DIREKTANSPRACHE · ZUM MITNEHMEN

Statt um Austausch bitten: 8 Sätze für deine Nachricht an ein Unternehmen

Wer um einen Austausch bittet, bittet um Zeit ohne Ziel. Der Empfänger liest deine Nachricht zwischen zwei Terminen und will in zehn Sekunden wissen: Worum geht es, warum gerade ich, und was soll ich jetzt tun? Links stehen Sätze, die keine dieser Fragen beantworten. Rechts, was stattdessen dort stehen kann.

So nutzt du die Liste: Leg deine fertige Nachricht daneben. Findest du einen Satz von links darin, ersetze ihn. Die rechten Sätze sind Beispiele, keine Vorlage. Deine Nachricht braucht deinen eigenen Anlass und deine eigene Erfahrung.

Bitte nicht um einen Austausch. Gib dem anderen einen Grund für ein Gespräch.

STREICH DIESEN SATZ	SCHREIB LIEBER SO
„Gerne würde ich mich unverbindlich mit Ihnen austauschen.“	*„Wer ist bei Ihnen für das neue Liefergebiet zuständig?“*
„Ich bin offen für neue Herausforderungen.“	*„Ich suche eine Aufgabe im technischen Einkauf, am liebsten dort, wo gerade neue Lieferanten aufgebaut werden.“*
„Haben Sie eine passende Position für mich?“	*„Sie bauen gerade den Service in Österreich auf. Genau das habe ich bei meinem jetzigen Arbeitgeber für die Schweiz gemacht.“*
„Ich würde mich freuen, von Ihnen zu hören.“	*„Passt ein kurzes Telefonat in der nächsten Woche, oder ist jemand anderes der richtige Ansprechpartner?“*
„Ich verfolge Ihr Unternehmen schon lange mit großem Interesse.“	*„Ich habe gelesen, dass Sie Ihre Fertigung um eine zweite Linie erweitern.“*
„Als erfahrener Vertriebsprofi bringe ich umfassendes Know-how mit.“	*„Ich betreue seit fünf Jahren Bestandskunden im Maschinenbau, zuletzt sechzig Firmen in Süddeutschland.“*
„Ich bin ein echter Teamplayer mit Hands-on-Mentalität.“	*„Bei der Umstellung auf das neue Warenwirtschaftssystem habe ich die Schulungen für dreißig Kollegen organisiert.“*
„Ich möchte gern mein Netzwerk erweitern.“	*„Ihr Vortrag auf dem Logistiktag hat mich auf eine Frage gebracht: Wie lösen Sie die Retouren am neuen Standort?“*

Prüfstein vor dem Absenden: Steht im ersten Satz etwas über das Unternehmen? Steht irgendwo, warum gerade jetzt? Kann der Empfänger deine Frage in einer Zeile beantworten?

Wo du die Anlässe findest, lange bevor eine Anzeige erscheint, und aus welchen vier Bausteinen eine Ansprache besteht, die beantwortet wird, steht im Buch **„Fleißig und nutzlos“** mit Gesprächskompass.

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