电话邀约注意事项

  很少有HR喜欢给求职者打电话，为啥呢？邀约不仅痛苦，而且经常失败。**怎样能提高电话邀约的成功率？**今天将和HR小伙伴们分享电话邀约的八大技巧。

**1. 别急于求成**

有些HR急于求成，打通电话之后，还没问候选人有没有时间过来，也没有确认候选人是否有意向，就忙着去敲定面试时间。

这样不仅造成求职者放鸽子机率大，更让他们反感，觉得HR一点都不尊重他们。所以打电话邀约的时候要**运用比较好的开场白，千万不要着急**，慢慢听候选人是否有意向再去敲定面试时间。

**2. 声音会出卖你**

不要觉得隔着一个电话，候选人就不能听出你的说话语气，你是面带微笑还是满脸杀气。其实声音是会出卖你的，而且声音越接近客户的频道、注意语速和语调，两个人越容易达成共识。

除了**保持微笑不“满脸杀气”**之外，还有就是**说话千万不能太公式化。**像很多话务员都会有专门的“您好，是的，嗯，好的”之类死板公式化的言语，一定一定一定要减少使用频率。电话邀约说得太公式化，容易让候选人对该企业存在一种主观的死板气氛不够活跃的印象。

**3. 不打无准备之仗**

当候选人问到你们**公司的优势在哪，未来职业规划，岗位的工作职责**等等这些信息都不清楚的话，还能让候选人相信这是一家有发展潜力的公司吗？肯定是没法相信的，这就需要HR**提前准备好候选人有可能会问到的面试问题**。

当然除了要准备候选人可能会问到的问题之外，**还需要准备一下候选人的主要信息**，除了了解基本资料之外还需要了解一下上一份工作经历和大概具备的能力等。

**4. 量变产生质变**

有可能一天打50通电话也邀约不到一位候选人，HR也不要灰心，**50通不行那就打100通，100通不行那就200，**打到有候选人来参加面试为止。

**5. 拨打电话的时间**

一般求职者如果是在下午或晚上投递的简历，公司基本会在第二天通知他面试。简历不能放置的时间太长，求职者会认为公司可能招够了人或者认为这个公司的工作效率太慢，而选择了其他公司。

收到简历立刻打电话，会让求职者对这份工作不够重视。所以通知的时间也比较重要，建议大家要与投递简历的时间间隔最少二至三小时再通知。收到的简历后，必须在第二天及时通知求职者，除非遇星期日或节假日，在上班当天及时打电话。

如果安排在早上打电话，不要太早，10点-11点半比较合适。如果安排在下午打电话，3点至5点半比较合适。 不过你约的对象是销售，应该没有路痴。

**6. 多给候选人思考时间**

当面试询问需要对方给一个时间、地点的时候，就可以使用暂停的技巧，多给候选人一些思考的时间。当然了，在询问的时间尽量不要问候选人“您什么时候有空”，也不要问“您是明天有空还是后天有空”。比较合适的问法是“您这周三上午10点方便还是下午3点方便”，给一个你能确定的时间，再让候选人进行选择。问完之后建议稍微暂停一下，让对方回答，善用暂停的技巧，将可以让对方有受到尊重的感觉。

**7. 候选人是健忘的**

打完邀约电话之后，需要马上短信确认时间、地点，以及候选人需要带的东西。当然除了这些必须的信息之外，还可以非常人性化地写上路线信息等。

除此之外，在确认的面试时间前一天最好重新发短信再次确认，以防候选人忘记了或者懒得出门，人性化的适时提醒也可以防止HR老是被放鸽子。譬如说果约的是周三下午3点，周二下午可以再次短信确认（或者电话确认）。

**8. 挖掘候选人的需求**

电话邀约虽是简单的让候选人了解我们，但HR有必要在简短的谈话中深入挖掘候选人的需求，获取越多的信息越好，这样才能为更加打动候选人。

在邀约构成中可以使用开放式问句，关于候选人的经历等信息可以提出新的问题。一方面可以拉长沟通时间，更重要的是了解候选人真正的想法（心仪薪酬、工作能力、工作需求等等）。

**9. 关注候选人的生活点滴**

邀约电话结束后，可以要求加一下对方的微信，有可能这次不能合作，说不定通过微信成为好友，留意候选人他们的朋友圈的点点滴滴，以便后续的合作。

要注意的是：没有什么关系是一个赞不能拉近的，如果不行，那就天天几个赞。为了拉近候选人与你之间的亲密度，让候选人关注到你，点赞一定是最好的一个办法。这个也是一种储备人才的手段，当然了，对于哪个岗位哪个地区的候选人储备，建议在备注上标明，到时候需要的时候容易找到所需。