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 .نومړی 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 ؟

Ketabton.com

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

By Asadullah farzad

(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 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 ښودولو لپاره جامې ،تر څو پاک او مؤدبه معلوم شئ.

✓ **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 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 خبری وکړئ.

✓ **داکارونه مه کوه!**

1) مه متأثره کیږئ.

(ژوره ساه وکاږئ او خپل ښه 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 معریفي کړی.
4) په یوه کلمه ځواب مه ورکوئ او یا ووایاست چې تاسو د هغه څه پروا نه کوئ چې تاسو یې کوئ.

(c) ketabton.com: The Digital Library

By Asadullah farzad

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