

Manuskript til at kontakte virksomheder

5 trin til at opnå succes for at trænge igennem til virksomheder

1. Kend virksomheden - så du kan du nemmere byde ind

Forbered dig grundigt, idet du kender virksomheden - inden du kontakter dem.
Undersøg hvem du evt skal tale med hos virksomheden - hvem får du fat i når du ringer,
Find informationer om virksomheden og hvis muligt find viden om hvad virksomheden vægter hos nye medarbejdere. Se evt tidligere stillingsopslag (jobindex)
Sommetider kan vi få en tendens til at blive mere nervøs for at ringe ud, jo længere tid bruger man på forberedelsen, Men lad dig ikke slå ud - lad ikke forberedelsen løbe fra dig.
Vælg evt. et antal (10/15) min som du selv tænker, er godt for netop dig inden du ringer.

2. Lav et manuskript - vær sikker og tro på dig selv

Forstil dig samtalen med virksomheden og skriv ned hvad du vil sige. Brug Manuskript til at kontakte virksomheder som udgangspunkt, udarbejde dit eget personlige manus som passer dig.
Sørg for at skrive det ned som du normalt ville sige til en arbejdsgiver husk at bruge dine egne ord.
Brug Elevator talen som ramme til dit manuskript - altså sammenhæng i dine kompetencer, din kunnen. Med små stikord om virksomheden, kan du målrette dit manuskript du skal i dialog med.

3. Sæt et mål for samtalen - og gå efter målet

Intet opkald uden mål! Vi opnår mere, når vi sætter os mål , det samme skal du gøre med dine virksomhedskontakter. Mål kan være eks feedback på cv - kaffe møde
Skriv ned hvad du helst vil opnå, og hvad du som minimum vil opnå. Dit mål kan være et praktikforløb, og dit minimumsmål kan være, at du får lov til at ringe igen for at høre om der er kommet en jobmulighed.

4. Attitude - Udstråling kan ses i telefonen

Vær dig selv, naturlig når du ringer. Tal dig selv op, og tilbyd det du kan. Det gør dig autentisk og troværdig.
Brug hverdagsprog og ikke mindst husk at smile hele vejen igennem (også i telefonen)
Tag din tid - Du skal holde en pauser byde modparten ind i samtalen, (forestil dig tennis du server og modparten server tilbage. Det øger din gennemslagskraft og budskab.
Bevæg dig når du ringer. Vi smiler mere i telefonen, når vi står op og snakker. Ret dig op, træk vejret helt ned i maven, tal langsomt og gå måske lidt rundt imens. Gør det som giver dig energi!
Stil spørgsmål, være nysgerrig og LYT efter svar! Hør efter hvad virksomheden søger hos deres nye medarbejdere og fortæl hvordan du kan bidrage til virksomheden kan tjene penge med din som medarbejder,
Byd ind med din baggrund. Tænk ind hvilket du kan vækste med i kræft af dine kompetencer

5. Opfølgning - Det adskiller dig fra andre ansøgere!

Når du følger op, viser du interesse for virksomheden, dit ønske om at være netop en del af virksomheden.
Mange ansøger følger ikke op Og deres henvendelse vil sandsynligt være glemt hurtigt.
Ved at være vedholdende - skaber du interesse

Tele papir til at kontakte virksomheder

En naturlig selvfølge er: at du identificerer dig med det samme, ellers bliver det en utrolig kort samtale.
"Goddag, du taler med Morten .Jeg kontakter dig da Jeg kunne forstå at det er dig, der er den personaleansvarlige, er det korrekt?"

Disse spørgsmål udviser respekt for personens tid, og forståelse for, at den du taler med, har andre ting at tage sig til end at sidde og snakke med dig.

"Har du et øjeblik? Har jeg fanget dig på et godt tidspunkt?"

Denne sætning gør det muligt for dig at fortsætte samtalen, på trods af kundens svar til det sidste spørgsmål.
"Jeg er sikker på, at du har travlt og derfor vil jeg ikke bruge mere af din tid end nødvendigt"

Kan du hjælpe mig med en Virskomhedspraktik således jeg kan vedligeholde mine kompetencer inden for xxxx !

Formålet med nedenstående sætning er, at du skaber en attraktiv grund til, at kunden ønsker at høre mere.
"Jeg ringer til dig, fordi jeg er i gang med at finde en praktik så jeg ikke mister fodfæste og kompetencer elektriker - jeg har et godt kendskab til dit virke og branche da en af mine kompetencer er xxxxx , må jeg sende mit CV for at præsentere mig selv som en mulig virksomheds praktik evt få feedback på ,mit cv - se om vi på sigt kan være et match for hinanden hvis mulighed opstår mm

Kort om mig selv : Har en baggrund Kommunikation diplom , den har jeg desværre ikke kunne gøre brug af - men har givet mig struktur, overblik, erfaring ,lært at service er i mit DNA i de sidste år har jeg arbejdet som selvstændig inden for handel ,service til kunder har en del forskellige kvalifikationer i det virker - lige fra arbejdsmand, receptionist til CEO"
Nu har jeg haft mulighed for at uddanne mig som elektriker som jeg har efterlyst det meste af mit liv.

Med denne sætning eliminerer du salgstalen, og i stedet fokuserer udelukkende på kundens interesser/behov. Du forbinder også formålet bag din kontakt med den værdi som kunden kan opnå derved.

"Jeg har bemærket, at I søger /eller har søgt nye medarbejdere elever
Flere virksomheder i jeres branche har allerede benyttet sig af voksen elever og med afsæt i modenhed , har det resulteret i fortsat udvikling og vækst.
Samtidig er virksomheder vil være bedre klædt på til fremtiden ved hjælp af en større kompetence og afklaring. "

Denne sætning åbner op for en videregående dialog og et eventuelt møde. Det er vigtigt at du holder din del af dialogen kort, for det kan være svært for kunden at opfange så meget information på én gang. Jo mere kunden bidrager til dialogen, jo større et indblik får du i deres virksomhed.

"Tænker Vi kan starte med, at finde et tidspunkt, hvor jeg kan komme forbi og lære mere om jeres forretning og de udfordringer som hører med, så vi bedre kan sikre, om vi kan være et match på længere sigt

Har du tid en gang i næste uge?" du skal **ikke** love mig noget - evt lidt feedback er helt fint