**НА НОВОЙ РАБОТЕ**

Оглавление

[Как выбрать первую работу 2](#_Toc44400522)

[6 нормальных и ненормальных ситуаций на новой работе 4](#_Toc44400523)

[Как стать главным в офисе в первую неделю работы. Инструкция от программиста 5](#_Toc44400524)

[Как адаптироваться в новом коллективе без страданий 7](#_Toc44400525)

[Что делать после того, как вас повысили 10](#_Toc44400526)

[На новой работе 13](#_Toc44400527)

[Вы работаете первый месяц 14](#_Toc44400528)

[6 нормальных и ненормальных ситуаций на новой работе 15](#_Toc44400529)

[Как адаптироваться в новом коллективе 17](#_Toc44400530)

[Как произвести хорошее впечатление при знакомстве с коллегами? 20](#_Toc44400531)

[6 типичных ошибок, которые совершают люди в первый месяц работы 23](#_Toc44400532)

[11 вещей, которые делают успешные люди в первые три месяца работы 24](#_Toc44400533)

[Практики, которые помогают прижиться в коллективе 26](#_Toc44400534)

[На новой работе 28](#_Toc44400535)

[На новом месте работы 30](#_Toc44400536)

[Как правильно вести себя на работе? Как быстро адаптироваться на новом месте? 32](#_Toc44400537)

[Как себя вести на новой работе: 12 простых правил 33](#_Toc44400538)

[На новой работе 36](#_Toc44400539)

[Как вести себя на новой работе - 7 частых ошибок в первый день 41](#_Toc44400540)

[**Вернуться в каталог сборников по карьерному росту**](http://учебники.информ2000.рф/karjera2/karjera3.shtml)

[**Вернуться в электронную библиотеку по экономике, праву и экологии**](http://учебники.информ2000.рф/index.shtml)

[**НАПИСАНИЕ на ЗАКАЗ: дипломы и диссертации, курсовые и рефераты. Переводы с языков, он-лайн-консультации. Все отрасли знаний**](http://учебники.информ2000.рф/napisat-diplom.shtml)

# Как выбрать первую работу

**7 ноября 2019 Эллисон Шрагер**

Выбор верного пути никогда еще не был так важен для долговременного успеха. Но не бойтесь, можно сделать правильный выбор, применив базовые инструменты управления рисками к своему самому ценному активу — будущим заработкам.

**Самым простым и эффективным инструментом управления рисками является постановка четких целей.** Он же является и самым сложным, так как большинство людей не знают, чего хотят. Я до сих пор восхищаюсь своими однокурсниками, которые в 22 года знали, что хотят быть аналитиками рынка акций, иметь троих детей и жить в пригороде. Многие из них добились всего, чего хотели. Не знаю, счастливы ли они. Но, несомненно, четкие цели повысили вероятность достижения желаемого результата.

И все же большинство из нас не обладает подобной ясностью ни в 22, ни даже в 52. И в этом нет ничего страшного. Один из способов найти ответы — долго и усиленно думать о том, чего вы хотите от своей карьеры, а не намечать конкретные вехи и должности.

Некоторые призывают следовать за мечтой, другие говорят, что нужно стать взрослым, получить адекватную работу и завести интересные хобби. Я склоняюсь к варианту мечты, но со значительной дозой реализма. Если вы мечтаете заняться художественной литературой, есть способы осуществить свою мечту, не становясь писателем. Что вас привлекает в писательском ремесле? Процесс, творчество, самостоятельная работа? Возможно, все это можно получить, не пускаясь по рискованному пути написания романов, — в маркетинге, связях с общественностью, медиа или преподавании.

**Учитывайте риски, связанные с вашими целями.** Как правило, вы можете столкнуться с двумя видами риска: идиосинкратическим (уникальным для вас или конкретной работы) и систематическим (применимым к экономике в целом).

Пример идиосинкратического риска: вы работаете в компании, которая закрывается из-за плохого управления. Или вы сами уходите, так как вам не подходит ее культура. Этим риском можно управлять так же, как в области инвестиций: диверсифицируя навыки и варианты работы.

Пример систематического риска: вы потеряли работу (и средства к существованию) в результате спада в экономике. Этот вид риска может наносить больше ущерба, так как вы можете потерять работу в самый неподходящий момент: когда рынок акций падает, безработица растет, и найти новую работу сложнее.

Но есть и хорошая новость: людям, которые чаще идут на систематический риск, [обычно платят больше](https://fguvenendotcom.files.wordpress.com/2014/04/guvenen-schulhoferwohl-song-yogo-aerpp-2017.pdf). В этом заключается одна из причин высоких зарплат в финансовой сфере: в хорошие времена финансовые компании выплачивают высокие бонусы, но в плохие быстро увольняют сотрудников.

Стоит ли брать на себя больше систематического риска, чтобы больше зарабатывать? На этот вопрос каждый должен ответить сам, исходя из собственных предпочтений и образа жизни. Некоторые предпочтут стабильность более высокой зарплате, и именно так многие инвесторы отказываются от крупной прибыли ради более безопасных портфелей. Подумайте, какой риск приемлем для вас.

Эти виды риска существовали всегда, но и идиосинкратический, и систематический риск приобрели новое измерение в условиях современной экономики. Существует систематический риск, что ваша работа исчезнет, потому что ее начнет выполнять машина, а также идиосинкратический риск, что вы окажетесь в компании, неспособной конкурировать. Управление этими рисками требует более сложной стратегии.

**Выбор первой работы**

В своей книге How to Win in a Winner-Take-All World журналист Нил Ирвин доказывает, что выбор работы в компании конкретного вида напоминает выбор типа акций. Что вам подойдет, зависит от степени приемлемого риска, необходимого дохода и того, что вы можете получить. Выбрать один из типов компаний (или если они выберут вас) — это лишь первый шаг, и, как и в случае инвестиций, вам понадобится план управления рисками.

Ирвин считает, что компании-суперзвезды являются эквивалентом акций роста на рынке труда: они доминируют в своей отрасли и кажутся готовыми к дальнейшему росту в будущем. Если вам повезет получить свою первую работу в такой компании (например, Google, Walmart или Gagosian), это будет отличным стартом вашей карьеры.

Но было бы ошибочно считать ее счастливым билетом. Подобная работа подходит не всем, потенциал роста в данном случае не так велик: лучшее время устроиться на работу в Google было, когда компания только начинала, но эти времена давно прошли. Компании-суперзвезды уже разрослись, и чтобы преуспеть в них, вам придется лавировать в условиях бюрократии и внутренней политики и стараться не засидеться в одной должности. Крупные известные компании обладают множеством рычагов давления на своих сотрудников, поскольку принято считать, что вы должны быть благодарны, что работаете в такой компании. Это означает, что в ней будет сложнее получить признание, проявить предпринимательские качества и сделать карьеру. Кроме того, если компания большая и успешная, это не исключает возможности идиосинкратического риска. Сегодняшняя суперзвезда завтра может сойти со сцены.

Слишком большой студенческий долг и слишком неубедительные карьерные альтернативы? Испытывать тревогу в такой ситуации — это нормально. В экономике происходит радикальная трансформация, по мере того как технологии меняют характер работы, а некоторые ее виды исчезают. Дело осложняется еще и тем, что в большинстве отраслей доминирует небольшая группа [звездных](https://economics.mit.edu/files/12979)высокопроизводительных компаний, предлагающих своим сотрудникам максимальные экономические преимущества. Если вы работаете в [этих компаниях](https://hbr-russia.ru/biznes-i-obshchestvo/ekonomika/788912), вам повышают зарплату, вы приобретаете полезные навыки и получаете печать одобрения на всю дальнейшую карьеру. Если нет — в карьерном росте и росте зарплаты может наблюдаться застой.

Другой вариант — пойти в стартап, в котором вас могут ждать большие перспективы, если он окажется следующей Google. Шансов мало, но в маленькой компании вы будете меньше ограничены одной ролью, у вас будет больше ответственности и возможности учиться новым навыкам. К недостаткам стартапов можно отнести огромный идиосинкратический риск: с довольно большой вероятностью стартап потерпит неудачу. Также не исключено, что им будут плохо управлять, и вы приобретете мало навыков широкого применения и много дурных привычек. Также существует риск, что в стартапе вам годами будут платить в основном опционами на акции, не имеющими никакой ценности. Стартапы несут больше систематического риска, так как нуждаются во внешнем финансировании, которое зависит от бизнес-цикла.

Третий вариант Ирвин сравнивает с недооцененными акциями: это компании, чья золотая пора прошла, и они кое-как сохраняют положение в середине списка (или даже движутся вниз). Преимущество работы в таких компаниях состоит в том, что они с большей вероятностью дадут шанс молодому, амбициозному, но еще не проявившему себя специалисту. Вы также многому научитесь благодаря неверным шагам компании: знать, что не работает, тоже ценно. Но есть вероятность затеряться в бюрократической системе, так как старые компании не отличаются гибкостью и сопротивляются изменениям. И у вас довольно высокий шанс потерять работу в такой компании.

Если обладать даром предвидения, то идеальная карьера — это начать в стартапе, который добьется успеха, и работать в нем, пока усилия не окупятся. Затем перейти в другой. Но, как и при инвестициях на рынке акций, нам неизвестно будущее ни одной компании, поэтому придется рисковать. Лучшая ставка — пойти в компанию, которая кажется вам наиболее подходящей, где, как вы чувствуете, будет чему поучиться и где вы найдете хороших наставников. Шансы велики, что первая работа не окажется последней, и в течение жизни вы поработаете во всех типах компаний. Но правильный старт научит вас разумно рисковать и управлять любыми сложностями, которые могут возникнуть в условиях меняющейся экономики.

**Об авторе. Эллисон Шрагер (Allison Schrager)** — автор книги An Economist Walks into a Brothel, экономист, журналист издания Quartz и соучредитель консалтинговой компании в сфере рисков LifeCycle Finance Partners, LLC. Она возглавляла отдел инноваций пенсионных продуктов в Dimensional Fund Advisors и консультировала международные организации, в том числе ОЭСР и МВФ.

# 6 нормальных и ненормальных ситуаций на новой работе

Вступление в новую должность - это всегда тяжело. Приходится знакомиться с людьми, впитывать тонны информации и принимать сложные решения. А еще нужно впечатлить нового начальника... Одним словом, сплошной стресс.

Привыкание - это сложный процесс, и многие чувствуют себя не в своей тарелке, но как определить, в какой момент ситуация выходит за рамки нормального?

Поскольку никто другой не сможет за вас решить, подходит ли вам новая работа, вашему вниманию критерии оценки, которые могут вам в этом помочь.

**Вы чувствуете упадок сил? Это нормально!**

Если вы с трудом держитесь в вертикальном положении, уже выпили весь кофе, что был в офисе, и мечтаете только о том, чтобы добраться до кровати,

не волнуйтесь, это нормально! На новой работе ваш организм постоянно ждет какого-нибудь подвоха и находится в состоянии "боевой готовности" - к обучению, новым знакомствам и прочим испытаниям. Само собой, это очень изматывает. Будьте уверены, через несколько недель вы придете в норму.

**Вы боитесь идти на работу? Это плохо!**

Если ваши "воскресные страхи" напоминают о себе не только в воскресенье, а каждое утро, словно по расписанию, это серьезный повод для беспокойства. Вы заставляете себя пойти в офис, а потом каждые пять минут поглядываете на часы? Вы прячетесь от коллег во время обеда? Определенно, что-то идет не так!

Если нечто подобное происходит с вами уже на первой неделе работы, ваше подсознание пытается вам о чем-то сказать. Поразмыслите и выясните, что вам не нравится. Помните, вы вовсе не обязаны любить свою новую работу!

**У вас нет друзей среди коллег? Это нормально!**

На прежнем месте вы знали всех и каждого, и вам нравилось болтать с коллегами, но на новой работе вы еще не успели как следует с кем-нибудь сблизиться, а потому чувствуете себя одиноким и отверженным.

Я знаю, это отвратительное чувство, но, спешу вас заверить, это абсолютно нормально. Для развития отношений требуется время, так что проявите терпение. Кстати говоря, почему бы вам не пригласить кого-нибудь из коллег на чашку кофе?

**Никто не хочет вам помогать? Это плохо!**

Ваш руководитель, коллеги и сотрудники из отдела персонала оставили вас наедине с собой и отворачиваются всякий раз, когда вы хотите что-то спросить? Никто не отвечает на ваши письма, а ответом на телефонные звонки служит гробовое молчание?

Это не нормально! В любом деле встречаются трудности, с которыми нужно разобраться самостоятельно, но если вы остались без помощи, советов и поддержки, пора бить тревогу! Новый работодатель должен уделять вам время, а не игнорировать вас!

**Вы не понимаете, что делаете? Это нормально!**

Как называлась та база? Когда следующее собрание? Неужели они и правда ждут, что я справлюсь с этим огромным проектом в одиночку? Если вы время от времени сомневаетесь в своих способностях справляться с работой, это нормально!

На обучение любому делу уходит некоторое время, особенно если раньше вы ничем подобным не занимались. Помните - вас наняли потому, что работодатель верит в ваши способности. Поверьте и вы! Скоро вы почувствуете себя лучше.

**Задания, которые вам поручают, принципиально отличаются от того, что было описано в вакансии? Это плохо!**

Если вы планировали заниматься маркетинговыми исследованиями, а вас заставляют звонить клиентам и что-то им продавать, не стоит с этим мириться.

Если вам кажется, что работа не соответствует ожиданиям, возможно, вас обманули. Обязательно поговорите об этом с руководителем, но если разница слишком велика, нелишним будет подумать о следующем шаге.

Легкая неуверенность в себе в первые дни работы - это нормально, в конце концов, в вашей жизни многое поменялось. Но, если неуверенность растет, а страх неудачи не проходит, нужно выяснить, почему.

Спросите себя, насколько глубоки ваши опасения. Дайте себе несколько недель на то, чтобы приспособиться к новым условиям, и если ситуация не улучшится, вам придется снова искать работу.

# Как стать главным в офисе в первую неделю работы. Инструкция от программиста

13 апреля 2018

[Вероника Елкина](https://rb.ru/author/elkina/) Редактор

**Если вы разработчик, то наверняка часто меняете работу. Сложно устоять от предложений рекрутеров, которые сыпятся на вас с завидной регулярностью. Каждая новая работа это шанс зарабатывать больше и стать лучше, но только если вы знаете, как это сделать. Программист Дэниел Ву написал шуточную инструкцию о том, как показать, что ты главный на новом рабочем месте.**

Понедельник

В первый рабочий день вы должны полностью сосредоточиться на физическом доминировании в офисе. Люди инстинктивно подчиняются самым большим и сильным. Стоит вам доказать свою доминантность, как вы сразу завоюете любовь и уважение команды, а все остальные аспекты становления альфы проявятся сами собой.

В понедельник вы должны встать рано утром, потягать железо и ничего не пить, чтобы выпирали сосуды. Примите душ, но после него наденьте свою тренировочную форму. Так вы будете выглядеть в офисе серьезным шкафом, который готов со всем разобраться.

Придя на работу, первым делом надо выбрать рабочий стол. Если в офисе есть стол для работы стоя, выберите его — возвышаясь над коллегами, вы будете выглядеть доминирующе. Это особенно важно для оупенспейса. Люди должны смотреть на вас снизу вверх, пусть и в буквальном смысле. Можно выбрать стол в углу и развернуть его так, чтобы за спиной у вас была стена, а вы сами смотрели на коллег. Поверните свои мониторы так, чтобы один из них могли видеть только вы (разумеется, это тот экран, на котором вы листаете Facebook). Рабочий монитор должен всегда показывать код и терминал.

После обеда достаньте из сумки огромную банку с протеином и с грохотом поставьте ее на стол. Обязательно купите протеин какого-нибудь премиум-бренда — вы ведь лучший в своем деле (программировании). И не забудьте про шейкеры — их у вас должно быть минимум две штуки, но лучше больше. Оставляйте их в разных углах офиса, помечая свою территорию.

