

8 Điều Cần Làm Trong Tuần Đầu Tiên Của Bạn Tại Một Công Việc Mới



Một trong những sự kiện căng thẳng trong cuộc sống là bắt đầu một công việc mới. Bạn không chắc chắn phải làm gì, nhưng bạn biết bạn muốn gây ấn tượng với những người xung quanh.

Dưới đây là 8 điều mà bạn rất nên làm trong tuần đầu tiên:

Xây dựng mạng lưới quan hệ của bạn:

Đừng ngại ngần khi đi khắp nơi và giới thiệu bản thân tại nơi làm việc. Cố gắng gặp một người mới hoặc tạo mối quan hệ mới tại nơi làm việc mỗi ngày trong tuần đầu tiên của bạn, nói lời chào với người mà bạn gặp ở khu vực văn phòng ở bất cứ đâu hoặc bên ngoài.

Đặt câu hỏi và quan sát:

Nhận lời khuyên và tìm hiểu những điều cần tránh trong văn phòng. Tìm hiểu văn hóa chung của công sở: cách thức và thời điểm mọi người gửi email, cách sắp xếp lịch, khi mọi người đến, giờ nghỉ và giờ ra về, và cách thông tin chia sẻ, kiểm tra lịch trình đầy đủ tại nơi làm việc.

Biết những gì mà người khác mong đợi:

Không quan trọng vị trí của bạn là gì, nhưng nên biết những gì sếp của bạn mong đợi và làm hết sức mình để đáp ứng mong đợi ngay từ đầu. Tìm hiểu làm thế nào công ty xác định "thành công" và cố gắng đáp ứng hoặc vượt quá mong đợi đó.

Hiểu cơ sở:

Có rất nhiều điều để tìm hiểu khi bạn bắt đầu một công việc mới. Nó có thể là làm thế nào để vận hành máy photocopy. Bạn nên học những điều này trong tuần đầu tiên mặc dù bạn chưa cần những kỹ năng cơ bản này trong tuần đầu tiên. Bạn sẽ không muốn thấy bản thân lúng túng sau nhiều tháng ở văn phòng nhưng vẫn không biết những điều cơ bản đó.

Ghi nhớ sơ yếu lý lịch và cuộc phỏng vấn của bạn:

Bạn sẽ thực hiện những việc bạn đã trình bày trong cuộc phỏng vấn và những gì thể hiện trong sơ yếu lý lịch của bạn. Bạn đã được thuê vì những điều này, vì vậy hãy làm những gì bạn nói bạn sẽ làm, đừng tạo ra những khoảng trống trong đó. Hãy nhớ rằng hầu hết các công ty có thời gian thử việc cho nhân viên mới trước khi họ được xác nhận làm việc chính thức.

Tạo thói quen tốt thông qua việc sắp xếp ngăn nắp:

Luôn tuân thủ hạn giao nộp công việc, siêng năng và luôn luôn ngăn nắp. Kiểm tra bài viết của chúng tôi "5 lời khuyên để trở nên ngăn nắp tại nơi làm việc".

Cập nhật phương tiện truyền thông xã hội:

Thể hiện mức độ đam mê làm việc tại công ty mới của bạn bằng cách cập nhật trạng thái công việc và thông tin của bạn trên phương tiện truyền thông xã hội.

Thông qua Cập nhật trạng thái hàng tuần:

Tập thói quen gửi cập nhật trạng thái hàng tuần cho sếp và bất kỳ ai có liên quan đến công việc của bạn. Thảo luận với họ về sự tiến bộ của bạn với công việc mới của bạn.

Bắt đầu một công việc mới có thể rất căng thẳng, nhưng với những nỗ lực bạn đã bỏ ra khi làm nhân viên mới, bạn có thể nổi bật trong công ty của mình.