

ГОУ НПО ПУ №31

Анисимова Т.В.

ТЕХНОЛОГИЯ ПОИСКА РАБОТЫ

Этап второй

Гурьевск,
2010

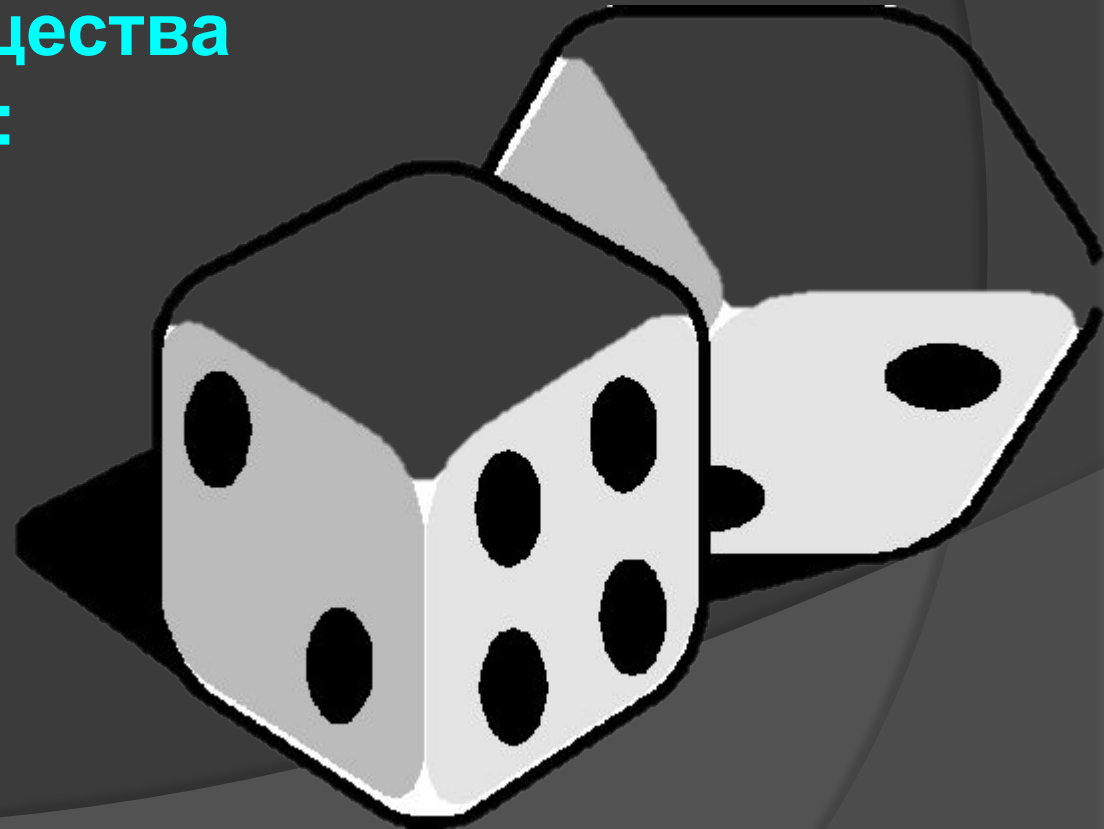
Телефонные переговоры

На втором этапе можно осуществлять **поисковые** телефонные звонки или **звонки «на удачу»**.

Цель: получить необходимую информацию о вакансии и договориться о собеседовании.

Ценности и преимущества звонка по телефону:

- **Вероятность** узнать о наличии так называемых «необъявленных вакансий»



Телефонные переговоры

- **Оперативность** – хорошие вакансии «разбирают» как горячие пирожки



Телефонные переговоры

- **Экономия**
времени и
средств



Телефонные переговоры

- **Инициатива**
(а значит и преимущество!)
– в ваших руках



Телефонные переговоры

- **Комфортность** – не надо думать, куда сесть, что делать с руками, как поддержать контакт глаз



Телефонные переговоры

- **Контакты** – с людьми, которые могут дать ценный совет или «навести на след»



Возможные сценарии телефонных переговоров

Сценарий 1:



«Я звоню»



