

ANRUF DIREKT

Du hast dich für einen Beruf entschieden und suchst nun einen Betrieb, bei dem du dich für ein freiwilliges Praktikum in den Ferien oder gleich für eine Ausbildungsstelle bewerben willst. Du hast auch bereits Adressen gesammelt, willst aber Weiteres noch am Telefon erfragen. Nach diesem Rollenspiel ist das kein Problem für dich!



SEBASTIAN
Fleischer

LENA
Fachkraft für
Wasserversorgungstechnik



Zeit 90 min



Material Stift, Papier, Internet



Pauls Telefongespräch auf
www.jungeseiten.de > Job aktuell



- **Beruf:** Fachkraft für Wasserversorgungstechnik
- **Betrieb:** Stadtwerke
- **Mitarbeiter(innen):** 150 + 7 Azubis
- **Ausbildungsleiter(in):** ?



1. Bildet Kleingruppen von vier Personen. Jede(r) aus eurer Kleingruppe notiert dann auf einem Stück Papier:
 - den Beruf, der sie oder ihn interessiert und
 - einen Betrieb bei euch vor Ort, bei dem man anrufen möchte, mit kurzen Infos zum Betrieb (wie zum Beispiel Name, Anzahl der Mitarbeiter und Azubis, evtl. Ansprechperson im Betrieb). Bei Bedarf hilft euch die Firmenwebsite weiter.
2. Bereitet euch nun auf den Telefonanruf vor. Dabei hilft euch das Beispiel „Pauls Telefongespräch“. Spielt das Telefongespräch von Paul online durch und achtet auf die Tipps, die euch zur Vorbereitung auf ein eigenes Telefongespräch gegeben werden.
3. Jetzt geht's los mit einem eigenen Anruf. Jede(r) von euch schreibt hierfür die ersten drei Sätze auf, die er oder sie sagen möchte und

notiert die Fragen, die er oder sie unbedingt stellen will. Nun braucht es eine Mutige oder einen Mutigen, die oder der zuerst telefoniert! Diese Person gibt das Papier mit dem Beruf und den Infos zum Betrieb an zwei Personen aus der Gruppe, die die Rolle der Betriebsmitarbeiter(innen) übernehmen, weiter. Gerade bei größeren Betrieben landet man bei einem Anruf häufig erst einmal in der Telefonzentrale. Einer der „Betriebsmitarbeiter(innen)“ spielt die Person in der Telefonzentrale, die oder der andere spielt jemanden aus der Ausbildungsabteilung. Eine weitere Person übernimmt die Rolle der Beobachterin oder des Beobachters. Die Anruferin oder der Anrufer und die Betriebsmitarbeiter(innen) setzen sich nun mit ihren Stühlen Rücken an Rücken und dann kann's losgehen mit dem Telefongespräch.

4. Nach dem Telefongespräch gibt die Beobachterin oder der Beobachter der Anruferin oder dem Anrufer eine Rückmeldung:
 - Was ist deiner Meinung nach an dem Gespräch gut, was ist eher schlecht gelaufen?
 - Was könnte man beim nächsten Anruf anders machen?

Die Anruferin oder der Anrufer gibt ebenfalls eine Rückmeldung:

- Wie hast du dich bei deinem Telefonat gefühlt?
- Bist du alle Fragen losgeworden und hast du nun die Antworten, die dir noch gefehlt hatten?
- Was ist dir leichtgefallen?

5. Tauscht nun die Rollen, so dass jede(r) mal in der Position der Anruferin oder des Anrufers war. Macht nach jedem Telefonat eine kleine Feedbackrunde.