**Telefonieren**

Nicht alle Unternehmen verlangen für ein Praktikum eine schriftliche Bewerbung. Gerade kleineren Unternehmen ist es oft lieber, wenn die Bewerber anrufen und persönlich nach einem Praktikumsplatz fragen. Es gibt sicherlich keine Regeln, nach denen ein telefonisches Bewerbungsgespräch abzulaufen hat. Dennoch gibt es einige Dinge, die du beachten solltest, wenn du einen guten Eindruck bei Ihrem Gesprächspartner machen möchtest.

**Eine sorgfältige Vorbereitung ...**

ist bei telefonischen Bewerbungsgesprächen die halbe Miete. Sie verschafft dir Sicherheit und lässt dich bei deinem Gesprächspartner souverän erscheinen. Du solltest bedenken, dass dein Gesprächspartner solche Gespräche mit Sicherheit schon häufiger geführt hat und daher schon eine Reihe von Fragen parat hat. Sorge also dafür, dass du auch eine klare Antwort parat hast!

* Erkundige dich vor dem Gespräch über das Unternehmen, in dem du ein Praktikum machen möchtest. Stelle vor dem Vorstellungsgespräch eine Liste mit den wichtigsten Informationen zusammen, die das Unternehmen über dich und dein Praktikum/deine Ausbildung benötigt.
* Die Liste soll verhindern, dass du während des Telefonats anfangen musst, in irgendwelchen Unterlagen zu kramen. Das Niederschreiben hilft dir aber auch, Klarheit zu gewinnen, beziehungsweise unklare Vorstellungen aufzuspüren.
* Lege vor dem Telefonat einen Notizblock, einen Stift und einen Terminkalender zurecht.

**Das Gespräch ...**

wird umso besser verlaufen, je besser du dich vorbereitet hast. Bleibe bei aller Vorbereitung aber spontan und flexibel.

* Wähle für deine Telefonaktion einen ruhigen, ungestörten Ort ohne Hintergrundgeräusche. Telefoniere also nicht von einer Telefonzelle aus und auf keinen Fall per Handy.
* Telefoniere nicht, wenn du unter Zeitdruck stehst. Versuche, auch bei deinem Gesprächspartner einen günstigen Zeitpunkt zu erwischen. Natürlich kannst du nicht hellsehen, aber zumindest solltest du nicht 5 Minuten vor Geschäftsschluss oder am Tag der Offenen Tür anrufen.
* Prüfe noch einmal, ob du alles zur Hand hast, was du benötigst. Dann kannst du die Nummer wählen. In der Regel kommt das Gespräch in der Telefonzentrale an. Verlange dann den Ansprechpartner, der für die Einstellung von Praktikanten zuständig ist. Das sind in der Regel Geschäftsführer/innen, Personalchef/innen oder Abteilungsleiter/innen. Natürlich wird dir die Sekretärin sagen, dass Herr oder Frau Soundso in einer wichtigen Besprechung ist. Das ist völlig normal! Wichtig ist, dass du dich nicht abwimmeln lässt. Lass dir einen verbindlichen telefonischen Termin mit der zuständigen Person geben.
* Die "Hürde Sekretärin" hat einen Vorteil: Du erfährst den Namen deines Gesprächspartners und kannst ihn dann später namentlich begrüßen. "Guten Morgen, Herr Müller..."
* Stell dich vor und nenne dein Anliegen kurz und deutlich. Greife dabei ruhig auf deine Informationsliste zurück, aber achte darauf, dass es nicht wie abgelesen klingt.
* Bleibe ruhig und aufgeschlossen, wenn dein Gesprächspartner dir weitere Fragen stellt.
* Wenn dein Gesprächspartner dir einen Praktikumsplatz in Aussicht stellt, sollst du dich auf jeden Fall nach einem persönlichen Gesprächstermin erkundigen. Bei Einladung zum Vorstellungsgespräch ist es wichtig, Ort und Zeit genau festzulegen und zu notieren.

**Und wenn du eine Absage bekommst?**

Das kann natürlich passieren. Das gehört zu Bewerbungen dazu und sollte dich nicht verunsichern. Bleibe auch in diesem Fall am Telefon freundlich und finde einen positiven Abschluss des Gespräches. Wer weiß, vielleicht bewirbst du dich ja zu einem späteren Zeitpunkt noch einmal bei diesem Unternehmen, z.B. um einen Ausbildungsplatz. Und dann ist es auf jeden Fall besser, wenn der (Personal)Chef dich in guter Erinnerung hat!

**abschließende Tipps:**

* Lasse deinen Gesprächspartner auf jeden Fall ausreden.
* Mache dir während des Gesprächs Notizen.
* Zeige dich bei Terminvorschlägen kooperativ. Schlage nur in absoluten Ausnahmefällen einen eigenen Terminwunsch vor.
* Frage auf jeden Fall nach, wenn du etwas nicht verstanden hast! So lassen sich Missverständnisse am Telefon vermeiden.

Quelle: http://www.ausbildung-wadern.de