

Beispiel-Checkliste Erstkontakt (z.B. telefonisch oder persönlich im Rahmen von Jobmessen)

Vorbereitung

- Entwurf der Bewerbungsunterlagen und Onepager liegen bereit
- NUR OBEN IST PLATZ Smiley in Sichtweite
- Körperliche Grundbedürfnisse sind befriedigt
- Getränk ist griffbereit
- Stellenanzeige ist mittels Fragebogen analysiert
- Entscheider ist identifiziert
- Eigene Fragen sind notiert
- Die für dich richtige Tageszeit ist gewählt
- Akku des Telefons ist geladen
- (Stereo-) Headset funktioniert ordnungsgemäß
- Empfang ist gut (WLAN, Mobilfunknetz, Entfernung zur Basisstation)
- Umgebung ist ruhig
- Aufrecht sitzen oder stehen

Der Kontakt

- Freundliche Begrüßung mit Nennung der richtigen Tageszeit und des Namens („Ich bin...“)
- Am Messestand auf den richtigen Händedruck achten und Blickkontakt suchen
- Langsam und ruhig sprechen
- Möglichst viel Lächeln (evtl. Smiley dabei anschauen)
- Nennung deines Anliegens
- Evtl. Ermittlung des Entscheiders
- Namen notieren, notfalls buchstabieren lassen
- Wiederholung der ersten Schritte nach dem Weiterverbinden / Verweisen am Stand
- Zeitrahmen abstecken, OK für Gespräch einholen
- Sichere und attraktive Selbstpräsentation (ca. 60 Sekunden, vgl. Erfolgstagebuch LKW-Plan)
- Dosierte Namenansprache
- Dialog mit offenen Fragen
- Aktiv zuhören
- Notizen machen
- Chancen und Einsatzmöglichkeiten erkunden
- Eigene Fragen stellen
- Klare Vereinbarungen treffen
- Kurze Zusammenfassung
- Positiver Abschluss
- Bedanken
- Einen schönen, erfolgreichen, angenehmen ... Tag wünschen

Das Nachfassen

- Einlösen des Versprechens nach dem vereinbarten Zeitraum unter Beachtung der obigen Punkte

Bitte beachten: Richtig oder Falsch gibt es nicht, sei am besten du selbst!
Dein Gesprächspartner freut sich über deinen Anruf, denn er sucht nach Talenten wie dir.
Bei allen Fragen vor, während und nach der Bewerbung helfen wir dir gerne.