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:

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.