Остаток дня проведите, знакомясь с коллегами и подмечая их слабости. На ночь отварите себе десяток яиц, чтобы съесть их на следующий день.

Вторник

В понедельник вы продемонстрировали свою физическую силу, вторник нужно показать, кто главный в коде.

Изучайте код вашей команды — каждые пять-десять минут громко вздыхайте и делайте пометки в блокноте. Сохраняйте на лице выражение легкого отвращения. По мере изучения кода ваше лицо должно становиться все более раздраженным. Бормочите себе под нос слова вроде «нужен рефакторинг» и «это надо переписать». Рисуйте на доске случайные навороченные диаграммы. К трем часам все должны видеть, что вы в бешенстве. Съешьте парочку перцев чили, чтобы вспотеть. К четырем выпустите свой гнев, швырнув в стену одно из яиц, которое вы сварили вчера вечером. Громко захлопните ноутбук и уйдите с работы пораньше.

Среда

Среда — день, когда вам нужно показать, что вы эксперт в области технологий. На утренней планерке начните говорить первыми и проводите ее, как настоящий скрам-мастер. Если кто-то из коллег говорит дольше десяти секунд, немедленно его прервите и скажите, что обсуждение этого вопроса стоит отложить. Принесите с собой блокнот и делайте пометки.

Когда дойдет ваш черед высказаться, произнести долгую и яростную речь об ужасных элементах кода, которые вы вчера нашли. Сообщите, что вы уже начали разрабатывать архитектуру для неизбежного переписывания кода. Постарайтесь упомянуть максимум последних фреймворков и технологий. Используйте такие слова, как «биг дата», «облако» и «масштабируемость». Про разработку через тестирование вы должны сказать минимум три-четыре раза.

Во время вступления смотрите в глаза соседу слева и не отводите взгляд, пока тот не отвернется. Повторите со следующим коллегой. К тому времени, как вы закончите свою речь, вы заглянете в глаза каждому в комнате и передадите им мысленный сигнал, что вы являетесь настоящим альфой. Повторяйте этот ритуал на каждой планерке.

Четверг

К четвергу вы уже смогли показать всем, что вы самый сильный, умный и преданный делу инженер в команде. Придя на работу, выбросьте стандартную клавиатуру и подключите механическую, обязательно с модной подсветкой. Громкий шум ваших клавиш будет напоминать коллегам, что вы настроены всерьез.

Зайдите в корпоративный баг-трекер и поищите там самые простые баги. Остаток дня посвятите их исправлению, но не отправляйте код-ревью (CR).

Во время работы старайтесь выглядеть максимально раздраженным, как будто вы не верите, что вашим коллегам удалось написать настолько плохой код. В течение дня старайтесь печатать все яростнее и яростнее. Не обедайте. Работайте без перерыва. Уходите из офиса последним.

В 10 вечера включите удаленку и отправьте команде первый CR. Через час — еще один. За день вы исправили столько багов. Все поймут, какой вы трудолюбивый и крутой.

Пятница

Последний день вашей первой рабочей недели. Если вы действовали четко по плану, то теперь вы стали настоящим альфа-программистом. Напишите, что сегодня хотите поработать из дома и устройте себе выходной. Вы его заслужили.

# Как адаптироваться в новом коллективе без страданий

Разберёмся в основах безобразия, творящегося в офисе в период появления в нем новых обитателей.

На поведение сотрудников офиса по отношению к новеньким влияют одновременно несколько факторов:

* сопротивление коллектива как социальной системы новому элементу, нарушившему сложившееся равновесие;
* ревность обычных работников, озабоченных надёжностью принадлежности к коллективу и считающих, что благо принадлежности нужно заслужить;
* упреждающее подавление новеньких карьеристами, чтобы уберечь свои позиции от ожидаемого покушения.

**1. Сопротивление систем новым элементам**

Ничего не поделаешь, но трудовые коллективы, как и все группы собравшихся вместе ради одного дела людей — это социальные системы. То есть, системы, состоящие из людей. Система же — это такая штука, которая как раз и образуется из некоторого числа штук, становящихся ее частями, элементами. До этого момента люди обычно понимают, что к чему — это же не сложно. Однако дальше — сложнее. Как только человек становится элементом системы, с ним происходит необычное — человек как бы растворяется в системе, перестает быть собой прежним, действует не по своей воле, а по воле системы, например, по трудовому распорядку, дресс-коду, правилам поведения. Действия людей не просто не свободны, а согласованы с действиями других людей в коллективе, и это значит, что в такой социальной системе царит равновесие уравновешенных между собой отношений всех членов коллектива.

И тут в коллективе появляется новенький. Конечно же, равновесие сразу нарушается. Для систем это важное событие. Система немедленно запускает особый механизм восстановления равновесия. Надо бы напомнить о еще одной системной особенности — синергии. Это когда сила системы больше суммы сил ее элементов. Так вот, вся эта сила направляется на того, кто нарушил равновесие. Логика системы проста — если удалить вот только что появившийся новый элемент, равновесие восстановится. Система выживает, отторгая новенького. Он это чувствует и страдает. Остаться отринутым, изгнанным, одному… Древний ген вопиет, что это опасно для человека-животного. Человек испытывает страх. Настоящий сильный страх.

Вообще-то система делает всё, чтобы новенькие не особенно активничали, суетились, делали что-то, потому что от этого равновесие нарушается все больше и больше. Из этого наблюдения рождается **первая стратегия адаптации** новенького в коллективе. Пришел на новую работу в первый день — затаись, замри, спрячься, сядь в уголочке и молчи, ничего не делай, сделай вид, что увлеченно читаешь какие-то важные инструкции. Обычно новенькие поступают прямо противоположно этому мудрому совету: засучив рукава берутся за работу, болтают и балагурят, рассказывают о себе и расспрашивают товарищей по цеху. За это приходится платить дискомфортом и страхом перед нарастающей реакцией сопротивления системы.

Для систем равновесие — это не просто привычное состояние. Представьте равновесие канатоходца на канате с уравновешивающим шестом в руках. Для него равновесие — это вопрос жизни и смерти. А тут бац, и на одном конце шеста повисла гирька новенького члена коллектива. Так и слететь в пропасть недолго. Важный вопрос новенькому, задаваемый системой — это вопрос о том, не окажется ли новенький опасным для жизни и здоровья коллектива. Если ничего не делать, то никакой опасности и не обнаруживается. Если же активничать, и тем более, рассказывать о себе разные небылицы, бахвалиться подвигами, хвастаться достижениями, то среди этого словесного потока система обязательно обнаружит черты опасности.

Другое дело, если новенький дает понять — словами и поведением, что опасности никакой не представляет. Это **вторая стратегия адаптации** — не сообщать о себе что-либо, что может быть расценено, как опасность, и сообщать такое, что прямо или косвенно говорит о безопасности новенького. Для систем существуют всего две главных опасности: разрушение элементов и разрыв связей между ними. Если кто-то из стареньких работников поссорится из-за новенького, это плохо. Если кто-то из стареньких уволится из-за новенького, это тоже плохо.

Каждый новенький и каждая новенькая заметны, отличаются от стареньких, обращают на себя внимание этим отличием. На основе этого наблюдения рождается **третья стратегия адаптации** — новенький может замаскироваться под старенького, сделаться как можно более неотличимым от старожилов. В этом случае есть два подслучая: замаскироваться под среднестатистического работника коллектива и замаскироваться под работника, которого приходится сменить на его посту (когда такой работник уволился или перешёл на другую должность, осободив эту для новенького). Одевайтесь, как все или как предшественник, говорите так и о том, как это делают все или предшественник, делайте в точности то и так, как это делают все или предшественник — на рабочем месте, в столовой, на перекурах, во всём. Обычно же новенькие, вопреки здравому смыслу, делают все по-своему, одеваются привычно для себя и говорят что-то своё. Причиной такого неразумного поведения становится обыкновенная гордыня — как это я такой самостоятельный буду подстраиваться под всех и копировать кого-то?

Итак, всего три простых стратегии, и успешная адаптация новенького в коллективе лежит на тарелочке с голубой каемочкой:

* вести себя малоактивно и незаметно, помалкивать и не высовываться;
* не делать ничего и ничего не говорить, что может быть расценено, как опасное для коллектива;
* замаскироваться под среднего работника или под своего предшественника, делать то же, что и все, и ничего от себя и по своему усмотрению.

При некотором усилии воли эти три стратегии творят чудеса — адаптация новенького в коллективе проходит, как по маслу.

**2. Ревность обычных работников**

В этой причине недружелюбного поведения старожилов коллектива по отношению к новеньким раскрывается, ни много, ни мало, животная природа человека. Точно также устроены все коллективные животные — от пчёл до волков. Древний ген собираться в стаи уже был упомянут. Природа, как всегда, мудра. Выживать сообща гораздо проще, и каждый участник группы получает гораздо более высокий шанс выжить. Это потребность. Такая же потребность, как потребность в пище. Называется такая потребность «базовой социальной потребностью» и проявляется в стремлении войти в группу и остаться в ней. Что же вызывает ревность старожилов?

**Во-первых,** старожилы помнят, как их появлению сопротивлялся коллектив, и какой дорогой ценой страданий досталось им самим принятие в члены. Они помнят свои страдания и хотят видеть такие же или даже большие страдания в исполнении новенького. А он, как назло, жизнерадостно улыбается, значит, нужно добавить новенькому страданий.

**Во-вторых,** принадлежность к коллективу дорогого стоит и с точки зрения благ, полученных от членства. Вот увидите — вас даже чай не позовут пить и новостями не поделятся. Дорогое не может быть дешёвым. Дорогое должно остаться дорогим, и старожилы будут поддерживать высокую стоимость принятия в коллектив, добавляя новеньким дорогостоящих страданий в виде агрессии, неприветливости, подколок и подначек, подстав и подножек. Ведь блага придется делить с еще одним новым членом коллектива. Ещё одна причина ревности.

**В-третьих,** небезынтересен и такой ракурс. Каждый член коллектива может быть оценен системой с точки зрения допустимости пребывания в ней, всего по двум параметрам — неопасности для системы и полезности для нее. Даже если новенький совершенно не опасен, он не может быть максимально полезен с первых минут появления в системе. «Мы тут вкалываем ради общей пользы, а ты? Что полезного ты можешь сделать для нашей дружной семьи?». Новичку не просто присваивается самый низкий статус допустимости принадлежности к системе. Даже к низкому статусу старожилы ревнуют — боятся, что их статусы принадлежности пострадают, снизятся, уменьшатся из-за простой арифметики: чем больше в семье детей, тем меньше мама любит каждого.

Ревность старожилов коллектива к новеньким — это данность, которую люди не осознают, а значит, справиться с ней не смогут. В отличие от старожилов, новички остро чувствуют свое бедственное положение — положение бедного родственника, а значит, могут облегчить давление ревнивцев простыми стратегиями и технически несложными тактическими приемами.

* Если старожилы жаждут зрелищ страдания новенького, утолите их жажду — изобразите страдание, грусть в глазах, тяжко вздыхайте или всплакните по-актёрски. Вы увидите, как ревностная злоба сменяется жалостью и сочувствием. Оказывается, эти черствые люди не лишены человеческого.
* Если старожилы не желают делиться общими благами с новеньким, не претендуйте на эти блага, но наоборот, отказывайтесь даже от малого: позовут пить чай — пейте без сахара и не притрагивайтесь к баранкам. Не занимайте много пространства, расхаживая по офису и размахивая руками — зрительно сожмитесь в размерах.
* Если старожилы не видят общественной полезности в новичке, станьте «мальчиком на побегушках», угождайте, выполняйте мелкие поручения и даже сами вызывайтесь оказать мелкую помощь — помыть посуду после чаепития, смахнуть крошки от баранок, которые не ели, вынести мусор конфетных обёрток.

Ну, и как козырной туз, который бьёт любую карту, лучшее средство для скорейшей адаптации — «проставиться», «накрыть поляну», «влиться в коллектив», то есть, заплатить за свое включение в коллектив едой и выпивкой. Однако об этом волшебном феномене адаптации лучше рассказать отдельно и обстоятельно.

**3. Упреждающее подавление карьеристами**

Карьеристы — особая порода обитателей офиса. Если услышите пламенные речи победителей, уверенно идущих к успеху, то это они, вернее, за этими речами скрываются карьеристы. Карьеристы являют собой всего лишь рудиментарные образцы относительно молодого гена доминирования среди приматов. И, действительно, карьеристы озабочены лишь тем, чтобы занимать все более высокое статусное положение в иерархии офиса. Чисто животная программа. Вместе с тем, слабенькая еще личность карьериста пытается как-то поучаствовать в действии гена. Короче, получается и солидно, и смешно одновременно. Кажется, что карьеристами движут благие намерения всеобщей пользы для соплеменников, но… Статус и только статус!

И вот когда в офисе появляется новенький, и все озабочены, не опасен ли он для большой семьи, карьеристы озабочены собой, своим статусным положением. Для карьеристов появление новенького становится личной угрозой. А вдруг новенький станет расти и обгонит карьериста? Вот почему задача всякого карьериста — подавить и держать в подавленном состоянии всякого новенького. Заметьте! Не просто подавить, как это делают обычные работники, озабоченный геном принадлежности, но не отпускать хватку на горле, не давать новенькому расти. Ген доминирования.

В исполнении автора, уставшего от академических лекций, предлагаемый пример уже набил оскомину, но всё же. Знаете ли вы, что все зеленые растения источают со своих листьев яд, с тем чтобы отравить любого конкурента — как из других видов растений, так и соплеменников тоже. Более того! Верхние листья отравляют источаемым ядом свои же нижние. Это и есть фитонциды. Ужас! Но природа ничего не делает зря. Вот и карьеристы тоже не спроста поддерживаются социальными системами, несмотря на все мерзости, что они творят, поднимаясь по карьерной лестнице.

Новенькому, уже ослабленному подавлением со стороны системы в лице простых работников, определенно не хватит силёнок, чтобы тягаться еще и с карьеристами, опытными в подобных боях, как матерые уличные хулиганы. Поэтому противостояние смерти подобно. Предложим же и на этот случай пару-тройку стратегий.

* Как только карьерист подступится к новенькому, чтобы испытать его, а это делается распросами о карьере по прежнему месту работы, нужно сделать заявление: «Я человек простой, карьерой не интересуюсь, ни на что не претендую. Работа, зарплата и чтобы до пенсии!».
* Если уж придётся проявить услужливость и угодливость в деле построения отношений с ревнующими работниками, то стоит выбрать в качестве Дона Кихота одного из карьеристов, став его оруженосцем. Стоит только сказать что-то вроде: «Позвольте мне стать вашим верным помощником в ваших важных делах на благо родной фирмы!».
* В крайнем случае, можно пойти на неразоблачаемый блеф, намекнув на родство или знакомство с очень высоко стоящим карьеристом в офисе, в отрасли, в правительстве и пр. «Вам что-нибудь говорит фамилия Медведев? Хочется самому достигать всего в этой жизни, но…».

Вне зависимости от замыслов новенького — стать простым работником или карьеристом — лучшей стратегией для него будет: сначала адаптироваться с наименьшими потерями и как можно скорее, а уж затем пускаться в путь. Люди обычно не признают важность адаптации. Однако, когда подходят на пляже к кромке береговой волны, сначала пробуют ее ножкой, затем входят по коленку, затем… «В общем, вам по пояс будет», и только потом бросаются в пучину волн. Иначе шок и опасность сердечного приступа, и уж, как минимум, никакого удовольствия от морского купания.

Вооружённые знаниями и методиками новички определенно имеют конкурентное преимущество перед невооружёнными. Это всегда так. Потому и следует учиться, как бы необычно ни выглядели предлагаемые знания. Вот и научно-исследовательский проект «Офис и его обитатели» преследует ту же цель — научить людей, сделать их более способными к жизни и работе. Так что, новички, адаптируйтесь в офисе правильно!

