



第九章 求职礼仪

杨清



第三节 面试礼仪



9.3.3 面试后的礼仪

学习目标



- 了解面试后的礼仪



一、礼貌告辞



1. 把握时间

- 面试快结束时，招聘人员通常会有一些暗示，如“非常感谢你对我院招聘工作的关注”“你的情况我们已经了解，有消息会通知你”。
- 暗示之后，求职者应**主动提出告辞**。



一、礼貌告辞



2. 注重礼节

- 告辞前应注意把自己坐过的椅子轻轻归到原位；离开前将各种材料整理归类；把用过的水杯扔进垃圾桶；发现地面上有纸团或废纸屑可清理一下。



一、礼貌告辞



2. 注重礼节

- 告辞时，如果面试人员主动与你握手，应该热情配合，握力适中。
- 切记不可主动与招聘者握手，可使用鞠躬礼、点头礼和微笑礼致谢。



二、询问结果



- **1. 当场告知**
- 面试结束后，求职者在告辞时应向面试官诚挚道谢。
- 这既是礼仪要求，也是体现求职者真诚和修养的最后机会。
- 对于最终是否会被录取也起到一定作用。



二、询问结果



- **2. 事后询问**
- 如果用人单位没有告诉应聘者什么时候回复面试结果，可以在一星期后询问。
- 询问时，要充满信心，即使没有被录用，态度也要热情，可以诚恳地询问自己存在的不足，认真总结经验，准备迎接下一次的面试。



小结



- 面试后的礼仪
 - ✓ 礼貌告辞
 - ✓ 询问结果