

Telefon-Kontakt vor der Bewerbung

Der telefonische Vorkontakt

Schätzungsweise mindestens 50% der Unternehmen bieten die Möglichkeit eines telefonischen Kontakts vor der Bewerbung an, und sie tun das mit gutem Grund: Die Vorauswahl findet bereits am Telefon statt, hier wird die erste Spreu vom Weizen getrennt. Erfahrungsgemäß nutzen nur wenige Bewerber die Möglichkeiten einer Vorabklärung und vergeben sich so Chancen. Die häufig anzutreffende psychologische Barriere überwinden Sie am besten durch eine umfassende Vorbereitung sowie durch das Anrufen bei Firmen, die für Sie gar nicht so relevant sind.

*Schalten auch Sie Ihr kostenloses und anonymes Stellengesuch bei consultants.de: **Bewerberprofil veröffentlichen.***

Anrufen sollten Sie immer dann, wenn dies im Inserat angeboten wird; im Einzelfall lohnt sich aber auch ein Anruf, wenn keine Telefonnummer angegeben ist. In diesem Fall müssen Sie den Ansprechpartner erst herausfinden, was gerade bei Großunternehmen mühsam sein kann. In der Regel kommen Sie bei Großunternehmen über die Personalabteilung weiter, bei kleinen Firmen ist oft der Geschäftsführer Ihr Ansprechpartner. Absehen vom Telefonkontakt müssen Sie immer dann, wenn dies ausdrücklich gewünscht ist (*Bitte senden Sie zunächst nur Ihre schriftliche Bewerbung*).

Vorbereitung: Analyse des Stelleninserates; Fragenkatalog erstellen; ggf. weitere Informationen zum Unternehmen beschaffen; Ziele festlegen.

Ihr Fragenkatalog: Fragen zur Position, zum Unternehmen, Beschäftigungsbeginn, Qualifikationen, Alter etc.; wer ist Ihr Ansprechpartner, welche Funktion hat er inne? Worauf wird besonders Wert gelegt? Welche Abstriche gegenüber dem Anforderungsprofil sind drin?

Ziele festlegen: Klarheit über Ihre Chancen; persönlicher Eindruck vom Gesprächspartner; Unternehmensklima; Abklärung strittiger Punkte; Interesse wecken.

Richtigen Zeitpunkt wählen: Rufen Sie nicht gleich nach Erscheinen des Inserates an, sondern lassen Sie ein paar Tage vergehen. Das Unternehmen hat dann schon eine Reihe von Bewerbungen vorliegen und kann ggf. schon exaktere Auskünfte zu Ihren Chancen geben. Ungünstig für Anrufe ist der Montag, da hier viele Besprechungen stattfinden.

Nehmen Sie sich ausreichend Zeit für das Gespräch, wirklich gute Telefonate dauern oft lange. Bedenken Sie, daß Sie mit dem Telefonat persönlich Kontakt aufnehmen und sich dem Unternehmen gegenüber präsentieren. Der erste Eindruck ist wichtig, Ihr Gesprächspartner wird sich von Ihnen ebenso ein (hoffentlich gutes) Bild machen wie Sie von ihm. Ein wenig Smalltalk kann im Einzelfall gut ankommen. Zeigen und wecken Sie Interesse; wenn Sie es schaffen, daß Ihr Name notiert wird, sind Sie schon einen wichtigen Schritt weiter.

Ablauf des Telefonats:

- Stellen Sie sich und Ihr Anliegen kurz vor: Guten Tag Frau Meier, mein Name ist Max Müller und ich rufe Sie bezüglich Ihres Inserates in der xy-Zeitung an.
- Gehen Sie Ihre Fragen laut Fragenkatalog durch und lassen Sie auch den Gesprächspartner zu Wort kommen.
- Treffen Sie Zielvereinbarungen: Gut, Frau Meier, verbleiben wir so: Ich schicke Ihnen meine Bewerbungsunterlagen innerhalb der nächsten Tage zu.
- Fragen Sie ggf., ob Sie die Bewerbung persönlich adressieren dürfen.

- Verabschiedung: Ich bedanke mich für das freundliche Gespräch. Auf Wiederhören, Frau Meier.

Während des Telefonats sollten sie sich alle relevanten Punkte notieren. Zusatzinformationen, die Sie so erhalten, können Sie gut für das Anschreiben nutzen und sind damit Ihren Mitbewerbern ggf. die entscheidende Nasenlänge voraus. Erstellen Sie nach dem Telefonat eine Zusammenfassung des Gesprächs und vergessen Sie dabei nicht den emotionellen Eindruck, den Sie gewonnen haben. Kleine Hinweise, z.B. wie freundlich die Weitervermittlung Ihres Anrufes durchgeführt wird, sagen schon etwas über die Unternehmenskultur und können für Sie Hinweise darauf sein, ob Sie sich in diesem Unternehmen wohlfühlen werden.

