

Памятка

«Приемы и правила поведения,

с помощью которых можно облегчить процесс адаптации на новом рабочем месте»

- Во-первых, зарядитесь уверенностью в своих силах. Если работодатель принял Вас на работу значит он считает, что Вы способны ее выполнять.
- Залогом вашей успешной адаптацией будет как можно большая осведомлённость о вашей новой работе: проштудируйте должностную инструкцию и правила внутреннего распорядка.
- Далее помните, что внимания к вашей персоне и так будет предостаточно, поэтому старайтесь не привлекать его еще больше своими поступками, манерой одеваться и т.д. Не опаздывайте, не уходите раньше времени на обед, не смейтесь слишком громко...
- В связи с тем, что Вам будет необходимо быстро усвоить большой поток информации (имена – фамилии, телефоны, расположения кабинетов, порядок действий, распорядок дня и т.д.) заведите блокнот, в котором будите фиксировать необходимые данные.
- Помните, что «по одежке встречают» и влиться в сложившийся до Вас коллектив будет значительно легче, если Вы и внешне будете походить на других сотрудников (по крайней мере первое время старайтесь соблюдать присущий им стиль в одежде).
- Установление хороших отношений в новом коллективе ничуть не менее важно, чем качество вашей работы. Поэтому уделяйте внимание не только поставленной перед Вами задаче, но и коллегам.
- Ведите себя корректно и вежливо по отношению к другим сотрудникам. Будьте в меру открыты, не впадайте в панибратство, но и не вызывайте массу домыслов из-за нехватки информации о Вас.
- Четко соблюдайте субординацию согласно своему месту в иерархической структуре организации. Изучите организационную структуру, познакомьтесь с основными подразделениями и главными людьми.
- Так же следует четко знать цели и задачи подразделения в котором Вы состоите. Старайтесь все, что Вы делаете, делать с учетом этих целей.