

Telefonische Kontaktaufnahme mit Betrieben Seminar zur Jobwerk Messe 2010

Training mit: Kristina Hense und Konny Jasper

Zeit: 45 Minuten

Material für Sketche / Bühne:

Kappe, Schal, Krawatte, Sonnenbrille, Handy, Walkman mit Ohrstöpseln, Rucksack, Lolly am Stiel, Kaugummi,...

Raumausstattung:

Stuhlreihen, 1 Tisch, 1 Pinwand, 1 Flipchart, 2 Telefone, Schild „BÜRO“

Material für die Teilnehmer:

Vorbereitungshilfe und Gesprächsleitfaden für die Telefonische Kontaktaufnahme mit Betrieben,
Moderationskoffer mit Stiften, Pinwandnadeln, Karten, Klebepunkten für die Wertung...

Ablauf Bühne:

Stellwand trennt Bewerber und Büro. Bewerber hat einen Stuhl, Telefon in der Hand, Büro mit Tisch und Telefon

Szene 1:

Bewerber: schüchtern und leise, verängstigt, kein Schreibmaterial, nicht vorbereitet, weiß nicht, was er will, legt auf ohne Notizen

Sekretärin: Chef ist nicht da. Bitte noch einmal anrufen.

Szene 2:

Bewerber: aufgeregt, zappelt, sitzt und steht abwechselnd, läuft herum, kein Schreibmaterial zur Hand, Akku ist gleich leer

Sekretärin: verbindet mit dem Personalchef.

Chef: Bewerber soll eine schriftliche Bewerbung vorbei bringen.

Szene 3:

Bewerber: durchgeknallt, großspurig-cool, kaut Kaugummi, trägt Kappe und Ohrstöpsel, verkehrt auf dem Stuhl sitzend, „Gossensprache“, bekommt gleichzeitig eine SMS

Chef: lehnt den Bewerber ab.

Ablauf insgesamt:

- Begrüßung
- Szene 1
- Szene 2
- Szene 3
- Gespräch mit den Teilnehmern (Stichworte an die Pinwand heften):
 - Was habe ich gesehen, gedacht, empfunden?
 - Wer hat selbst schon mit Betrieben telefoniert?
 - Muss ich mich vorbereiten?
 - Worauf sollte ich achten?
 - Wie trete ich auf? (Etikette)
 - Welche Fragen sollte ich stellen? (Gesprächsleitfaden!)
 - Vor- und Nachteile dieser Bewerbungsform
- **Für den ersten Eindruck gibt es keine 2. Chance!**
- Fragen beantworten
- Gesprächsleitfaden verteilen
- Verweis auf den JOBWERK-Infostand
- Verabschiedung
- Wertung mit Klebepunkten