# Что делать после того, как вас повысили

**2 августа 2018 Ребекка Найт**

После того, как вас повысили, многие отношения приходится пересмотреть. У вас новый босс, новые подчиненные и, главное, новый «свой круг» — люди, которые когда-то стояли выше в организационной иерархии, теперь с вами на одном уровне. Как продемонстрировать, что вы теперь на равных, и при этом не показаться высокомерным? Как разорвать круг отношений «наставник — подчиненный»? И как вести себя с коллегой, который по-прежнему не хочет воспринимать вас всерьез?

**Что говорят эксперты**

Прежде всего, примите поздравления с повышением. Теперь вам надо доказать, что вы его достойны, тем, кто считал вас мелким клерком. «Каждый раз, когда вы меняете свою роль в организации или получаете повышение, меняются и правила игры», — говорит управляющий партнер компании по развитию и обучению лидеров Paravis Partners Эми Джен Су, соавтор книги Own the Room. Она рекомендует думать и действовать на перспективу. Коллеги — «потенциально мощная коалиция», они могут «замолвить за вас словечко и поддержать», объясняет Джен Су. Развитие отношений с ними требует методичных усилий, добавляет профессор в бизнес-школе IMD Майкл Уоткинс, председатель компании по развитию лидерства Genesis Advisers и автор книги «Первые 90 дней»: «Привычное восприятие людей требует кардинальной перезагрузки». Вот несколько советов, как лучше это сделать.

**Думайте позитивно**

«Вы переходите в высшую лигу. Совершенно естественно, если вы будете чувствовать себя уязвимым и неуверенным в кругу новых коллег, особенно поначалу», — говорит Уоткинс. Вы даже можете испытывать легкий синдром самозванца. Но не позволяйте этой неуверенности взять верх и не ожидайте худшего. Вполне возможно, эти люди «оценили ваше повышение» и верят, что у вас есть нужные качества для успеха, то есть считают вас компетентным, способным и готовым к работе, говорит Джен Су. Старайтесь не погрязнуть в попытках «продемонстрировать себя» вашим новым коллегам, напутствует она. Делая это, вы можете показаться «чересчур усердным, хватким, догматичным». Вас даже могут заподозрить в попытке подсидеть своих коллег. Призовите к себе в союзники всю свою уравновешенность и уверенность. Чтобы показать себя таким, сначала нужно самому в себя поверить.

**Демонстрируйте профессионализм**

Будьте уверены в себе, но не перебарщивайте. Иначе вы рискуете «откусить больше, чем сможете проглотить». Подумайте, как бы вы хотели, чтобы вас воспринимали, о том, как коллеги будут формировать свое мнение о вас, говорит Уоткинс. Настройтесь на сотрудничество. «Вам нужно, чтобы другим нравилось с вами работать. Ваша цель — продемонстрировать, что у вас глубокие знания, но вы готовы учиться и помогать», — советует Уоткинс. Начиная взаимодействие с людьми, привыкшими воспринимать вас как младшего по рангу, приготовьтесь к тонкому соблюдению политеса, добавляет Джен Су. Демонстрируйте компетентность. Проявляя уверенность, будьте скромным. «Не будьте подобострастным — будьте в меру уважительным», советует Джен Су.

**Наводите мосты**

На сотрудниках, получивших повышение, лежит обязанность обратиться к коллегам и постараться узнать их лучше, говорит Уоткинс. Приступая к своим обязанностям в новой должности, назначьте беседы тет-а-тет с коллегами и поговорите о том, как вы будете вместе работать. Спросите их, что вам нужно знать о своей команде. Но не стоит вести такие разговоры только в офисе, добавляет Джен Су. Она предлагает вместе выпить кофе или пообедать. Проводить свободное время с коллегами очень полезно. Ваша цель — стать для них единомышленником. «Стремитесь понять ход их мыслей. Интересуйтесь, что они думают по тому или иному вопросу — не потому, что вам нужно одобрение, а потому, что вы цените их мнение», — советует Джен Су.

**Почувствуйте командную динамику**

Вам также нужно глубоко проникнуться «динамикой команды», говорит Уоткинс. Особое внимание он рекомендует обращать на динамику влияния. Поймите, кому доверяет ваш руководитель, кого он слушает, к кому обращаются другие члены команды. Джен Су соглашается: «Каждый раз, когда вы входите в новую команду, потрудитесь разобраться, что к чему. Поймите, как работает команда, как происходит общение, как принимаются решения, что раздражает людей». Но, предупреждает она, не проводите слишком много времени, лишь наблюдая: «Ведь вы в итоге хотите двигаться от роли ученика к роли участника и лидера».

**Поначалу действуйте осторожно**

Стремление поделиться идеями о том, как управлять командой и на чем стоит концентрироваться компании, понятно, но разумно все же умерить пыл, особенно поначалу. «Есть большой соблазн прийти и с налету заявить: “Я лучше всех знаю, что делать!”. Однако так вы ничего не добьетесь», — говорит Уоткинс. К тому же это может действовать на нервы давним членам команды. «Расслабьтесь и послушайте, поймите, какова ваша роль и только потом решайте, как и когда себя проявить», — советует эксперт. Когда вы готовы высказаться, сосредоточьтесь на продвижении бизнеса, а не самого себя, говорит Джен Су. «Ваши коллеги заметят, что вы ставите интересы бизнеса на первое место», — отмечает она.

**Будьте терпеливы**

Перестройка профессионального имиджа требует времени, и мнение коллег о вас не может измениться в одночасье. Будьте готовы и к тому, что некоторые «крепкие орешки» из вашей команды захотят проверить ваш характер и, скажем, будут относиться к вам как к помощнику, а то и вовсе игнорировать. Что бы ни происходило, не принимайте это близко к сердцу, советует Джен Су: «Чем более толстокожим вы будете, тем меньше они будут вас доставать». Уоткинс тоже рекомендует «нарастить кожу потолще и установить границы» приемлемого и неприемлемого для вас, «иначе вас могут задавить». Также не упускайте из виду отношения, которые ценны для вас: важно, что думают коллеги, но еще важнее, что о вас думает начальник.

**Что делать**

• Продемонстрировать, что вы хотите учиться и сотрудничать с новыми коллегами.

• Уделить особое внимание командной динамике. Поймите, как принимаются решения и происходит коммуникация.

• Уяснить свою роль в команде и потом решить, как и когда вы будете себя проявлять.

**Чего не делать**

• Слишком проявлять себя — вас могут неправильно понять. Призовите на помощь всю свою внутреннюю уверенность.

• Быть подобострастным. Будьте в меру вежливым.

• Позволять своей гордости взять верх над вами. Осознайте, что люди не поменяют свое мнение о вас в одночасье.

**Кейс первый: ощутите внутреннюю уверенность и постарайтесь больше узнать о коллегах**

Когда Нейта Мастерсона повысили до директора по маркетингу косметической компании из Нью-Джерси Maple Holistics, он начал испытывать синдром самозванца.

«Было сложно сохранять уверенность в себе в такой ситуации. Быть “новым парнем” совсем непросто, тем более если в компании ты далеко не новичок! Я был старым сотрудником, которому дали новое задание, новую должность и новый офис. Поначалу, не буду лукавить, мне было не по себе», — говорит Нейт.

Чтобы преодолеть неуверенность, он сконцентрировался на хорошем — на «команде поддержки», то есть коллегах, которые приветствовали его в новой роли. И правда, некоторые из них старались показать, что уверены в нем. «Я смог преодолеть этот этап, потому что люди верили в меня и мои способности», — отмечает Мастерсон.

Чтобы узнать своих коллег лучше, Нейт решил пригласить каждого из них на ланч. Он уже знал их раньше, но теперь был на одном уровне с ними, поэтому решил обсудить, как лучше работать вместе. «Я довольно давно был частью команды маркетинга Maple и знал, как все устроено. Однако мое повышение до уровня директора требовало более широкого взгляда. Я хотел узнать, как именно люди делали свою работу и каким видели будущее их подразделений», — вспоминает он.

Нейт также стремился лучше узнать своих новых коллег вне работы: «Я спрашивал их о книгах, которые они рекомендуют, или подкастах, которые слушают. О том, как они поддерживают баланс между работой и личной жизнью, мне не надо было задумываться прежде, когда я работал в отделе маркетинга с девяти до пяти».

Поначалу Нейт много слушал и наблюдал: «Я хотел понять, как работает команда и как я могу в нее вписаться. Мне было важно почувствовать, как функционирует менеджмент: что эти люди обсуждают и как принимают решения».

Совет Нейта тем, кто хочет показать себя новым коллегам, — быть профессионалом, достойным своего повышения. «Пока вы делаете все возможное, чтобы развиваться, и пока вы окружены людьми, которые желают вам добра, вы можете преодолеть стадию неловкости и стать более опытным работником», — утверждает он.

**Кейс второй: покажите, что вам важны интересы компании, и отстаивайте свою позицию**

Когда Кристофер Смитмаер перешел с должности старшего инструктора на должность координатора развития стратегических активов в интернет-компании Brav Online Conflict Management, ему прежде всего пришлось пересматривать отношения с новыми коллегами.

Порой это было непросто. «За время своей карьеры я часто сталкивался с тем, что коллеги относятся к новым лидерам как к помощникам. Мне хотелось бы сказать, что это знание помогло мне, но это, к сожалению, не так», — говорит Кристофер.

После повышения его рабочая нагрузка увеличилась в пять раз. Главным образом из-за того, что некоторые коллеги передали ему все свои международные проекты. «Многие из этих проектов уже изжили себя и могли быть закрыты. Среди них были и такие, которые совсем не имели ко мне отношения», — вспоминает Смитмаер.

Кристофер знал, что должен обсудить эту ситуацию с коллегами, но не хотел увязнуть в подковерных интригах. Поэтому он попытался построить беседы так, чтобы речь шла о том, что принесет пользу компании: «С каждым из коллег я обсудил свою новую роль в компании, а также нашу с ними связь. Я поделился своими соображениями о том, как разделить обязанности, чтобы это помогло компании. Хотя некоторым это не очень понравилось, большинство в итоге со мной согласилось».

Однако один из его коллег продолжал спорить, когда дело касалось разделения международных проектов и ряда других вопросов. «Я должен был стоять на своем и последовательно излагать свои аргументы. Я понял, что я — часть менеджмента и обязан защищать интересы компании. Быть командным игроком всегда непросто, однако если ваши решения основаны на том, что лучше всего для компании, то под ногами всегда будет твердая почва», — говорит Кристофер. Со временем этот коллега прекратил проверять Кристофера на прочность и оценил его точку зрения.

**Об авторе.** Ребекка Найт — журналист из Бостона, автор статей для New York Times, USA Today и Financial Times. Лектор в Уэслианском университет

# На новой работе

Известный американский специалист по карьерному росту знает, каковы основные ошибки начинающих карьеристов, и дает советы, которые помогут пережить первый месяц на новой работе.

**Ошибка номер 1.** Многие люди, найдя новую работу, или находясь в ее поисках, склонны на всех доступных площадках, на чем свет стоит ругать свою предыдущую работу. Причина увольнения с работы не важна, ясно одно – не нужно делать радостные публичные записи о том, что вы «наконец-то освободились» от бремени быть сотрудником той или иной компании.

*Почему?* Во-первых, это просто грубо и неуважительно по отношению к людям, а, во-вторых, именно такие действия могут заметно подпортить вашу репутацию на новом месте. Между тем, современные работодатели часто составляют свое впечатление о новых  сотрудниках как раз на основе их виртуального образа.

**Ошибка номер 2.** На радостях многие спешат добавить новых коллег в стан своих друзей  на базе социальных сетей. Часто новый сотрудник в первую же неделю добавляет в «друзья» сразу всех новоиспеченных коллег. А ведь это может быть расценено как лицемерие или даже способ заискивания. Намного лучше завязывать настоящие дружеские отношения, которые будут отражены в дружбе виртуальной.  Помните, что добавлять «в друзья» начальника не стоит вообще.

*Еще на этот счет есть одно правило* – чем больше личной информации размещено на ваших страницах в соцсетях, тем позже нужно начинать рассылать приглашения в адрес новых коллег по работе.

**Ошибка номер 3.** Считается, что общение с кем-то из новых коллег наедине в первое время неприемлемо. Но в действительности, именно это позволяет лучше узнать все секреты «кухни» корпоративной культуры.

**Ошибка номер 4.** Часто новички стесняются напрямую спросить, каково же их место в иерархии компании. Это не правильно – ведь в первый месяц новичку простительны любые вопросы. В этот период нужно хорошо изучить структуру компании. Кроме того, заданные вами вопросы, как и ваше любопытство, подтвердят коллегам, что вы – часть команды, а не очередной соперник. Проявляйте любопытство – советует специалист.

**Ошибка номер 5.** Брать выходные за свой счет или просить об отпуске, не проработав полугода, обычно считается в корне неправильным. Влиться в коллектив на первых порах намного важнее, нежели осуществить давние, пусть и заветные, планы об отдыхе.

**Ошибка номер 6.** Пытаться поменять что-то в корпоративном укладе в начале работы в новой среде не нужно, как не нужно наводить свой порядок в чужом доме. Любую устоявшуюся культуру надо уважать. Даже если вам по недосмотру или забывчивости не сказали ничего про уклад в новой фирме, постарайтесь узнать все сами и соблюдайте впредь. А собственные идеи по улучшению и инновации предлагайте позже, когда приживетесь на новом месте.

# Вы работаете первый месяц

Известный американский специалист по карьерному росту знает, каковы основные ошибки начинающих карьеристов, и дает советы, которые помогут пережить первый месяц на новой работе.

Ошибка номер 1. Многие люди, найдя новую работу, или находясь в ее поисках, склонны на всех доступных площадках, на чем свет стоит ругать свою предыдущую работу. Причина увольнения с работы не важна, ясно одно – не нужно делать радостные публичные записи о том, что вы «наконец-то освободились» от бремени быть сотрудником той или иной компании.

*Почему?* Во-первых, это просто грубо и неуважительно по отношению к людям, а, во-вторых, именно такие действия могут заметно подпортить вашу репутацию на новом месте. Между тем, современные работодатели часто составляют свое впечатление о новых  сотрудниках как раз на основе их виртуального образа.

Ошибка номер 2. На радостях многие спешат добавить новых коллег в стан своих друзей  на базе социальных сетей. Часто новый сотрудник в первую же неделю добавляет в «друзья» сразу всех новоиспеченных коллег. А ведь это может быть расценено как лицемерие или даже способ заискивания. Намного лучше завязывать настоящие дружеские отношения, которые будут отражены в дружбе виртуальной.  Помните, что добавлять «в друзья» начальника не стоит вообще.

*Еще на этот счет есть одно правило* – чем больше личной информации размещено на ваших страницах в соцсетях, тем позже нужно начинать рассылать приглашения в адрес новых коллег по работе.

Ошибка номер 3. Считается, что общение с кем-то из новых коллег наедине в первое время неприемлемо. Но в действительности, именно это позволяет лучше узнать все секреты «кухни» корпоративной культуры.

Ошибка номер 4. Часто новички стесняются напрямую спросить, каково же их место в иерархии компании. Это не правильно – ведь в первый месяц новичку простительны любые вопросы. В этот период нужно хорошо изучить структуру компании. Кроме того, заданные вами вопросы, как и ваше любопытство, подтвердят коллегам, что вы – часть команды, а не очередной соперник. Проявляйте любопытство – советует специалист.

Ошибка номер 5. Брать выходные за свой счет или просить об отпуске, не проработав полугода, обычно считается в корне неправильным. Влиться в коллектив на первых порах намного важнее, нежели осуществить давние, пусть и заветные, планы об отдыхе.

Ошибка номер 6. Пытаться поменять что-то в корпоративном укладе в начале работы в новой среде не нужно, как не нужно наводить свой порядок в чужом доме. Любую устоявшуюся культуру надо уважать. Даже если вам по недосмотру или забывчивости не сказали ничего про уклад в новой фирме, постарайтесь узнать все сами и соблюдайте впредь. А собственные идеи по улучшению и инновации предлагайте позже, когда приживетесь на новом месте.

