Bedeutung zu.

Die eigene Beurteilung fällt allerdings nicht einfach. Was bedeutet, eine Sprache „gut“ zu können? Die Beurteilung wird in die drei Bereiche Lesen, Schreiben, Sprechen unterschieden, da häufig eine Person in den drei Bereichen unterschiedlich gut ist und weil häufig für einen Beruf z.B. Sprechen und Lesen wichtiger sind als Schreiben. Das Anforderungs- bzw. Leistungsprofil ist von Schule zu Schule unterschiedlich. Und doch macht es aus Gründen der Praktikabilität Sinn, die Noten in der Klasse des letzten Fremdsprachunterrichtes anzugeben. Welche Klasse dies war, geht aus den Informationen über den Schulbesuch hervor. Die Gesamtnote ist in den der Bewerbung beigefügten Zeugnissen ausgewiesen. Aber jeder weiß, welche Noten ihm seine Lehrer in den drei Bereichen gegeben haben oder wie im Vergleich zu den Klassenkameraden eine Einstufung vorzunehmen wäre. Die Erfahrung zeigt, dass die Selbstbeurteilung gerade in Fremdsprachen eher die Tendenz zur Unterwertigkeit aufweist. Dies sollte beachtet werden, gleichzeitig soll darauf hingewiesen werden, dass in einem Vorstellungsgespräch auch unmittelbar in die allgemein gängigen Fremdsprachen gewechselt werden könnte.

## 5.2 Soziale und organisatorische Fähigkeiten und Kompetenzen

Jeder kann vieles, hat vielfältige Qualitäten und in seinem Leben mehr als nur den Schulstoff gelernt, ist sich aber oft nicht bewußt darüber. In der Schule werden zwar noch Mitarbeit, Fleiß oder Faulheit und Benehmen beurteilt, viele andere Komponenten einer Persönlichkeit bleiben aber in den Schulzeugnissen verborgen, obwohl sie gerade in der Arbeitswelt, in einer praktischen Tätigkeit von hoher Bedeutung sind. Hierzu zählt z.B. die Übernahme von Verantwortung. Eine Tugend, die oft in der Familie quasi als Selbstverständlichkeit ausgeübt wird. Oder die Fähigkeit, auch unter Druck einen „kühlen Kopf“ bewahren zu können. Damit ist nicht Lethargie gemeint, sondern die Fähigkeit, vielleicht in bestimmten Bereichen, die z.B. interessant sind, sich nicht aus der Ruhe bringen zu lassen, strukturiert arbeiten und denken zu können, auch wenn von verschiedenen Seiten „Druck“ kommt. Oder Optimismus und Frustrationstoleranz als Eigenschaften, auch in „ausweglosen“ Situationen zu versuchen, eine Lösung zu finden. „Es gibt keine Probleme, es gibt nur Herausforderungen“ und „für jedes Problem gibt es eine Lösung“ sind Haltungen, die oft eher außerhalb der Schule entwickelt werden und die im Berufsleben, in der Ausbildung große Bedeutung bekommen können.

Noch mal: Wichtig ist, sich selbst zu analysieren und die Ergebnisse mit den Einschätzungen von Dritten abzugleichen.

In diesem Punkt sollten alle besonderen Qualitäten und Qualifikationen aufgeführt werden, die außerschulisch erworben wurden. Welche Aktivitäten haben in der Vergangenheit Spaß gemacht? Was ist davon außer dem Spaß hängen geblieben? Kann, weiß oder bin ich etwas, das nicht in den Schulzeugnissen steht und wovon ich glaube, es in einem Beruf einsetzen zu können?

Oft wird hier große Unsicherheit bestehen, gerade was das Wissen über nachgefragte Kompetenzen in der Wirtschaft angeht. „Ich fahre Skateboard und wir haben uns mit unserer Gruppe ein Rampe gebaut.“ Was hat das mit dem Berufsleben zu tun? Zum einen Engagement für ein gemeinsames Ziel, zum anderen praktische Tätigkeit. Könnte im CV als „selbstorganisierter Aufbau einer Skateboardbahn mit fünf Freunden“ dargestellt werden. Wichtig ist dabei die Feststellung, dass bei vorhandener Motivation für eine Sache auch Leistungsbereitschaft entsteht. Auch wenn diese sich nicht unbedingt in den Schulnoten ausdrückt. Für eine potenziellen Ausbildungsbetrieb insoweit wichtig zu wissen, als dass Leistungsbereitschaft grundsätzlich vorhanden ist, wenn die Aufgabe reizt.

Es gibt unzählige Möglichkeiten, sich einzusetzen und die sogenannten informellen Kompetenzen zu erwerben. Daher kann hier nur der Tipp gegeben werden, der auch für die Berufsorientierung von zentraler Bedeutung ist: jemand fragen, vielleicht auch zwei, die sich mit der Materie auskennen und wissen, welche Leistungen auch beruflich verwertbar sind. Nur auf Animation warten ist es nicht, selbst aber unterschiedliche Ideen entwickeln, was die Clique am Wochenende machen könnte, ist es schon.

