**Intake: Gesprächsschritte / Ablauf**

Vorbereitung:

* Saubere Schuhe/Kleidung (ggf. BP informieren über „Casual Friday“)
* Kladde und Schreibzeug (keine Zettelwirtschaft)
* Visitenkarten
* Ggf. Ausdruck Anmeldeformular falls noch nicht unterzeichnet
* SIP Historie anschauen: wann und wie ist der Berater auf JLink gekommen?
* Besprechungsraum reservieren, Getränke.
1. Begrüßung, meist gleich Austausch der Visitenkarten
2. Initiativ: Vorstellung JLink (History CHJ, wenn nicht dabei dann nur kurz seine „Herkunft“, dann Schwerpunkte / Entwicklung JLink,

Eigene Vorstellung: CV, Position bei JLink / Team)

1. Überleitung auf BP: bitte ihn fachlich und persönlich besser kennenzulernen:

„So, ….(„jetzt bin ich hier“…) … (warten / erzählen lassen) …

* Small-talk: z.B. auch „Wann/wie Sind Sie auf JLink gekommen?“, Regionale Herkunft, Persönliches/Familiäre Details etc. „Wer ist Peter Müller?“ (BP)?
* Nach Projektbeispielen fragen.

Weitere Fragen (bzw. das Gehörte noch mal zusammenfassen / verifizieren):

Welche Branchen bevorzugen Sie?

Welche Rolle haben Sie in Projekten inne (leitend, oder auch operativ? Projekt- oder Linienunterstützung?)

Projekte: Zeiträume (wie lange i.d.R. in Projekt?), VD aktuell, regionale Präferenzen?...

Gibt es Präferenzen hinsichtlich Aufgabe, Branche, konkrete Kunden für die Zukunft? Wo wollen Sie gerne mal hin? Oder nicht. Kundenschutz?

Mit welchen Tools arbeiten Sie vorwiegend (technische Skills)

Was fakturieren Sie üblicherweise (z.B. im letzten Projekt)?

Was ist Ihnen wichtig an der Zusammenarbeit?

Wir können für Sie auch akquirieren. Hinweis auf Multiplikator-Funktion.

Mit welchen Dienstleistern arbeiten Sie noch zusammen?

Wie ist Ihr Beraterleben? Netzwerk? Möglicherweise interessierte Kollegen?

1. Fragen nach 1-2 Referenzkontakten, die wir im Falle eines konkreten Projektes für eine kurze Auskunft ansprechen (Erinnerung mit mail, die wir nach dem Gespräch noch mal senden als „Dankeschön“).

Ggf.: „Was sind Ihre Bedenken? Ich notiere das.“

1. Darstellung des Procedere bei JLink im Falle eine erfolgreichen Projektakquise:

Team Recruiting, Rahmenvertrag, Dienstvertrag, Interviews, Abläufe, Team Recruiting

1. Haben Sie noch Fragen?
* Anmeldung vorhanden? Sonst direkt Unterschrift auf Formular uns sensibel eine s/w Kopie Personalausweis einholen.