Автор: admin
29.06.2011 10:02 - Обновлено 30.10.2014 04:12

Как себя поставить на новой работе?

Посмотреть на себя со стороны – задача не из легких, тем более сложно увидеть себя глазами новых коллег по работе и нового начальника. Нам кажется, что мы ведем себя безупречно, являемся средоточием обаяния, а наши деловые качества видны всем и каждому, но так ли это на самом деле? Как с лучшей стороны зарекомендовать себя на новом месте работы?

Когда новый сотрудник выходит на работу, то в течение всего испытательного срока он находится под пристальным вниманием со стороны руководства, которое пытается понять, не ошиблось ли оно, выбрав данного человека на данную должность. Есть две основные ошибки, которые чаще всего допускают новички. Первая – переоценка своих возможностей, вторая – наоборот, излишнее волнение и неуверенность.

Первую чаще всего совершают те, кто знает специфику работы, считает себя хорошим специалистом в своем деле и ценным сотрудником. Придя в офис, такой человек начинает вести себя так, словно он трудится здесь сто лет. Рекомендации руководства он слушает вполуха (дескать, зачем напрягаться, я и так все знаю). Результатом подобного поведения становятся ошибки, которые допускает новичок.

Не надо делать вид, что вы все понимаете, если на самом деле это не так. Вам могут намеренно дать невыполнимое задание, чтобы проверить, насколько адекватно вы оцениваете свои способности. Не стоит также спорить с теми, кто давно работает, изображать всезнайку, пытаться показать, что вы лучше разбираетесь в том или ином вопросе. Возможно, на предыдущем месте вы занимали более прочные позиции, и ваши коллеги к вам прислушивались, но в данной ситуации лучше не конфликтовать по пустякам. Ваша задача – влиться в коллектив, а не выиграть в споре. Даже если вы действительно высококлассный специалист, слишком высоко задрав нос, расположения коллег вы не заслужите. Излишняя самоуверенность может сослужить плохую службу. Так, кто-то посчитает, что вы метите на более высокий пост.

А бывает, наоборот, человек во время испытательного срока чувствует себя как на иголках. И от волнения способен наломать дров. Здесь важна золотая середина – не нервничать, но и не демонстрировать всем и каждому свое превосходство.

Чтобы успешно пройти испытательный срок, надо с первого же дня приступать к работе в том порядке, который укажет вам руководитель. Скорее всего, если даже вам не назначат официального куратора, то назовут того сотрудника, к которому лучше обращаться с вопросами. Большинство людей в принципе любят учить. Многим приятно, когда с ними консультируются. Кому не хочется выставить себя специалистом, знатоком? Но когда вопросы сыплются один за другим и мешают работать, это раздражает. Поэтому главное правило общения с куратором – не отвлекать его, если он сильно занят, обращаться к нему вежливо, не теребить без конца за рукав.

Не забудьте благодарить тех, кто вам помогает, как в прямой, так и в завуалированной формах. Разделите свои первые успехи с тем, кто тратил на вас время и энергию. Если начальник похвалит вас, скажите доброе слово в адрес тех, кто вас поддерживал. Кстати, ваш официальный прием на работу и будет поводом поблагодарить куратора и подвести итог вашему общению в этих ролях: теперь вы полноправный сотрудник и не нуждаетесь в том, чтобы за вами приглядывали.

В каждом коллективе существует свой микроклимат, и появление нового сотрудника, безусловно, его разрушает. Поэтому все по большому счету испытывают некоторый дискомфорт в такой ситуации. На что же надо обратить внимание новичку, чтобы период адаптации прошел для него быстро и успешно?

Не нужно часто вспоминать о старой работе, говорить о том, как там все было хорошо. Не стоит пытаться перетащить приемы, которые вы использовали, и правила, которыми руководствовались раньше, в новую для вас организацию, даже если вы уверены, что они пойдут на пользу делу. Подождите до тех пор, пока ваше мнение станет значимым для коллег и начальства.

