**İkinci İş Görüşmesi Takip Maili Şablonu**

Sayın **[İsim]** Hanım/Bey,

Umarım iyisinizdir. Sadece **[görüştüğünüz pozisyon]** pozisyonuyla ilgili bir gelişme olup olmadığını sormak için yazıyorum. Sizinle **[görüşmenin ne zaman gerçekleştiğini belirtin]**’de görüşmekten ve **[şirket adı]** ve **[pozisyon]** hakkında daha fazla bilgi edinmekten çok keyif aldım. Pozisyonla hala çok ilgileniyorum. Benden talep edeceğiniz her türlü ek bilgiyi memnuniyetle sağlayacağımı bilmenizi isterim.

Süreçle ilgili olarak bana bir güncelleme sağlayabilirseniz çok memnun olurum. Sizden dönüş bekliyorum.

Teşekkür ederim,

**[Adınız]**

**[İletişim bilgileriniz]**