

Telefongesprächsvorbereitung

Grundlagen

Viele Experten empfehlen Stellensuchenden, den Weg der telefonischen Bewerbung. In der Fachsprache entspricht dieses Vorgehen der „Kaltakquisition“. Ihr Gesprächspartner weiss bis zum Telefon noch nichts von Ihnen. Falls Sie dieses Vorgehen wählen, tun Sie es auf jeden Fall bestens vorbereitet. Sonst sollten Sie es lieber lassen!

Vorlage

- Habe ich mich auf das Gespräch eingestimmt?
- Fühle ich mich positiv gestimmt und fit?
- Habe ich alle Informationen?
- Ist die Anrufzeit günstig?
- Habe ich den Arbeitsplatz telefongerecht eingerichtet (Ruhe!)?
- Habe ich den Namen der richtigen Ansprechperson, und kann ich diesen richtig aussprechen?

Was will ich mit meinem Anruf erreichen?

Welche Unterlagen muss ich bereithalten?

Wie leite ich das Gespräch ein?

Welche Informationen muss ich zuerst geben, welche Fragen soll ich stellen?

Welche Argumente setze ich ein, welche Nutzen kann ich aufzeigen?

Welche Einwände kann mein Partner bringen, und wie beantworte ich diese?

Kann ich praktische Erfahrungen erwähnen, Referenzen o.ä. angeben?

Wie und in welchem Moment kann ich die entscheidende Abschlussfrage (Termin für ein persönliches Gespräch) am besten stellen?

Danach:

Was war das Wesentlichste des Gesprächs?

Falls ein Termin vereinbart werden konnte, wann findet dieser statt, wo und mit wem, und was muss ich mitbringen?

An was muss ich zusätzlich noch denken?
