

Cold-Calling Skript

Griebel Consulting

Gatekeeper

Anrufen ...

Wenn Rezeption / Gatekeeper / Sekretariat:

Hallo, Frau hier.

(Im ersten Schritt nur Namen nennen, keine Firma)

Ich suche den Herrn / die Frau ..., ist er / sie noch im Haus oder bin ich schon zu spät / noch zu früh?

(Je nach Tageszeit in Deutschland)

(Bestimmt klingen, davon ausgehen, dass der GF einen Anrufer erwartet)

Wenn gefragt wird, um was es geht:

Ich rufe im Auftrag von Florian Griebel an. Er ist ein Hotelkollege von Herrn ... und ich soll mal nachhören, wann er und Florian sich einmal austauschen können.

Wenn hartnäckig gefragt wird:

Wie gesagt, ich rufe im Auftrag von Florian an, er ist ein Hotel-Kollege und möchte sich mit Herrn ... zu Ihren offenen Stellen einmal kurz austauschen. Deswegen nochmal die Bitte, würden Sie mich kurz durchstellen.

Entscheider

Hallo Herr Müller, mein Name ist ..., ich rufe Sie im Auftrag von Florian Griebel an.

Sie können den Namen jetzt wahrscheinlich nicht auf Anhieb zuordnen, oder?

(Sprache runter ... etwas lächeln dabei)

(Falls jemand fragt, woher man sich kennt: Florian hatte Ihnen dazu schon mal eine Mail geschickt)

Dann ist er wohl im Tagesgeschäft untergegangen.

Haha

Kein Problem, ich hole Sie noch mal ganz kurz ab.

Herr Griebel I Florian ist ein Hotelkollege von Ihnen aus der schönen Rhön und unterstützt auch seine Kollegen beim Thema Personal.

Wir sind also keine Headhunter oder Ähnliches, nicht erschrecken.

Haha

... ganz im Gegenteil. Wir unterstützen eben unsere Kollegen beim Thema Fachkräfte finden und das Beste daran ist, dass die Einstellung ihres Personal sogar bis zu 80 % vom Bund aktuell gefördert wird.

Also richtig, richtig geil

Deswegen meine Frage: Wie sieht es denn aktuell bei Ihnen zum Thema Köche, Service, Rezeption oder ganz allgemein aus?

WARTEN

Einwand

Okay, nur mal für mein Verständnis:

Mal angenommen, wir würden Ihnen direkt zwei Köche vor die Haustür stellen, dann würden Sie die auch nicht ablehnen und zur Konkurrenz schicken?

Einstieg:

Okay, super, Herr / Frau

Ich würde Ihnen folgenden Vorschlag machen: Florian würde Ihnen gerne mal ein paar Dinge über seinen eigenen Familienbetrieb erzählen und wie er das Thema Personal angeht und löst.

Völlig unverbindlich natürlich. Im schlechtesten Fall, war es ein netter Austausch unter Kollegen.
HAHA

Deswegen die Frage: Wann würde es Ihnen denn die nächsten Tage mal für ca. 20 Minuten reinpassen, dass Sie dazu einmal direkt mit Florian sprechen?

Passt es Ihnen da morgen um ... oder ... (Mittwoch) um ... besser?

Warten

Super, damit er sich schon mal Gedanken machen kann: Was für Informationen kann ich Florian schon mitgeben ?

- *Um welche Stelle geht es denn konkret? / Wo wäre der größte Druck?*
- *Was hat in der Vergangenheit nicht funktioniert?*
- *Wie lange ist die Stelle schon unbesetzt ?*
- *Bis wann sollte die Stelle besetzt werden ?*

*Wichtig: Deine Aufgabe ist es hier schon vor qualifizieren. Wichtigste Regel ist, dass auch wirklich Bedarf da ist. Sprich, die Person möchte NICHT nur mal hören oder für die Zukunft mal was erfahren, sondern hat wirklich AKTUELL eine offene Stelle.
Gehe da also schon etwas tiefer rein.*

Super! Dann gebe ich das so weiter.

