**Некоторые правила общения по телефону**

**Цель телефонного звонка** - добиться приглашения на собеседование.

***Подготовка к звонку:***

1. Перед собой иметь рекламное объявление.
2. Подчеркнуть название фирмы или название отдела.
3. Отметить точное название вакансии, на которую рассчитываете.
4. Запишите вопросы, которые хотите задать работодателю.
5. Приготовьте ручку и бумагу.
6. Будьте готовы в позитивном ключе ответить на вопросы о себе, своем опыте, почему вы заинтересованы в получении этой работы.
7. Всю полученную информацию необходимо сразу записывать.
8. Если место уже занято, поинтересуйтесь можно ли надеяться на появление вакансии в будущем.
9. Выясните, можно ли послать резюме, если место неожиданно появится.
10. Поблагодарите сотрудника за потраченное время.