

ОБЩИЕ СОВЕТЫ

- Не забывайте, что предмет разговора чисто деловой, не затягивайте его.
- Будьте настойчивы, но вежливы. Стремитесь к краткости. Говорить надо внятно и отчетливо.
- Разговаривайте по телефону на том же уровне громкости, что и при обычной беседе.
- Старайтесь избегать слов-паразитов. Этот совет актуален не только для телефонных разговоров, но и для любого общения.
- Если вам не удалось добиться успеха с первой попытки, постарайтесь выяснить, можете ли вы обратиться в другое время или к другому человеку.

У многих людей возникают проблемы, связанные с неумением говорить по телефону. Основным средством решения таких проблем является наработка опыта.

«Разговор» с автоответчиком

Вам ответил автоответчик? Не теряйтесь и не бросайте трубку. Обязательно оставьте сообщение. К примеру, скажите, что хотели бы уточнить, получил ли работодатель ваше резюме, узнать более подробную информацию о вакансии. Только не забудьте представиться и оставить свой номер телефона. И не ждите ответа, автоответчик неважный собеседник. Не огорчайтесь, если с первого раза обнаружите пробелы в своих риторических навыках: опыт всегда приходит с практикой. Чем больше вы сделаете телефонных звонков, тем естественнее и увереннее будете себя чувствовать.

Центр содействия трудоустройству студентов и выпускников

Адрес:

г. Комсомольск-на-Амуре,
ул. Кирова, д.17, корп.2, ауд. 213
тел.: 244-392

E-mail: trud@amgpgu.ru

Время работы:

понедельник - пятница с 8.00 до 17.00
вторник с 8.00 до 18.00
перерыв с 12.00 до 13.00

Основные правила общения по телефону с работодателем



2014 г.

Телефонный разговор с работодателем

«Я звоню по поводу работы...»

Знакомая фраза? Именно ее или подобную ей фразу приходится говорить всем соискателям, которые ищут работу через объявления.

Первый телефонный разговор с работодателем – очень важен. От того впечатления, которое вы произведете, будет зависеть, пригласят ли вас на собеседование или нет. Если будете путаться в ответах, говорить невпопад и т.д. – это верный способ «завалить» разговор.

Для того чтобы подобного не произошло, необходимо учесть **несколько важных моментов при первом телефонном разговоре с работодателем:**

1. Прежде чем набрать телефонный номер, хорошо продумайте ход вашего разговора. Заранее позаботьтесь о том, чтобы чистый лист бумаги и ручка, оказались на расстоянии вытянутой руки.

2. Если это ваш первый разговор с работодателем и вам еще трудно преодолеть волнение, воспользуйтесь набросками тезисов предстоящего разговора. Обязательно поздоровайтесь и представьтесь. Объясните причину своего звонка и сообщите, с кем бы вы хотели переговорить по данному поводу.

3. Скажите, на какую должность вы претендуете и источник информации, из которого вы узнали о вакансии. Помните, что работодатель может публиковать много объявлений с перечнем нескольких вакансий. Договоритесь о собеседовании (согласуйте дату и время).

4. Потом следует спросить о том, какие именно обязанности необходимо будет выполнять в ходе работы.

5. После этого можно задать наиболее важные вопросы, касающиеся предстоящей работы (график работы, заработная плата, наличие «социального пакета»). От малозначимых вопросов при первом разговоре лучше отказаться, их обилие может оставить у собеседника неприятное впечатление.

6. Ни в коем случае нельзя перебивать собеседника. Это крайне невежливо и обычно приводит к тому, что разговор с претендентом быстро заканчивается, а долгожданного приглашения на собеседование он так и не получает.

7. К важному разговору нужно подготовиться заранее, чтобы иметь под рукой все документы, сведения о которых могут понадобиться (дипломы, свидетельства, сертификаты, резюме).

8. Обязательно поблагодарите собеседника за оказанное внимание и попрощайтесь. Помните, что разговор должен быть кратким и содержательным.

