



Telefonieren für eine Schnupperlehre



Digitale Version

Betrieb: **Datum:**

Vorbereitung

Nimm Papier, Schreibzeug und Agenda/Terminkalender zur Hand.
Notiere dir die Tage (Daten), an denen du schnuppern gehen kannst.

Telefongespräch

- Begrüsse die Person am Telefon.
- Sage wer du bist (Vorname und Nachname).
- Sage, dass du gerne eine Schnupperlehre machen möchtest. Frage, ob du mit der zuständigen Person sprechen darfst.
- Falls die zuständige Person nicht da ist/keine Zeit hat, frage, wann du wieder anrufen darfst.
- Begrüsse diese Person und stelle dich vor (Vorname und Nachname). Sage, dass du in der 2. Oberstufe bist und wo du zur Schule gehst.
- Frage, ob du schnuppern kommen darfst.

Wenn du schnuppern darfst, stelle folgende Fragen:

Fragen	Bemerkung/Antwort
" Wann darf ich kommen?" Genauere Daten/Tage der Schnupperlehre Vorschläge machen, Agenda bereit halten	
" Wo und zu welcher Zeit soll ich mich am 1. Tag melden?" Adresse und Ort, Zeit Arbeitsbeginn	
" Bei wem soll ich mich melden?" Name der verantwortlichen Person	
Weg zum Betrieb: mit Bus, Zug...	
"Soll ich spezielle Kleidung/Schuhe oder andere Materialien/Unterlagen mitbringen?"	

Wenn der Betrieb eine schriftliche Bewerbung für die Schnupperlehre wünscht:

- Frage nach, **an wen** du die Bewerbung richten sollst (Name der verantwortlichen Person) und **welche Unterlagen** (Bewerbungsbrief, Lebenslauf, Zeugniskopien) du mitschicken sollst.

Bedanke dich bei der Person und verabschiede dich.