

# Spoedcursus telefoneren voor MaS'ers

## **Help, ik moet contact opnemen met de stage!**

Maak je niet druk. Bellen gaat snel. Bellen staat heel netjes. En trouwens, bellen is niet moeilijk. Gewoon dit voorbeeld volgen.

### **Stap 1: voorbereiden**

Schrijf de naam op van de contactpersoon. Misschien neemt straks iemand anders op. Nu kun je naar de juiste persoon vragen.

Houd pen en papier bij de hand. Je belt voor een afspraak, dus je moet straks een datum en tijd opschrijven.

### **Stap 2: bellen**

#### Voorbeeld 1

Goedendag, u spreekt met ... (*jouw naam*).  
Ik ben op zoek naar ... (*naam contactpersoon*).

Daar spreek je mee.

Ah, mooi.  
Ik ben een leerling van ... (*jouw school*).  
Ik heb me ingeschreven voor de maatschappelijke stage ... (*gekozen stage*)  
en ik zou graag een afspraak met u willen maken om kennis te maken.

#### Voorbeeld 2

Goedendag, u spreekt met ... (*jouw naam*)  
Ik ben op zoek naar ... (*naam contactpersoon*)

Prima, ik verbind u even door.

....  
Hallo, met ... (*naam contactpersoon*)?

Goedendag, u spreekt met... (*jouw naam*).  
Ik ben een leerling van ... (*jouw school*).  
Ik heb me ingeschreven voor de maatschappelijke stage ... (*gekozen stage*)  
en ik zou graag een afspraak met u willen maken om kennis te maken.

### **Stap 3: onthouden**

Je hebt een afspraak gemaakt, top! Schrijf meteen op wanneer, waar en hoe laat je er voor de eerste keer moet zijn.  
Vertel het aan je ouders, dan kunnen ze je helpen onthouden.  
Vertel het ook op school. Goed bezig!

Meer informatie kun je vinden op [www.mastiel.nl](http://www.mastiel.nl)

