



Arbeitsplatzerkundung – Hinweise zur Kontaktaufnahme

Hast du einen Arbeitsplatz bei einem bestimmten Unternehmen für eine Erkundung ausgewählt, folgt nun der nächste Schritt: Du musst Kontakt zum Unternehmen aufnehmen und anfragen, ob du dort eine Arbeitsplatzerkundung durchführen kannst. Diese Checklisten helfen dir dabei.

Vor dem Anruf:

Nimm dir einen Block und Stift zur Hand, damit du dir während des Telefonats Notizen machen kannst. Notiere dir:

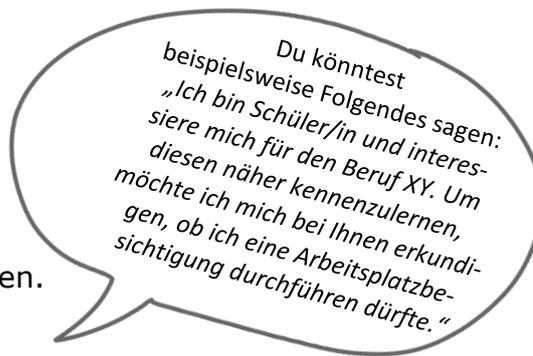
Name des Unternehmens: _____

Anschrift des Unternehmens: _____

Datum deines Anrufs: _____

Der Anruf:

- Melde dich mit deinem Namen.
- Frage höflich, ob es möglich ist, eine Arbeitsplatzerkundung durchzuführen.



Während des Telefonats schreibe mit:

- Name der Person am Telefon: _____
- Name der künftigen Kontaktperson: _____
- evtl. eine weitere Telefonnummer notieren: _____
- Datum und Uhrzeit der Arbeitsplatzerkundung Datum: _____
Uhrzeit: _____
- Frage, wie lange du für die Arbeitsplatzerkundung im Unternehmen bleiben darfst: _____
- Notiere den Standort des Unternehmens, an dem die Arbeitsplatzerkundung stattfinden wird: _____
- Gib dem Unternehmen deine Kontaktdaten.
- Bevor du auflegst, bedanke dich freundlich für das Telefonat.
- Sonstige Notizen:
