

Lehrstellensuche – Checkliste für telefonische Anfrage

1. Begrüsse die Person am Telefon.

Wenn sich eine Telefonistin meldet: „Grüezi, hier ist (Vorname und Name) könnte ich bitte mit Herrn / Frau ... sprechen?“ oder „Könnte ich bitte mit der verantwortlichen Person für Lehrstellen sprechen?“ Falls die entsprechende Person nicht da ist, erkundige dich, wann du am besten wieder anrufen kannst.

2. Stelle dich persönlich kurz vor.

„Ich heisse (Vorname und Name) und besuche (Name der Schule).“

3. Nenne den Grund für deinen Anruf.

„Ich suche eine Lehrstelle als ...“ für Lehrbeginn August 20 ... Ist die (im Internet, Zeitung, usw.) ausgeschriebene Lehrstelle noch frei? Falls ja, „Wie muss ich mich bewerben?“ An wen darf ich meine Bewerbung senden (Name und Vorname)

4. Wenn du eine Einladung für ein Vorstellungsgespräch oder eine Schnupperlehre erhältst:

- Vereinbare einen Termin mit Ort, Datum, Zeit und Kontaktperson.
- Frage nach dem Weg, wie du am besten zum Betrieb kommst.
- Erkundige dich, ob du etwas Spezielles mitnehmen oder beachten musst.

5. Bedanke dich für die Auskünfte und verabschiede dich freundlich.

6. Sehr wichtig

Notiere dir während oder nach dem Gespräch alles, was besprochen wurde.

Firma/Adresse:

Ort:

Datum, Zeit:

Treffpunkt:

Kontaktperson:

Mitnehmen:

Notizen:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....