



Leitfaden für das Foto im Lebenslauf

Das Bewerbungsfoto ist oft das Erste, was ein Personalentscheider von Ihnen sieht. Für diesen ersten Eindruck gibt es keine zweite Chance. Aber was ist überhaupt ein gutes Foto für eine Bewerbung? Nun, das ist nicht immer ganz einfach zu beantworten und oft Geschmacksache. Dennoch, ein paar Grundregeln gibt es trotzdem zu beachten.

Stellen Sie sich vor, Sie sehen zum ersten Mal ein Foto von jemanden. Welche Fragen schiessen Ihnen augenblicklich durch den Kopf. Das passiert innert Bruchteilen von Sekunden und ist absolut menschlich:

- Wirkt er/sie sympathisch auf mich
- Möchte ich diese Person kennenlernen

Ein Personalentscheider stellt sich beim Betrachten Ihres Bewerbungsfotos ganz ähnliche Fragen:

- Wirkt die Bewerberin/der Bewerber sympathisch und hat er/sie ein gepflegtes Äusseres?
- Passt ihr/sein Auftreten zur Position?
- Passt sie/er ins Team?
- Soll ich sie/ihn zum persönlichen Gespräch einladen?

In diesem Leitfaden zeige ich Ihnen, auf was es ankommt und wie Sie das Foto im Lebenslauf platzieren.

Inhalt

1.	Braucht es überhaupt ein Foto	1
2.	Aktualität des Fotos	1
3.	Welches Format	2
4.	Position auf dem Bild	2
5.	Hintergrund	2
6.	Farbfoto oder Schwarz- Weiss	3
7.	Fotos bei Haaransatz abschneiden	3
8.	Anleitung für das Einfügen in Microsoft-Word	3

1. Braucht es überhaupt ein Foto

In der Schweiz ist es im Gegensatz zum angloamerikanischen Sprachraum nach wie vor üblich, ein Foto im Lebenslauf einzufügen (In den USA wird aus Diskriminierungsgründen anders damit umgegangen). Diese Sitte nicht zu beachten, kann zum sofortigen Ausschluss aus dem Bewerbungsprozess führen, da der Eindruck ersteht, Sie wollen irgendetwas verheimlichen.

2. Aktualität des Fotos

Wie aktuell muss eigentlich das Bewerbungsfoto sein, werden wir oft gefragt? Natürlich können Sie auch ein älteres Foto verwenden, wenn Sie sich seither optisch nicht stark verändert haben. Denken Sie daran, wenn Sie zum Vorstellungsgespräch eingeladen werden. Es wäre doch peinlich, wenn man Sie gar nicht wiedererkennt! Darum raten wir auch von einer starken nachträglichen Retusche am Computer ab.

Ausserdem sollte Ihr Foto der neuen Herausforderung angepasst sein.

Das ältere Foto mag sicher noch sehr gut aussehen und Sie haben sich äusserlich kaum verändert. Aber passt es noch für den neuen Job? Vielleicht wurde das Foto damals für eine Assistenzstelle aufgenommen. Wie wirkt jedoch die Aufnahme für eine gehobene Position, bei der Berufs- und Lebenserfahrung zählen?



3. Welches Format

Zunächst lässt sich das Format grob in Querformat und Hochformat unterscheiden. Die optimalen Bildabmessungen hängen davon ab, wie Sie das Bild in Ihrem Lebenslauf oder auf dem Deckblatt platzieren möchten. Dazu empfehlen wir folgende Masse:
Deckblatt: Querformat ca. 9 x 6 cm
Lebenslauf: Hochformat ca. 6 x 4 cm

Um das Foto ins Word-Dokument möglichst einfach einzufügen, empfehlen wir Ihnen, dass Sie sich dieses vom Fotostudio digital zusenden lassen. Denn das einscannen von ausgedruckten Fotos verschlechtert die Qualität des Bildes massiv. Mehr dazu unter Punkt 11.

