

10.2

Kopiervorlage „Rollenkarten Telefongespräche“

Rollenkarten kopieren, ausschneiden und ggf. laminieren

Blatt 1/2

<p style="text-align: center;">(1A)</p> <p>Du bist Frau Prof. Schätzig, Professorin für Kommunikationswissenschaften, und auf dem Sprung zu einer Konferenz.</p>	<p style="text-align: center;">(1B)</p> <p>Du versuchst Frau Prof. Schätzig, Professorin für Kommunikationswissenschaften, für eine Informationsveranstaltung als Referentin zu gewinnen.</p>
<p style="text-align: center;">(2A)</p> <p>Du bist Herr Walter und in der Personalabteilung einer Versicherung tätig. Du ärgerst dich über schlechte Bewerbungsmappen und findest, die jungen Leute sollten das in der Schule ordentlich beigebracht bekommen.</p>	<p style="text-align: center;">(2B)</p> <p>Du rufst Herrn Walter an. Er arbeitet in der Personalabteilung einer Versicherung und du willst ihn als Experten für ein Bewerbungstraining einladen.</p>
<p style="text-align: center;">(3A)</p> <p>Du bist Frau Morgenstern, Studienberaterin in der Zentralen Studienberatung der Universität. Dich nervt, wenn Schüler/innen unvorbereitet in die Beratung kommen.</p>	<p style="text-align: center;">(3B)</p> <p>Du rufst Frau Morgenstern an. Sie ist Studienberaterin in der Zentralen Studienberatung der Universität. Du willst einen Beratungstermin für deinen Kurs organisieren.</p>
<p style="text-align: center;">(4A)</p> <p>Du bist Frau Ünal-Meyer und leitest einen Verein für interkulturelle Nachbarschaftshilfe. Du brauchst viele ehrenamtliche Helfer/innen, aber dir ist wichtig, dass diese ihre Aufgaben ernst nehmen und gut qualifiziert sind.</p>	<p style="text-align: center;">(4B)</p> <p>Du rufst Frau Ünal-Meyer an. Sie leitet einen Verein für interkulturelle Nachbarschaftshilfe und du möchtest dort gern ehrenamtlich Nachhilfe in Deutsch geben.</p>
<p style="text-align: center;">(5A)</p> <p>Du bist Herr Kohlmann, Berater im BAföG-Amt des Studentenwerks. Du findest es wichtig, dass sich Schüler/innen und Eltern gemeinsam mit dem Thema Studienfinanzierung beschäftigen.</p>	<p style="text-align: center;">(5B)</p> <p>Du rufst Herrn Kohlmann an. Er ist Berater im BAföG-Amt des Studentenwerks und du willst ihn für eine Infoveranstaltung in der Schule einladen.</p>
<p style="text-align: center;">(6A)</p> <p>Du bist Herr Krämer und für die Bewerberauswahl für den dualen Studiengang Business Administration/Process Consultant verantwortlich.</p>	<p style="text-align: center;">(6B)</p> <p>Du rufst Herrn Krämer an. Er steht als Kontaktperson in der Ausschreibung für den dualen Studiengang Business Administration/Process Consultant. Du möchtest dich dort bewerben und hättest gern weitere Informationen.</p>

10.2

Kopiervorlage „Rollenkarten Telefongespräche“

Rollenkarten kopieren, ausschneiden und ggf. laminieren

Blatt 2/2

<p>(7A)</p> <p>Du bist Frau Rechtsanwältin Rättinger, leitest eine große Anwaltskanzlei und erwartest von Praktikanten vollen Einsatz.</p>	<p>(7B)</p> <p>Du rufst Frau Rechtsanwältin Rättinger an. Sie leitet eine große Anwaltskanzlei und du würdest dort gern ein Praktikum machen.</p>
<p>(8A)</p> <p>Du bist Herr Kaufmann und Personalverantwortlicher in einer Supermarktkette. Ferienjobs an Schüler/innen vergibst du sehr ungern, da diese häufig viel Betreuung brauchen.</p>	<p>(8B)</p> <p>Du rufst Herrn Kaufmann an. Er ist Personalverantwortlicher in einer Supermarktkette und du suchst einen Ferienjob.</p>
<p>(9A)</p> <p>Du bist Frau Nathan, Berufsberaterin der Agentur für Arbeit. Du hilfst Schülerinnen und Schülern gern, aber entscheiden müssen sie sich selbst.</p>	<p>(9B)</p> <p>Du rufst Frau Nathan an und möchtest einen Beratungstermin vereinbaren, bei dem sie dir endlich sagen soll, was der richtige Beruf für dich ist.</p>
<p>(10A)</p> <p>Idee für eine Rolle:</p>	<p>(10B)</p> <p>Idee für eine Rolle:</p>
<p>(FEEDBACK!)</p> <p>Gib der Anruferin/dem Anrufer eine wertschätzende Rückmeldung: Welche Aspekte des Telefonats waren bereits professionell? Welche Tipps kannst du geben?</p>	<p>(FEEDBACK!)</p> <p>Gib der Anruferin/dem Anrufer eine wertschätzende Rückmeldung: Welche Aspekte des Telefonats waren bereits professionell? Welche Tipps kannst du geben?</p>
<p>(FEEDBACK!)</p> <p>Gib der Anruferin/dem Anrufer eine wertschätzende Rückmeldung: Welche Aspekte des Telefonats waren bereits professionell? Welche Tipps kannst du geben?</p>	<p>(FEEDBACK!)</p> <p>Gib der Anruferin/dem Anrufer eine wertschätzende Rückmeldung: Welche Aspekte des Telefonats waren bereits professionell? Welche Tipps kannst du geben?</p>