که غواړئ چې دنده مو لاسته راوړئ

د ځینو وظیفو لپاره ، تاسو باید یو غوښتنلیک ډک کړئ ، معمولا په شخصي کې .د نورو دندو لپاره ، تاسو باید یو ریزیوم یا cv واستوئ ،وروسته له هغه چې کار ورکوونکي ستاسو غوښتنلیک یا ریزمیم وګوري ، تاسو ممکن د مرکې لپاره وغوښتل شي .دلته د یوه بروشور یوه برخه ده چې د دولتي استخدام دفتر لخوا ترسره کیده .نوموړی دفتر هغه خلک سره مرسته کوي ځوک چې د دندې په لټه کې دي.

✓ **مرکه:**

زه څه وکړم ؟

زما ښه ټکي څه دي ؟

ولې دا دنده غواړم ؟

شوق ؟ دلچسپي ؟

د ښوونځي فعالیتونه ؟

د مکتب مضامین ؟

مخکینی دنده ؟

څه کول نه غواړم او ولې ؟

څه کول غواړم او ولې ؟

✓ **تاسو به هم دا پوښتني وکړئ:**

پخپله دنده ؟

روزنه ؟

د پرمختګ لپاره امکانات ؟

تعلیمي فرصتونه ؟

ایا کولی شم وګورم چې چیرته به کار کاوم ؟

ساعتونه

پیسې ؟

شرایط ؟

✓ مخکې تر دې چې مرکې ته لاړ شئ خپل ځوابونه ولیکئ او کره کتنه وربانديې وکړئ

By Asadullah farzad

Ketabton.com

(c) ketabton.com: The Digital Library

✓ د مرکې مخکې:

1) د شرکت په اړه ټول هغه معلومات ومومئ .
2) د مرکه کونکي نوم او د دفتر تليفون شميره معلومه کړئ.
3) معلومه کړئ چې مرکه چيرې ده.
4) ځان ډاډه کړئ چې تاسو پوهيږئ چې دا دنده په کوم کې شامله ده.
5) پاکي اود ځان پاک ښودولو لپاره جامې ،تر ځو پاک او مؤدبه معلوم شئ.

✓ اړين قوانين چې تاسو يې بايد عملي کړئ:

1) پر وخت ځان حاضر کړئ ،که ته ځنډيدلې نو مخکې تليفون وکړئ.
2) چسپ او ادبې د لاس روغبړ وکړئ.
3) هڅه وکړئ مسکاه وکړئ او باور څرګند کړئ.
4) پوښتنه وکړئ او په کار کې د علاقې ښودنه وکړئ.
5) په ادب واوسئ ،په غور سره واورئ ، او په روښانه توګه خبرى وکړئ.

✓ داکارونه مه کوه!

1) مه متأثره کيږئ.

(ژوره ساه وکاږئ او خپل ښه ټکي ياد کړئ .)

2) کالې مه کوئ يا خسته مه اوسئ.

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

3) د سګرېټ يا ژاولې مه کوئ ،چې دا به ستاسو شخصيت سپک معريفي کړى.
4) په يوه کلمه ځواب مه ورکوئ او يا وواياست چې تاسو د هغه څه پروا نه کوئ چې تاسو يې کوئ.

(c) ketabton.com: The Digital Library

By Asadullah farzad

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