# 6 нормальных и ненормальных ситуаций на новой работе

Вступление в новую должность - это всегда тяжело. Приходится знакомиться с людьми, впитывать тонны информации и принимать сложные решения. А еще нужно впечатлить нового начальника... Одним словом, сплошной стресс.

Привыкание - это сложный процесс, и многие чувствуют себя не в своей тарелке, но как определить, в какой момент ситуация выходит за рамки нормального?

Поскольку никто другой не сможет за вас решить, подходит ли вам новая работа, вашему вниманию критерии оценки, которые могут вам в этом помочь.

Вы чувствуете упадок сил? Это нормально!

Если вы с трудом держитесь в вертикальном положении, уже выпили весь кофе, что был в офисе, и мечтаете только о том, чтобы добраться до кровати,

не волнуйтесь, это нормально! На новой работе ваш организм постоянно ждет какого-нибудь подвоха и находится в состоянии "боевой готовности" - к обучению, новым знакомствам и прочим испытаниям. Само собой, это очень изматывает. Будьте уверены, через несколько недель вы придете в норму.

Вы боитесь идти на работу? Это плохо!

Если ваши "воскресные страхи" напоминают о себе не только в воскресенье, а каждое утро, словно по расписанию, это серьезный повод для беспокойства. Вы заставляете себя пойти в офис, а потом каждые пять минут поглядываете на часы? Вы прячетесь от коллег во время обеда? Определенно, что-то идет не так!

Если нечто подобное происходит с вами уже на первой неделе работы, ваше подсознание пытается вам о чем-то сказать. Поразмыслите и выясните, что вам не нравится. Помните, вы вовсе не обязаны любить свою новую работу!

У вас нет друзей среди коллег? Это нормально!

На прежнем месте вы знали всех и каждого, и вам нравилось болтать с коллегами, но на новой работе вы еще не успели как следует с кем-нибудь сблизиться, а потому чувствуете себя одиноким и отверженным.

Я знаю, это отвратительное чувство, но, спешу вас заверить, это абсолютно нормально. Для развития отношений требуется время, так что проявите терпение. Кстати говоря, почему бы вам не пригласить кого-нибудь из коллег на чашку кофе?

Никто не хочет вам помогать? Это плохо!

Ваш руководитель, коллеги и сотрудники из отдела персонала оставили вас наедине с собой и отворачиваются всякий раз, когда вы хотите что-то спросить? Никто не отвечает на ваши письма, а ответом на телефонные звонки служит гробовое молчание?

Это не нормально! В любом деле встречаются трудности, с которыми нужно разобраться самостоятельно, но если вы остались без помощи, советов и поддержки, пора бить тревогу! Новый работодатель должен уделять вам время, а не игнорировать вас!

Вы не понимаете, что делаете? Это нормально!

Как называлась та база? Когда следующее собрание? Неужели они и правда ждут, что я справлюсь с этим огромным проектом в одиночку? Если вы время от времени сомневаетесь в своих способностях справляться с работой, это нормально!

На обучение любому делу уходит некоторое время, особенно если раньше вы ничем подобным не занимались. Помните - вас наняли потому, что работодатель верит в ваши способности. Поверьте и вы! Скоро вы почувствуете себя лучше.

Задания, которые вам поручают, принципиально отличаются от того, что было описано в вакансии? Это плохо!

Если вы планировали заниматься маркетинговыми исследованиями, а вас заставляют звонить клиентам и что-то им продавать, не стоит с этим мириться.

Если вам кажется, что работа не соответствует ожиданиям, возможно, вас обманули. Обязательно поговорите об этом с руководителем, но если разница слишком велика, нелишним будет подумать о следующем шаге.

Легкая неуверенность в себе в первые дни работы - это нормально, в конце концов, в вашей жизни многое поменялось. Но, если неуверенность растет, а страх неудачи не проходит, нужно выяснить, почему.

Спросите себя, насколько глубоки ваши опасения. Дайте себе несколько недель на то, чтобы приспособиться к новым условиям, и если ситуация не улучшится, вам придется снова искать работу.

businessinsider.com, перевод: Айрапетова Ольга

# Как адаптироваться в новом коллективе

При выходе на работу в новый коллектив коммерческому директору бывает очень нелегко наладить комфортные отношения с собственными подчиненными и при этом доказать свой управленческий авторитет и повысить эффективность бизнеса. Потому что даже самые лучшие личные качества ни для кого еще не были оправданием лени и неэффективности.

Получить поддержку и реализовать свой потенциал, не спровоцировав негатив

Алена Владимирская, директор, Pruffi

Не стоит ввязываться ни в какие интриги, нужно быть предельно дружелюбным. Но главное — усердно работать.

Четко понять зону своей личной ответственности

Крайне важно определить круг сотрудников, с которыми комдиру предстоит коммуницировать в рабочих процессах, и установить с ними доброжелательный контакт. Причем не только на уровне непосредственных начальников, но также среди линейных руководителей и ключевых контактеров в соседних департаментах и отделах.

Оптимально — организовать встречу с участием максимального числа этих сотрудников, в ходе которой следует выяснить принятую на данный момент модель взаимодействия подразделений, нащупать проблемные зоны и зафиксировать свои наблюдения как предмет для дальнейшего анализа и возможной оптимизации.

Ваша задача на этом этапе — заручиться поддержкой.

Вызвать позитивное отношение

Здесь есть два основных правила. Во-первых, нельзя приходить с позицией «я один знаю, как работать, и все быстро перестрою на свой лад, так как вы до этого работали неверно». Как ни странно, чаще всего это говорит лишь о крайне низком профессионализме или гордыне, что не красит человека. Во-вторых, ни в коем случае нельзя сразу начинать с кем-то очень сильно дружить, а с кем-то — враждовать. Первое мнение о тех или иных сотрудниках может быть ошибочным. Возможно, вас попытаются втянуть в какие-то уже существующие коалиции. Постарайтесь занять максимально нейтральное положение. Честно и открыто скажите своим нынешним коллегам, что вы новый сотрудник и не хотели бы принимать ничью сторону.

Спешить не стоит

Не торопитесь выдвигать какието свои идеи. Подождите месяц — он понадобится вам, чтобы осмотреться, адаптироваться к коллективу, понять принципы работы компании. Вполне вероятно, что идея, казавшаяся изначально гениальной, через месяц окажется совершенно бредовой в условиях данной компании. Если же вы все равно останетесь верны своему нововведению, обсудите его сначала не со своим непосредственным начальником, а с тем, кто является негласным, но всеми признанным лидером коллектива. Да, есть риск, что он присвоит вашу идею себе, но зато вы можете получить от него консультацию и заручиться его поддержкой.

Дополнительная информация

Прежде чем затевать революцию в системе продаж в новой компании, предельно внимательно изучите ситуацию, чтобы не сделать поспешных выводов. Ведь может оказаться, что методы продаж, применение которых кажется вам нелогичным, идеально работают именно в данном конкретном бизнесе.

Менять нельзя бояться

Александр Симановский, коммерческий директор, iConText

Информация о компании

iConText — агентство контекстной рекламы, работающее на российском рынке с 2002 года. За это время компания приобрела огромный опыт в поисковой оптимизации сайтов, проведении контекстных рекламных кампаний, а также в измерении их эффективности. iConText работает с ведущими контекстными площадками и социальными сетями.

Если бизнес-система в новой компании выстроена действительно нелогично и нефункционально, ее нужно менять. Если ее не измените вы, изменит кто-то другой — неэффективную службу продаж не будут терпеть ни в одном бизнесе.

Даже при наличии пестрой трудовой книжки и здоровой доли самоуверенности адаптироваться в новом коллективе не так-то просто. Для главы отдела продаж, коммерческого директора задача усложняется: нет времени на раскачку, в работу влиться нужно практически сразу, иначе добиться положительного результата не получится. И конечно, в этом вопросе необходимы максимальная помощь и поддержка от руководителя и коллег по отделу. В iConText у нас есть традиция знакомства новичка с коллективом: мы обязательно представляем его всем остальным сотрудникам, рассказываем о его увлечениях и хобби.

Оценить ситуацию

Новичку не нужно бояться быть профессионалом. Если вы попадаете в коллектив, где люди нацелены на решение задач, а не просто на получение оклада за присутствие, то это единственный способ завоевать уважение сотрудников и реализоваться.

Если же вы приходите в слабый коллектив и ваши коллеги просто просиживают штаны, то здесь негатива не избежать. В таком отделе придется совершать революционные изменения. При этом в каждой конкретной ситуации нужно понимать пути достижения своих целей — идти ли напролом, перепрыгивая через головы, или внедрять инициативу более аккуратно, эволюционно, в первую очередь организовав собственную работу и уже затем презентовав систему как подходящую для всего отдела.

Важно не забывать: в ответ на адекватную инициативу вам могут предложить не только обеспечить ее внедрение в отделе, но и нести ответственность за возможные последствия.

И если вы боитесь принять на себя этот груз, то лучше сразу сбежать. Боюсь, у вас как управленца и руководителя не хватит компетенций для этой компании.

Не дай вам бог перепутать имена!

Инесса Саух, генеральный директор, «Бизнес Океан»

Информация о компании

«Бизнес Океан» — московская туристическая фирма. Специализация — организация поездок в Грецию, Турцию, на Кипр, в Египет, Таиланд, Испанию, а также отдыха в Подмосковье.

Официальный сайт — http://www.leti.ru

Уверенный в доброжелательности коллег человек достигнет новых высот быстрее, чем запуганный новичок. Карьерного роста проще достичь, когда вы в спокойном и позитивном состоянии и когда люди вокруг вас настроены на помощь и сотрудничество, а не на соперничество и конкуренцию.

Самое главное и самое сложное — быть естественным. Иногда это дается непросто, ведь вокруг незнакомые люди, от которых хочется защититься. А еще в голове срабатывают мамины советы «помолчи, за умного сойдешь», «меньше говори, больше делай» и т. д. Да, ваше подсознание будет выдавать различные методы защиты от незнакомого коллектива, но не стоит поддаваться на его уловки. Улыбка, хорошее настроение и искренняя заинтересованность в том, как устроена жизнь в коллективе, помогут познакомиться со всеми и стать своим среди своих.

Узнайте, как организована жизнь в офисе, кто и где обедает, что принято, а что нет, как отмечают праздники, — и вот полдороги к дружбе с коллегами уже позади. Ну и профессиональных достижений никто не отменял: каждый будет рад появлению компетентного человека. Побольше слушайте, записывайте, будьте точны и аккуратны.

Представьте, что ваши новые коллеги — хорошие друзья. Как можно более детально, подробно и точно представьте мысленно ситуацию вашего дружеского общения. Прокручивайте периодически эту картинку в своих мыслях, и вы не заметите, как она станет частью реальности. При этом не забывайте о манерах. Если коллектив состоит в основном из сотрудниц, пристальное внимание обратите на офисную одежду — и не дай вам бог перепутать их имена!

Не выслуживайтесь

Я считаю, что всегда, когда есть возможность показать свой профессионализм, необходимо действовать, но делать это нужно грамотно и с умом. Продемонстрируйте свои идеи и достижения сначала только тому, кто непосредственно давал вам задание. Делайте это спокойно и без бравады. У слухов большая скорость — все очень быстро узнают, что вы многое умеете, и вам не понадобится лично уведомлять о своих достижениях коллег, порождая ненужные чувства вроде зависти и соперничества. Слишком явная активность на новом месте может вызвать комментарии вроде «выслуживается» и неприязнь коллег. Поэтому постарайтесь как можно дольше держать их в неведении относительно своих разговоров с начальством. А если информация о ваших достижениях все-таки распространилась по офису, воздержитесь от гордости (пусть даже и обоснованной) и сделайте вид, что вам просто повезло. Такая скромность сделает честь любому профессионалу.

Психологический настрой

На мой взгляд, большое внимание нужно уделять общению с коллегами, не забывая, разумеется, и о прямых профессиональных обязанностях. Идеально, если в коллективе есть специальный человек из отдела кадров, который представит новичка коллективу и даст необходимые рекомендации. Уверенный в доброжелательности коллег человек достигнет новых высот быстрее, чем запуганный новичок.

Если же такого сотрудника в компании нет, то придется принять удар на себя и знакомиться с коллегами самостоятельно. Тут вам пригодятся рекомендации, которые мы дали выше, личное обаяние и опыт. Очень правильно — обсудить возможности карьерного роста еще на собеседовании, чтобы сразу понимать, как и куда можно развиваться в данной компании. Но даже если вы этого не сделали, еще не все потеряно. После того как вы станете своим в коллективе и поймете правила игры, составьте для себя примерный план действий и решите, какая должность могла бы стать следующей в вашем послужном списке. Не бойтесь ставить отдаленные цели: чем выше планка, тем лучше результат. Но и не увлекайтесь прыжками в высоту — иногда спокойное общение в коллективе и чувство, что ты находишься на своем месте, дороже любого повышения.

Дополнительная информация

+

Специальный совет для руководителей-новичков слабого пола: даже если вы неординарная личность, при адаптации в новой компании побудьте немного как все, это полезно. Любимое красное платье или изысканная блузка от Salvatore Ferragamo не лучший вариант для знакомства с коллективом, равно как и затрапезные джинсы или свитер. Классический деловой стиль, минимум аксессуаров, аккуратная прическа и маникюр. И не дай вам бог перепутать имена женской части нового офиса!



# Как произвести хорошее впечатление при знакомстве с коллегами?

19 августа 2016 Вероника Елкина Редактор

Первые впечатления — самые важные. А в особенности они важны, когда вы приходите на новую работу и в первый раз видите своих коллег.

С этими людьми вы будете проводить большую часть вашего рабочего времени — работать над проектами, сидеть на собраниях, обедать, а когда-нибудь может быть работать на них или, наоборот, командовать ими.

«У вас есть только один шанс произвести первое впечатление и, нравится вам это или нет, оно очень важно, — считает Линн Тейлор, международный эксперт в области рабочей обстановки и автор книги «Приручение офисного тирана: как справиться с детским поведением вашего босса и преуспеть на работе». — Ваше поведение в первые минуты и даже секунды встречи производит сильное впечатление. В ваш первый день на работе вас будут буквально рассматривать под микроскопом».

Поэтому вы обязаны сделать все возможное, чтобы произвести хорошее первое впечатление о вас на ваших новых коллег. Вот как это можно сделать:

Приходите на работу вовремя (или пораньше)

Проявите уважение к коллегам и приходите вовремя. Так вы покажете всем, что вы ответственный человек, на которого можно положиться.

Не будьте социопатом

Первый рабочий день обычно бывает загруженным. Если вы застенчивы и хотите весь день прятаться за монитором, то лучше не стоит этого делать.

Представьтесь коллегам

Не ждите, когда к вам подойдут ваши новые коллеги. Возьмите инициативу на себя и представьтесь всем, кому можете. Они оценят ваши старания. Кроме того, это отличный способ сразу же со всеми познакомиться.

Постарайтесь запомнить имена коллег. Если нужно, запишите их где-нибудь. Любому сотруднику будет приятно, если на следующий день в лифте вы поздороваетесь с ним по имени.

Дайте коллегам высказаться

Задавайте вопросы и слушайте. В первый день легко много рассказывать о себе, ведь вы новичок, и никто ничего о вас не знает. Но дайте и вашим коллегам сказать пару слов. Задавайте им вопросы — так вы покажете свой интерес. Но не забывайте соблюдать рамки.

Например, не стоит спрашивать у коллег, за кого они будут голосовать на выборах, или интересоваться у сотрудницы, когда та собирается рожать (хотя она еще даже не сообщила, что беременна).

Пригласите коллег на кофе или на обед

После того как вы познакомились с новыми коллегами, спросите их, не хочет ли кто-нибудь из них потом вместе выпить кофе или пообедать.

