

Drehbuch für ein gelungenes Telefonat



Vorbereitung:

- Mache dir Stichworte zum Betrieb: Größe, hergestellte Produkte...
- Lege dir einen Zettel und einen Stift mit folgenden Daten bereit:

Name des Betriebes: _____

Adresse des Betriebes: _____

Telefonnummer des Betriebes: _____

Name des Gesprächspartners/der Gesprächspartnerin: _____

Telefongespräch am (Datum): _____

- Sorge für Ruhe (kein Radio im Hintergrund etc.), atme einige Male tief durch
- Mache eine Stimmprobe (sprich dich frei, räuspere)
- Freundlichkeit in die Stimme legen und lächeln (denn Lächeln kann man hören ☺)
- Deutlich in den Hörer sprechen

Die einzelnen Schritte:

- Wähle die Firma an (du landest in der Regel in der Zentrale). Achte darauf, wer sich meldet.
- **„Guten Tag, mein Name ist...(Immer bei einem neuen Gesprächspartner diese Einleitungsformel wiederholen.) Können Sie mich bitte mit jemandem, der für Schülerpraktika zuständig ist, verbinden?“** Wenn du den Namen des Gesprächspartners nicht richtig verstanden hast, frage höflich noch einmal nach. Lasse ihn dir ggf. buchstabieren. Falls die Person zurzeit nicht erreichbar ist: **„Würden Sie mir bitte die Durchwahlnummer geben?“** **„Wann kann ich Herrn/Frau ... sprechen?“**
- Wenn du verbunden wirst, vergewissere dich, dass du mit der zuständigen Person sprichst: **„Guten Tag Herr/Frau...ich heiße...Ich bin Schüler/in der Stadteilschule Winterhude und suche einen Praktikumsplatz vom ... bis ... in dem Beruf als...“**
- Zeigt sich dein Ansprechpartner interessiert, dir ein Praktikum zu ermöglichen, sollten folgende Punkte geklärt werden: **„Benötigen Sie eine schriftliche Bewerbung von mir?“** **„Welche Unterlagen erwarten Sie bei meiner Bewerbung?“** **„Bis wann muss meine Bewerbung bei Ihnen vorliegen?“**
- Bei einer Zusage: **„Ich benötige eine schriftliche Bestätigung für die Schule von Ihnen“** Darf ich mir die bei Ihnen persönlich geben lassen oder Ihnen den Vordruck per Post/per Fax zuschicken, den Sie mir dann unterschrieben zurücksenden?“ (Gewünschtes sofort ankreuzen)
- Am Schluss: **„Vielen Dank, Herr/Frau...Sie haben mir sehr geholfen. Auf Wiederhören!“**

Weitere Tipps erhältst du z.B.

- im Internet,
- in Broschüren "Wie bewerbe ich mich richtig" von Banken oder Versicherungen,
- in der Bücherhalle, über die Bundesagentur für Arbeit