



Lehrstellensuche

Bewerbung für eine Schnupperlehre: Das Telefongespräch (Checkliste)

Vorbereitung

- Sammle Informationen zum Beruf und zum Betrieb und notiere sie dir.
- Schreibe dir auf, wann du Zeit zum Schnuppern hast und wann nicht.
- Das Gespräch kannst du vorher mit Eltern oder Kolleginnen und Kollegen üben.

Vor dem Telefongespräch

- Lege alle wichtigen Dinge bereit: deine Notizen, Notizpapier, Schreibzeug, deine Agenda.
- Suche dir einen ruhigen Ort zum Telefonieren.

Das Telefongespräch

- Rufe den Betrieb an und begrüsse die Person am Telefon. Sage, wer du bist (Vorname und Name).
Sage, dass du gerne eine Schnupperlehre machen möchtest.
Frage die Person:
Darf ich mit der zuständigen Person sprechen?
(Falls die zuständige Person keine Zeit hat oder nicht da ist, fragst du, wann du wieder anrufen darfst.)
- Grüsse die zuständige Person und nenne deinen Vornamen und Namen.
Frage die Person:
Haben Sie einen Moment Zeit für mich?
(Falls die zuständige Person keine Zeit hat, fragst du, wann du wieder anrufen darfst.)
- Notiere dir den Namen der Gesprächspartnerin / des Gesprächspartners.
- Stelle dich vor (Alter, Klasse, Schule).
Sage, dass du gerne eine Schnupperlehre machen möchtest.
Erkläre, warum du die Schnupperlehre in diesem Beruf und in diesem Betrieb machen willst. Deine Motivation (warum interessiert dich genau dieser Beruf?) sollte spürbar sein.
Frage die Person:
Wäre eine Schnupperlehre bei Ihnen möglich?
- Wenn eine Schnupperlehre in Frage kommt, frage die Person:
 - **Wann darf ich kommen?** Wenn du danach gefragt wirst, kannst du Terminvorschläge machen.
 - **Wie lange geht die Schnupperlehre?**
 - **Wo, wann genau, und bei wem soll ich mich am 1. Tag melden?**
 - **Wie finde ich den Weg zum vereinbarten Treffpunkt?**
 - **Was soll ich mitbringen (spezielle Kleidung / Schuhe / Material, Bewerbungsdossier, Schreibzeug)?**
 - **Wie sind die Arbeitszeiten? Haben Sie ein Wochenprogramm?**
- Falls der Betrieb schon vor der Schnupperlehre eine schriftliche Bewerbung wünscht, frage die Person:
 - **An welche Person schicke ich die Bewerbung und wie lautet die genaue Adresse?**
 - **Welche Beilagen soll ich mitschicken?**
- Zum Abschluss des Gesprächs bedankst du dich freundlich und verabschiedest dich (Gesprächspartner/in beim Namen nennen).

Nach dem Gespräch

- Mache dir Notizen: schreibe dir den Namen und die Adresse des Betriebs auf, den Namen der zuständigen Person im Betrieb, das genaue Datum der Schnupperlehre und was ihr vereinbart habt. Die Notizen bewahrst du auf.

Wenn das Gespräch nicht genau so abläuft wie hier beschrieben, macht das nichts. Wichtig ist einfach, dass du gut vorbereitet und freundlich bist. Und am Schluss des Telefongesprächs weisst du, wann du wo sein musst.

Wenn du nach dem Gespräch etwas vergessen hast aufzuschreiben, rufe vor der Schnupperlehre noch mal an und frag nach. Damit kannst du nichts verlieren. Im Gegenteil: es zeigt, dass du motiviert bist und bei Unklarheiten nachfragst. Und es ist besser, als am Tag der Schnupperlehre zur falschen Zeit am falschen Ort zu sein.