

ROZMOWA PRZEZ TELEFON

- ➔ Rozmawiaj z konkretną osobą (imię i nazwisko, stanowisko),
- ➔ Przedstaw się i powiedz w jakiej sprawie dzwonisz,
- ➔ Krótko zaprezentuj swoje mocne strony (miej pod ręką życiorys - to Twoja "ściągałka"),
- ➔ Zainterесuj pracodawcę tak, aby chciał się z tobą spotkać,
- ➔ Zaproponuj przesłanie własnej oferty,
- ➔ Zakończ rozmowę uprzejmie,
- ➔ Podziękuj za uzyskane informacje,
- ➔ Wspomagaj pamięć i notuj ważne informacje (wcześniej przygotuj kartkę i długopis),
- ➔ Potwierdzaj, że rozumiesz, co mówi rozmówca - zadawaj pytania, jeśli nie rozumiesz,
- ➔ Jeżeli nie słyszysz, o czym rozmówca mówi, nie obawiaj się poprosić o powtórzenie informacji,
- ➔ Jeżeli przypadkiem połączenie zostanie przerwane ty, jako osoba zainteresowana, powinieneś ponownie zadzwonić,
- ➔ Uśmiechaj się przez telefon! To słyсhać!

PAMIĘTAJ !

Odpowiadając telefonicznie na ofertę:

- możesz szybko sprawdzić ogłoszenie o wolnym miejscu pracy,
- spytać o ewentualne miejsca pracy w przyszłości,
- jeśli oferta jest już nieaktualna,
- zareklamować siebie.