Не отказывайтесь от приглашений сходить на обед или попить кофе

Если кто-то приглашает вас на обед или кофе, не отказывайтесь. Если назначенное время вам не подходит, честно об этом сообщите и попросите выбрать другое. Но никогда не отказывайтесь от предложения.

Покажите, как вы рады, что стали частью команды

Сотрудники иногда опасаются новичков. Такое бывает, даже если вы абсолютно безобидны. Просто поймите это и постарайтесь показать, как вы рады и благодарны тому, что оказались в одной команде с такими замечательными людьми. Конечно же, в этом вам нужно быть искренними. Если вы действительно рады — скажите об этом.

Покажите свою преданность делу

Покажите, что вы хотите помогать и усиленно работать. Не нужно строить из себя героя, но дайте команде знать, что она может на вас рассчитывать.

Поймите, как именно нравится общаться вашим коллегам

Если все в офисе общаются по Slack или предпочитают живые беседы, вы должны сразу это уяснить.

Не стройте из себя всезнайку

Это хорошее правило желательно соблюдать всегда, а не только в ваш первый день на работе. Но оно особенно важно при первом знакомстве с коллегами.

Предлагайте помощь

Предлагайте коллегам помочь с их важными проектами, даже если их пока нет в вашем списке дел. «Если вы наверстали свои дела, дайте коллегам знать, что вы будете рады им помочь, — советует Тейлор. — О вас быстро заговорят как о человеке, любящем работать в команде. Как говорится, платите заранее».

Не пропадайте

Возможно, в первое время вам захочется изучить офис и местность вокруг него. Но не блуждайте часами по окрестностям, ведь вы можете кому-нибудь понадобиться. Будьте доступны на рабочем месте.

Не жалуйтесь

Что бы вы ни делали, не вздумайте жаловаться в первый рабочий день.

«Легко найти того, кто посочувствует вашим невзгодам, — объясняет Тейлор. — Но если вы планируете заработать серьезную репутацию в компании, эти жалобы вас только подведут. Держитесь подальше от "зоны нытиков"».

Сохраняйте позитивный настрой. Если же кто-то пришел к вам пожаловаться, не стоит соглашаться со всем, что вам скажут, только потому, что вы хотите завести какие-то связи (возможно, вам и не захочется дружить с такими людьми).

Проявите вежливость и скажите что-нибудь вроде «Ну, я здесь работаю всего пару часов, поэтому сам еще ничего такого не видел».

Интересуйтесь, чем занимаются ваши коллеги

Узнайте, что делает каждый человек в компании. Задавайте коллегам вопросы об их должности и покажите, что вы хотите узнать о них больше.

Участвуйте в корпоративных мероприятиях

Если вас пригласили на встречу — участвуйте в ней.

«Если вы не будете сидеть в тени и внесете какой-то вклад, коллеги обязательно это оценят, даже если это ваш первый день на работе», — объясняет Тейлор.

Не бездельничайте

Если вы обожаете Pokémon Go и весь день на работе не можете оторваться от телефона, это произведет плохое впечатление на коллег, которые на вас рассчитывали. В конце концов, вы находитесь на «рабочем месте». Занимайтесь личными делами на перерыве, обеде или после работы.

Не пытайтесь кого-то впечатлить

Конечно же, в первый день нужно проявить участие и заинтересованность в работе, но главное не перестараться.

«У вас может появиться желание похвастаться своими навыками еще когда вы толком не освоились на работе. Но обычно коллеги легко замечают такое бахвальство», — поясняет Тейлор.

Относитесь с дружелюбием и профессионализмом к каждому

Возможно, вы сразу же подружитесь с одним или двумя коллегами, но не выбирайте любимчиков, советует Тейлор. Дайте шанс каждому и не заводите закадычных друзей в первый же день работы на новом месте.

# 6 типичных ошибок, которые совершают люди в первый месяц работы

19 апреля 2017 Вероника Елкина Редактор

В первый месяц на новой работе нужно слушать коллег, а также учиться и привыкать к корпоративной культуре, считает инструктор по вопросам карьерного роста Дженн Деволл. И главное — не совершать этих ошибок.

Ошибка №1: ругать в социальных сетях свое предыдущее место работы

Даже если вы рады тому, что начали новую главу в вашей карьере, не стоит писать гадости про бывшего работодателя в социальных сетях и постить в Instagram самодовольные селфи с подписью «Наконец-то я свободен/свободна!». Неважно, по какой причине вы уволились. Подавите в себе желание ругать свое предыдущее место работы в социальных сетях.

Такое поведение будет не только грубым по отношению к бывшему работодателю, но и может сказаться на вашей репутации на новом месте. «Первые впечатления — самые важные, — считает Деволл. — Нужно производить хорошее впечатление о себе не только в реальной, но и в виртуальной жизни. Мнение, которое сложится о вас в первый месяц работы, может значительно повлиять на вашу дальнейшую карьеру».

Ошибка №2: Добавлять в друзья новых коллег в соцсетях

Если в первую неделю работы вы добавили в друзья всех своих новых коллег, такой поступок может показаться неискренним и лицемерным. Повремените и хорошенько подумайте. «Добавляйте в друзья только тех коллег, с которыми у вас завязались какие-либо отношения, — советует Деволл. — А вот начальника добавлять не стоит. Чаще всего это недопустимо. Помните об основном правиле: чем больше личной информации можно найти на вашей страничке, тем дольше вам придется ждать, прежде чем добавить в друзья своих коллег».

Ошибка №3: Не общаться с коллегами наедине

«Ваши коллеги — это ваша команда, — утверждает Деволл. — Учитесь у них, изучайте их опыт и узнайте от них все детали корпоративной культуры. Главный плюс ранних бесед с глазу на глаз заключается в том, что так вы сможете завязать отношения и получше узнать коллег».

Ошибка №4: Стесняться уточнять, в чем заключается ваша роль в компании

Первый месяц на новой работе — это период, когда вы можете спрашивать обо всем. Убедитесь в том, что вы хорошо поняли структуру, планы, динамику и задачи своей команды. «Задавайте вопросы. Так вы покажете, что вы новичок и вызовете у коллег желание помочь, а не соперничать. При первой встрече поинтересуйтесь, можно ли обращаться к ним за помощью, и узнайте, как вы вместе сможете добиться успеха. Покажите, что вы командный игрок».

Деволл предупреждает, что действовать нужно сразу. «Если вы не выясните все сразу, дальнейшие вопросы могут заставить коллег в вас усомниться. Покажите, что вы задаете вопросы из любопытства, а не потому, что вы пассивный или высокомерный человек, — советует Деволл. — Не надо вести себя так, будто бы вы лучше других знаете, что творится в компании».

Ошибка №5: Брать отгулы или спрашивать об отпуске в первый же месяц

Конечно, бывают исключения (которые обговариваются еще во время трудоустройства), но все же не рассчитывайте, что вы сможете спокойно взять отгул в первый месяц работы на новом месте. Лучше поговорить об этом через некоторое время, когда вы уже вольетесь в коллектив.

Ошибка №6: Сходу менять корпоративную культуру

Не нужно идти против течения — уважайте ключевые ценности и корпоративную культуру вашего работодателя. «Новички должны соблюдать дресс-код, не опаздывать и соблюдать политику поведения в сети, — советует Деволл. — Узнайте у своего начальства, какие правила действуют в компании. Не думайте, что раз вам никто о них не рассказал, вы можете поступать, как вам хочется».

Тем не менее, не бойтесь быть собой и предлагать собственные идеи развития корпоративной культуры. Но прежде чем предложить ввести традицию проводить в офисе дегустацию текилы, подумайте, почему в компании действует именно такая корпоративная культура. «Почему в вашей фирме такой дресс-код? Почему вы выполняете определенные задачи таким образом, а не иначе? Сначала вам нужно понять и прочувствовать корпоративную культуру вашей компании, а лишь потом предлагать идеи по ее улучшению», — считает Деволл.

# 11 вещей, которые делают успешные люди в первые три месяца работы

2 февраля 2018 Вероника Елкина Редактор

Вы устроились на работу. Поздравляем! Самое время произвести впечатление на начальника и стать лучшим сотрудником. Берите пример с успешных людей — вот что они стараются делать в первые месяцы работы.

Анализируют свои первоначальные планы

Обдумайте все цели, которые вы перед собой поставили, когда устраивались на работу. Вспомните, чем вы смогли “продать” себя на собеседовании, и продемонстрируйте, что вы собираетесь выполнить все, что обещали. Изучите, как поменялись ваши планы, и определите, как можно оптимизировать свою работу, чтобы выполнять больше и двигаться к своим целям.

Становятся незаменимым членом своей команды

Три месяца — достаточный срок для того, чтобы изучить обстановку и показать коллегам, какой вклад вы можете внести.

Участвуйте во всех совещаниях и обсуждениях с самой первой недели. Определите, какие навыки смогут сделать вас ценным сотрудником в команде.

Учатся решать проблемы

Аннабель Экшен, основательница проекта Never Liked It Anyway, который позволяет людям продавать ненужные вещи, оставшиеся от прошлых отношений, поделилась своими секретами креативного решения проблем. Аннабель рекомендует начинать с малых проектов, отказаться от привычных решений и даже спрашивать себя: «А как бы поступил мой герой?»

Выходят из зоны комфорта и заводят новые деловые отношения

После того как вы подружитесь со своими коллегами, пора знакомиться и с другими людьми в вашей компании. Для этого лучше всего будет обратиться к ним за советом. Люди любят говорить о себе. Они хотят делиться своим опытом. Так что не бойтесь заводить новые связи, вы хотя бы чему-то научитесь.

Рассматривают новые способы достигать большего

Стюарт Баттерфилд, генеральный директор Slack, рассказал, что мотивирует своих сотрудников экспериментировать.

«Мне кажется, люди в возрасте за 20 иногда ведут себя слишком серьезно, — признался он. — Они хотят чувствовать, что смогли добиться чего-то в раннем возрасте и не пытаются в чем-либо разобраться. Я же стараюсь подтолкнуть их к экспериментированию».

Меняют привычки

Вот что пишет об этом Чарльз Дахиг в своей книге «Сила привычки»:

«Обычно люди, занимающиеся тренировками, начинают лучше питаться и становятся продуктивнее. Они меньше курят, более терпеливы по отношению к коллегам и семье. Они реже пользуются кредитными картами и утверждают, что испытывают меньше стресса. Тренировки — ключевая привычка, которая вызывает обширные изменения».

Такие полезные занятия, как медитация, литературное творчество, рисование и чтение тоже могут положительно сказаться на вашей работе.

Избавляются от занятий, которые убивают время

Все мы иногда тратим время впустую, и только в наших силах исправить эту ситуацию. Начните записывать, что вы делаете в течение дня — так вы отследите наиболее и наименее продуктивные занятия.

Всегда демонстрируют свою ценность в компании

Успешные люди не забывают показывать, какой вклад они вносят в общее дело. «Но не для того, чтобы кому-то что-то доказать, а чтобы вдохновлять коллег, — объяснил агент ФБР Робин Дрике. — Если вы хотите получить повышение, спросите себя: “Как мне впечатлить руководство, чтобы оно захотело меня видеть рядом с собой”. Вы должны понять, что для него важно. Как начальство видит процветание своей команды? Как вы можете облегчить его работу?»

Ставят цели в соответствии с ожиданиями руководства

Обсудите с менеджерами, какие из ваших целей по-прежнему соответствуют планам компании. Это отличная возможность узнать, все ли вы делаете правильно, что стоит доработать и как вам лучше всего провести следующую рабочую неделю.

Если вы хотите поделиться опытом работы в крупной компании или маленьком стартапе, рассказать о перипетиях своей карьеры и раскрыть секреты профессии, пишите на careerist@rb.ru. Лучшие рассказы опубликуем на Rusbase.

Пользуются каждой возможностью, чтобы пообщаться с коллегами

Слово «нетворкинг» звучит пугающе, но на самом деле для этого достаточно выпить с коллегами кофе или обсудить «Игру престолов».

Джоанна Коулс, бывший редактор Cosmopolitan и Marie Claire, считает, что иметь хорошие отношения с коллегами, так же важно, как и с начальством (если даже не важнее).

«Ваши коллеги окажут на вас, пожалуй, наибольшее влияние в жизни, поскольку вам предстоит пережить вместе успехи и неудачи», — сказала она.

Поднимают старые контакты

Свяжитесь с людьми с предыдущего места работы и попросите у них оставить рекомендацию на LinkedIn. В конце концов, лучше всего получать рекомендации, не когда вы ищете работу, а до того, как она вам понадобится.

# Практики, которые помогают прижиться в коллективе

Человеку необходимо от двух до трех месяцев для качественной адаптации.

Можно ли ускорить этот процесс — вопрос спорный, можно ли сделать его интересным и эффективным — вопрос подхода

Международные компании разрабатывают комплекс действий, позволяющих сотрудникам быстро влиться в рабочий процесс: от подробного job interview до культурного коучинга и геймификации.

Культурный коучинг

В международных компаниях коучинг является важной частью корпоративной жизни. Каждый новый сотрудник проходит комплексную интеграционную кампанию, включающую чаще всего несколько этапов. Ментор или наставник помогают влиться в коллектив, обучающие тренинги позволяют погрузиться в корпоративную культуру и узнать историю компании. В сфере FMCG сотрудники посещают заводы или магазины, тестируют продукцию, иными словами, проверяют бренд на прочность. Интересный опыт использует французский бренд L’Oréal: новые сотрудники проходят полноценное испытание — определяют и тестируют продукт с завязанными глазами. Сейчас в компаниях часто используется метод геймификации, например, многие из IT-отрасли превращают знакомство нового сотрудника с брендом в игру, где за выполнение заданий он получает поощрения.

Более 80% сотрудников KFC — это молодые люди поколения Y и Z (18–25 лет), которые с удовольствием вовлекаются в интересную многослойную корпоративную культуру крупного международного бренда. Молодежи проще принять уже существующие ценности, нежели взрослым состоявшимся людям старше 30. Между тем, именно люди постарше чаще работают в центрах поддержки ресторанов и интегрировать их в оформленную корпоративную культуру сложнее, чем более гибкую молодежь. Дело даже не в том, что люди отказываются принимать наши принципы взаимодействия и ведения бизнеса, порой они просто не понимают, с чего начать.

Примерно полтора года назад мы выявили следующий тренд: зрелым состоявшимся сотрудникам с полностью сформированной системой собственных ценностей иногда бывает непросто интегрироваться в систему ценностей бренда. Осознав проблему, мы решили запустить новое HR-направление — культурный коучинг. Суть этой концепции — создание пула неформальных наставников — buddies (английского «приятель, дружище»). «Бадди» на добровольной основе оказывает моральную поддержку коллеге, рассказывает ему о различных форматах и обычаях, принятых в компании. Потребность в «бадди» анонсируется HR-отделом, проводится сбор заявок, конкурс и после консультаций с непосредственным руководителем утверждается кандидат, который в дальнейшем отвечает за наставничество новичков.

В число бадди-коммьюнити могут попасть лишь активисты, успешно выполняющие свои основные обязанности и следующие корпоративной культуре. Примерно раз в полгода лучшие из них награждаются приятными призами и грамотами, причем жестких критериев оценки нет — лидеры выявляются на основе отзывов коллег и подопечных. Ведь порой для эффективной вовлеченности новым людям не хватает рядовой информации — например, как принято отмечать в компании дни рождения, что означает тот или иной термин, когда можно приходить на работу в джинсах.

Стажировка

Прочувствовать бренд изнутри, узнать историю компании — такие задачи ставят перед каждым новичком на этапе посещения завода, магазина или ресторана. Чаще всего еще на этапе собеседования в FMCG сфере у соискателя спрашивают, пользовался ли он продукцией, знаком ли с некоторыми линейками, готов ли испытать все это на себе.

