

PAGKATAPOS NG INTERVIEW

4

ARALIN

TALAN NG MGA TATALAKAYIN

- SESYON 1
 - Panimula
 - Tapos Na
 - Salamat, Salamat
- SESYON 2
 - Salamat, Salamat (pagpapatuloy)
 - Tumawag
 - Konklusyon
- Pagtatasa sa Estudyante

MGA LAYUNIN

Makikilala ng mga estudyante ang kahalagahan ng pag-follow up pagkatapos ng isang interview.

Matutukoy ng mga estudyante ang mga elemento ng mahusay na mga liham pasasalamat.

Makakapagsulat ang mga estudyante ng mga liham pasasalamat.

Makikilala ng mga estudyante ang kahalagahan ng pagtawag para mag-follow up at magsanay ng mga ganoong tawag.

MGA KINAKAILANGANG MATERIALES

- Sesyon 1: Dalawang kahon na naglalaman ng parehong bagay, ang isa ay nakabalot nang maganda at ang isa ay nababalot ng punit-punit na diyaryo (Panimula)
- Sesyon 1: Isang kopya ng activity sheet na “Liham Pasasalamat para sa interview” para sa bawat estudyante (Bahagi II)
- Sesyon 1: Isang kopya ng activity sheet na “Mga Bahagi ng Propesyonal na Liham” para sa bawat estudyante (Bahagi II)

SESYON 1

Panimula

3 Minuto

Ipakita ang nakabalot na mga kahon. Itanong sa mga estudyante kung alin sa mga regalo ang gusto nilang matanggap. Sasagot ang mga estudyante na mas maganda ang dating ng kahong may magandang balot. Ibunyag sa klase na pareho lang ang laman ng dalawang kahon, pero, tulad ng napansin nila, mas kaaya-aya at mas nakakaagaw ng atensyon ang kahong maganda ang pagkakabalot.

Ipaliwanag sa mga estudyante na kapag natapos nila ang isang interview at nag-follow-up, kailangan nilang mag-iwan ng magandang huling impresyon. Ipaliwanag na maaaring ito ang maging dahilan para maging mas lamang sila kaysa sa ibang aplikante.

Bahagi I: Tapos Na

20 Minuto

Layunin: Matutuhan ng mga estudyante ang kahalagahan ng pag-follow-up sa interview.

1. Tutukuyin ng mga estudyante ang mga huling hakbang ng proseso ng interview.

Ipaliwanag na ang susunod na hakbang ng proseso ng interview ay alamin kung kailan magdedesisyon ang kumpanya kung sino ang tatanggapin. Imungkahi sa mga estudyante na tanungin ang interviewer ng isa sa sumusunod na mga tanong bago umalis:

- Gusto ba ninyo na mag-follow up ako sa susunod na linggo?
- Puwede ba akong umasa na makarinig mula sa inyo o puwede ko ba kayong kontakin?

Ipaliwanag na kung sinabi ng interviewer na tatawag sila, dapat linawin ng mga estudyante kung kailan at saan sila puwedeng tawagan.

2. Matutunan ng mga estudyante na tapusin ang kanilang interview sa pamamagitan ng pagpapasalamat.

Sabihin sa mga estudyante na isipin na nasagot nila nang maayos ang bawat tanong sa interview dahil nakapaghanda sila. Hilingin sa mga estudyante na ilarawan kung ano ang gagawin nila kapag patapos na ang interview.

Paalalahanan ang mga estudyante na naglaan ng oras ang kanilang interviewer para malaman ang higit pa tungkol sa estudyante, kaya mahalagang isaalang-alang ito. Hikayatin ang klase na ito ang oras para pasalamatan ang interviewer para sa pagkakataong makita sila at malaman ang tungkol sa kumpanya. Ipunto na ito ang tamang oras para makipagkamay muli.