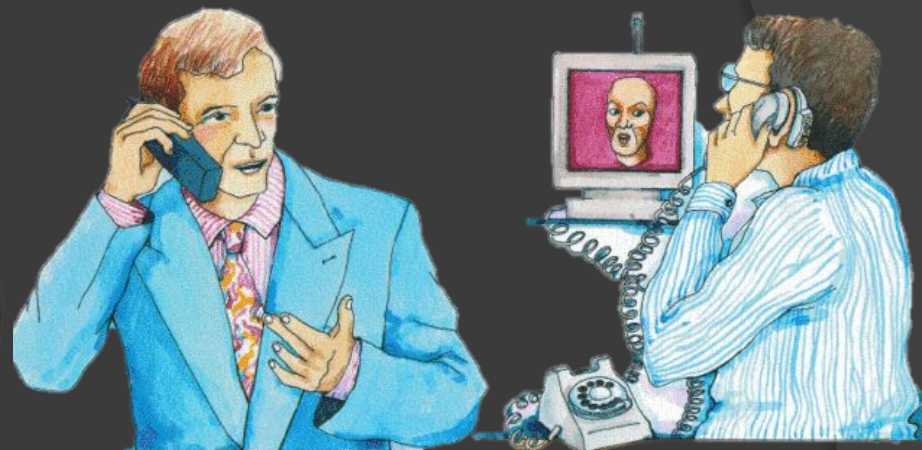
Этап 1



Подготовка

Отказ – место уже занято

Этап 2



Проведение

Возможный результат:

Приглашение на собеседование

Возможные сценарии телефонных переговоров

Сценарий 2:



«Мне
звонят»



Подготовка

Этап 1



Этап 2

Проведение
Результат:



Приглашение
на
собеседование

Правила подготовки к телефонному интервью

Сценарий 1:

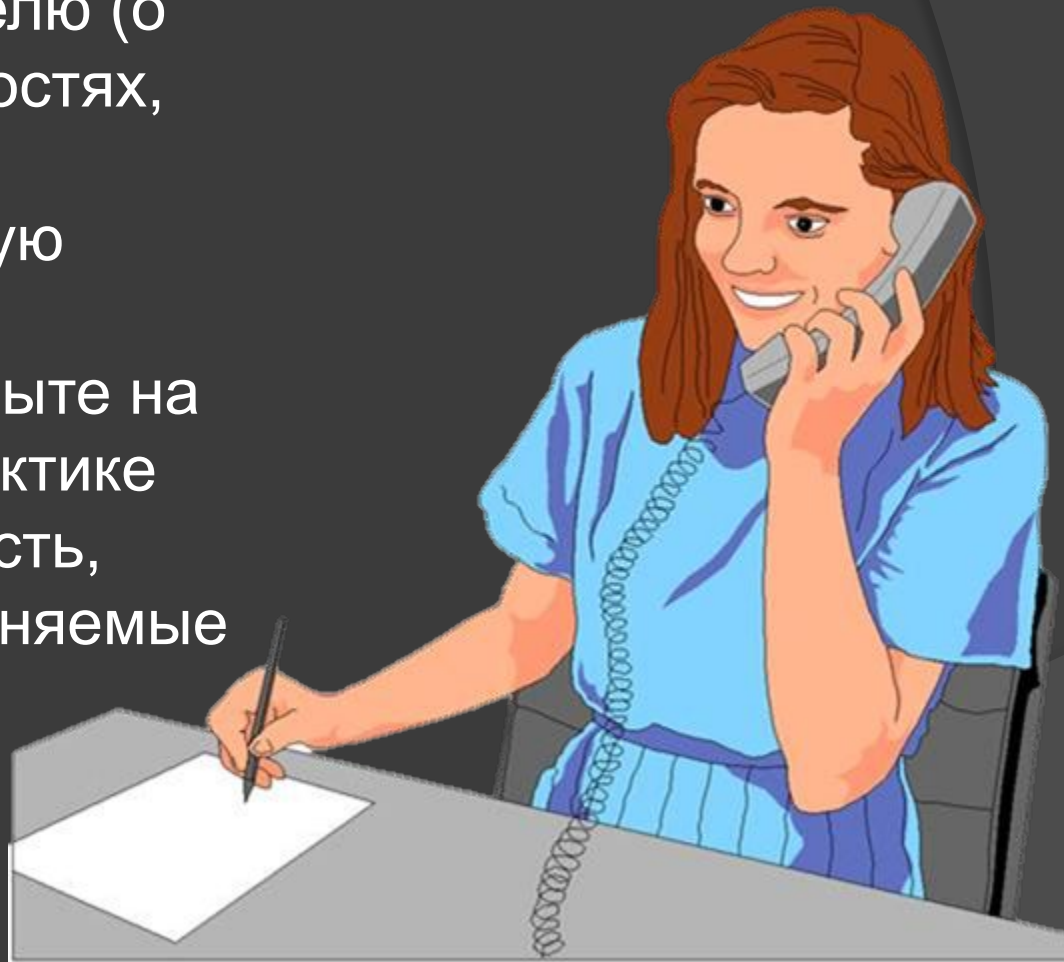


«Я звоню»

- проанализируйте свой голос (например, запишите на телефон);
- отработайте фразу приветствия;
- подготовьте ручку, бумагу, резюме, документы об образовании;
- разузнайте заранее информацию о работодателе;

Правила подготовки к телефонному интервью

- подготовьте письменную заготовку из 2-3 главных вопросов к работодателю (о должностных обязанностях, графике работы);
- подготовьте письменную заготовку о вашем профессиональном опыте на производственной практике (предприятие, должность, период работы, выполняемые функции).