Мы на этапе собеседования спрашиваем о готовности надеть фирменную униформу и провести как минимум один день на кухне. Ответ в более чем 90% случаев положительный, но иногда рекрутеры сталкиваются с надменным недоумением. Отрицательный результат в данном случае очень важен для нас: если человек на этапе job interview не готов принять одно из важных правил корпоративной культуры, скорее всего, это «не наш пассажир». Стоит отметить, что стажировка — обязательный элемент первичной адаптации для всех уровней: от топ-менеджмента до линейного персонала.

Еще на этапе собеседований соискатель проводит ознакомительный день на точке, успешные кандидаты проходят более серьезную стажировку уже после официального оформления в штат. Длительность «кухонной» командировки зависит от функционала работника и может составлять от одного до нескольких месяцев. Задачи для каждого специалиста тоже разные: генеральному директору нужно оценить организацию и эффективность бизнес-процессов в целом, PR-специалисту — выделить «фишки» для дальнейшего продвижения вовне, финансистам и бухгалтерам — ознакомиться с операционными системами и особенностями документооборота, директорам и менеджерам ресторана — погрузиться абсолютно во все детали.

Организацией стажировок занимается специальный отдел обучения, требования к прохождению строги: необходимо наличие медкнижки, соблюдение дресс-кода (светлая футболка, темные брюки и темная закрытая обувь, девушкам придется на время расстаться с лаком для ногтей и подстричь ногти). По итогам прохождения «кухонного» дня каждый стажер дает обратную связь руководителю в письменной и устной форме, рассказывая о впечатлениях.

Стажировка обязательна не только для штатного персонала, но и для представителей франчайзинговых партнеров. Для компании очень важно, чтобы все сотрудники работали в единой корпоративной культуре — в единой системе, потому процессы адаптации распространяются даже на владельцев компаний. Люди — главный актив бизнеса, поэтому управленец, который не готов инвестировать в людей и заниматься их развитием, никогда не сможет стать партнером. Для всех новых франчайзи также стоит разрабатывать программы адаптации, которые позволят детально понять и принять корпоративную культуру старшего партнера. Tone from the top — культура начинается с «головы» и без ярких ролевых моделей руководителей, которые заботятся о своих сотрудниках и ведут их за собой, бизнес не будет эффективным.

# На новой работе

 Автор: Наталья Науменко

Первые дни на работе всегда остаются самыми незабываемыми для сотрудника. И от того, как будет организован прием, зависит многое. Как помочь новичку адаптироваться на новом месте?

Со стороны может показаться, что офис каждой компании живет своей необычной и удивительной жизнью. Снующие девушки на "шпильках" с документами в руках, сисадмины, посмеивающиеся над бестолковыми юзерами, всезнающие секретари и строгие начальники - все они похожи и одновременно не похожи друг на друга. И человека, впервые переступающего порог офиса, который должен стать его новым местом работы, порой может охватить недоумение.

Как разобраться новичку в этом хитросплетении информационных потоков, правил и обязанностей, как запомнить имена коллег? Естественно, на эти же вопросы пытаются ответить и специалисты по персоналу. Они должны обеспечить новичку возможность как можно быстрее и результативнее влиться в коллектив и приступить к работе. Однако когда дело доходит до конкретных шагов, ответов на вопрос "как это сделать?" оказывается не так уж много.

В том, как составить "справочник новичка", который помог бы ему быстро адаптироваться в окружающей обстановке, - разбирались журналисты "ВД".

**Маленький и удобный**  
В отличие от громоздких корпоративных кодексов с их высокопарным слогом и стереотипными семантическими конструкциями, "справочник новичка" может включать в себя все самое необходимое для выживания и работы на новом месте. К тому же такой справочник должен быть небольшим по объему, легким для восприятия и удобным в пользовании. Разумеется, разработать пособие, которое соответствовало бы всем этим критериям, непросто. Однако, по мнению руководителей и менеджеров по персоналу, эта овчинка стоит выделки.

Ведь нередко на нового сотрудника сваливается столько информации, что он не в силах все запомнить. Особенно если это человек, не имевший опыта работы или работавший в компании с иной организационной структурой. Поэтому нередко, прежде чем разобраться в самых необходимых вещах, такие сотрудники попадают в неловкие ситуации. "К примеру, специалист по персоналу, проводящий первую "экскурсию" по офису, скороговоркой протараторил о том, какова процедура заказа служебного транспорта или оформления командировочных. Взбудораженный новичок, разумеется, ничего не в состоянии воспринимать в этот момент. Когда эта необходимость возникает, он вынужден обращаться к коллегам либо идти к секретарю за дополнительными разъяснениями. Если компания забюрократизирована, то и этого может быть недостаточно, но обратиться повторно новичок, скорее всего, постесняется, а потом закономерно допустит ошибку и почувствует себя еще более неуверенно. К тому же это может произойти в самый неподходящий момент и отнять немало времени у занятых людей", - считает Оксана Будан, заместитель директора ООО "Сейтсат" (продажа сантехнической продукции, штат - ок. 60 чел.).

Впрочем, по словам г-жи Будан, вся необходимая информация может находиться и на корпоративном сайте. Однако, по мнению самих сотрудников, гораздо удобнее, когда такой путеводитель сделан в бумажном виде и может быть всегда под рукой. "Во-первых, информация с монитора воспринимается более поверхностно и хуже запоминается. Во-вторых, у людей, работающих за компьютером, возникает потребность отвести взгляд от экрана и посмотреть на что-то менее яркое и мерцающее. В-третьих, если в офисе вырубило электричество или у пользователя поломался компьютер, только бумажный вариант справочника поможет найти контакты того, кто устранит поломку", - поведал Андрей Качута, начальник отдела сбыта ООО "Трим" (полиграфические услуги, штат - 28 чел.). Кроме того, печатный вариант путеводителя может иметь дополнительное ценное свойство. Он может восприниматься новичком как некий "входной билет" и демонстрировать новому сотруднику, что о нем заботятся и принимают в свой круг.

**Чего быть не должно**Самое главное, что может очень быстро, но окончательно угробить полезный и приятный в использовании справочник-путеводитель, так это лишняя информация официозного характера. Пожалуй, самую серьезную ошибку допускают те, кто пытается вместить в него полную историю создания компании, ее миссию, цели, задачи, ценности, традиции, великие достижения - все, что вызывает скуку у любого мало-мальски здравомыслящего человека. Все это лучше оставить для корпоративного кодекса, который в таком случае может стать некой священной книгой, которую мало кто прочтет до конца.

Лишней информацией, перегружающей справочник, может стать и включение в него должностных инструкций, которые к тому же сделают его менее универсальным.

Помимо неприятного впечатления от лишних страниц, все эти дополнительные описания, не несущие смысловой нагрузки и не имеющие практической значимости, создают дополнительный объем, который делает справочник менее удобным и практичным в использовании, а также менее экономичным.

"Учитывая, что такой справочник должен периодически обновляться и перевыпускаться, лучше, если его объем не будет превышать 10-15 страниц формата А5. Необходимость его дополнять и переиздавать, при условии стабильности бизнеса, может возникнуть примерно раз в два-три года или чаще, что зависит от размеров компании, текучести кадров, реорганизаций и других изменений", - рассказывает г-н Качута.

**Ну-с, приступим!**  
Прежде чем приступить к разработке справочника, Светлана Долобина, директор по персоналу ЗАО "Юна" (производство и продажа обуви, штат - ок. 150 чел.), советует поговорить с секретарями, офис-менеджерами и начальниками подразделений, чтобы собрать информацию о том, какие вопросы и затруднения наиболее часто встречаются у сотрудников. Кроме того, если есть достаточно времени, можно провести опрос сотрудников относительно того, какая информация была бы, на их взгляд, нужна в работе новичкам и пригодилась бы им самим.

Следующий момент, который необходимо обдумать на начальном этапе, - как представить всю необходимую информацию в наиболее привлекательном и эффектном виде. Возможно, креативные сотрудники подскажут идеи для нескольких юмористических картинок, которые можно использовать в качестве иллюстраций.

Помимо основной информации, которая необходима на рабочем месте, новые сотрудники не смогут не оценить заботу об их интересах - к примеру, включение схемы стоянок или список ближайших заведений, в которых можно пообедать. Также нелишними могут оказаться и описания мотивационных программ и программ лояльности, которые внедрены в компании.

Кроме того, важно продумать и вопросы конфиденциальности. "Нужно заранее позаботиться о том, чтобы такие справочники не стали достоянием хедхантеров и конкурирующих компаний. Для этого достаточно уведомить сотрудников о запрете выноса их за пределы офиса", - советует Николай Гордиенко, HR-консультант, бизнес-тренер. Ну а когда дело дойдет до заказа тиража, стоит учесть, что такой справочник захотят иметь у себя не только новички. "На разработку "Путеводителя для нового сотрудника" у меня ушло достаточно много времени, наверное, в общей сложности (разумеется, при выполнении и всех других своих обязанностей) чуть больше месяца. Однако им с удовольствием пользуются не только новые сотрудники, но и старые, которые потребовали выдать им такой путеводитель. Все считают, что это очень удобно, так как некоторые моменты, особенно связанные с процедурами оформления чего-либо, часто забываются. Кроме того, мы предусмотрели, что часть информации может устаревать. Поэтому после каждого раздела есть несколько пустых страниц, где можно дописать или вклеить новый блок, который мы рассылаем по электронной почте", - рассказала Светлана Долобина.

Впрочем, не только г-жа Долобина, но и другие наши эксперты отметили, что в тех компаниях, где путеводитель получился действительно качественным и полезным, им активно пользуются все сотрудники, независимо от должности и стажа работы.

Разделы "Справочника нового сотрудника", которые были отмечены экспертами как наиболее важные:

* Карта офиса - расположение кабинетов, вспомогательных помещений
* Сотрудники - кто за что в ответе (для крупных компаний - чтобы не включать в справочник огромные списки, достаточно сообщения о том, где можно с ними ознакомиться)
* Информация - как получить необходимую для работы информацию (ассортимент продукции, список филиалов, документы, договоры и проч.)
* Нормы и правила - основные положения, касающиеся субординации, распределения обязанностей, дресс-код и проч.
* Внешние контакты - общение с посетителями, клиентами, работа с входящими звонками и факсами
* Офис-менеджмент - заказ служебного транспорта, канцелярских товаров, работа с офисной техникой, оформление командировок
* Административные вопросы - когда начинается и заканчивается рабочий день, сколько длится отпуск, как начисляется зарплата и проч.

Неожиданности - кого уведомить в случае болезни или непредвиденных обстоятельств, что делать, если поломался компьютер, телефон и проч.

# На новом месте работы

**На новом месте работы сразу заслужила уважение гендиректора, но другим женщинам-топам это не нравится. Как себя вести?**

*Недавно я перешла в фармацевтическую компанию. Гендиректор включил меня в Совет директоров. В нем, кроме генерального директора, все женщины. Они работают в компании 15 лет, занимают позиции топ-менеджеров, и, как я теперь понимаю, привыкли действовать взвешенно, неторопливо и основательно. А я пришла из динамичной компании, в которой принято мыслить четко, взвешивать все за и против, быстро принимать решения и тут же их воплощать. Поначалу я так же вела себя и на новом месте работы. Вероятно, гендиректору это понравилось, и теперь он часто советуется со мной по разным вопросам, просит высказывать свое мнение на совещаниях. Но у других членов совета директоров это вызывает раздражение. Скажите, как правильно действовать в подобной ситуации, чтобы не стать жертвой заговора?  
Екатерина П., заместитель генерального директора по персоналу (г. Москва)*

Не думайте, что причина антипатии топ-менеджеров только лично в Вас. Новичок в коллективе – это «мистер Икс», который, по мнению коллег, **нарушает установившийся баланс и общее спокойствие**. И реакция топ-менеджеров (тем более женщин!) вполне нормальная.

Но их, скорее всего, задевает и Ваше поведение. Например, что Вы вникаете в бизнес-процессы, пытаетесь понять, кого в первую очередь нужно развивать, как мотивировать сотрудников. Если у Вас с ними есть разница в возрасте, то у них, не исключено, вызывает неудовольствие и то, что Вы моложе. Словом, причины могут быть разные. Дам несколько советов, как не стать жертвой заговора и не доводить до конфликта.

Во-первых, удостоверьтесь, что **Ваше поведение согласуется с намерениями гендиректора**. Действительно ли он готов изменить стиль работы топ-менеджеров? Вспомните, что говорил Вам руководитель компании, когда приглашал на работу. Если он твердо заявлял, что хочет изменить стратегию, значит, Вы можете рассчитывать на его поддержку. Если же намерение гендиректора не столь твердо, то он может не поддержать Вас, когда против Вас дружно выступят топы.

Во-вторых, понаблюдайте за старожилами, оцените, как они высказываются на совещаниях. Обратите внимание, выслушивает ли гендиректор альтернативные идеи или все решает сам. Подмечайте, каковы устои, и поймете, как себя вести. **Возможно, Вам стоит пока сбавить темп.**

В-третьих, выявите топ-менеджера, который настраивает против Вас других. Предложите этой даме вместе пообедать, чтобы установить контакт. Расспросите, какие неписаные правила и порядки установились в компании, узнавайте, чем занимается коллега, чтобы составить мнение о ее опыте и знаниях, выразить уважение, подчеркнуть ее значимость.

Если коллеги станут **демонстрировать свою неприязнь во время совещаний**, прямо скажите: «Мне показалось, что в последнее время мои взаимоотношения в коллективе стали очень напряженными. Я что-то сделала не так?». Выслушайте коллег, скорректируйте, если необходимо, свое поведение. Вскоре топы убедятся, что Вы пришли с миром.

**На пост заместителя гендиректора приходит мой бывший шеф, с которым я когда-то не очень приятно рассталась. К чему готовиться?**

*Недавно гендиректор попросил меня встретить и провести к нему кандидата на должность его заместителя. Заодно и посмотреть на него, поговорить с ним хотя бы немного. Я с удовольствием согласилась. Но сильно удивилась: кандидатом оказался мой бывший руководитель – генеральный директор компании, в которой я работала несколько лет назад. Вероятно, в кризис он лишился места работы. Все бы ничего, но наши взаимоотношения с бывшим шефом были небезоблачными. Он авторитарный руководитель, предпочитает жестко давить на людей, не взвешивать за и против. Я же не приемлю такого стиля общения руководства. Есть другие способы мотивации и управления. Без унижения людей. Подскажите, какую линию поведения выбрать, чтобы избежать новых трений с бывшим шефом. Ведь мне придется с ним взаимодействовать.  
Наталья П., Директор по персоналу (г. Казань)*

Судя по тому, что Вы рассказали, гендиректор еще не принял окончательное решение, принимать Вашего бывшего шефа на работу или нет. Поэтому волноваться пока преждевременно. Сосредоточьтесь на задаче, которую поставил Вам руководитель. **Взгляните на знакомого Вам человека как на незнакомого кандидата** – отстраненно и непредвзято. Наверняка у гендиректора уже сложилось представление о нем, и руководитель компании хочет услышать от Вас подтверждение либо опровержение того, что думает он. Поэтому, во-первых, не оценивайте стиль управления бывшего шефа. Во-вторых, не думайте о негативных эмоциях, которые Вы испытывали раньше. А гендиректору скажите о сильных сторонах кандидата и его минусах. Поинтересуйтесь, почему руководитель делает ставку именно на этого соискателя.

Если гендиректор выразит твердое намерение взять на работу Вашего бывшего шефа, то возможны **два варианта развития событий**: либо новому управленцу придется приспосабливаться к порядкам компании, либо наоборот – компания должна будет изменить стиль работы, чтобы метод управления нового топа смотрелся гармонично. Разберитесь, какой вариант наиболее вероятен.

Возможно, руководитель компании выразит надежду, что новый заместитель воспримет стиль управления, принятый у вас. Объясните гендиректору: любому человеку сложно преодолеть себя. Поэтому, скорее всего, Вам и другим топам придется подстраиваться под нового зама.

