Ako telefonovať zamestnávateľovi?

Telefonický rozhovor je Vašim prvým osobným kontaktom so zamestnávateľom a preto je dôležité sa pred tým pripraviť.

Pred telefonickým rozhovorom

Majte po ruke kalendár, poznámkový blok, pero a poznámky o voľnom pracovnom mieste, o ktoré sa zaujímate.

Volajte vo vhodnom čase

- Najideálnejší je čas medzi 9. až 11. hodinou alebo medzi 14. až 15. hodinou popoludní.
- Na rozhovor si vyberte tiché miesto, mimo rušnej ulice.

Volajte správnej osobe

- Uistite sa, že hovoríte so správnou osobou z personálneho oddelenia, prípadne pracovníkom oprávneným informovať Vás o prijímacom konaní.

Hovorte správne

- Osoba, s ktorou vediete rozhovor, nevidí Vaše gestá a mimiku. Ale podľa intonácie hlasu rozpozná Vaše napätie, preto sa skúste uvoľniť. Pozornosť venujte tempu reči a pauzám, aby ste hovorili zrozumiteľne. Hovorte pomalšie, než máte bežne vo zvyku.
- Rozprávajte spisovnou slovenčinou. Pokiaľ ste vo svojom životopise uviedli znalosť niektorého z cudzích jazykov, je možné, že telefonický rozhovor bude prebiehať v tomto jazyku.

Dohodnite si osobný pracovný pohovor

- Cieľom Vášho telefonátu je dohodnúť si osobný pohovor a získať bližšie informácie o voľnom pracovnom mieste.
- Ak ste už vopred poslali sprievodný list (žiadosť) a životopis, pripomeňte to.
- Dohodnite si miesto, dátum, hodinu a zapíšte si meno osoby, s ktorou budete mať osobný pohovor.

http://www.upsvar.sk/sluzby-zamestnanosti/informacne-a-poradenske-sluzby/preventivne-poradenstvo/informacne-a-poradenske-sluzby-poskytovane-ziakom-zakladnych-a-strednych-skol/informacne-a-poradenske-sluzby-pri-volbe-povolania-poskytovane-ziakom-strednych-skol/uzitocne-inform.html?page_id=511011
Ako sa pripraviť na pracovný pohovor?