**Telefon-Checkliste für Bewerbungen**

|  |  |
| --- | --- |
| Name und Adressedes Betriebes |  |
| Telefonnummer des Betriebs |  |
| Datum Telefongespräch |  |
| Begrüssung, sich vorstellen |  |
| Grund für den Anruf nennen |  |
| Welche Stelle |  |
| Name der Person am Telefon |  |
| Name der zuständigen Person |  |
| Eventuelle (Schnupper-)Termine |  |
| Vereinbarter Termin |  |
| Bewerbungsunterlagen (Mail oder Post) |  |
| Spezielle Ausrüstung  |  |
| Anreise |  |
| Dank und Verabschiedung |  |

Weitere Notizen