Рассказывая о себе что-то личное в первые дни на новом месте, вы рискуете получить однобокую оценку. Не ведите никаких приватных переговоров по телефону, не встречайтесь с кем-либо возле работы, не приглашайте к себе домой коллег. О вас может сразу сложиться впечатление как о человеке легкомысленном, уделяющем мало внимания делу.

От того, как вы будете выглядеть в первый день, зависит многое. Поэтому внешний вид поначалу должен быть безупречным. Чтобы комфортно себя чувствовать, старайтесь одеваться без вызова, не перекрашивайте волосы. Подождите, пока сотрудники

привыкнут к вам.

К новичкам быстро пристают прозвища вроде «странный», «чудаковатый» и т. п. Старайтесь, чтобы ваше поведение было адекватным ситуации. Даже если вас откровенно провоцируют, будьте выше этого.

Действуйте в соответствии с корпоративными стандартами и соблюдайте неписаные законы фирмы. Не стоит пропускать корпоративные мероприятия и даже небольшие междусобойчики. Они являются лучшим способом войти в коллектив. Но главное – не переусердствуйте, знайте меру в употреблении спиртного, в расспросах, в откровениях. Проявляйте дружелюбие по отношению к коллегам.

Если вам задают вопросы, особенно касающиеся вашей предыдущей работы, можете ответить на них и даже рассказать о своих профессиональных достижениях, но только так, чтобы это не выглядело пустым бахвальством.

Вы должны заработать себе доброе имя, поэтому лучше не опаздывать (даже если все так поступают), не уходить раньше, обходиться без отгулов, доделывать начатое, не подводить других. В общем, придется максимально приблизиться к идеалу.

Часто свое мнение о новом человеке сотрудники составляют по каким-то мелочам в его поведении, например по тому, какая у него кружка для чая, зажигалка, мобильник и т. п. За то, что вы предпочитаете дорогой элитный чай вместо пакетиков, которые лежат на общем столике, вас, не исключено, посчитают снобом. Если существует общий чайный котел – пользуйтесь им и не забывайте его пополнять.

Но, как ни обидно, приходится признать: иногда то, как люди настроены по отношению к нам, от нас не зависит. Если у вас появились недоброжелатели или те, кто ведет себя с вами настороженно, постарайтесь не давать им повода для конфликта. В вашем положении ни к чему скандалы. В коллективе, скорее всего, найдутся и те, кому вы понравитесь, только не злоупотребляйте их расположением к вам!

Никогда не хватайтесь в первые дни на работе за то, чего не собираетесь делать в дальнейшем. Не взваливайте на свои плечи непосильную ношу. Руководитель поставил вас на определенный участок работы. Если у вас был предшественник, то ваш функционал – это уже отлаженная схема, которую вы при приеме обсуждали с работодателем, поэтому не надо проявлять излишнего энтузиазма. Для того чтобы хорошо себя зарекомендовать, достаточно безупречно выполнять то, о чем вас просят, и ничего не предлагать. Со временем, когда вы совершенно освоитесь, то обретете право контролировать ситуацию, а пока вы новичок, лучше не рисковать.

Подумайте о том, что вы пришли на чье-то место. Неплохо бы узнать, что это был за человек, почему он больше не работает, как относятся большинство коллег и руководство к его уходу. Не стоит спрашивать обо всем напрямую – вряд ли вы получите правдивый ответ. Но кто-то наверняка о чем-то проговорится, какие-то выводы вы сделаете сами, исходя из того, как предшественник вел дела, как восприняли его уход коллеги и т. д. Чем больше восторженных отзывов вам дадут, тем сложнее будет превратить «его» место в «свое». Яркий неординарный человек надолго запомнится – значит, надо быть готовым, что о вас скажут: «Это тот, который пришел на место такого-то». Если ваш предшественник был балагуром и душой компании, а из вас, наоборот, клещами слова не вытянешь, не надо пытаться играть его роль и стремиться во что бы то ни стало походить на него. Плохая копия не заменит оригинала. Поэтому оставайтесь собой, пусть вас полюбят за ваши личные качества.

Автор - **Людмила Овчаренко**

Источник