**Pooling - Allgemeines Briefing (AB)**

***Gesprächsschritte:***

**1. Einstieg**

- Nennung Name und Fa. inkl. Rechtsform „GmbH“ (Personaldienstleister

- Persönliche Vorstellung als AP für Projekte und Grund des Anrufs

- Aufmerksamkeit sondieren: Haben Sie einen Augenblick Zeit?

„*Ich möchte gerne wissen, für welche Projekte ich Sie einsetzen kann.“*

*„Ich bin mit für die Besetzung von Projekten verantwortlich“*

**2. Check Verfügbarkeit**

- Ab wann verfügbar, Dauer der Projekte

**3. Mobilität**

- Wo einsetzbar? Lokal, regional, national, international. Flexibilität prüfen Grenze?

**4. Aktuelle Projektsituation abfragen**

- Laufende und Ex-Projekte:

**5. Welche Schwerpunkte hat der Bewerber**

* Skills: besonders gut, nice to have
* Branchen/Kunden Präferenzen
* Was genau?

**6. Interesse an Festanstellung?**

Themen/Vorschläge?

Ist der Businesspartner Leistungsbezieher (ALGI/II?) Nur wenn angebracht: Problem Scheinselbständigkeit

**7. Zahlen/Daten/Fakten (ZDF)**

- **Ermittlung Stundensatz**

*„Ich nehme an, dass entsprechend Ihrer Tätigkeiten und dem Einsatzort unterschiedlich fakturieren. Können Sie mir sagen, was Sie im letzten und/oder Vorletzten Projekt für einen Stunden/Tagessatz fakturiert haben?“*

**- Zusammenarbeit mit Jlink**

- Anmeldeformular

- interner Ablauf bei Anfrage (Email/Anruf)

- 2 Referenzen

„Ich benötige noch 2 Referenzkontakte von Ihnen (Wenn Sie der Kunde wären, würden Sie es ja auch gerne wissen ;-) ) Gerne mit Anmeldeformular zusenden.

- Kundenschutz: *„Für welche Kunden dürfen wir Sie nicht vorschlagen?“*

**8. Gesprächsabschluss**

- Danke für das interessante Telefonat

- wir werden Ihre Daten bei uns aktualisieren

- Email mit Anmeldeformular