

ТЕЛЕФОННЫЙ РАЗГОВОР



- ***Телефонный разговор как способ поиска работы***
- ***Виды телефонных звонков***
- ***Типичные ошибки при телефонном собеседовании***

ТЕЛЕФОННЫЙ РАЗГОВОР

может быть полезен:

для получения справок по рекламируемым рабочим местам;

«поисковых» телефонных звонков по организациям;

для контактов с людьми, которые могут оказать помощь или предоставить информацию о возможностях трудоустройства;

телефонное общение дает возможность учитывать и «обходить» фактор времени: рекламируемые вакансии могут быть быстро заняты, а благодаря телефонному звонку есть возможность заявить о себе раньше конкурентов, договориться о встрече;

позвонив по телефону, кандидат получает незамедлительный ответ и, следовательно, может планировать дальнейшие действия, не теряя времени.

ЗВОНОК ПО ТЕЛЕФОНУ



Это прекрасный шанс рассказать о своих достоинствах в лучшем свете. Особенно это актуально для застенчивых и неуверенных в себе людей.



ПОДГОТОВКА К ТЕЛЕФОННЫМ ПЕРЕГОВОРАМ

- заранее приготовить вопросы (написать на бумаге);
- потренироваться (проговорить вслух возможные вопросы, продумать ответы);
- подготовить необходимые документы: дипломы об образовании, резюме, трудовую книжку;
- иметь под рукой чистый лист бумаги и ручку для того, чтобы записать нужную информацию.

ПРИ ПОДГОТОВКЕ К ТЕЛЕФОННОМУ РАЗГОВОРУ НЕОБХОДИМО УЧЕСТЬ:

Звонить по вакансиям предпочтительно в первой половине дня, в это время больше вероятность застать руководителя на месте и договориться с ним о встрече

Телефон предприятия, а также имя и должность будущего собеседника следует уточнять заранее

Следует обязательно записывать имя «телефонного» собеседника

Важно иметь позитивный настрой и четкое произношение. Это увеличит шанс на успех при телефонном разговоре

ПРАВИЛА ТЕЛЕФОННОГО РАЗГОВОРА

Представляться следует полностью, назвав фамилию, имя и отчество. Необходимо сообщить причину обращения и узнать, может ли собеседник вести переговоры по данному вопросу. Если нет – выяснить, как можно связаться с представителем, уполномоченным вести переговоры, его имя и отчество

При разговоре по телефону для составления благоприятного мнения о себе необходимо помнить о важности правильности речи, вежливости и доброжелательной (в крайнем случае, нейтральной) интонации

ПРАВИЛА ТЕЛЕФОННОГО РАЗГОВОРА

Важно не спешить при разговоре, так как незнакомая информация усваивается медленно

Необходимо помнить о том, что следует стараться «слышать» собеседника, не перебивать, не забрасывать вопросами, выдерживать паузы, не быть навязчивым, не разговаривать с набитым ртом. Также следует проявлять инициативу (например, узнать, не нужно ли что-нибудь уточнить, повторить, продиктовать)

Независимо от исхода переговоров очень важно вежливо закончить разговор. Следует поблагодарить собеседника за потраченное время и за помощь

ВИДЫ ТЕЛЕФОННЫХ ЗВОНКОВ ПРИ ПОИСКЕ РАБОТЫ



Звонок по объявлению фирмы или предприятия в средствах массовой информации

Поисковый или инициативный звонок на предприятия, в организации и службы, где может понадобиться имеющийся у соискателя профессиональный опыт

Звонок по рекомендации знакомых

ТИПИЧНЫЕ ОШИБКИ ПРИ ТЕЛЕФОННОМ СОБЕСЕДОВАНИИ

Ошибка «темпа». Не говорить быстро и напористо.

Ошибка «голоса». Важно «стереть» из голоса следы прежних разговоров, «освежить» голос, добавить бодрости, вежливости, доброжелательности.

Ошибка позиции. Проигрышные позиции: позиция жертвы, излишне агрессивное требование получения вакансии