

Das Telefonat im Bewerbungsprozess

Bewerbung per Telefon? – Ja, genau. Mit dieser Form der Bewerbung solltest du dich anfreunden. Ein Anruf ist die einfachste Form den ersten Kontakt zu einem Arbeitgeber herzustellen und zusätzliche Informationen zu erhalten. Bewirbst du dich später dort schriftlich, hast du schon einen Anknüpfungspunkt. Besteht kein Interesse, sparst du dir die Arbeit und die Kosten für eine Bewerbung. Einfach mal schnell zum Handy greifen ist aber der falsche Weg. Schließlich willst du dich positiv von anderen Bewerber:innen abheben und Vertrauen aufbauen. Eine gründliche Vorbereitung ist deshalb sehr wichtig. Für Personalverantwortliche gibt es nämlich fast nichts Schlimmeres als uninformierte Bewerber:innen. Wir zeigen dir, welche Schritte du vor dem Anruf erledigen solltest und worauf es beim Telefonat ankommt.



Vorbereitung

Mit deinem Anruf willst du erreichen, dass das Unternehmen einen positiven Eindruck von dir hat. Wenn du gut vorbereitet bist, bringt dich so schnell nichts aus der Ruhe. Dein Gegenüber wird dich für gut informiert und kompetent halten.

Wichtige Schritte:

- Suche im Internet nach Informationen über das Unternehmen, das du anrufen willst.
- Überlege dir, wie du dich zu Beginn des Telefonats kurz vorstellen möchtest.
- Überlege dir auch, welche Fragen dein Gegenüber dir stellen könnte, und bereite schon einmal passende Antworten darauf vor (z. B. zu deiner Motivation, deinen Fähigkeiten und Stärken).
- Sammle eigene Fragen, die du zum Unternehmen und der Ausbildung stellen möchtest.
- Schreibe alles, was dir zu den bisherigen Punkten einfällt, auf ein DIN A4-Blatt oder Karteikarten.
- Lege dir auch etwas zu schreiben bereit, falls du einen Termin oder den Namen einer Ansprechperson notieren musst.



Das Telefonat

Du hast dich gut vorbereitet und fühlst dich fit? Dann suche dir einen ruhigen Ort, an dem du ungestört bist und deine Notizen und Bewerbungsunterlagen (Lebenslauf, Zeugnisse etc.) ausbreiten kannst. Bevor es losgeht, solltest du noch kurz deine Termine checken. Es kann sein, dass Personalverantwortliche gerade keine Zeit haben mit dir zu sprechen. Dann ist es am besten, wenn du gleich einen späteren Zeitpunkt oder einen anderen Tag vorschlagen kannst.

Tipp!

Für andere hört sich deine Stimme oft ganz anders an als für dich selbst. Nimm dich doch einmal auf, z. B. mit der Aufnahmefunktion deines Smartphones. Wie wirkst du am Telefon?



Schritt für Schritt

① Begrüßung

- Nenne deinen Namen und sag, warum du anrufst. Vielleicht musst du erst zu den Personalverantwortlichen durchgestellt werden.

② Gesprächsverlauf

- Stell dich kurz vor (deine Motivation, Schulart ...).
- Wichtig: Sei in jedem Fall ehrlich! Es bringt nichts, wenn du zu einem Gespräch eingeladen wirst und dann zurückrudern musst.
- Sprich deutlich, beschränke dich auf die wichtigsten Angaben und versuche sympathisch zu wirken.
- Hör aufmerksam zu und lass dein Gegenüber ausreden.
- Halte das Gespräch mit offenen Fragen am Laufen. Vermeide aber „Warum“-Fragen, weil diese oft unhöflich wirken.
- Kläre, in welcher Form und an wen du deine Bewerbungsunterlagen senden sollst (E-Mail, Post, Onlineformular?).
- Mach dir Notizen: Name des Gegenübers (notfalls Schreibweise nachfragen) Bewerbungsart, usw.

③ Abschluss

- Bedanke dich in jedem Fall dafür, dass jemand Zeit für dich hatte, auch wenn du nicht zu einem Vorstellungsgespräch eingeladen wirst (wer weiß, was die Zukunft bringt!).



Nachbearbeitung

Wenn das Gespräch positiv verlaufen ist und du deine Bewerbungsunterlagen zusenden sollst, dann mach das möglichst bald und beziehe dich im Anschreiben auf das Telefonat. So wissen Personalverantwortliche gleich, um wen es sich handelt. Ist es schlecht gelaufen? Kopf hoch! Vielleicht kannst du aus dem Gespräch etwas für den nächsten Versuch lernen.

Übung: Simuliertes Telefongespräch

Teilt euch in Zweiergruppen auf und schlüpft in die Personaler- und Bewerberrolle. Einigt euch auf eine Ausbildungsstelle. Nach fünf Minuten Vorbereitungszeit spielt ihr testweise eine Telefonbewerbung durch. Macht euch dabei Notizen zu eurem Gesprächsverhalten. Danach wiederholt ihr das Ganze mit einer anderen Person.

Notizen



.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Tipp!

Wiederhole die Übung vor jedem deiner Vorstellungsgespräche, z. B. mit einer Freundin oder einem Freund.