

Klim in de telefoon



Deze week dagen we je uit om pro-actief telefonisch contact op te nemen met een potentieel interessante werkgever of klant. Ga jij de uitdaging aan?

OPDRACHT 14

Stap 1: Wie zouden voor jou potentieel interessante werkgevers/klanten kunnen zijn?



Stap 2: Wat wil jij nog weten om te bepalen of ze dat ook werkelijk zijn?

MODULE 4: HOE ZET JE JEZELF IN DE ETALAGE?

Stap 3: Bereid je eerste zin zorgvuldig voor, zodat je gelijk sterk en helder overkomt.

“Goedendag, u spreekt met

De reden dat ik u bel, is

”Schikt dat in uw agenda op dit moment?” (als het antwoord ‘nee’ is, dan gelijk vragen: “wanneer wel?”

Suggestie: “Goedendag, u spreekt met De reden dat ik u bel, is omdat ik stappen wil zetten in mijn loopbaan en uw organisatie me aanspreekt. Ik zou dan ook graag wat vragen willen stellen, komt dat u op dit moment goed uit?”



*Dicht bij
het vuur,
warm je
het best!*

"Iedereen wist
dat het niet kon.

Tot er iemand
kwam, die dat
niet wist"

Een paar handige 'weerwoorden'

"Heeft geen zin, want we hebben nu geen vacatures."

"Fijn dat u daar gelijk zo duidelijk over bent! Ik heb ook helemaal geen haast. Ik ben wel benieuwd.....Wat gaat u doen u als er wel een vacature ontstaat in de toekomst?"

"Zou het dan niet zinvol zijn om dan toch tien minuten te investeren om elkaar ietsje beter te leren kennen? Als we erop uitkomen, dat er geen raakvlakken zijn, dan hang ik op en verdoen we elkaars tijd niet langer. Maar voor hetzelfde geld is een toekomstige samenwerking wel heel interessant en dan zou het u toch een hoop energie kunnen besparen?"

Bedenk; Voor jou is het belangrijk om strategisch vorm te geven aan je loopbaan en daarom leg je pro-actief contact met organisaties die je aantrekken. Dat helpt je om weloverwogen stappen zetten en zo ben je in beeld mocht er wel een vacature ontstaan. Dat kan in beider belang zijn, omdat de werkgever dan bespaart op enorme werving en selectietrajecten...

"Ik heb het nu veeeeel te druk"

"Dan hou ik u nu niet langer op! Wanneer kan ik beter bellen?"

"Ik ga daar niet over"

"Wie zou me daar wel mee kunnen helpen?"

Tip 1: Mail je CV na

Probeer er altijd voor te zorgen dat je jouw CV kunt na-mailen, zodat je te benaderen bent in de toekomst.

"Bedankt voor uw tijd en informatie. Waar kan ik mijn CV naartoe mailen, zodat u beschikt over mijn contactgegevens mocht u mij in de toekomst willen benaderen?"

Tip 2: Initieer een persoonlijke afspraak

Als het enigszins lukt, initieer dan een persoonlijke kennismaking. Maak dit laagdrempelig. Iets in de trant van:

"De informatie die ik nu van u hoor bevestigt mijn positieve gevoel over uw organisatie. Mag ik u eens op een kop koffie trakteren om toekomstige samenwerking verder af te tasten?"

Als dit positief wordt ontvangen, gelijk concreet maken!
"Even in de agenda kijken hoor, schikt dat u beter op een dinsdag of op een donderdag? Goed, dan zien we elkaar..... Wat is uw mailadres dan bevestig ik het nog even en heeft u ook gelijk mijn contactgegevens, zodat u me kunt bereiken mocht er onverhoopt iets tussenkomen."