Если так и произойдет, придерживайтесь таких правил. Во-первых, **не показывайте свою слабость** – всегда держите лицо. Во-вторых, на резкие высказывания заместителя в Ваш адрес отвечайте четко: «Извините, но в этой компании не принято разговаривать в таком тоне. Прошу высказывать свои претензии в другой форме». Если Ваш бывший шеф – холерик по натуре (такие люди часто используют авторитарный стиль), используйте такой прием: в момент, когда у него бушуют эмоции, **выйдите из кабинета или положите трубку**. Тогда он не сможет выплеснуть негатив на Вас.

Конечно, можно попытаться помочь управленцу-заму изменить стиль руководства. Если этого пожелает гендиректор, **проведите с новым управленцем коуч-сессии** сами или наймите стороннего коуча. Показывайте новому заму, что меняется в его поведении, чтобы он понимал: прогресс есть. Но если прогресса не будет, не тратьте время на борьбу с тем, кто не может договориться сам с собой. Иначе в глазах Вашего руководителя Вы будете слабым профессионалом.

# Как правильно вести себя на работе? Как быстро адаптироваться на новом месте?

14 марта 2018

Как чувствовать себя комфортно на новом или старом месте работы? Есть несколько правил, как правильно вести себя на работе, соблюдение которых значительно облегчит адаптацию и пребывание на новой работе, общение с коллегами и даже обеспечит продвижение по карьерной лестнице.

Выделяют три этапа вхождения человека в новый коллектив и одновременно становления его как личности. Это адаптация, индивидуализация и интеграция. На первом этапе человек знакомится с правилами, принятыми в этой группе.

На втором  этапе, дабы не стать излишне конформным, иначе неприметным, “как все”,  человек начинает проявлять свои сильные стороны. То, что отличает его от других, но также то, что ценится коллективом и поэтому воспринимается положительно, повышает статус данного человека в глазах его коллег.

На третьем этапе, на стадии интеграции человек становится полноправным членом коллектива, при этом оставаясь самим собой.

Вкратце, эти три этапа можно описать тремя словами: привыкание, самовыражение и объединение на новых, комфортных для обеих сторон (сама личность и коллектив) началах.

Исследователи рынка труда выделяют восемь основных качеств, которые нужно в себе мобилизовать, оказавшись на новом месте работы: Стрессоустойчивость. Нужно научиться преодолевать конфликты, сохраняя спокойствие, уверенность в себе, чувство юмора. Готовность идти на компромиссы, проявлять гибкость. Сложно иметь дело с чересчур категоричными людьми.

Умение демонстрировать уважение к руководству и коллегам. С учетом отечественного менталитета, не теряя при этом чувства собственного достоинства. Умение работать в команде. Нужно ощутить себя “командным игроком”, показать свою заинтересованность и готовность участвовать пусть даже в неформальных мероприятиях.

Скромность. Нельзя излишне демонстрировать свои амбиции в первые же дни, не нужно открыто конкурировать со своими коллегами.

Независимость. Не напрашивайтесь “в друзья” к своему руководителю, чтобы вас не приняли за льстеца.

Справедливость. Если вас, например, пытаются заставить выполнять чужую работу, то достаточно мягко, но решительно очертите круг своих обязанностей и зону своей ответственности.

Оптимизм. В любой, даже самой конфликтной рабочей ситуации нельзя терять веру в то, что все будет хорошо.

Итак, советы правильного поведения и быстрой адаптации , что нужно и что не нужно делать на новой работе: Нужно усвоить принятый стиль общения и следовать ему, особенно в первое время. Не нужно проявлять излишнее усердие, например, приходить на работу первым и уходить последним. Переутомление никто не оценит, а есть риск, что коллеги посчитают для вас это нормой и будут ждать такого же усердия всегда, а не только первое время. Нужно четко уяснить свои обязанности, хотя бы для того, чтобы не взваливать на себя лишнюю работу, отвечать только за свой участок и нести полную ответственность за возложенное дело.

А также нужно познакомиться с остальными сотрудниками и их обязанностями, чтобы знать, кто за что отвечает и у кого можно найти нужную информацию. Обязательно нужно спрашивать, то, что не понятно или неизвестно. А также учиться, уточнять, задавать вопросы. Каким бы опытным специалистом вы не были, наверняка новая должность потребует от вас новых знаний. Не нужно рассыпаться в бесконечных благодарностях или чувствовать себя вечным должником за оказанную помощь или данный совет. Достаточно быть просто благодарным.

Не нужно пытаться затмить старых сотрудников, шутить над ними или как-то комплексовать. Вас взяли на работу такого, какой вы есть и со временем вы обязательно найдете свою нишу. Не нужно считать себя обязанным угождать коллегам, развлекать их анекдотами или быть душой компании. Достаточно соблюдать правила деловой этики и в первое время придерживаться принятого в группе стиля общения.

Не нужно рассматривать все происходящее на работе как систему расставленных именно для вас ловушек или следствие хитросплетенных коллегами интриг, иначе все это можно и вправду притянуть. Обычно на роль “жертвы” выбирают того, кто готов им быть, а точнее боится им стать.

И чтобы ни случилось нужно верить в себя, сохранять самоуважение, чувство собственного достоинства, и просто оставаться самим собой.

# Как себя вести на новой работе: 12 простых правил

Переход на новую работу - всегда стресс. 12 простых правил поведения помогут быстрее привыкнуть к новому коллективу и наладить отношения.

Опубликовано [08 октября 2014 в 14:23](https://businessviews.com.ua/ru/personal-life/id/kak-sebja-vesti-na-novoj-rabote-12-prostyh-pravil-183/)

Лето — традиционный период "затишья" на рынке труда. Зато осенью тысячи сотрудников приходят в новые коллективы: кто-то получает свою первую работу, а кто-то менять компанию или сферу деятельности.

"Первые три месяца работы на новом месте — это, по сути, продолжение собеседования", — говорит Аманда Августин, эксперт [TheLadders](http://www.theladders.com/), сервиса подбора работы для профессионалов. "С самого первого дня вы должны быть в тонусе", — поясняет она.

Долгие годы консультировавшая специалистов высокого уровня, Аманда делится некоторыми наблюдениями о том, как ведут себя на рабочем месте сотрудники, которые впоследствии приживаются в коллективе и добиваются успеха.

1. Знакомьтесь

Не ждите, пока коллеги к вам подойдут, чтобы познакомиться — проявляйте инициативу. Здоровайтесь и общайтесь с новыми людьми при каждом удобном случае: в лифте, на кухне, в курилке. "У коллег может не быть времени на долгую беседу с новичком, — говорит Аманда. — Начинайте с тех людей, которые к вам ближе всего, с тех, кто работает непосредственно с вами". Кроме того, коллеги сами заинтересованы в том, чтобы вы максимально быстро адаптировались к работе в компании — ведь ваша деятельность влияет на общий результат.

2. Подружитесь с кем-то, кто работает здесь давно и может помочь советом

Узнайте, кто из коллег работает на компанию достаточно давно, чтобы быть в курсе всех тонкостей корпоративной политики. Найдите "ветерана", который уже изучил, какие подходы работают, а какие нет, и попросите его помочь вам привыкнуть к новому месту. "В каждой компании есть свой сленг и "внутренние шутки", истории из жизни коллектива, — говорит Аманда Августин. — Вместо того, чтобы пытаться понять культурологические тонкости самостоятельно, найдите человека, который поможет вам расшифровать местные "коды общения" и посвятит вас в особенности правил поведения".

Кроме того, вам понадобится кто-то, к кому можно обращаться с глупыми вопросами: где взять карандаш, кто отвечает на ремонт компьютеров, когда привезут воды и печеньки. Ходить с такими проблемами к менеджеру нелепо, а вот у коллеги спрашивать о мелочах вполне уместно.

3. Определитесь с ожиданиями

"Работайте в соответствии с ожиданиями вашего начальства", — советует Аманда. Постарайтесь еще на собеседовании узнать, каких именно результатов ожидают от вашей работы и по каким критериям вас будут оценивать. Первые 3 месяца лучше всего посвятить работе на "оправдание ожиданий".

Если вы заняли руководящую должность — убедитесь, что ваши новые подчиненные в курсе ваших требований. Первая неделя работы может определить направление и тональность всех будущих коммуникаций.

4. Узнайте, кто играет в вашей команде

Обращайте внимание на то, как на вас реагируют коллеги. Вполне возможно, что вы заняли место, на которое метил кто-то из более опытных сотрудников. Так что не расслабляйтесь сразу, а понаблюдайте за невербальными сигналами и тем, что говорят у вас за спиной. Одновременно стоит помогать коллегам и вообще вести себя по возможности доброжелательно, чтобы избежать обид и недоразумений хотя бы в первые месяцы работы.

5. Запомните, где лежит кофе

Чисто бытовые вопросы могут разрушить не только семью, но и отношения в коллективе. Новичок, пусть милый и профессиональный, но вечно переставляющий сахарницу на общей кухне, безумно раздражает. Так что постарайтесь поначалу возвращать вещи точно туда, откуда вы их взяли, выучите привычки вашего офиса и привыкайте к ним.

6. Соответствуйте легенде

Не важно, каким образом вы умудрились добиться приема на работу, и что именно вы рассказывали о своих талантах и умениях на интервью. Важно, чтобы хотя бы в первые несколько недель вы максимально соответствовали тому впечатлению, которое произвели на собеседовании.

Если вы акцентировали внимание на своем умении работать с социальными сетями или аналитических талантах — заведите аккаунт компании или начните готовить сводные отчеты о работе офиса. Важно, чтобы эта деятельность была замечена руководством. В начале сотрудничества вам и так будут уделять достаточно внимания — так что не стесняйтесь показать, над чем вы работаете. Готовьте полный список ваших задач и успехов. Если он не пригодиться вам сейчас, то вполне сойдет для будущих переаттестаций или в качестве аргумента к требованию повысить вашу зарплату.

7. Спрашивайте, спрашивайте, спрашивайте

Худшее, что можно сделать в первую неделю работы — молчать в уголке. Если вы планируете строить карьеру в компании или изменять привычный ход вещей в офисе — сначала разберитесь, как тут на самом деле все устроено. Кроме того, желание узнать о привычном ритме жизни офиса поможет завоевать расположение коллег. В чужой монастырь со своим уставом, как известно, ходить не принято. И у вас есть шанс доказать, что вы готовы учиться и подстраиваться под других — по крайней мере, в мелочах.

8. Организуйте свою работу

Вам придется усваивать много новой информации, даже если вы пришли на работу, которой занимались давно, но в другой компании. Постройте свой рабочий день разумно и удобно, чтобы не создавать множить хаос.

Переход на новую работу — еще и отличный повод завести хорошие привычки и побороть привычки вредные. Если вы давно хотели начать пользоваться планировщиком времени — лучшего момента не придумать.

9. Показывайтесь на людях

Постарайтесь "засветиться" перед максимальным количеством людей. Чем быстрее вас запомнят и начнут узнавать, тем быстрее к вам привыкнут как к части коллектива. Да, не всем легко дается расслабленное поведение на новом месте. Но как раз свободное общение и отсутствие напряженности является показателем того, что в команде вы стали "своим".

Но просто "торговать лицом" недостаточно. Не стесняйтесь высказываться на темы, в которых вы считаете себя компетентным. Так вы заработаете себе звание эксперта в некоторых областях. А если вы допустите промах — вам, как новичку, это будет простительно.

10. Подружитесь с новыми коллегами в социальных сетях

В офисе возможностей для неформального общения не так много. Спасибо социальным сетям: для того, чтобы узнать человека получше и понять, чем они живет, нам больше не обязательно изучать его привычки годами или расспрашивать общих знакомых. Лучше начать "виртуальные знакомства" с профессиональных соц.сетей, например, с LinkedIn (Facebook, а тем более Вконтакте, многие воспринимают как исключительно личное пространство, куда "просто знакомых" допускать не хочется).

11. Узнайте получше коллег с прошлой работы

Возможно, прозвучит противоречиво, но переход на новое место — это хорошее время, чтобы заново познакомиться с людьми из предыдущей команды. Вы можете с удивлением узнать, что самые интересные коллеги — вовсе не те, с кем вы трудились на одном проекте, а, к примеру, малозаметный юрист из соседнего отдела. Сейчас, когда вас не связывают строгие корпоративные правила и рабочая "текучка" не искажает восприятие человека, вы можете завести "новых старых друзей".

Еще один бонус от общения с бывшими коллегами — как раз сейчас, когда вы не ищете работу активно, им проще всего написать вам пару рекомендаций в том же LinkedIn.

12. Найдите дорогу к аптеке и нормальному кафе

Изучите окрестности. Переход на новую работу — это почти как переезд в новую квартиру. Мало кто обращает внимание на инфраструктуру сразу, зато при необходимости оказывается, что рядом нет "очень срочно необходимых" вещей. Так что по дороге на работу отметьте, где находится ближайший торговый центр, где можно перекусить или выпить кофе, где аптека "на крайний пожарный случай" и куда удобнее всего вызывать такси. Поверьте, все эти мелочи очень вам пригодятся, если вы собираетесь оставаться в компании надолго.

Источник — [Business Insider](http://www.businessinsider.com/what-successful-people-do-in-a-new-job-2014-10)

# На новой работе

Привыкать к новому окружению, новым внутренним правилам всегда сложно. Выходя на новую работу, многие люди испытывают стресс не столько от страха, что не справятся с обязанностями, сколько от тревоги, как их воспримут коллеги. Как вести себя на новом месте, чтобы быстро освоиться с рабочими задачами, произвести хорошее впечатление и сделать так, чтобы вас сразу начали воспринимать всерьез?

Первый день

По традиции нового сотрудника коллегам представляет руководитель. Хорошо, если компания небольшая или в ней проводятся регулярные общие встречи. Тогда знакомство с окружающими произойдет быстрее. Если же вы выходите на работу в корпорацию, будьте готовы знакомиться с коллегами в течение нескольких недель, причем не только через руководителя, но и в процессе решения задач.

В первый день главное — чтобы вас представили тем, с кем вам придется общаться чаще всего и работать в тесном сотрудничестве. Постарайтесь их запомнить. Еще лучше — кратко запишите, как кого зовут и кто за что отвечает. Если вас не представили — не стесняйтесь подойти и познакомиться самостоятельно. Чем быстрее вы это сделаете, тем проще будет взаимодействовать дальше.

Если вы забыли чье-то имя, переспросите. Абсолютно нормально забыть кого-то, если вас представили двадцати людям за несколько часов.

Если в компании принято общаться в общем рабочем чате или в группе в социальной сети, проследите, чтобы вас туда добавили (иногда в суматохе руководители про это забывают). Лучше сразу же спросите об этом сами.

Попросите показать вам документы, которые регламентируют работу отдела или конкретно ваши трудовые функции, если такие есть. Конечно, вас и так должны ознакомить со всем, что понадобится для работы, а если в организации развитая корпоративная культура, то вам назначат еще и куратора из числа коллег, чтобы он ввел вас в курс дела и во всем поддерживал первое время. Но в суматохе про формальности могут и забыть, а если все коллеги в этот момент «в огне», то новичку приходится разбираться во всем самостоятельно. В таком случае важно проявить проактивность — от этого зависят ваши успехи на испытательном сроке.

Спросите у коллег, есть ли в офисе столовая или кухня и где еще они обедают. Лучше всего в первый день отправиться на обед в их компании, даже если обычно вы предпочитаете обедать в одиночестве. Совместный ланч — отличный повод для более неформального знакомства. Для начала можно поговорить на нейтральные темы — кто где живет, сколько добирается до работы, какие еще есть места для обеда поблизости.

Первая неделя

Главная ваша задача на первую неделю в общении с коллегами — всех запомнить, понять, кто есть кто и как вы с ними взаимодействуете. Коллеги тоже должны вас запомнить и понять, по каким вопросам они могут к вам обращаться.

На этом этапе не стоит выпячивать свои таланты, даже если вы уже видите, что в чем-то опытнее новых коллег. В первое время больше занимайте позицию наблюдателя и высказывайте свое мнение в разумных пределах, особенно если о нем никто не спрашивал. Гораздо важнее доказать, что вам интересны рабочие задачи, что вы не халтурите, а детально вникаете в процессы и учитесь новому — это важнейшие признаки настоящего профессионала на любой должности.

