

که غواړئ چې دنده مو لاسته راوړئ

د ځينو وظيفو لپاره ، تاسو بايد يو غوښتنلیک ډک کړئ ، معمولاً په شخصي کې . د نورو دندو لپاره ، تاسو بايد يو ريزيوم يا CV واستوئ ، وروسته له هغه چې کار ورکوونکي ستاسو غوښتنلیک يا ريزيم وگوري ، تاسو ممکن د مرکې لپاره وغوښتل شي . دلته د يوه بروشور يوه برخه ده چې د دولتي استخدام دفتر لخوا ترسره کيده . نومړی دفتر هغه خلک سره مرسته کوي څوک چې د دندې په لټه کې دي .

✓ مرکه:

- | | |
|--------------------------|---------------------|
| د ښوونځي فعاليتونه ؟ | زه څه وکړم ؟ |
| د مکتب مضامين ؟ | زما ښه ټکي څه دي ؟ |
| مخکيني دنده ؟ | ولې دا دنده غواړم ؟ |
| څه کول نه غواړم او ولې ؟ | شوق ؟ دلچسپي ؟ |
| څه کول غواړم او ولې ؟ | |

✓ تاسو به هم دا پوښتني وکړئ:

- | | |
|--|--------------------------|
| ايا کولی شم وگورم چې چيرته به کار کاوم ؟ | پخپله دنده ؟ |
| ساتو ه | روزنه ؟ |
| پيسې ؟ | د پرمختگ لپاره امکانات ؟ |
| شرایط ؟ | تعليمي فرصتونه ؟ |

✓ مخکې تر دې چې مرکې ته لار شئ خپل ځوابونه وليکئ او کره کتنه ورباندې وکړئ

✓ د مرکې مخکې:

- (1) د شرکت په اړه ټول هغه معلومات ومومئ .
- (2) د مرکه کونکي نوم او د دفتر تلیفون شمیره معلومه کړئ.
- (3) معلومه کړئ چې مرکه چیرې ده .
- (4) ځان ډاډه کړئ چې تاسو پوهیږئ چې دا دنده په کوم کې شامله ده .
- (5) پاکي اود ځان پاک بنودولو لپاره جامې ، تر څو پاک او مؤدبه معلوم شی.

✓ اړین قوانین چې تاسو یې باید عملي کړئ:

- (1) پر وخت ځان حاضر کړئ ، که ته ځنډیدلې نو مخکې تلیفون وکړئ.
- (2) چسپ او ادبې د لاس روغېر وکړئ.
- (3) هڅه وکړئ مسکاه وکړئ او باور څرگند کړئ.
- (4) پوښتنه وکړئ او په کار کې د علاقې بنودنه وکړئ.
- (5) په ادب واوسئ ، په غور سره واورئ ، او په روښانه توګه خبرې وکړئ.

✓ دا کارونه مه کوه!

- (1) مه متاثره کیږئ.

(ژوره ساه وکارئ او خپل بڼه ټکي یاد کړئ .)

- (2) کالې مه کوئ یا خسته مه اوسئ.

(په منظم ډول ولاړ شه او کښېنه ، د سترګو تماس مو ونیسئ.)

- (3) د سګرېټ یا ژاولې مه کوئ ، چې دا به ستاسو شخصیت سپک معرفي کړی .

- (4) په یوه کلمه ځواب مه ورکوئ او یا وواياست چې تاسو د هغه څه پروا نه کوئ چې تاسو یې کوئ.

**Get more e-books from www.ketabton.com
Ketabton.com: The Digital Library**