Ich schicke Ihnen dazu einen Kalendereintrag rüber, damit Sie und Florian es direkt im Kalender fix haben.

Haben Sie eine direkte E-Mail-Adresse für mich?

(Falls eine allgemeine hinterlegt ist.)

Super ...

Schauen Sie mal kurz ... ich habe die Einladung direkt rausgeschickt. Ist sie schon da?

Dann könnten Sie die direkt bestätigen, damit Florian die auch im Kalender hat.

Klasse!!

Herr / Frau ..., wichtig noch: Ich schicke Ihnen jetzt im Nachgang direkt noch eine Mail mit ein paar Informationen zu Florian, seinem Betrieb und zur Vorgehensweise.

Dort finden Sie auch die Webseite und weitere Informationen.

Schauen Sie sich das am besten einmal im Vorfeld an.

Perfekt, super!

Einwände / Sonstiges

Einstellung / wenn Rückfragen kommen usw.

Du hast den Vorteil, dich immer auf mich zu verweisen bei Fragen:

- „Florian hat gesagt, ich soll mich mal kurz melden.“
- „Er meinte, ich soll mal anrufen.“
- „Florian ist ja selbst Hotelier und Gastronom und hat gesagt, ich soll mal schnell durchrufen.“
- „Das bereden Sie am besten direkt mal mit Florian.“
- usw.

Rückfragen zur Vorgehensweise, Dienstleistung, Methode

Das würde Florian Ihnen am liebsten selbst erklären – als Hotelier und jemand, der die Methode selbst entwickelt hat. Ich soll nur kurz vorab klären, wann es zeitlich für ca. 20 Minuten bei Ihnen passen würde.

Das kommt immer auf den Betrieb an. Individuelle.

Wenn hartnäckiger oder als Alternative

Ganz grundsätzlich: Florian ist Hotelier in dritter Generation und hat die Gastro.Talent-Methode direkt in seinem eigenen Betrieb entwickelt.

Ziel ist nicht, möglichst viele Bewerbungen zu generieren, sondern qualifizierte Mitarbeiter zu finden und einzustellen, die wirklich entlasten, eine Unterstützung sind und auch länger im Betrieb bleiben. Also Mitarbeiter, die im Tagesgeschäft auch wirklich eine Unterstützung sind.

Wie das konkret für Ihren Betrieb funktioniert, erklärt er Ihnen am besten persönlich.

Einwand – Frage: Was kostet das ca.?

Antwort: Das wird immer individuell gestaltet, je nachdem, was Sie benötigen.

Sie können sich das so vorstellen wie bei einem Hausbau. Brauchen Sie einen Keller, ein Spitzdach usw.?

Das besprechen Sie dann direkt im Gespräch mit Florian. Er gibt Ihnen alle Kosten ganz transparent mit auf den Weg und klärt alle offenen Fragen.

Triggerwörter

Diese Begriffe vermeiden:

Vermeiden	Stattdessen
Social Media	Kollege
Social Recruiting	Hotelier
Agentur	System
Dienstleistung	Mitarbeitergewinnung
Dienstleister	Fachkräfte
Recruiting	

Definition eines qualifizierten Termins

Ein Termin gilt als qualifiziert, wenn sämtliche der nachfolgenden Kriterien kumulativ erfüllt sind:

1. Der Interessent erscheint zum vereinbarten Gespräch. (Hat man nur bedingt im Griff, durch Nachfragen und längere Gespräche steigt aber die Wahrscheinlichkeit.)
2. Der Interessent gehört zur definierten Zielgruppe / zum definierten Dienstleistungsangebot: Mitarbeitergewinnung / Recruiting.
3. Der Gesprächspartner ist der tatsächliche Entscheider, insbesondere der Geschäftsführer oder eine Person mit entsprechender Entscheidungsbefugnis.
4. Der Interessent hat im Gespräch einen konkreten Personalbedarf geäußert und offene Stellen bestätigt, die besetzt werden müssen. (Nicht einfach mal gehört oder Interesse.)
5. Der Interessent ist grundsätzlich offen für externe Unterstützung bei der Personalgewinnung.