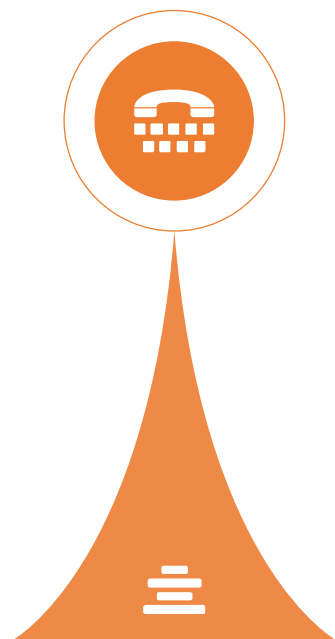


Проведение телефонных переговоров

Телефонный звонок работодателю



эффективный способ поиска работы, не такой популярный как рассылка резюме, так как не все владеют навыками общения по телефону, однако правильно проведенный телефонный разговор с потенциальным работодателем поможет произвести на него хорошее впечатление, получить приглашение на личную встречу и повысит шансы на трудоустройство

Виды телефонных звонков

Звонки по объявлениям

с целью получить
приглашение на
отборочное
собеседование

"Поисковые звонки"

с целью
заинтересовать
работодателя и
побудить его к
личной встрече, во
время которой он
сможет узнать о
вас больше

Оба вида звонков требуют тщательной подготовки:

- предварительно узнайте как можно больше об организации, в которую вы обращаетесь, и главное – о работе, на которую вы претендуете
- составьте план разговора
- подготовьте ответы на возможные вопросы
- отрепетируйте вступительное предложение

