

# МИНИ-ТРЕНИНГ:

## как вести себя на новой работе



### НА НОВОМ МЕСТЕ

Приступая к работе на новом месте, прежде всего необходимо установить хорошие отношения с коллективом и с начальством. Для этого с самого первого дня следует познакомиться с сотрудниками и вести себя согласно девизу «Приветливость, вежливость, дружелюбие». Обратите внимание на корпоративную культуру компании: как одеваются ваши сотрудники, как общаются между собой, как обращаются к начальству и т.д.

Среди типичных ошибок новичков — панибратство с руководством и коллегами после корпоративных вечеринок и пикников, восторженные или, наоборот, негативные отзывы о бывшем шефе/компани, реорганизация рабочих мест, «как на старой работе». Разумеется, крайне негативно воспринимаются систематические опоздания. Кроме того, отнюдь не всегда приветствуется выставление в первый же день портретов членов семьи и больших кружек для «чая-кофе». Громкий разговор, завышенная самооценка, излишняя самоуверенность и развязность не способствуют дружеским отношениям с коллегами. Будьте обходительны, но соблюдайте дистанцию, не сплетничайте и не особо распространяйтесь о своей личной жизни.

Не следует также проявлять «выдающихся» способностей, давать сотрудникам «ценные» указания и советы, поучать их. Не стоит лезть из кожи вон, ежесекундно демонстрируя рвение и активность. Да, хорошо зарекомендовать себя просто необходимо, однако нужно понимать разницу между активностью и суетой. Как правило, за суетой следует множество необдуманных и лишних вопросов, что заставляет усомниться в компетентности нового сотрудника.

Гораздо важнее на начальном этапе проявлять заинтересованность, внимание и готовность к обучению. При этом необходимо выяснить все детали, прежде чем список нерешенных дел станет слишком длинным. Поэтому не стесняйтесь задавать вопросы. Но в то же время знайте меру, чтобы у начальства и сотрудников не сложилось

Смена работы — это всегда волнение и стресс. Для того чтобы как можно быстрее влиться в новый коллектив и быть на хорошем счету у начальства, следует знать несколько простых правил

впечатление, что вы ничего не знаете и не умеете. Помимо этого, не бойтесь тактично, но решительно отказать коллегам, которые пытаются загрузить вас работой, не предусмотренной вашей должностной инструкцией.

### НОВИЧКУ НА ЗАМЕТКУ

Тем, кто устроился на новую работу, будут весьма полезны рекомендации президента одного из крупнейших газетно-издательских концернов США Times Mirror Company Эла Кейси, обобщенные изданием Business Insider.

- Если хотите добиться успеха, всегда обращайтесь внимание на то, что происходит вокруг.
- Трудно научиться, если много разговаривать. Поэтому «слушайте, слушайте и еще раз слушайте» и не пытайтесь продемонстрировать окружающим свои знания — их обязательно заметят со временем.
- Постарайтесь понравиться своим коллегам.
- Не бойтесь спрашивать и всегда благодарите за любую помощь — это лучший способ завести друзей.
- Ваша главная цель — стать членом команды, а не ее лидером.
- Демонстрируйте всем, что вы — член команды и желаете достичь поставленной цели.
- Делайте все возможное, чтобы укрепить авторитет начальника.
- Готовьте бизнес-план для каждого полученного задания (время, ресурсы, детальный календарь).
- Составьте список коллег вашего отдела или подразделения, в который будут внесены их имена и должности, а также обозначена зона их ответственности.
- Не хвастайтесь своим образованием, прошлыми достижениями и многочисленными поездками — обо всем этом станет известно со временем.
- Выполняйте все, что вы обещаете сделать. Если вы не справляетесь, дайте об этом знать.
- Приходите раньше и уходите позже.
- Не планируйте какие-либо развлечения за пределами работы первые шесть месяцев.

Подготовила Александра Демецкая, канд. биол. наук