

## Tipps: Telefongespräche führen mit Arbeitgebern

### Ein Telefoninterview ebenso ernst nehmen, wie ein Vorstellungsgespräch!

- **Anlässe:**

- Initiativanruf (z. B. Nachfrage, ob eine Stelle frei ist)
- Terminbestätigung/Terminabsprachen
- Bewerbungsgespräch

- **Vorbereitung:**

- Homepage genau lesen, insbesondere die Stellenanzeige
- Bewerbung vor sich haben
- Ansprechpartner oder Ansprechpartnerin recherchieren/aufschreiben
- Ausbildungsberuf kennen
- Informationen zum Unternehmen sammeln
- Welche Telefonnummer habe ich angegeben? Erreichbarkeit sicherstellen und Mailboxansage kontrollieren
- Telefon aufladen, Handy nicht lautlos (besser über das Festnetz telefonieren)
- Umfeld/Familie informieren
- Umgebung und Bedingungen angemessen wählen (Kleidung; ruhige Umgebung ohne Ablenkungen; sitzen und nicht liegen, da Körperhaltung und die Wahl unserer Kleidung unbewusst auf unser Verhalten abfärbt)
- Schreibzeug/Block vorbereiten
- Fragen vorbereiten

- **Gespräch:**

- Melden mit komplettem Namen
- Nachfragen, wenn ich den Namen des Gesprächspartners oder der Gesprächspartnerin nicht verstanden habe und dann aufschreiben
- Positive Stimmung/Einstellung erzeuge ich durch ein Lächeln, denn ein Lächeln spürt man auch durch das Telefon 😊
- Wichtige Punkte notieren (Termine, Abläufe, Adressdaten, Tipps zur Vorbereitung weiterer Gespräche)
- Klar, deutlich und mit angemessener Lautstärke sprechen
- Nicht ins Wort fallen, ausreden lassen
- Wichtiges auf den Punkt bringen
- Ausdrucksweise beachten (ich freue mich darüber... ABER NICHT: boh, das ist geil...)
- Beginnt oft mit Smalltalk, daher kurz darauf eingehen (aber als Schüler oder Schülerin nicht mit Smalltalk starten)
- Bei Unklarheiten nachfragen (habe ich das richtig verstanden, dass ...)
- Fragen stellen
- Am Ende wichtige Termine bestätigen (ich freue mich, dass ich am 1. Juli um 14 Uhr zu Ihnen kommen darf)
- Persönlich verabschieden „Herr/Frau Meier, danke für das nette Gespräch!“

- **Möglicher Inhalt:**

- Organisatorisches, z. B. Terminabsprachen
- Persönliche Fragen
- Fragen zum Lebenslauf (Lücken?)
- Fragen zum Bewerbungsanschreiben
- Kenntnisse zum Beruf
- Wissen zum Unternehmen
- Selbstpräsentation