Правила подготовки к телефонному интервью

- будьте готовы ответить на вопросы работодателя, для этого всегда «под рукой» должно быть ваше резюме.



Правила подготовки к телефонному интервью



Правила подготовки к телефонному интервью

Сценарий 2:



«Мне звонят»

- попросите вас перезвонить, если категорически не готовы к контакту (нет возможности записать информацию, нет «под рукой» резюме);
- попросите время для подготовки к записи информации;
- запишите информацию о работодателе и вакансии (Ф.И.О. должностного лица, занимающегося поиском и отбором персонала, название предприятия, название вакансии);

Правила подготовки к телефонному интервью

- задайте 2-3 вопроса (о должностных обязанностях, графике работы, месторасположении, о стартовой зарплате);
- будьте готовы ответить на вопросы работодателя, для этого всегда «под рукой» должно быть ваше резюме.



Форма индивидуального плана поиска работы по телефонному звонку:

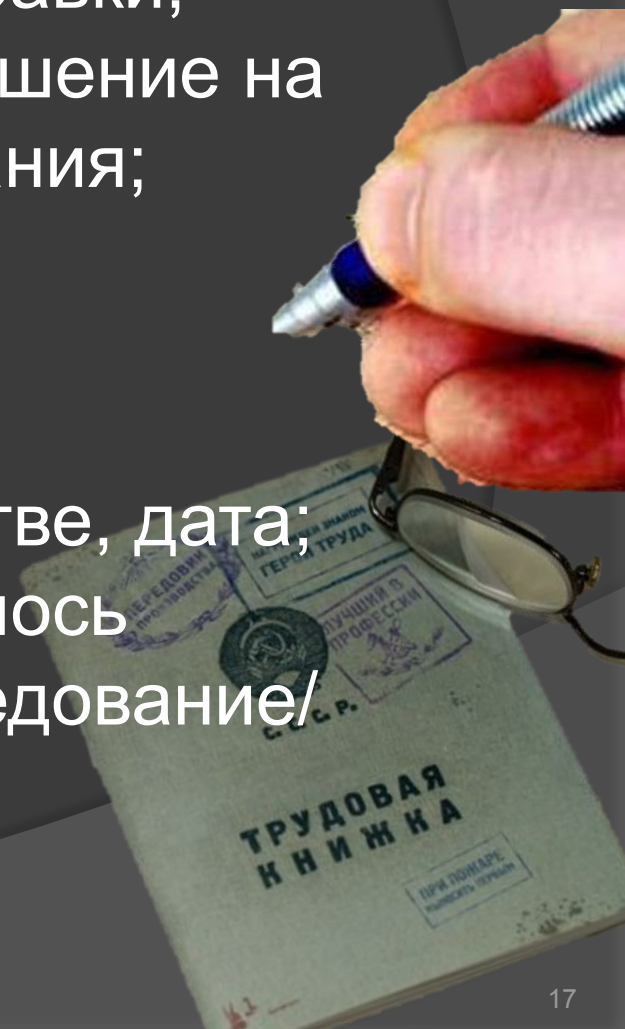
Возьмите себе за правило записывать в блокнот следующее:

1. Дата звонка (не менее 10 поисковых телефонных звонков или звонков по заявленным вакансиям в неделю);
2. Контактный телефон, должностное лицо;
3. Название предприятия, месторасположение;
4. Название вакансии;
5. Стартовая зарплата;



Форма индивидуального плана поиска работы по телефонному звонку:

6. Результат телефонного звонка:
 - а) отправлено резюме, дата отправки;
 - б) получено/ не получено приглашение на собеседование, дата собеседования;
7. Результат собеседования:
 - а) получено согласие на трудоустройство, дата;
 - б) получен отказ в трудоустройстве, дата;
8. Анализ контакта: почему не удалось получить приглашение на собеседование/ согласие на трудоустройство.



**СПАСИБО
ЗА ВНИМАНИЕ!**