

ТАКТИКА ТЕЛЕФОННЫХ ПЕРЕГОВОРОВ С ПОТЕНЦИАЛЬНЫМ РАБОТОДАТЕЛЕМ

7 ШАГОВ К УСПЕХУ

ШАГ 1 - *узнайте имя*. Звонить нужно компетентным сотрудникам: руководителю предприятия, начальнику отдела кадров, руководителю отдела. Во время телефонного разговора представьтесь сами и обязательно узнайте имя компетентного лица.

ШАГ 2 - *преодолейте «заслон»*. Важно не только знать, к кому нужно обратиться, необходимо добиться возможности поговорить с этим человеком. Помните, ваш звонок - неожиданность, поэтому, если вы преждевременно раскроете цель обращения первому, кто снял трубку, то ответ всегда будет отрицательным, а разговор - законченным.

ШАГ 3 - *позитивно «подайте» себя*. Начиная разговор, не следует говорить, что вы хотите узнать, нет ли какой-нибудь работы. Для соискателя работы важно правильно позиционировать свою кандидатуру. Например, в диалоге с работодателем выпускнику учебного заведения после приветственных слов следует обозначить свой социальный статус: «Вам звонит начинающий юрист Иванов Дмитрий». Вкратце сообщите о своем профессиональном опыте, квалификации, интересах, навыках, способностях. Дайте понять, что вас интересует данная организация (фирма). О тех характеристиках, которые могут быть негативно восприняты работодателем (возраст, отсутствие опыта и т.д.) ничего не следует говорить, пока об этом не спросят.

ШАГ 4 - *продолжайте разговор, проявите настойчивость*. Ваша задача - получить приглашение на собеседование. Речь должна быть построена так, чтобы у работодателя не было возможности «свернуть» разговор. Расспросите, например, о специфике деятельности организации. Пока вы говорите, работодатель думает. Если вы интересный собеседник, то работодатель может заинтересоваться вами и сам закончит разговор, назначив вам встречу. Однако

не злоупотребляйте. Излишняя словоохотливость раздражает. Кроме того, большинство деловых людей не любят долгих телефонных разговоров.

ШАГ 5 – вы потенциальный кандидат. Беседуя с работодателем, будьте внимательны и как только почувствуете, что собеседник хочет закончить разговор, сделайте это сами. Нужно быть готовым к получению и отрицательного ответа. Однако не стоит сразу класть трубку, а можно спросить, есть ли на предприятии список претендентов на работу и можно ли в него попасть, либо предложить направить свое профессиональное резюме для включения в список резерва кадров. Если вы готовы на временную работу, следует об этом сказать работодателю. Как правило, временная работа всегда становится постоянной. При отказе в приеме на работу ввиду отсутствия вакансий можно поинтересоваться у работодателя об известных ему предприятиях подобного либо смежного профиля и имеющихся информации о рабочих местах них. В любом случае, надо постараться извлечь как можно больше полезной информации из общения с работодателем.

ШАГ 6 - позитивное окончание разговора. Очень важно вежливо и позитивно закончить разговор. Вы должны поблагодарить своего собеседника за потраченное время и за помощь.

ШАГ 7 - анализ результатов. Следует проанализировать свой звонок работодателю - что получилось, а что нет. Удалось ли заинтересовать собеседника своей кандидатурой, получить приглашение на собеседование? Какие другие цели были достигнуты? Делайте временные паузы между звонками, если приходится обзванивать нескольких работодателей по заранее заготовленному списку.

Помните! Внутренняя собранность, позитивный настрой, вера в собственные силы повысит шансы быть приглашенными на собеседование.