Задавайте вопросы. Главное правило коммуникации на первую неделю: «Не знаешь — спроси». Спрашивайте обо всем, что вызывает у вас хоть малейшие сомнения. Даже если вам кажется, что это глупые вопросы, помните, у вас индульгенция — вы тут новичок! Лучше разобраться, как правильно, чем сделать наугад. Все вокруг прекрасно понимают, что вы новый сотрудник, и даже ждут от вас этих вопросов.

Если вы пришли работать в новую для вас сферу и пока что не разбираетесь в процессе, попросите кого-то из коллег объяснить вам его пошагово. Это необязательно должен быть ваш руководитель или кто-то старше по должности. Возможно, полезнее будет поговорить с подчиненными или равными вам сотрудниками. Постепенно вы разберетесь, как всё происходит, сколько стоит, сколько требует времени на реализацию. Если вы менеджер, такие разговоры помогут вам оптимизировать процессы, которые вы ведете. Тут то, что вы новичок, может стать даже плюсом: со стороны слабые места подчас виднее, чем изнутри, когда человек ко всему привык и ему кажется, что всё идет как должно.

Вспоминает Руслан Лобачев, контент-продюсер: «С телевидения я пришел работать в онлайн-кинотеатр. Сфера смежная, но очень много своих деталей. Всю первую неделю я не понимал, почему требуется так много времени, чтобы опубликовать фильм в приложении. Выяснилось, что это одно из больных мест в компании, и отдел маркетинга и продвижения контента никак не мог понять, почему же видеоинженеры постоянно срывают сроки. Чтобы разобраться в процессе производства, я попросил главного видеоинженера встретиться со мной и объяснить детали. После часовой лекции я узнал, что один фильм весит сотни гигабайт, долго скачивается с сервера компании-владельца, затем архивируется на сервер кинотеатра, затем кодируется, затем проходит финальную стадию подготовки, например наложение субтитров. Сделать все это за один день нереально. С первой же недели я сделал приоритетом в своей работе заблаговременное планирование. Пришлось сдвинуть сроки выхода нескольких фильмов и обосновать это отделу маркетинга. Зато уже через месяц мы смогли наладить процесс выпуска, выкладывать фильмы вовремя и готовить их с опережением сроков».

На встречах не стесняйтесь конспектировать самое важное. Поначалу будет очень много информации, которая окружающим понятна с полуслова, а для вас — темный лес. Это нормально: вы здесь недавно, вам еще только предстоит вникнуть во многие нюансы, разобраться во внутренних процессах. Особенно это касается крупных компаний со сложным устройством. Если что-то непонятно, но вы не хотите прерывать общее обсуждение своими вопросами, отметьте себе эти моменты и попросите коллег ввести вас в курс дела после соверщания.

В новом кругу всегда найдется кто-то, кто будет вам симпатизировать с первых дней и согласится уделить время на подсказки. Если совсем не знаете, к кому обратиться за помощью, спросите, кто в вашем коллективе был предыдущим «новеньким» до вас — у этого коллеги еще свежи воспоминания, как трудно было привыкать к новой обстановке, он лучше всех способен понять ваши ощущения и, скорее всего, не отмахнется, если вы попросите о помощи. Чтобы не отвлекать коллегу от работы, проще всего попросить его или ее составить вам компанию за обедом и задать накопившиеся вопросы в неформальной обстановке.

Ищите обратную связь. Каждый день подходить к начальнику с просьбой прокомментировать вашу работу не надо, это назойливость. Подойдите после первой недели (можно написать письмо). В следующий раз попросите «фидбэк» после первого месяца, а потом после трех месяцев. Хорошо, когда в компании и так организуют такие встречи с каждым сотрудником, например в конце испытательного срока. Обычно этим занимается HR-отдел. На таких встречах обсуждают ваши впечатления о работе, дают вам объективную оценку и вместе намечают возможные пути развития и цели на ближайший срок. Но даже если таких встреч не проводится, сами попросите руководителя встретиться с вами. Адекватный начальник никогда не отмахнется от новичка и найдет для него время.

Первый месяц

Наблюдайте за коллегами. Следите, как они ведут себя, как решают рабочие задачи, что принято в коллективе, а что не принято.

Разбирайтесь в ответственности и разграничивайте ее. Не выполняйте задачи, которыми должны заниматься другие. Бывают коллективы, где сотрудники пытаются спихнуть свои дела новичку. Научитесь говорить твердое нет, если вы уверены, что это не ваш функционал. И, наоборот, уточняйте прямым вопросом, чья это задача, если есть сомнения. В давно сложившихся коллективах все привыкли, кто за что отвечает, и начальник может поставить задачу «в пустоту», зная, что ее подхватит нужный человек. Если окажется, что в конкретном случае таким человеком должны были стать вы, потому что подобными задачами всегда занимался вас предшественник, но вас об этом никто не поставил в известность, то вашей вины в этом, конечно, не будет. Но конфликтная ситуация обеспечена.

Второй и третий месяцы

Обычно только к концу испытательного срока вы понимаете, кто есть кто в офисе. Все первые три месяца вы новичок. Это же работает и в обратную сторону: коллеги присматриваются к вам и постепенно понимают, какой вы сотрудник, можно ли доверять вам задачи и положиться на вас. Обычно только после трех месяцев (а иногда и после полугода) вас начинают воспринимать всерьез, особенно если вы молодой специалист.

Помните, что окружающие не умеют читать мысли и не понимают вас с полуслова. Пока вы еще не на одной волне с коллегами, старайтесь доносить свои мысли как можно тщательнее и спокойнее. Шутки, кстати, не всегда помогают разрядить обстановку, чувство юмора — штука субъективная. Сначала лучше убедиться, к какому юмору привыкли в этом коллективе.

Эффект ложного консенсуса

Это одна из главных ошибок, которая может произойти с новичком в коллективе. Человеческий мозг склонен проецировать свой способ мышления на окружающих. Мы автоматически считаем, что окружающие мыслят так же, как мы, хотя это может быть совсем не так. Поэтому и возникают недопонимания при передаче информации — как устной, так и письменной.

Общаясь с коллегами в новом коллективе, объясняйте контекст ваших сообщений. «Сверяйте часы», чтобы убедиться, точно ли вы говорите об одном и том же. У каждого есть свои стандарты качества, рабочие инструменты, привычки. Переносить в новый коллектив стандарт, к которому вы привыкли на прежнем месте, и объяснять это фразой «А у нас было так…» — то же самое, что идти со своим уставом в чужой монастырь. И понятие «у нас» для вас теперь здесь, а не на прежнем месте, хотя осознание этого появляется не сразу.

Помните, что ваши коллеги могут думать совсем по-другому. Например, вы считаете, что после каждого совещания проводивший его менеджер должен писать короткое итоговое письмо всем, кто участвовал во встрече. А в компании так до вас никто не делал. Чтобы избежать недопониманий, обсудите с коллегами пользу таких писем.

Ну и самое главное. Вы пришли в эту компанию работать, а не заводить новых друзей и очаровывать окружающих. Ваш руководитель будет в первую очередь оценивать результаты вашей работы. Будьте доброжелательны, но не старайтесь всем угодить. Интересуйтесь происходящим, но не переходите личные границы. Это лучший способ освоиться в любом коллективе.

Как произвести хорошее впечатление, не переходя личных границ

Ведите себя естественно. Не пытайтесь казаться тем, кем вы на самом деле не являетесь.

Будьте вежливы. Соблюдайте ритуалы, установленные в коллективе. Если видите, что коллеги собирают на подарок кому-то в отделе, предложите принять участие. Не выступайте сразу с революционными идеями. Это не приветствуется ни в одном устоявшемся коллективе.

Меньше эмоций. Старайтесь на работе мыслить рационально, а не эмоционально. Что-то случилось? Отключайте эмоциональную реакцию и думайте, как решить проблему.

Сохраняйте нейтралитет. Скорее всего, через какое-то время вы найдете здесь друзей и союзников. Так же, как и противников. Всему свое время, но сначала держитесь нейтральной позиции. Не исключено, что в коллективе есть длящиеся конфликты и другие сложные отношения, о которых вы пока не знаете, и есть свои интриганы, которые могут попытаться сразу втянуть вас в эту, совершенно лишнюю для вас, историю.

Общаясь с коллегами, не расспрашивайте их про личную жизнь. Про свою тоже не стоит рассказывать в подробностях. Не участвуйте в офисных интригах и не интересуйтесь сплетнями, особенно если вы работаете в женском коллективе. Лучше предложите обсудить планы на выходные или новый фильм в кино.

Позаботьтесь о резюме

Выход на новую работу — повод обновить ваше резюме на hh.ru, указав в нем начало работы на новом месте. Возможно, стоит изменить видимость резюме. Если ваше резюме открыто всем работодателям, то его могут увидеть ваши коллеги по новой работе и подумать, что вы не собираетесь у них задерживаться и снова в поиске.

Есть несколько способов не оставлять резюме открытым для всех и в то же время не лишать себя еще более интересных предложений (вдруг такие появятся):

* Скрыть резюме от определенных компаний. Для этого нужно в специальном окне сформировать свой стоп-список. Остальным работодателям, ищущим кандидатов по базе hh.ru, ваше резюме будет по-прежнему доступно.
* Установить режим «Видно выбранным компаниям». Отлично подходит, если у вас есть компания мечты или несколько компаний мечты, и вы всегда готовы рассмотреть предложения от них. Ваше резюме будет доступно для просмотра только тем компаниям, которые вы выберете в специальном окне. Остальные его не увидят.
* Сделать резюме анонимным, то есть скрыть в нем Ф.И.О. и контакты, по которым вас могут «вычислить» те, кто с вами знаком, и даже места работы.
* Настроить видимость резюме только по прямой ссылке. Тогда никто не найдет его в базе, но у того, кому вы отправите ссылку на него, оно откроется. Если вы откликнитесь таким резюме на вакансии на hh.ru, то работодатель, получивший отклик, тоже увидит резюме.

# Как вести себя на новой работе - 7 частых ошибок в первый день

* 20.09.2019
* Автор: Наталья Шабрукова, ред. Лена Кадырова

Почему нельзя ожидать много от первого дня на работе, как влиться в коллектив, как справиться со стрессом и почему важно задавать вопросы

Новая работа - это всегда стресс. Даже если ты суперкрутой профессионал. Даже если пришёл на работу мечты.

Как настроиться на новую работу и адаптироваться в новом коллективе - расскажем на примере самых частых ошибок новичков.

**Страшно идти на новую работу**

Все боятся первого дня на новой работе. Это понятно. Но давай разберёмся - чего ты боишься:

* Произвести неправильное впечатление. Не стоит. Никто не судит по первому дню
* Сделать серьёзную ошибку. Вряд ли в первые дни и даже недели тебе доверят что-то по-настоящему сложное и ответственное
* Новых коллег. И зря. К новичкам обычно относятся максимально лояльно

Ты можешь справиться со стрессом. Оденься максимально комфортно. Возьми из дома какую-нибудь милую безделушку или фотографию. Положи в сумку шоколадку.

**Не рассчитал время и опоздал**

Выйди из дома на 15 минут раньше, чем нужно. А лучше всего проехать от дома до работы заранее.

Если всё же опоздал - это не конец света. Извинись и объясни причину.

**Почувствовал себя одиноким и лишним**

Не бойся привлечь к себе внимание. Поздоровайся с коллегами. Если никто не спешит показать тебе офис - не стесняйся попросить об этом непосредственного начальника или коллегу.

Тебе важны 3 пункта: твоё рабочее место, кухня и туалет.

Не стоит прятаться за монитором, а для обеда выбирать момент, когда на кухне никого нет.

Когда заходишь - поздоровайся с присутствующими. Первым.

**Не задавал вопросов**

Вот это плохо. Спрашивай обо всём. Если кажется, что вопросов слишком много - просто задавай их разным людям.

Узнай, есть ли дресс-код, какие в компании правила поведения. Посмотри, как общаются между собой сотрудники. Спроси, как зовут всех в твоём отделе.

**Старался доказать, что умнее всех**

Профессионализм не нужно доказывать - все и так поймут, какой ты специалист. А вот рассказывать всем желающим и нежелающим о своих достижениях - не очень правильно. Так скорее докажешь обратное.

Случаи из жизни сможешь озвучить позднее - потерпи.

**Решил, что не справишься с работой**

Ничего не понимаю на новой работе, делаю ошибки, боюсь не справиться - это очень частые впечатления от первого дня.

Скорее всего, у тебя просто были завышенные ожидания. Но в первый день всем нелегко. Слишком много информации, впечатлений, волнения.

Не стесняйся записывать. Это значительно облегчит жизнь, правда.

**Вёл себя неестественно**

Часто новички боятся показать свои не самые сильные стороны. Если плохо воспринимаешь информацию на слух - проси повторить и записывай.

Если тебе тяжело общаться с незнакомыми людьми - сведи общение к минимуму. Не забывай, потом придётся поддерживать имидж.

Если боишься лишиться симпатий - помни: ты пришёл работать. Главное, чтобы тебя уважали как профессионала.

Конечно, не стоит уклоняться от общения. Веди себя, как обычно, но не будь слишком категоричным - это всегда пугает.

**Как прошёл мой первый день на работе - истории команды ГородРабот.ру**

* Мне велели прийти к девяти утра. Я пришла - а моего начальника нет. Оказалось, он всегда приходит к десяти. Про меня в тот день просто забыл
* Мне сразу назвали кучу имён. Конечно, я ничего не запомнил. Пришлось искать коллег с помощью соцсетей - чтобы выяснить, как кого зовут
* Устроилась администратором в медицинский центр. Пришёл пациент записываться к венерологу. Чтобы убедить в серьёзности заболевания, рвался показать мне больной орган
* Первый день в качестве вузовского преподавателя. Студенты так и не дождались меня к первой паре - перепутал корпус
* На собеседовании сумел впечатлить уровнем квалификации. В первый день обновил компьютер коллеге, которая была в отпуске - и сломал его
* Первая работа. Было настолько страшно, что за весь день ни разу не встала со стула, ничего не пила и не ела
* В первый день работы менеджером по продажам назвал клиенту сумму к оплате на 20 000 рублей меньше, чем нужно. Хорошо, что клиент попался адекватный и согласился потом доплатить
* Прошла собеседование, договорились о дне выхода на работу. Но утром стало так страшно, что на новую работу так и не пошла
* Первый день работы, я помощник руководителя. Весь день красиво просидела на стуле, потому что босс был на совещаниях с 9:00 до 18:00

[**Вернуться в каталог сборников по карьерному росту**](http://учебники.информ2000.рф/karjera2/karjera3.shtml)

[**Вернуться в электронную библиотеку по экономике, праву и экологии**](http://учебники.информ2000.рф/index.shtml)

[**НАПИСАНИЕ на ЗАКАЗ: дипломы и диссертации, курсовые и рефераты. Переводы с языков, он-лайн-консультации. Все отрасли знаний**](http://учебники.информ2000.рф/napisat-diplom.shtml)

|  |  |
| --- | --- |
| [**КНИЖНЫЙ МАГАЗИН**](http://учебники.информ2000.рф/chitai.shtml) |  |

|  |  |
| --- | --- |
| [**ТОВАРЫ для ХУДОЖНИКОВ и ДИЗАЙНЕРОВ**](http://учебники.информ2000.рф/kar.shtml) |  |

|  |  |
| --- | --- |
| [**АУДИОЛЕКЦИИ**](http://учебники.информ2000.рф/lectr.shtml) |  |

|  |  |
| --- | --- |
| [**IT-специалисты: ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ**](http://учебники.информ2000.рф/otu.shtml) |  |

|  |  |
| --- | --- |
| [**ФИТНЕС на ДОМУ**](http://учебники.информ2000.рф/fit1.shtml) |  |