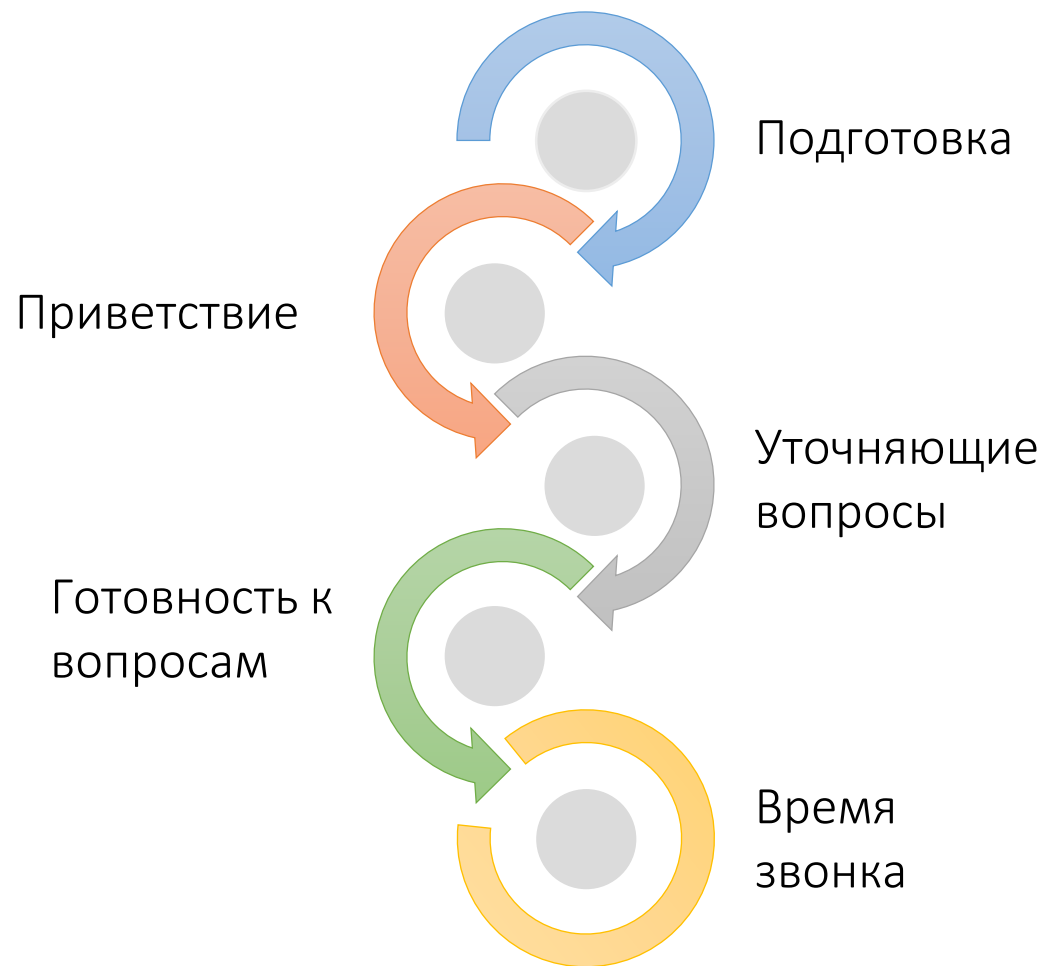


Преимущества телефонного звонка

- ✓ телефон позволяет за короткое время обзвонить большое количество организаций и узнать об имеющихся вакансиях
- ✓ умело пользуясь телефоном, даже если вакансия уже занята, можно получить другую полезную информацию, например, узнать, где могут быть аналогичные вакансии
- ✓ в телефонном разговоре соискатель получает шанс наилучшим образом представить свои положительные стороны и создать о себе хорошее впечатление



Как сделать телефонные переговоры результативными?



Подготовка

К телефонному звонку нужно готовиться, так же как к собеседованию.

Умение вести телефонные переговоры выделит вас среди других кандидатов.

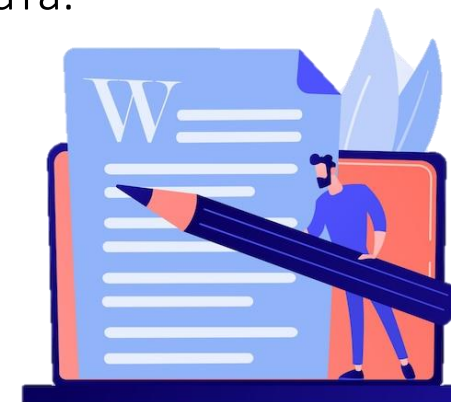
Перечитайте вакансию, загляните на сайт компании, составьте вопросы, запомните или выпишите имя контактного лица.

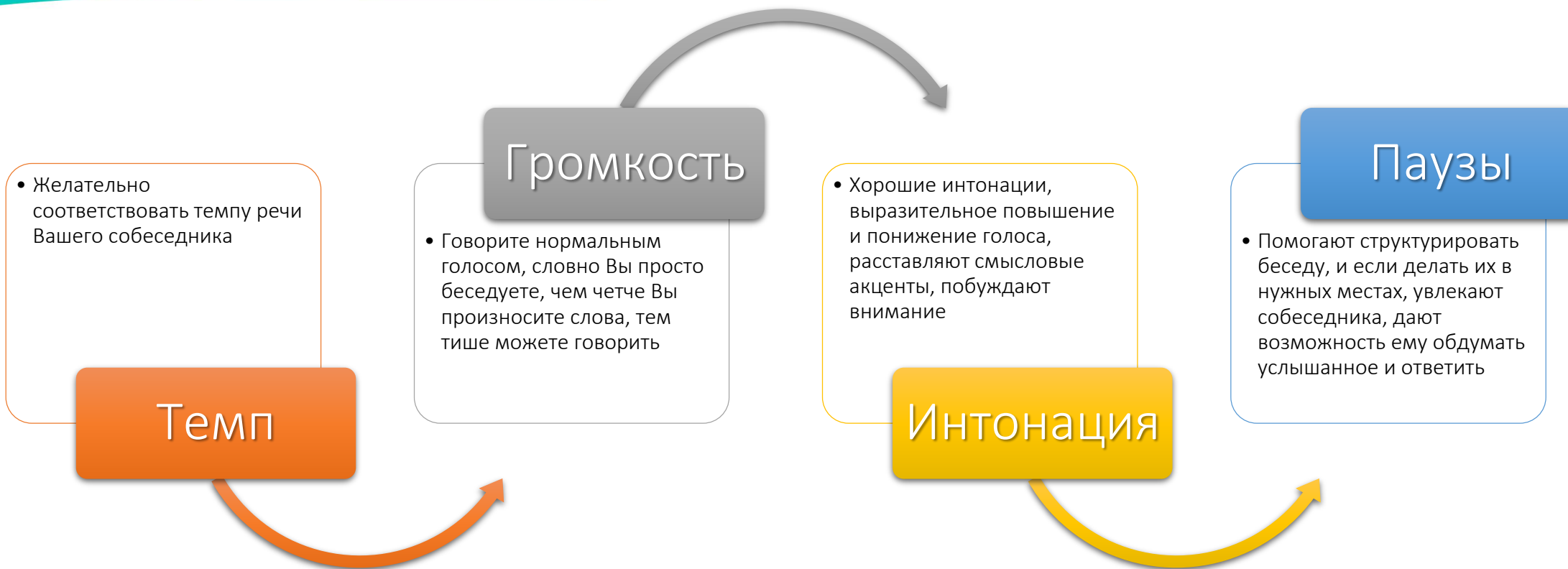
Будет очень некрасиво и неуважительно, если вы исковеркаете имя или информацию о компании. Возьмите за правило держать под рукой ручку и блокнот.

