

## **Bewerbung: Checkliste für das Telefongespräch**

### **Vorbereitung**

Ich lege Papier, Bleistift und Agenda/Kalender bereit. Die Telefonnummer des Betriebes habe ich vor mir.

### **Gesprächsanfang**

Ich sage, wer ich bin und was ich möchte.

Falls ich mit einer Telefonzentrale verbunden bin, frage ich, wer für die Lehrlingsbetreuung zuständig ist, und lasse mich verbinden.

### **Ich stelle mich vor**

Ich stelle mich mit Vornamen, Namen und Alter vor und frage: „Haben Sie Zeit für mich?“ (*Wenn nicht, frage ich, wann ich wieder anrufen darf.*)

### **Ich nenne den Grund für meinen Anruf**

Ich sage, wo ich in die Schule gehe und in welche Klasse. Ich erkläre, wieso ich eine (Schnupper-)Lehre in diesem Beruf und in dieser Firma machen will und frage, ob das möglich wäre.

### **Wenn eine (Schnupper-)Lehre in Frage kommt, erkundige ich mich weiter:**

- Wie soll ich mich bewerben?  
(evtl. auch genaue Adresse und Namen erfragen)
- Wann, in welcher Woche, darf ich kommen?  
(Vorschläge machen und Agenda bereithalten)
- Wo und zu welcher Zeit soll ich mich am ersten Tag melden?
- Bei wem soll ich mich melden? Wie ist sein/ihr Name?
- Wie finde ich den Weg zum Betrieb?
- Soll ich spezielle Unterlagen und Kleidung mitbringen?
- Muss ich etwas Spezielles beachten?

### **Abschluss**

Ich bedanke mich freundlich und verabschiede mich.

### **Wichtig!**

**Vom Gespräch mache ich mir Notizen und bewahre sie auf!**