

Tipps für Telefongespräche

Bereite das Telefongespräch gut vor und mach dir schon im Vorfeld Notizen. Datum:

Name des Betriebs:

Telefonnummer:

Adresse:

Die wichtigsten Infos zum Betrieb:

Gesprächspartner:

Anlass des Gesprächs:

Ausbildungs- oder Praktikumsberuf:

Wer bist du? Präsentiere dich:

Ich bin ...

Ich kann ...

Ich möchte ...

Warum rufst du an?

Welche Fragen möchtest du klären?

Welche Infos hast du bekommen?

Möglicher Ablauf des Gesprächs:

Halte einen Zettel oder besser deine Gesprächsvorbereitung bereit.

- 1) Beginne das Gespräch mit einer freundlichen Begrüßung.
- 2) Stell dich und dein Anliegen kurz vor.
- 3) Kläre deine Fragen.
- 4) Frage nach, wenn etwas unklar bleibt.
- 5) Mach dir Notizen zu den Ergebnissen des Gesprächs.
- 6) Zum Schluss: Bedanke dich und verabschiede dich freundlich.