

Mall samtalsmanus

Instruktioner:

- Utgå gärna från denna mall då du tar fram ditt eget samtalsmanus som stöd vid företagskontakter.
- Under varje avsnitt 1-5 står exempel på text. Anpassa samtalsmanuset utifrån dig själv, utbildningen och ditt mål med praktiken.

1. Inledning

"Hej! Jag heter Maria Karlsson och studerar till IT-projektledare på JENSEN yrkeshögskola. I vår utbildning ingår 10 veckors praktik till våren veckorna x-x".

2. Intresseväckare

"Ert företag står högst på min önskelista då jag söker praktik och jag skulle väldigt gärna vilja träffa er och berätta om hur jag skulle kunna hjälpa till med olika arbetsuppgifter hos er".

3. Invändningshantering

"Jag förstår, ni är ett litet företag men det är just därför som ni är ett litet företag med få resurser som jag vill praktisera hos er och avlasta er i arbetet och hjälpa till".

4. Presentation

"I min utbildning läser vi x och x och jag hjälper gärna till med..."

5. Avslut/ Två-svarsalternativmetoden/Boka/Maila CV och ansökan

"Jag träffar gärna dig för att berätta mer om vad LIA innebär och hur jag skulle kunna vara en resurs på företaget, hur ser det ut för dig att ses på tisdag eller fredag nästa vecka? Jag mejlar också mitt CV och personliga brev till dig. Tack för samtalet, jag ser fram emot att ses den x".