Если вас будут приглашать на собеседование, вы сможете оперативно записать данные.

Запишите во сколько, в какой день, по какому адресу, кто будет проводить собеседование. Уточните, какие документы необходимо взять с собой.

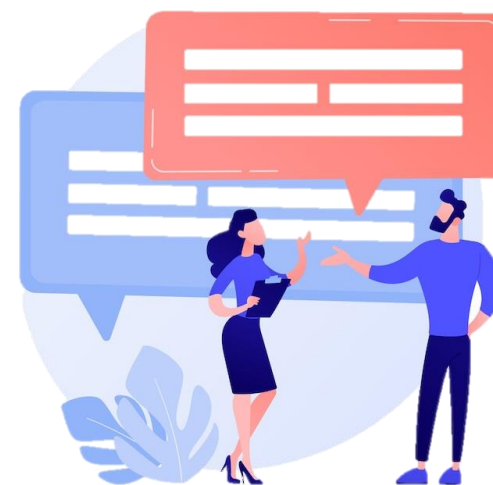
Это произведет впечатление организованного и ответственного кандидата.





Приветствие

Поздоровайтесь, представьтесь и назовите вакансию, которая вас заинтересовала.
Помните, работодатель может искать сразу несколько сотрудников на разные позиции.
Здесь точность облегчит процесс переговоров.



Уточняющие вопросы

После приветствия не задавайте вопросов, которые прописаны в тексте вакансии. Это будет означать, что вы не читали вакансию и покажет ваш уровень заинтересованности. Спрашивайте о том, что кажется для вас важным, непонятным из текста, о нюансах.

Те вопросы, которые вы задаете, во многом говорят о вас.



Готовность к вопросам

В процессе телефонных переговоров у менеджера по персоналу тоже могут возникнуть вопросы. Поэтому будьте готовы ответить и предоставить необходимую информацию. Выражения типа "Это имеет значение?"/ "Я в резюме все написал, смотрите"/ "Зачем Вам эта информация?"/ "Мне некогда сейчас об этом говорить", ставят крест на результативности вашего разговора. Отвечая на вопросы работодателя открыто и четко, вы производите впечатление замотивированного кандидата.



Время звонка

Избегайте первых и последних часов работы, вечера пятницы и утра понедельника. Обеденное время и выходные дни не лучшее время для телефонных переговоров. Учитывайте и уважайте график работы работодателя, ведь кроме вашего звонка у менеджеров по персоналу есть другая спланированная работа.



Если вы активно ищете работу, рассылаете резюме, будьте готовы, что компания сама вам позвонит. Берите трубку, не заставляйте работодателя дозваниваться до вас. Если вы не можете ответить на звонок, напишите СМС и обязательно перезвоните сами позднее.

Если вы откликаетесь на многие вакансии, ведите список компаний. Так вы запомните все предложения.

При телефонном разговоре оцениваются и слова, и голос и интонации.

Отрешенность, одолжение в голосе, высокомерие - быстро закончат телефонные переговоры.

Помните, ваша цель - произвести впечатление адекватного, ответственного кандидата, который заинтересован в работе, обратить внимание на ваше резюме и получить приглашение на собеседование.



- <http://www.gczn.nsk.su/sovety-spetsialistov/38015/>
- <https://www.gazeta-rm.ru/company/article/pervyy-zvonok-rabotodatellyu-kak-ne-upustit-svoy-shans/>
- https://mintrud.karelia.ru/cms_data/distribcontent/public/reg/%D0%B4%D0%BE%D0%BA%D1%83%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D1%82%D1%8B/%D0%BA%D0%BE%D0%BD%D1%81%D1%83%D0%B%D1%8C%D1%82%D0%B0%D1%86%D0%B8%D0%B8%20%D0%B4%D0%BB%D1%8F%20%D0%B8%D1%89%D1%83%D1%89%D0%B8%D1%85/konsbr28.htm