

Bewerbung: Checkliste für das Telefongespräch

Vorbereitung

Ich lege Papier, Bleistift und Agenda/Kalender bereit. Die Telefonnummer des Betriebes habe ich vor mir.

Gesprächsanfang

Ich sage, wer ich bin und was ich möchte.

Falls ich mit einer Telefonzentrale verbunden bin, frage ich, wer für die Lehrlingsbetreuung zuständig ist, und lasse mich verbinden.

Ich stelle mich vor

Ich stelle mich mit Vornamen, Namen und Alter vor und frage: „Haben Sie Zeit für mich?“ (*Wenn nicht, frage ich, wann ich wieder anrufen darf.*)

Ich nenne den Grund für meinen Anruf

Ich sage, wo ich in die Schule gehe und in welche Klasse. Ich erkläre, wieso ich eine (Schnupper-)Lehre in diesem Beruf und in dieser Firma machen will und frage, ob das möglich wäre.

Wenn eine (Schnupper-)Lehre in Frage kommt, erkundige ich mich weiter:

- Wie soll ich mich bewerben?
(evtl. auch genaue Adresse und Namen erfragen)
- Wann, in welcher Woche, darf ich kommen?
(Vorschläge machen und Agenda bereithalten)
- Wo und zu welcher Zeit soll ich mich am ersten Tag melden?
- Bei wem soll ich mich melden? Wie ist sein/ihr Name?
- Wie finde ich den Weg zum Betrieb?
- Soll ich spezielle Unterlagen und Kleidung mitbringen?
- Muss ich etwas Spezielles beachten?

Abschluss

Ich bedanke mich freundlich und verabschiede mich.

Wichtig!

Vom Gespräch mache ich mir Notizen und bewahre sie auf!