

# Telefonmarketing

## Phase 1: Vorbereitung

Um erfolgreich am Telefon agieren zu können, müssen Sie sich gut vorbereiten.

Deshalb sollten sie im Vorfeld zunächst einmal etwas über die Firma / Abteilung über das Internet recherchieren. Notieren Sie sich im Vorfeld wichtige Aspekte!

### Checkliste:

- ☛ Homepage gesichtet?
- ☛ Habe ich wichtige Informationen über das Unternehmen parat?
- ☛ Ein mögliches Projekt könnte sein:
- ☛ Meinen Lebenslauf habe ich ausgedruckt neben mir liegen
- ☛ Habe ich die Einstiegssätze für das Telefonat mit der Telefonzentrale parat (s. S. 2)?
- ☛ Habe ich die Einstiegssätze für den eigentlichen Ansprechpartner vorformuliert (s. S. 3)?

*Platz für weitere  
Notizen:*

*Sie wollen mit dem  
Telefonmarketing  
anfangen, könnten aber  
noch einige Tipps  
gebrauchen?*

*Dann holen Sie sich  
feedback von uns ein!*

## *Bewerbungstipps*

# Telefonmarketing

## Phase 2: Telefonzentrale

Sie müssen als erstes die Hürde Telefonzentrale nehmen.

Die Telefonisten/ Telefonistinnen haben im Regelfall die Anweisung, bei dem Thema Bewerbungen an die Personalverwaltung zu verweisen. Deshalb müssen Sie sich eine Strategie einfallen lassen, diese Klippe zu umschiffen.

Außerdem haben sie die Anweisung, nur „wichtige“ Gespräche durchzustellen. Es könnte also sein, dass Sie nicht weiterverbunden werden. Auch hier sollten Sie sich im Vorfeld etwas einfallen lassen, das zu Ihnen passt.

*Platz für weitere Notizen:*

## Checkliste:

- ☛ Einstiegssätze formuliert?
- ☛ Tricks ausgedacht, um die Klippen zu umschiffen?

*Hier noch einige Anregungen:*

Manchmal ist es besser, im Vorfeld **nicht das Wort „Bewerbung“ zu verwenden**. Statt dessen könnten Sie das Wort „Brief“ benutzen, was ja auch der Wahrheit entspricht:

„Guten Tag, mein Name ist... Könnten Sie mir bitte weiterhelfen, denn ich möchte einen Brief an den Leiter Marketing adressieren. Ist die Adresse so richtig?“ Sie formulieren die Adresse, die Sie sich vorher aufgeschrieben haben. So lenken Sie ein wenig von Ihrem eigentlichen Ziel ab – nämlich den eigentlichen Zielansprechpartner an die Strippe zu bekommen.

„Jetzt fehlt mir nur noch der richtige Ansprechpartner. Können Sie mir sagen, wer der Leiter des Marketings ist?“

Im Regelfall wird man Ihnen jetzt den korrekten Ansprechpartner nennen.

„Könnten Sie mir bitte noch die Durchwahlnummer geben?“

Wenn das nicht klappt, könnten Sie aber trotzdem nochmals fragen, ob man Sie dann noch verbinden kann, damit Sie im Vorfeld ein wichtiges Detail zu Ihrem Angebot klären können.

# Telefonmarketing

## Phase 3: der richtige Ansprechpartner

Wenn Sie es geschafft haben, den richtigen Ansprechpartner ans Telefon zu bekommen, sollten Sie ihn jetzt überzeugen!

Wichtig ist es, dem Gesprächspartner in wenigen Sätzen klar zu machen, was Sie von ihm wollen und welche Vorzüge Sie bieten können.

Denn wenn Sie jetzt ausschweifende Erklärungen liefern, stehlen Sie Ihrem Gesprächspartner nur Zeit. Wenn er Interesse zeigt und nachfragt, beantworten Sie natürlich ganz normal seine Fragen.

### Checkliste:

- ☛ Einstiegssätze formuliert?
- ☛ Kurzdarstellung meiner Person vorformuliert (die wichtigsten Facts wie Studium, wichtigsten Arbeitsstationen...)?

*Hier noch einige Anregungen:*

„Guten Tag ... Mein Name ist ... Haben sie einige Minuten für mich Zeit? Ich rufe Sie an, weil ich gerne ein relevantes Projekt für Sie bearbeiten würde. – kurze Pause – Und zwar für zwei Jahre in einem befristeten Praktikantenverhältnis.“

Mit diesen Anfangssätzen stellen Sie bereits den Nutzen für das Unternehmen heraus. Jetzt können Sie auch Ihren Nutzen herausstellen, damit Ihr Gesprächspartner nicht misstrauisch wird: „Mein Vorteil aus dieser Projektbearbeitung für Sie ist, dass ich nach diesen 2 Jahren einen Abschluss zum MBA habe! Ich habe ein Studium als...absolviert...“

Bleiben Sie kurz und prägnant in Ihren Ausführungen. Dann wird Ihr Gesprächspartner in die Diskussion einsteigen. Vielleicht hat er zwei Argumente gegen eine Einstellung:

- kein relevantes Projekt zur Verfügung
- keine offene Stelle

- ☛ Entkräften Sie diese Argumente! (s. rechts)

### Tipps

*Signalisiert Ihr Gesprächspartner, dass er keine Zeit habe, fragen Sie ihn nach einem günstigeren Zeitpunkt. Schlagen Sie unbedingt eine alternative Anrufzeit vor und vereinbaren Sie am besten einen festen Termin: „Gut, dann rufe ich Sie Morgen noch mal um 14 Uhr an. Ich freue mich, wenn Sie ein paar Minuten Zeit haben.“*

*Sollte das Argument fallen, es gäbe keine relevanten Projekte zu bearbeiten, dann könnten Sie ja in fragender Form Projekte vorschlagen: „Haben sie schon einmal daran gedacht, Ihre Produkte auch über das Internet darzustellen? ...“*

*Sollte das Argument fallen, dass alle Stellen bereits besetzt sind, fragen Sie nochmals nach, ob Sie Ihr Projekt nicht im Praktikantenstatus durchführen können.*



## Telefonmarketing

### Denken Sie vor allem daran:

Um die Erfolgsaussichten zu steigern, sollten Sie v.a. eine Sache ganz besonders beachten:

Wenn Sie sich und das MSc-Programm „verkaufen“, sollte immer das Projekt und Ihre Arbeit im Unternehmen im Vordergrund stehen, und nicht das Studium im Mittelpunkt.

Das Studium soll dazu dienen, dass Sie noch erfolgreicher an Ihrem Arbeitsplatz sind! Und nicht umgekehrt: Sie werden den Arbeitgeber nicht damit locken können, indem Sie ihm erzählen, dass Sie nur bei ihm arbeiten wollen, weil Sie ein MSc-Studium machen wollen!

Das Projekt und das Unternehmen stehen im Vordergrund - das Studium unterstützt Sie dabei.

Am Ende haben sie sich dann den MSc-Titel verdient!

Gerne unterstützen wir Sie auch beim Transport dieser Gedanken an das potentielle Unternehmen, verweisen Sie auf Ihren Fachcoach als Referenz und für Rückfragen.