Daher kann letztlich hier nur sehr allgemein der Hinweis gegeben werden, an soziales Engagement in Kirchen, Vereinen, Jugendorganisationen, Engagement im und für den Sport und auch vereinsunabhängige, regelmäßige Aktivitäten zu denken.

### 5.3 Technische Fähigkeit und Kompetenzen

Hier bitte nicht nur an Computer und Computerspiele denken! Wir sind eine technikbestimmte Gesellschaft und vielfach ist der Umgang mit Technik so selbstverständlich, dass er kaum noch bewußt wahrgenommen wird. E-Mail, Internet, SMS sind Selbstverständlichkeiten und wichtig auch im Berufsleben. Aber darüber hinaus sind auch sicherer Umgang mit Anwendungsprogrammen wichtig. Aber jede Fähigkeit im Umgang mit Technik und Technikverständnis kann auch in Berufen wichtig sein, die man allgemein als nichttechnische Berufe bezeichnet. Daher gilt auch hier: überlegen, auch scheinbar Selbstverständliches berücksichtigen (allerdings nicht den Gebrauch eines Radios als Technikorientierung bezeichnen) und notfalls fragen, ob auch das Programmieren des DVD-Players oder der bei der Freiwilligen Feuerwehr erlernte Umgang mit Elektromotoren und Wasserpumpen zählt.

### 5.4 Künstlerische Fähigkeiten und Kompetenzen

Auch hier gilt: nicht noch mal die Punkte aufführen, die schon unter „Schule“ stehen. Schule und „Privates“ sollten getrennt sein. Das Engagement in der Schultheatergruppe ist zusätzliches Engagement, die Mitwirkung in einem freien Orchester, die Belegung von Zeichenkursen in der VHS oder die Beteiligung an einer freien Film- und Videoinitiative setzen i.d.R. aber noch einen Tick mehr Eigeninitiative voraus und werden meist auch über die Schulzeit hinaus fortgesetzt.

### 5.5 Hobbys/Interessen

Alle bisher noch nicht erwähnten Aktivitäten und Interessen sollten hier nun zur Sprache kommen. Oft fällt die Abgrenzung schwer und sollte daher nach bestem Wissen erfolgen. „Falsch“ kann sie eigentlich nicht sein. Die Grenzen z.B. zwischen sozialem und künstlerischem Engagement bzw. Hobby sind oft fließend. Wo ist die Beteiligung am Literaturkreis der Stadtbibliothek einzuordnen, der die Organisation von Lesungen, das Schreiben von kleinen Rezensionen/Buchbeurteilungen und die Nutzerbetreuung umfaßt?

Unter Hobbys sind insbesondere alle auch nicht organisierten Aktivitäten aufzuführen, die seit einem längeren Zeitraum und/oder intensiv und aktuell betrieben werden. Dabei sollten wirklich alle interessierenden Bereiche genannt werden, da die meisten zwar die eigenen Hobbys kennen, aber keine Vorstellung haben, wo unter Umständen eine Beziehung zu Anforderungen in der Berufswelt bestehen. Außerdem: die Interessen sind nach wie vor der zentrale Indikator für eine gute Berufswahl, da aus Interesse Motivation entsteht und dies mit Qualifikationen und Fähigkeiten einher geht.

## 6. Anlagen

Die wichtigsten Angaben müssen quasi belegt werden. Dazu gehört nicht, die Mitgliedskarte im Sportverein beizufügen. Zu den Anlagen gehören:

- Abschlusszeugnisse der Grundschule und aller der weiterführenden Schulen
- Bescheinigungen und/oder „Arbeits“-Zeugnisse über Praktika und (Ferien) Jobs
- Bescheinigungen und/oder „Arbeits“-Zeugnisse über evtl. bereits durchgeführte Berufsausbildungen
- Soweit außerschulische Sprachkurse (Feriensprachkurse) durchgeführt wurden, sind hierfür meistens Zeugnisse oder Teilnahmebescheinigungen ausgestellt worden. Auch diese sind ein Beleg für Aktivitäten und Qualifizierungen.
- Grundsätzlich sollten alle Zertifikate und Bescheinigungen von Qualifikationen beigefügt werden, die im Lebenslauf erwähnt werden.

Die Anlagen sollten entsprechend ihrer Erwähnung im Lebenslauf geordnet werden. Meist werden die Anlagen, von den Schulzeugnissen abgesehen, nur stichprobenweise geprüft, aber gerade daher müssen sie einfach zu finden sein.

Es sind keine Originale beizufügen, nur Kopien!