Karriere-Coaching - Executive-Coaching: Wir unterstützen Sie bei Bewerbung und individueller Karriereplanung.

Rufen Sie uns bei Interesse an oder schicken Sie eine Email:

(c) dieFeedbacker

[Feedback Coaching](#) Karriere-Coaching und Executive-Coaching Department of consultants.de

Thomas Gronbach

Lärchenweg 4 82319 Starnberg

Tel 08151-652784, Fax 08151-652786

Email: team@die-feedback.de

www.die-feedback.de

Nützliche Buchtipps zu Karriereplanung und Bewerbung

- **Initiativbewerbung** Die Initiativbewerbung ist nach wie vor eine der erfolgversprechendsten Bewerbungsmethoden. Die Karriereexperten Christian Püttjer und Uwe Schnierda zeigen in diesem kompakten Ratgeber, wie man einen gelungenen Erstkontakt mit dem Wunsunternehmen herstellt, sich souverän am Telefon präsentiert und mit perfekten Bewerbungsunterlagen glänzt - auch und gerade wenn man sich nicht auf eine Stellenanzeige beziehen kann.
- **Durchstarten zum Traumjob: Das ultimative Handbuch für Ein-, Um- und Aufsteiger** Bolles' Buch, auch als die Bibel der Jobsuche bezeichnet, ist der Bewerbungsklassiker schlechthin. Er zeigt wie Sie sich über Ihre beruflichen Ziele klar werden und sich Ihrem zukünftigen Arbeitgeber als idealer Problemlöser darstellen können. Humorvoll geschrieben, präsentiert er Berufseinsteigern wie Karrierewechslerinnen alles Notwendige für eine erfolgreiche Jobsuche, egal ob man Berufsanfänger ist, über einen beruflichen Wechsel nachdenkt oder schon länger eine neue Stelle sucht.
- **Durchstarten zum Traumjob - Das Workbook** Um seinen Traumjob zu finden, muss man genau wissen, was man will und kann - denn je besser man seine individuellen Fähigkeiten kennt, umso eher findet man den Job, der wirklich zur eigenen Persönlichkeit passt. Die Analyse der eigenen Fähigkeiten und Wünsche fällt jedoch den meisten Menschen schwer. Das Arbeitsbuch von Richard Nelson Bolles liefert die richtigen Übungen zur Selbstanalyse.

Mehr Karriereberatung und Coaching gefällig?

Berufliche Ziele und Karriereplanung Nicht nur mit dem Chef über berufliche Ziele sprechen

Stellenanzeigen analysieren und optimale Bewerbungsschreiben versenden Stellenanzeigen geben richtungsweisende Informationen über das Unternehmen.

Das Telefonat vor der Bewerbung:
Telefon-Bewerbung: Infoaustausch vor der Bewerbung

Ultimative Tipps für Ihre **Bewerbung per Email**. Was ist bei E-mail Bewerbungen zu beachten?

Welche Fragen muss ein **erfolgreiches Bewerbungsschreiben** beantworten?

Stolperstellen und Fallstricke beim telefonischen Job-Interview vermeiden

	Kleidung zum Bewerbungsgespräch Hilfe - was anziehen?
Optimale Bewerbungsschreiben Gags und Unglaublichkeiten	Ein optimales Stellengesuch formulieren!
Das Bewerbungsfoto : Planen Sie Ihr Bewerbungsfoto und dessen Aussage!	Wo Sie die interessantesten Stellenangebote finden!
Grundlegendes zu Ihrem Projekt Bewerbung , Einstieg und Tipps zu ihrer Bewerbung.	Der zentrale Bestandteil Ihrer Bewerbung: Ihr Lebenslauf hat Beachtung verdient!
Stellenanzeigen: Analyse von Gestaltung und Design von Job-Offerten lassen Rückschlüsse auf Unternehmenskultur zu.	Karriere: Aufstieg zu einem 8000 Meter Gipfel: Karriereplanung: Ist Karriere planbar? Unwägbarkeiten auf dem Weg zum Gipfel?
Jobinterview: Ziel eines Vorstellungsgesprächs Bewerbungsgespräche aus der Sicht von Personalentscheider und Bewerber.	Jobinterview: Chancen und Fragen im Bewerbungsgespräch Chancen in Vorstellungsgesprächen gezielt nutzen.
Schriftliche Bewerbung: Wie Personalentscheider Bewerbungsschreiben bewerten.	
Karriereberatung für TOP-Manager Vorwort des Herausgebers	Headhunterkontakt mit Stellengesuch
Executive Coaching Feedback u.a. bei Mobbing oder Burn Out Syndrom sowie zum gezielten Aufbau aussergewöhnlicher Karrieren	Personal & Live Coaching Mediation und Coaching in vielen Lebenslagen: gesundheitliche, persönliche oder existenzielle Krisen und Chancen