

# چگونه در سال نو و کار جدید موفق باشید؟ - دیجیاتو

لیلا حیدری | دوشنبه، ۳۰ اسفند ۱۳۹۵

روزهای اول کار را هرگز نباید دست کم گرفت. زیرا همکاران برای اولین بار شما را می بینند و مطمئناً تا سال ها رفتار اولیه ی شما را از یاد نخواهد برد. پس برای روزهای اول کارتان باید کاملاً آماده باشید. اگر قوی ظاهر شوید همکاران همیشه بهترین شکل همکاری را با شما نشان خواهند داد.

## قوی شروع کنید

### ▪ کاملاً متوجه نقش تان باشید

مهم ترین کاری که باید در اول انجام دهید این است که نقش تان را از نقطه نظرات متفاوت بررسی کرده و درک کنید. با این کار اهداف تان مشخص می شوند.

هدف نباید فقط به کارتان در شرکت محدود شود بلکه ارتباط آن با دیگر همکاران نیز باید مشخص شود. مثلاً ممکن است گزارشی که آخر هر ماه می نویسید، مورد استفاده ی بخش دیگری از شرکت واقع شود. پس دریافت ارتباط کارتان با دیگران از اهمیت بالایی برخوردار است.

### ▪ دانستن تاریخچه مکانی که در آن کار می کنید مهم است

برای دانستن تاریخچه ی شرکت کفایت جزئیات محصول و خدمات مهم شرکت را بدانید. با این کار متوجه نقش تان و اثر آن در اهداف عالی شرکت خواهید شد.

### ▪ روابط اجتماعی تان را گسترش دهید



آنقدر در کار غرق نشوید که دیگران را نبینید. اصلاً هوشمندانه نیست که وارد اداره شده، کار کنید و از آن خارج شوید. اگرچه کار در اولویت امور قرار دارد اما سعی کنید در زمان های استراحت تان با دیگران ارتباط پیدا کنید. در صورت امکان آنها را به یک نوشیدنی یا نهار دعوت کرده تا یکدیگر را بیشتر بشناسید.

#### ▪ با افراد کلیدی ارتباط برقرار کنید

با این کار هم دید خود را گسترش می دهید هم روابطی بدست می آورید که در خیلی مواقع می تواند به شما کمک کند.

#### ▪ انتظارات مدیرتان را بدانید

اگرچه دوست شدن با افراد کلیدی راه مناسبی برای تحکیم موقعیت تان در شرکت می باشد اما باید انتظارات آنها را نیز برآورده کنید. می توانید این انتظارات را در لیست توضیح وظایف پیدا کنید. علاوه بر آن به دیگران مخصوصاً مدیر نیز کمک کنید. با کمک به مدیر در رسیدن به اهدافش، کاری می کنید که شما را هرگز از یاد نبرد.

#### ▪ فعال باشید

ابتدا اهداف کاری تان را مشخص کنید، سپس به اهداف کوچک دست یافتنی تقسیم کرده و به پایان رسانیدن شان متعهد بمانید. در روزهای اول عواملی که می تواند باعث تثبیت تصویر خوب شما در اذهان شوند را به خوبی بیابید.

## مسیر را مشخص کنید

### ▪ جلسه ی توجیهی با مدیرتان بگذارید



برای تعیین اهداف لازم است طی جلسه ای با مدیر، به درک وظایف و انتظارات بپردازید. اگر اهداف تان را هم راستا با اهداف شرکت قرار دهید، نه تنها رابطه ی خوبی با مدیر ایجاد می کنید بلکه در کارتان نیز موفق می شوید.

### ▪ طرح 30/60/90 روزه بریزید

بعد از صحبت با مدیر، یک برنامه ی 30/60/90 روزه بریزید تا بتوانید بعداً موفقیت تان را اندازه گیری کنید. مراقب باشید که همه ی کارها را با طرح جزئیات کامل آن بنویسید و در آن ارتباط کارتان با دیگر همکاران مشخص شده باشد.

### ▪ اهداف تان واقع بینانه باشند

در صورت امکان اهداف تان را با مدیر چک کنید تا از درست بودن شان مطمئن شوید. نیز مدیر می تواند در صورت لزوم اهداف تان را اصلاح کند.

