# Arbeitsblatt: Telefon-Bewerbung vorbereitenTeil 2

## Vorbereitung auf ein telefonisches Bewerbungsgespräch

### Bereiten Sie für Ihr Telefonat wichtige Sätze vor. So vergessen Sie nicht was Sie sagen möchten, wenn Sie nervös sind.



Grafik: Pixabay

Überlegen Sie sich einen Satz, mit dem Sie das Gespräch beginnen. Sagen Sie gleich, weshalb Sie anrufen.

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

Was können Sie sagen, wenn Sie etwas nicht verstanden haben?

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

Formulieren Sie einen Satz, um sich Informationen per E-Mail zukommen zu lassen.

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

Überlegen Sie sich einen Satz, um zu fragen, wann Sie sich wieder melden können.

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

Bereiten Sie einen Satz für das Ende Ihres Gespräches vor.

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

### C:\Users\christina.oswald\Downloads\melody-154619_1280.pngC:\Users\christina.oswald\Desktop\LP Bewerbungsgespräch\Materialien\Bilder\Telefon1.pngTypisches Sätze am Telefon:

Zu Beginn des Gespräches:

Guten Morgen, ich heiße Anita Herbst. Kann ich bitte mit Frau Sommer sprechen?

Guten Tag, mein Name ist Karin Fasching. Ich rufe wegen der freien Stelle als ………….. an.

Guten Tag, mein Name ist Martina Nikolic. Ich möchte bitte ……….

Wenn Sie nach dem Namen fragen möchten:

Wer spricht bitte? Mit wem spreche ich, bitte?

Spreche ich mit Herrn Winter?

Können Sie mir bitte Ihren Namen nochmal sagen?

Bin ich mit Frau Kernstock verbunden?

Bin ich bei Ihnen richtig, sind Sie Frau Huber?

Wenn Sie etwas nicht verstanden haben oder nachfragen möchten:

Können Sie Ihren Namen bitte noch einmal wiederholen, die Verbindung ist sehr schlecht.

Ich habe Sie leider nicht verstanden. Können Sie das bitte noch einmal sagen?

Können Sie bitte etwas langsamer sprechen?

Können Sie das bitte wiederholen? Noch einmal, bitte! Wie bitte?

Was bedeutet/heißt das?

Habe ich das richtig verstanden?

Können Sie das bitte noch einmal erklären?

Zum Abschluss eines Telefonates:

Danke für die Information. Ich wünsche Ihnen noch einen schönen Tag. Auf Wiederhören.

Ich glaube soweit ist alles klar. Besten Dank. Auf Wiederhören.

Vielen Dank für das Gespräch. Schönen Tag noch. Auf Wiederhören!

**Dieses Werk ist unter**[**CC BY 4.0 International**](https://creativecommons.org/licenses/by/4.0/deed.de)**lizenziert. https://creativecommons.org/licenses/by-sa/4.0/legalcode**

### Anregung zur Vertiefung:

* *Überlegen Sie sich: Wo würden Sie gerne anrufen?*
* *Notieren Sie Antworten zu den Vorbereitungsfragen.*
* *Suchen Sie sich eine Partnerin. Spielen Sie das Telefongespräch nach.*
* *Spielen Sie die Rolle der Anruferin.*
* *Nehmen Sie das Telefonat mit der Diktiergerätfunktion Ihres Smartphones auf und hören Sie es anschließend gemeinsam an.*