3. Magsasanay ang mga estudyante kung ano ang gagawin sa pagtatapos ng isang interview.

Hilingin sa mga estudyante na humanap ng kanilang ka-partner. Ipaliwanag na may limang minuto ang magkapares para sanayin ang sumusunod na mga hakbang para tapusin nang maayos ang isang interview:

- Sabihin kung kailan at saan ka maaaring kontakin ng employer.
- Magtanong kung puwede ka bang tumawag para mag-follow up.
- Pasalamatan ang interviewer para sa kanilang oras.
- Makipagkamay sa interviewer.

Hayaang magsalitan ang mga magkapareha sa pagganap sa papel ng interviewer at ini-interview.

Kapag tapos na ang mga estudyante, ipatukoy sa kanila kung ano ang nagawa nang mabuti at kung ano ang maaari pang pagbutihin.

Bahagi II: Salamat, Salamat

25 Minuto

Layunin: Matukoy ng mga estudyante ang mga elemento ng mahuhusay na liham pasasalamat at isama ang mga elementong ito sa kanilang mga liham.

1. Makikilala ng mga estudyante ang halaga ng mga liham ng pasasalamat.

Ipaliwanag sa mga estudyante na kahit tapos na ang interview, marami pa rin silang magagawa para tumaas ang tsansa nilang makuha sa trabaho. Sabihin sa mga estudyante na tukuyin ang isang hakbang na maaari nilang gawin para mapabilib ang interviewer. (Dapat sabihin ng mga estudyante na kailangan nilang sumulat ng liham pasasalamat.)

Sabihin sa mga estudyante na ang pinakamainam na oras para isulat ang liham ay kaagad pagkatapos ng interview, habang sariwa pa sa kanilang isipan ang mga detalye ng nito. Dapat nilang ipadala ang sulat isa o dalawang araw pagkatapos ng interview.

Sabihin sa mga estudyante na tukuyin ang layunin ng pagsulat ng mga liham pasasalamat.

Ipaliwanag na ang mga liham pasasalamat ay pagkakataon para maipakita ng mga estudyante ang kanilang mga kalakasan may kaugnayan sa trabaho, idagdag ang anumang impormasyon na maaaring nakalimutan nilang banggitin, magpasalamat sa interviewer, at muling ipahayag ang kanilang interes sa trabaho.

2. Tutukuyin ng mga estudyante ang mga bahagi ng liham pasasalamat.

Ipamahagi ang activity sheet na “Liham Pasasalamat para sa Interview” sa bawat estudyante.

Sabihin sa mga estudyante na pag-aralan itong mabuti at tukuyin ang mga bahagi ng liham.

Tulungan ang mga estudyante na matukoy ang pamuhatan, patunguhan, bating panimula, katawan ng liham, bating pangwakas, at lagda. Dapat ding malaman ng mga estudyante na mas mainam na gumamit ng computer para isulat ang kanilang mga liham pasasalamat.

Ipamahagi ang activity sheet na “Mga Bahagi ng Propesyonal na Liham” sa bawat estudyante. Basahin nang malakas ang mga paliwanag. Ipaliwanag sa mga estudyante na itatabi at gagamitin nila ang handout para matulungan silang magsulat ng mga propesyonal na liham sa hinaharap.

3. Susuriin ng mga estudyante ang nilalaman ng liham pasasalamat.

Ipaliwanag sa mga estudyante na ang isang magandang liham pasasalamat ay nagtataglay ng mga sumusunod:

- Pahayag ng pasasalamat
- Pagkumpirma ng interes sa trabaho
- Muling pagdiin kung paano nauugnay ang mga kalakasan at talento ng estudyante sa trabaho
- Anumang karagdagang impormasyon na maaaring makatulong o mahalaga
- Pagbanggit sa isang bahagi ng interview
- Pahayag na nagpapatunay sa kahandaan ng estudyante na sagutin ang anumang iba pang tanong
- Follow-up na impormasyon tungkol sa kung saan at kailan makikipag-ugnayan sa estudyante

Ipabasa sa mga volunteer ang kaukulang mga seksyon mula sa halimbawang liham.