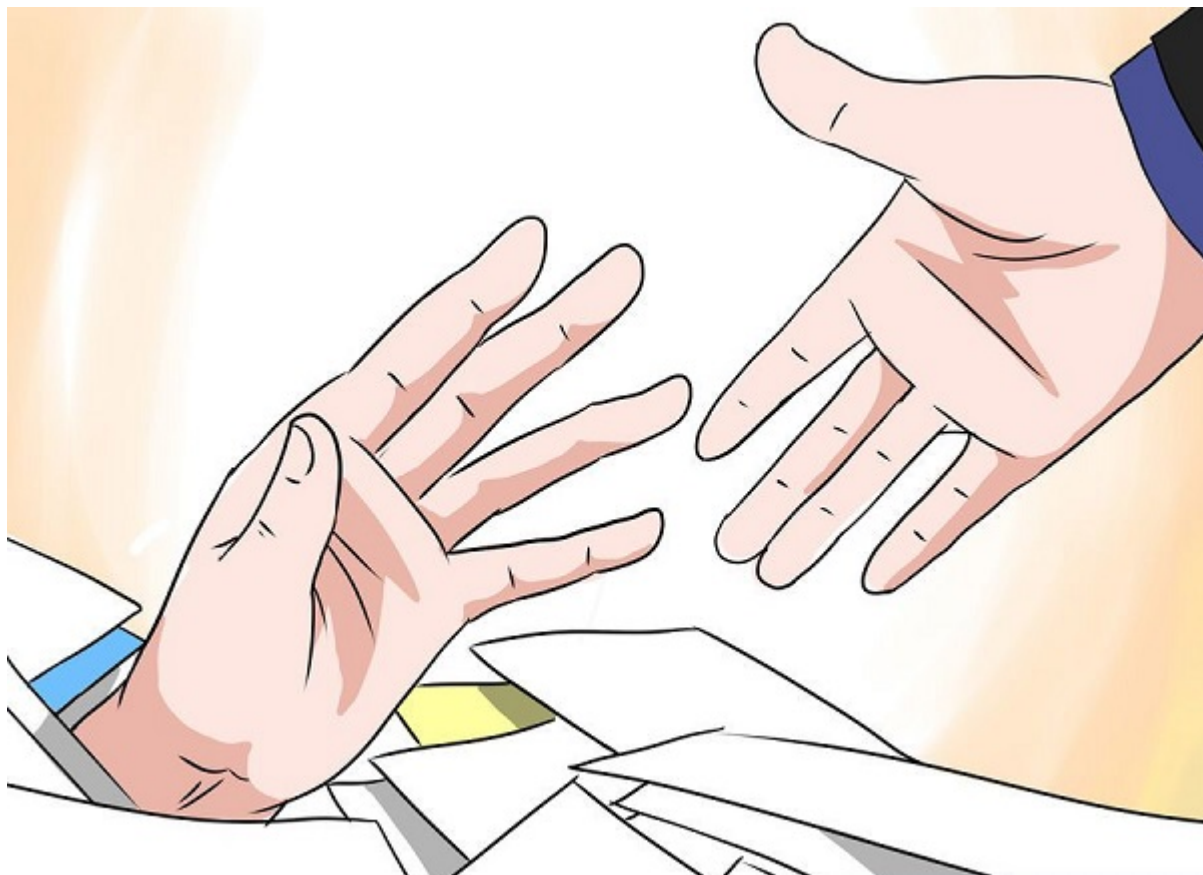
### روابط مستحکم ایجاد کنید

### ▪ شبکه ی ارتباطی تان را وسعت دهید

نه تنها با مدیران شرکت بلکه با کارمندان دیگری که می‌توانند با نصیحت‌ها و راهنمایی‌هایشان در موفقیت شما اثر بگذارند، نیز ارتباط برقرار کنید.

گاهی پیش می‌آید که اثر یک فرد به مقامش نیست بلکه به هوش اوست.

### ▪ دست‌یاری به دیگران دهید



به دو صورت می‌توانید به دیگران کمک کنید. یا از شما درخواست می‌کنند یا خودتان پیشنهاد کمک را می‌دهید. در هر دو صورت روابطتان محکم‌تر می‌شود.

### ▪ تشکر کردن را جزء عادات خود قرار دهید

صرف نظر از مقام و موقعیت، از هر کسی که به شما کمک کرده تشکر کنید. با این کار به خود و آنها احترام می‌گذارید.

### ▪ مدیر را از دست‌یابی به اهداف‌تان آگاه کنید

با جدیت اهداف‌تان را دنبال کنید و زمانیکه کار با ارزشی را به پایان رساندید به مدیرتان خبر دهید. با ارتباط مداوم با مدیر می‌توانید خطاهای‌تان را اصلاح کنید و در انتهای طرح 90 روزه، گزارشی از کارهایی که انجام داده‌اید را به مدیر تقدیم کنید.

### از اشتباهات اجتناب کنید

## ▪ دانای کل نباشید

حتی اگر برترین فرد شرکت باشید، باز هم چیزهایی هست که شما نمی دانید. کمتر صحبت کنید و بیشتر گوش دهید.

## ▪ بیش از حد مسئولیت قبول نکنید

برای نشان دادن تعهد تان لازم نیست تا دیر وقت در شرکت بمانید. تصویری که در روزهای اول نشان می دهید تا آخر در ذهن ها می ماند. بهتر است کیفیت کارتان را بالا ببرید نه کمیت.

## ▪ غیبت و شایعه پراکنی نکنید

ممکن است در همان روزهای اول دوستانی بیابید اما حواس تان باشد یک حرفه ای هرگز غیبت نمی کند. اگر از کسی شکایتی دارید به خود او بگویید نه دیگران.

## ▪ نسبت به شرکت مثبت نگاه کنید

هرگز در مورد کارهای شرکت بد صحبت نکنید، حتی اگر مورد تایید شما نیست. کارتان را با کار قبلی مقایسه نکنید. تلاش تان را بر تغییر دادن کاری که می توانید متمرکز کنید.

[دیجیاتو](#)