# Metode 3: Forbered et call script

## Skabeloner til, hvad du kan sige, når du kontakter virksomheder over telefonen. Kopier og tilpas teksten, så de passer til dig og den du rækker ud til.

**Den version, hvor du har fundet vedkommende på LinkedIn**

Hej! Mit navn er [navn]. Jeg har fundet dig på LinkedIn, fordi du arbejder med [område/branche]. ​

Min baggrund for at kontakte dig er, at jeg søger virksomheder inden for [område/branche], fordi [din motivation for deres kerneopgave]. ​

Har du mulighed for at bruge en halv time til en snak med mig om [område/branche]? Netværk og viden er mit primære formål med mødet. ​

* Hvis ja: Hvad siger du til [dag] i næste uge, fx kl. [tid]?​

Tak for samtalen – jeg ser frem til at mødes med dig.

* Hvis nej: Må jeg kontakte dig på et senere tidspunkt?​

Tak for samtalen og din tid.

### **Den version, hvor du er blevet anbefalet at ringe til vedkommende**

Hej! Mit navn er [navn].

[navn], har anbefalet mig at ringe til dig, fordi du [din grund til at ringe].

Jeg er særligt interesseret i at [det, du vil have ud af mødet].

Har du mon tid og lyst til at bruge en halv time til en snak med mig om [det emne, du gerne vil tale videre om, fx "hvordan I navigerer i at arbejde med projektledelse på tværs af så stor en organisation, som I er']? ​

* Hvis ja: Hvordan passer [dag] i næste uge, fx kl. [tid]?​

Mange tak for din tid – jeg vil glæde mig til at mødes med dig.

* Hvis nej: Må jeg kontakte dig på et senere tidspunkt?​

Mange tak for snakken.

### Den version, hvor du allerede fra starten præsenterer dit ønske om job

Hej,​

Du taler med [navn]

[Vælg en af følgende muligheder]

**Mulighed 1**: Jeg er jobsøgende, og jeg vil høre, om du kan hjælpe mig med feedback på, hvordan mine kompetencer kan bruges i en spændende virksomhed som jeres.

**Mulighed 2**: Jeg ringer til dig for at høre om jobmuligheder eller projektopgaver i din afdeling​.

Jeg kan kort fortælle, at jeg [din baggrund] og vil kunne løse opgaver som: [de opgaver, du gerne vil arbejde med].

Vil du mon have mulighed for at tage et uforpligtende kaffemøde med mig, hvor vi taler lidt om [det, du gerne vil tale om]?

## Forslag til, hvordan du imødekommer indvendinger. Du kan selv udfylde flere på næste side.

|  |  |
| --- | --- |
| Indvending | Jeg har ikke tid, jeg sidder i møde. |
| Svar | Hvornår vil det passe dig bedre, at jeg kontakter dig? |

|  |  |
| --- | --- |
| Indvending | Jeg skal ikke bruge nogen ny medarbejde nu. |
| Svar | Hvornår kunne du få brug for en ny medarbejder? |

|  |  |
| --- | --- |
| Indvending | Det er vi ikke interesserede i. |
| Svar | Kan du anbefale mig nogen andre, jeg kan kontakte i stedet? |

|  |  |
| --- | --- |
| Indvending | Vi har ikke budget til en ny medarbejder lige nu. |
| Svar | Jeg ringer for at blive klogere på min jobsøgning.  Eller: Jeg har lige nu mulighed for at tilbyde en gratis praktik. |

## Du kan selv udfylde flere her.

|  |  |
| --- | --- |
| Indvending |  |
| Svar |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Indvending |  |
| Svar |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Indvending |  |
| Svar |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Indvending |  |
| Svar |  |