4. Susulat ang mga estudyante ng draft ng liham pasasalamat.

Atasan ang mga estudyante na gamitin ang natitirang oras ng klase sa pagbalangkas ng mga liham pasasalamat sa kanilang mga kapareha sa dula-dulaan mula sa Bahagi I.

Ipaliwanag na ire-revise at pahuhusayin nila ang kanilang mga liham sa susunod na sesyon.

SESYON 2

Bahagi I: Salamat, Salamat (pagpapatuloy)

20 Minuto

Layunin: Ma-edit at ma-revise ng mga estudyante ang kanilang mga liham pasasalamat.

1. Pahuhusayin ng mga estudyante ang kanilang mga liham pasasalamat.

Pagsamahin ang mga estudyante ng magkapares para i-revise at i-edit ang kanilang mga liham pasasalamat. Atasan ang mga estudyante na makipagpalitan ng mga draft at basahin ang mga liham nang dalawang beses. Una, ipabasa sa kanila ang nilalaman at kahulugan. Pagkatapos, ipahanap sa kanila ang mga pagkakamali sa baybay, mechanics, gamit ng malaking titik, grammar, at format ng propesyonal na liham. Atasan silang isulat nang maayos ang mga mungkahi at pagwawasto sa draft.

2. Magsusulat ang mga estudyante ng huling bersyon ng kanilang mga liham pasasalamat.

Sabihin sa mga estudyante na sumulat ng nirebisang kopya ng kanilang mga liham pasasalamat. Imungkahi na itabi ng mga estudyante ang kanilang nirebisang mga liham ng pasasalamat bilang modelong maaring baguhin o gamitin pagkatapos ng isang tunay na interview.

Bahagi II: Tumawag

25 Minutes

Layunin: Matutunan ng mga estudyante ang kahalagahan ng pagtawag para mag-follow up.

1. Matutunan ng mga estudyante ang layunin ng pagtawag para mag-follow up.

Ipaliwanag sa mga estudyante na ang pagtawag para mag-follow up ay may layuning tulad ng sa liham pasasalamat. Sabihin sa mga estudyante na tukuyin kung paano magkatulad ang dalawa. (Dapat banggitin ng mga estudyante ang mga sumusunod na pagkakatulad: Pagkakataon na

ipamalas muli ang kanilang mga kalakasan, magbigay ng karagdagang impormasyon, magpasalamat, itama ang anumang maling impresyon na maaaring nabuo sa interview, atbp.)

Atasan ang mga estudyante na magmungkahi ng mga paksang posibleng pag-usapan sa isang follow-up na pagtawag. (Maaaring imungkahi ng mga estudyante na: tanungin kung natanggap ng interviewer ang liham pasasalamat; itanong kung may iba pang tanong ang interviewer; muling banggitin ang mga kalakasan at talento; ipahayag ang patuloy na interes sa posisyon; iwasto o pagbutihin ang anumang mga impresyong hindi kaaya-aya.)

2. Magsasanay ang mga estudyante ng mga follow-up na tawag.

Pahanapin ang mga estudyante ng pares upang magsulat ng script para sa pagtawag para mag-follow up.. Bigyan ng 10 minuto ang mga estudyante na gamitin ang mga script na ito para magsanay na tumawag para mag-follow up.

Pumili ng dalawa o tatlong pares na gumawa nang mahusay na itanghal sa klase ang kanilang mga pagtawag. Sabihin sa mga estudyante na bigyan ng puna ang mga pagtatanghal at ipunto kung ano ang nagawa nang mabuti.

