

# Початок Вашої роботи та як утриматися на новій роботі

## Декілька порад щодо початку роботи

1. Будьте оптимістично налаштованими та доброзичливими. Ваше сьогоднішнє становище є результатом певного життєвого шляху та ваших життєвих переконань. Тому полюбіть і «поблагословіть» усе на цій роботі: людей, які сидять поруч, кімнату, де ви працюєте, меблі, що її заповнюють. Спокійно сприймайте певну відстороненість Ваших колег у перші дні роботи. Адже вони вже виробили стереотипи поведінки між собою, а чого чекати від Вас, – поки що не знають. Будьте доброзичливими, спокійними та не надокучливими, ввічливо дякуйте за кожную допомогу чи пораду, і ці люди приймуть Вас до свого кола

2. Під час знайомства з майбутніми колегами постарайтеся спочатку запам'ятати, а коли випадає нагода, записати собі їхні імена. Щоб запам'ятати нові імена, в момент знайомства будьте уважними: повторіть вголос ім'я людини, з якою Вас знайомлять, а також подумайте про знайому Вам людину, яку звать так само. Обов'язково вивчіть усі нові імена і завжди вживайте ім'я людини під час звертання – кожному це приємно.

3. Інколи нову людину, яка приходить на підприємство, дехто із працівників бере «під своє крило». І зазвичай характеризує психологічну атмосферу в організації, оцінює особисті риси всіх працівників і тощо. Як би не було спокусливо від самого початку все з'ясувати, завжди зупиняйте такі розмови: Ви ще матимете час до всього приглянутися самостійно. Не тільки спочатку, а взагалі ніколи не обговорюйте особистих рис своїх колег (а надто керівників) за їх спинами і не нарікайте на них. А якщо це роблять у Вашій присутності, то впевнено зупиняйте такі розмови.

4. У перші дні роботи Ви маєте чітко з'ясувати, якими є Ваші функціональні обов'язки і хто є Вашими безпосередніми керівниками та підлеглими, щоб у майбутньому не виконувати чийхось обов'язків. Тому попросіть керівника (якщо Він цього не зробив відразу) допомогти Вам у такій справі.

5. Запитуйте Ваших колег про те, чого не знаєте чи не вмієте. Людям приємно, коли до них інколи звертаються по допомогу.

6. Що одягти? Обов'язково зверніть увагу на те, як одягнуті Ваші колеги. Якою б великою не була спокуса виділитися, не одягайте набагато дорожчих добротніших речей, тому що це ускладнить Вам процес налагодження стосунків.

7. Приходьте вчасно, якісно виконуйте свою роботу, будьте доброзичливими і коректними, і нове робоче місце стане Вашим найулюбленішим місцем праці.

## **Шість засобів привернути до себе людей**

<i>Правило перше</i>	<b>Виказуйте щирий інтерес до інших!</b>
<i>Правило друге</i>	<b>Посміхайтесь!</b>
<i>Правило третє</i>	<b>Пам'ятайте, що для людини звук власного імені найсолодший і найважливіший звук людської мови!</b>
<i>Правило четверте</i>	<b>Будьте гарним слухачем, заохочуйте інших розповідати Вам про себе.</b>
<i>Правило п'яте</i>	<b>Ведіть розмову в колі інтересів Вашого співрозмовника.</b>
<i>Правило шосте</i>	<b>Дайте людям відчутти особисту значимість і робіть це щиро.</b>

## **Як утриматися на новій роботі:**

1. Дізнайтесь про детальні обов'язки по роботі.
2. Справте гарне перше враження.
3. Запитайте, якщо щось не зрозуміли, а не мовчки виконуйте завдання з помилками.
4. Вмійте сприймати критику та вчіться на власному досвіді.
5. Проявіть зацікавленість у роботі, та будьте готові виконувати приємні та неприємні доручення і завдання.
6. Дбайте про обладнання та матеріали.
7. Намагайтесь бути зайнятими протягом всього дня, навчіться розподіляти свій час на виконання роботи.
8. Зосередьтесь на високих стандартах в роботі.
9. Не будьте відсутні без поважних причин.
10. Знайте основні правила безпеки та слідкуйте за здоров'ям.
11. Знайдіть спільну мову з колективом.
12. Будьте чесними.