4. Position auf dem Bild

Überlegen Sie sich zuerst, wie das fertige Layout vom Lebenslauf aussehen soll. Wo steht der Text, links oder rechts? Dann Ihre Position auf dem Bild. Ihr Rücken darf sich nicht den Daten zuwenden. Ausserdem gilt die Faustregel: immer in die Seite hineinschauen, nie heraus! Schauen Sie sich die Wirkung vom oberen und vom unteren Beispiel an:

Persönliche Angaben

Name Eva Musterfrau
Geburtsdatum 07. Juni 1979
Telefon 043 456 12 34
Email e.musterfrau@bluewin.ch



Persönliche Angaben

Name Eva Musterfrau
Geburtsdatum 07. Juni 1979
Telefon 043 456 12 34
Email e.musterfrau@bluewin.ch



Auf dem oberen Lebenslauf wirkt die Person abweisend, obwohl das Foto nur gespiegelt ist.

5. Hintergrund

Der Hintergrund sollte, wenn möglich einfarbig neutral sein. Warum fragen Sie sich sicher. Nun, der Grund ist, dass Gegenstände, die zu erkennen sind, das Auge ablenken. Ausserdem erweckt das Foto den Anschein, es sei eher ein Schnapsschuss als eine bewusste Fotografie. Eine neutrale Fläche ist also wesentlich besser. Ein Grauton ist in den meisten Branchen gern gesehen. Farbige Hintergründe kommen eher für kreative Branchen in Frage.



6. Farbfoto oder Schwarz- Weiss

Das ist Geschmackssache. Farbige Fotos wirken authentischer, natürlicher und harmonischer als bei schwarz-weißen Bewerbungsbildern. Dabei spielt die richtige Wahl des Outfits eine grosse Rolle. Die Kleiderwahl sollte gut mit der Farbwahl Ihres Lebenslaufes, dem Hintergrund und Ihrer Haut- und Haarfarbe harmonisieren.

Schwarz-weiße Bewerbungsfotos wirken hingegen zeitlos und elegant, aber durch die stärkeren Kontraste auch härter. Sie eignen sich besser für Führungspositionen, denn sie unterstreichen Ihre Entscheidungsfähigkeit.

7. Fotos bei Haaransatz abschneiden

Verschiedentlich sieht man moderne Bewerbungsfotos, bei denen das Bild bei der Haarkante abgeschnitten ist. Zudem wird eine starke Nahaufnahme gewählt. Diese Entscheidung ist aber definitiv Geschmackssache.

8. Anleitung für das Einfügen in Microsoft-Word

Öffnen Sie zunächst das Dokument, in das Sie Ihr Bewerbungsfoto einfügen möchten. Klicken Sie dann oben in der Menüleiste unter "Einfügen", auf "Grafik" oder "Bilder". Wählen Sie das gewünschte Bild aus und klicken Sie auf "Einfügen".

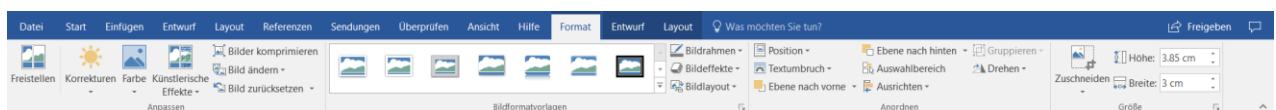
Oder Sie ziehen das Bild direkt aus dem Explorer ins Dokument.

Das Bild sollte im JPG-Format abgespeichert sein. Dies erkennen Sie an der Datei-Endung .jpg. Sollte die Datei die Endung .png oder .gif haben, können Sie grundsätzlich auch damit arbeiten, mit JPG geht es jedoch einfacher.

Stellen Sie zudem sicher, dass das Bild nicht unter 500 KB ist. Auch raten wir Ihnen davon ab, das Bild grösser zu ziehen. Sonst wirkt das Foto verpixelt, verschwommen oder unscharf. Insbesondere beim Ausdrucken.

Bild und Bildgrösse bearbeiten

Wenn Sie nun auf das Bewerbungsfoto klicken, öffnet sich oben in der Leiste "Format":



Einen Linksklick weiter sehen Sie weitere Möglichkeiten das Bild zu bearbeiten.

Z.B. Zuschneiden, Bilderrahmen, Korrekturen usw.

Bildausrichtung im Dokument

Unter dem Menüpunkt „Textumbruch“ finden Sie Einstellungen, wie Sie Ihr Bild zum Text setzen können. Dazu empfehlen wir Ihnen die Optionen „Passend“, „Recheck“ oder „Quadrat“. So können Sie Ihr Bild unabhängig vom Text in Ihrem Dokument bewegen. Der Text passt sich darauf automatisch an die Bildausrichtung an. Schneller geht es mit einem Rechtsklick der Maus auf das Bild.