Konklusyon

3 Minuto

Atasan ang mga estudyante na ipaliwanag ang papel ng mga liham pasasalamat at follow-up na pagtawag sa mga interview. Kunin sa mga estudyante ang mga sumusunod na **pangunahing punto** na itinuro sa araling ito:

- Sa pagtatapos ng isang interview, mahalagang magtiwala sa sarili at pasalamatan ang interviewer para sa kaniyang oras.
- Ang liham pasasalamat pagkatapos ng interview ay nagbibigay ng pagkakataon na muling bigyang-diin ang mga kalakasan at linawin ang anumang mga puntong nabanggit sa panahon ng interview.
- Ang pagtawag upang mag-follow up ay pagkakataon para ipahayag ang patuloy na interes sa posisyon at nagbibigay rin ng pagkakataon sa interviewer para makapagtanong pa.

Pagtatasa sa Estudyante

SESYON 1

1. Maglista ng tatlong bagay na dapat mong sabihin o gawin sa pagtatapos ng isang interview.
2. Bakit ka dapat sumulat ng liham pasasalamat?
3. Ano ang dapat na nasa liham pasasalamat?

SESYON 2

1. Bakit ka dapat gumawa ng follow-up na tawag pagkatapos ng interview?
2. Paano nagkakatulad ang follow-up na pagtawag at liham pasasalamat?
3. Maglista ng apat na posibleng tanong o paksang maaaring pag-usapan sa follow-up na pagtawag.

MGA PAGPAPALAWIG NG ARALIN

PAGGAMIT NG MGA SIPI

"Mapagtatagumpayan ng pagkakaibigan ang halos lahat ng bagay at lumalago ito sa manipis na lupa; pero kailangan nito ng kaunting patabang mga liham at tawag sa telepono ... para mailigtas ito mula sa ganap na pagkatuyo."

Ipatalakay sa mga estudyante ang tungkol sa "pataba" ng pagkakaibigan at ang mga paraan kung paano mailalapat ang ideyang ito sa propesyonal na mga relasyon.

PAGTUGON SA IBA'T IBANG ESTILO NG PAGKATUTO

Pasulatin ang mga estudyante ng lyrics ng isang rap kung saan ibinabahagi nila ang kanilang mga kwalipikasyon at nagpapasalamat sa kanilang interview. Ipabasa nang malakas o ipatanghal sa mga volunteer ang kanilang mga lyrics. Ipapaliwanag sa mga estudyante kung bakit mahalaga na ipaalala ang kanilang mga kwalipikasyon.

PAGSUSULAT SA IYONG JOURNAL

Pasulatin ang mga estudyante tungkol sa kahalagahan ng pasasalamat na kanilang ibinigay o natanggap.

Ipabahagi sa mga volunteer ang kanilang gawain sa maliliit na grupo.

PAGGAMIT NG TEKNOLOHIYA

Papuntahin ang mga estudyante sa www.cover-letters.com. Maraming halimbawang mga liham sa site na ito, kabilang ang iba't ibang liham pasasalamat.

Ipabuod sa mga estudyante ang isang liham mula sa site, na nagsasaad kung bakit sa tingin nila ay makakatulong (o hindi) sa nagsulat ng liham na makuha sa trabaho.

TAKDANG-ARALIN

Pasulatin ang mga estudyante ng isang liham pasasalamat sa isang tagapayo o miyembro ng komunidad na gumawa ng isang presentasyon sa klase.

Ipabasa nang malakas sa mga volunteer ang kanilang mga liham at pag-usapan kung gaano kahalaga na ipaalam sa mga taong nakatulong na pinahahalagahan ang kanilang mga pagsisikap. Sabihin sa mga estudyante na makipagpalitan at i-proofread ang kanilang mga liham.

MGA KARAGDAGANG RESOURCE

Iparebyu sa mga estudyante ang *The Art of Thank You: Crafting Notes of Gratitude* ni Connie Leas para siyasatin kung paano magsulat ng mga liham pasasalamat.

Kasama ang buong klase, gumawa ng talaan ng pagkakatulad at pagkakaiba ng personal na pasasalamat at ng mga isinusulat para sa propesyonal na mga layunin.