NACH DEM GESPRÄCH · ZUM MITNEHMEN

Nachfassen ohne zu drängeln: 3 Mails für die Funkstille nach dem Vorstellungsgespräch

Funkstille ist selten eine Absage. Meistens wartet das Unternehmen selbst: auf einen Entscheider, auf ein Budget oder auf die Antwort eines anderen Kandidaten. Fass einmal nach, per E-Mail, an die Person, mit der du gesprochen hast. Kommt eine Woche lang nichts, ist ein kurzer Anruf in Ordnung. Passe Namen, Datum und das Thema aus deinem Gespräch an.

1 · DIE GENANNTE FRIST IST VORBEI

Betreff: Unser Gespräch am 14. Oktober, Teamleitung Disposition

Guten Tag Frau Berger,

vielen Dank noch einmal für das Gespräch am 14. Oktober. Besonders Ihre Überlegung, die Tourenplanung auf zwei Standorte zu verteilen, ist mir nachgegangen.

Sie hatten mir eine Rückmeldung in etwa zehn Tagen in Aussicht gestellt. Gibt es schon einen neuen Zeitplan für Ihre Entscheidung?

Mein Interesse an der Aufgabe ist unverändert.

Viele Grüße

2 · ES WURDE KEIN ZEITRAUM GENANNT (NACH ETWA ZWEI WOCHEN)

Betreff: Unser Gespräch am 14. Oktober, Teamleitung Disposition

Guten Tag Frau Berger,

vielen Dank noch einmal für das offene Gespräch vor zwei Wochen. Über den weiteren Zeitplan hatten wir nicht gesprochen. Können Sie mir sagen, bis wann Sie Ihre Entscheidung treffen möchten?

Ich freue mich weiter auf die Aufgabe.

Viele Grüße

3 · DIR LIEGT INZWISCHEN EIN ANDERES ANGEBOT VOR (NUR WENN ES STIMMT)

Betreff: Unser Gespräch am 14. Oktober, Teamleitung Disposition

Guten Tag Frau Berger,

nach unserem Gespräch am 14. Oktober ist mir die Aufgabe bei Ihnen weiter die liebste. Inzwischen liegt mir allerdings ein anderes Angebot vor, zu dem ich mich bis Freitag äußern soll.

Bevor ich das tue, würde ich gern wissen: Ist bei Ihnen eine Entscheidung bis dahin möglich?

Viele Grüße

DIESE SÄTZE STREICHST DU

STATT	BESSER
„Ich wollte nur mal nachfragen, wie der Stand ist.“	*„Gibt es schon einen neuen Zeitplan für Ihre Entscheidung?“*
„Leider habe ich bisher nichts von Ihnen gehört.“	*„Sie hatten mir eine Rückmeldung in etwa zehn Tagen in Aussicht gestellt.“*
„Ich bin nach wie vor sehr, sehr interessiert und würde mich riesig freuen …“	*„Mein Interesse an der Aufgabe ist unverändert.“*
„Ich habe übrigens noch andere Gespräche laufen.“	*Ein anderes Angebot nur erwähnen, wenn es echt ist, mit Frist, wie in Mail 3. Ein Bluff fällt auf.*

Wie du eine Absage einordnest, ohne dich kleinzumachen, und was du prüfst, wenn das Ja kommt, steht im Buch **„Fleißig und nutzlos“** mit Gesprächskompass.

Monika Moser · Executive Search
mmsearch.de/bewerbung · 19,90 €