

Шпаргалка для успешной адаптации выпускника на рабочем месте

Подсказка первая: Помните, что Вы уже специалист!

Избегайте сравнения себя с другими сотрудниками. Активно задавайте вопросы, касающиеся рабочего процесса — в каждом коллективе найдется сотрудник, который готов поделиться своими знаниями и опытом с новичком.

Подсказка вторая: На работе — работают!

Лучший способ хорошо зарекомендовать себя для вчерашнего студента — качественно и в полном объеме выполнять свои обязанности.

Подсказка третья: Частью коллектива нужно стать.

С самого начала следует вести себя сдержанно. На любые корпоративные встречи приходить можно только по приглашению.

Подсказка четвертая: При общении соблюдай дистанцию!

Соблюдай трудовую дисциплину и не задерживайся на работе без надобности. Сделал дело — уходи смело! Не приставай к коллегам с изъявлением нежной дружбы. Нежелательно приходить без приглашения на всевозможные служебные сборы.

Подсказка пятая: Больше дела — меньше слов!

В первые недели на рабочем месте лучше всего общаться с коллегами только на профессиональные темы.

Подсказка шестая: Осваивайте навыки тайм — менеджмента.

Огромное количество новых обязанностей, множество звонков, встречи и деловые письма — все это способно на первых порах создать иллюзию невыполнимости. На помощь приходит записная книжка и навыки тайм — менеджмента.

Подсказка седьмая: Намечайте карьерные цели.

В круговороте дел и обязанностей легко упустить свои долгосрочные цели и сбиться с карьерного курса. Лучше всего, чтобы карьерные цели были определены еще перед выходом на Ваше первое рабочее место.

Подсказка восьмая: Корпоративная культура.

Нужно научиться соответствовать требованиям организации. Выполняй свою работу качественно и ответственно, осваивай правила поведения и старайся соответствовать корпоративному стилю, существующему в этой организации.