

Das Telefon als Bewerbungshelfer

Vorbereitung

Die erste Kontaktaufnahme mit einem Praktikumsbetrieb erfolgt oft telefonisch.

Drucke diese beiden Seiten aus, damit du dir bei deinem Anruf entsprechende Notizen machen kannst.

Bereite dich auf dieses wichtige Gespräch vor, indem du dir **vorher** überlegst, **was dein Gesprächspartner von dir wissen** möchte. Berücksichtige folgende Punkte:

Grundsätzliche Tipps:

- Rufe nicht am Montagmorgen und Freitagnachmittag oder in der Mittagspause an
- Bereite eine Liste mit Fragen vor
- Höre gut zu und schreibe das Wichtigste in Stichpunkten mit

Der Ton macht die Musik:

- Bleib freundlich
- Sorge dafür, dass du ungestört bist (keine Hintergrundmusik)
- Wähle eine entspannte Körperhaltung
- Nimm dir genügend Zeit
- Sprich so natürlich wie möglich
- Lächle, man „hört“ es

Begrüßung und Vorstellung beim Telefongespräch

Stelle dich vor, indem du sagst,

- wer du bist
- welche Schule und Klasse du besuchst
- warum du anrufst und mit wem du sprechen willst
- worauf du dich beziehst (z.B. Kontakt am Berufsinformationsabend oder bei einer Berufsmesse, eigene Nachforschungen im Branchenbuch, Hinweis vom Berufsberater, ...)
- für welchen Beruf du eine Praktikumsstelle suchst
- in welchem Zeitraum das Betriebspraktikum stattfinden soll

Z.B. „Grüß Gott Herr/Frau (sofern du den Namen des Gesprächspartners kennst), hier spricht Franz Fleißig. Ich besuche die 9. Klasse der Lena-Christ-Realschule in Markt Schwaben. Mich interessiert der Beruf des sehr. Ich wollte fragen, ob ich bei Ihnen in den Osterferien ein Betriebspraktikum absolvieren könnte“

Das eigentliche Telefongespräch:

Besteht die Möglichkeit für ein Betriebspraktikum, so könnten dir z.B. folgende Fragen gestellt werden:

„Warum bewirbst du dich gerade in unserer Firma?“

.....

„Warum interessierst du dich für diesen Beruf?“

.....

Bei Fragen, die du nicht beantworten kannst, biete an, dass du dich erkundigen und dann Bescheid geben wirst.

Dein Gesprächspartner wird dich außerdem meist noch nach deinem Alter sowie Adresse und Telefonnummer fragen.

Das Folgende solltest du beachten:

- Frage nach, ob eine schriftliche Bewerbung gewünscht wird; wenn ja, erkundige dich,
 - an wen die Bewerbung adressiert werden soll (Name, Vorname, Funktion),

- in welcher Form die Bewerbung erfolgen soll (Papierform oder online- Bewerbung)

- Gezieltes und geschicktes Nachfragen zeigen, dass du dir Gedanken gemacht hast:
„Reichen die beiden letzten Zeugniskopien und der Lebenslauf mit Foto, oder möchten Sie noch andere Unterlagen haben?“ (anstatt: „Was für Unterlagen wollen Sie eigentlich haben?“)

- Erkundige dich, ob es Punkte gibt, auf die bei der Bewerbung besonders zu achten ist (z.B. Schutzkleidung bei bestimmten Berufen).
- Frage gezielt nach, ob dich noch persönlich vorstellen darfst (wann, wo und bei wem?)

- Wenn du keine Zusage für eine Praktikumsstelle am Telefon erhältst, frage nach, bis wann du mit einer Antwort rechnen kannst.

Abschluss des Telefongesprächs

Du solltest durch das Telefongespräch bei deinem Gesprächspartner – auch im Falle einer Absage – einen angenehmen Eindruck hinterlassen. Beende das Telefongespräch z. B. folgendermaßen:

im Falle einer Zusage:

„Vielen Dank, dass Sie mir ein Praktikum in Ihren Betrieb ermöglichen. Darauf freue ich mich schon. Auf Wiederhören, Herr Seeberger.“

bei einer Ablehnung:

„Vielen Dank, dass Sie sich für dieses Gespräch Zeit genommen haben.“

Tipp

Um mehr Sicherheit für den „Ernstfall“ zu gewinnen, ist es sehr vorteilhaft, wenn du ein solches Bewerbungstelefonat probeweise mit einem Mitschüler oder – noch besser – mit einem Erwachsenen, der im Berufsleben steht, führst.

