

## **Телефонный разговор с работодателем**

### **Первый телефонный разговор с работодателем**

Телефонный разговор – что может быть проще. Большинство людей считает именно так, но при этом в ходе важной телефонной беседы с работодателем не могут подобрать правильных слов, путаются в ответах и говорят невпопад. А ведь приглашение на собеседование напрямую зависит от того, насколько удачно пройдет первый телефонный разговор с работодателем (или сотрудником кадровой службы). Поэтому, чтобы в ходе беседы произвести хорошее впечатление, необходимо следовать некоторым правилам.

### **Сценарий телефонного разговора**

1. Прежде чем набрать телефонный номер, хорошо продумайте ход вашего разговора. Заранее позаботьтесь о том, чтобы чистый лист бумаги и ручка (а надежнее карандаш), оказались на расстоянии вытянутой руки.
2. Если это ваш первый разговор с работодателем и вам еще трудно преодолеть волнение, воспользуйтесь набросками тезисов предстоящего разговора. Обязательно поздоровайтесь и представьтесь. Объясните причину своего звонка и сообщите, с кем бы вы хотели переговорить по данному поводу.
3. Скажите, на какую должность вы претендуете и удостоверьтесь, что работодатель или HR-менеджер получил ваши документы. Договоритесь о собеседовании (согласуйте дату и время).
4. Потом следует спросить о том, какие именно обязанности необходимо будет выполнять в ходе работы.
5. После этого можно задать наиболее важные вопросы, касающиеся предстоящей работы (график работы, заработная плата, наличие «социального пакета»). От малозначимых вопросов при первом разговоре лучше отказаться, их обилие может оставить у собеседника неприятное впечатление.
6. Ни в коем случае нельзя перебивать собеседника. Это крайне невежливо и обычно приводит к тому, что разговор с претендентом быстро заканчивается, а долгожданного приглашения на собеседование он так и не получает.
7. К важному разговору нужно подготовиться заранее, чтобы иметь под рукой все документы, сведения о которых могут понадобиться (дипломы, свидетельства, сертификаты, резюме). Кроме того, помощь в ходе разговора вам может оказать заранее подготовленная информация о самой фирме.
8. Обязательно поблагодарите собеседника за оказанное внимание и попрощайтесь. Помните, что разговор должен быть кратким и содержательным, не отвлекайтесь на отнимающие время и отвлекающие внимание пассажи.
9. В любом случае важно помнить, что хорошее впечатление, произведенное вами в ходе первого телефонного разговора, – это еще не гарантия, что вас примут на работу. Однако это позволит вам получить приглашение на собеседование и уже в ходе личной беседы доказать работодателю, что именно вы достойны занять вакантную должность.

### **«Разговор» с автоответчиком**

Вам ответил автоответчик? Не теряйтесь и не бросайте трубку. Обязательно оставьте сообщение. К примеру, скажите, что хотели бы уточнить, получил ли работодатель ваше резюме, узнать более подробную информацию о вакансии. Только не забудьте представиться и оставить свой номер телефона. И не ждите ответа, автоответчик

неважный собеседник. Не огорчайтесь, если с первого раза обнаружите пробелы в своих риторических навыках: опыт всегда приходит с практикой. Чем больше вы сделаете телефонных звонков, тем естественнее и увереннее будете себя чувствовать.

### **Общие советы**

- Не забывайте, что предмет разговора чисто деловой, не затягивайте его.
- Будьте настойчивы, но вежливы. Стремитесь к краткости. Говорить надо внятно и отчетливо.
- Разговаривайте по телефону на том же уровне громкости, что и при обычной беседе.
- Старайтесь избегать слов-паразитов. Этот совет актуален не только для телефонных разговоров, но и для любого общения.
- Если вам не удалось добиться успеха с первой попытки, постарайтесь выяснить, можете ли вы обратиться в другое время или к другому человеку.
- У многих людей возникают проблемы, связанные с неумением говорить по телефону. Основным средством решения таких проблем является наработка опыта.