



Dilibees



**Nejčastější chyby při
nástupu do nové práce**



7. Nejčastější chyby při nástupu do nové práce

- Nerealistická očekávání
- Komunikační šumy
- Nedodržení pravidel firmy
- Srovnávání s minulou prací
- Tipy, jak se vyhnout zbytečným trapasům
- První dojem je jen jeden – jak ho nezkazit

Začít novou práci je vzrušující, ale může to být také náročný krok, který přináší nové výzvy. První dny a týdny jsou klíčové pro to, jak se etablovat v novém prostředí, a je důležité se vyvarovat některým běžným chybám, které by mohly ovlivnit tvůj úspěch. Tento e-book ti ukáže, jak se vyhnout těm nejčastějším chybám, a jak udělat skvělý první dojem, který ti pomůže nastartovat tvoji kariéru na nové pozici.

Nerealistická očekávání

Jednou z nejběžnějších chyb při nástupu do nové práce je mít nerealistická očekávání. Možná si myslíš, že hned po příchodu do nové firmy budeš dělat jen ty nejtěžší úkoly nebo že se staneš okamžitě hvězdou týmu. Ale realita může být trochu jiná.

Proč je to problém?

Nezkušenost s procesy: Každá firma má své vlastní způsoby práce, které si musíš osvojit. To může chvíli trvat.

Očekávání rychlého postupu: V některých firmách se postupuje pomalu, a to, co se ti může zdát jako přirozený postup, může být pro firmu neobvyklé.

Jak se vyhnout této chybě?

Být trpělivý: Buď trpělivý a nečekej, že budeš mít všechno hotové hned. Uč se krok za krokem a snaž se postupně porozumět, jak všechno funguje.

Nastav si realistické cíle: Uvědom si, že cesta k úspěchu je proces. Nastav si krátkodobé cíle, které ti pomohou postupně dosahovat toho, co chceš.

Komunikační šumy

Komunikace je základ každé dobré práce, ale i v tomto ohledu se mohou objevit problémy. Komunikační šumy mohou vznikat z několika důvodů, jako jsou rozdílné styly komunikace, špatná interpretace informací nebo nedostatečná jasnost.

Proč je to problém?

Nedorozumění: Pokud nekomunikuješ jasně, může docházet k nedorozuměním, což může vést k chybám v práci.

Ztráta času: Komunikační problémy mohou zbytečně zdržovat a prodlužovat úkoly.

Jak se vyhnout této chybě?

Ptej se a ujasňuj si: Pokud něco nerozumíš, neboj se zeptat. Ujasni si informace hned, než začneš pracovat na úkolu.

Jasná komunikace: Vždy se snaž být co nejjasnější. Mluv stručně, ale konkrétně. A pokud je to možné, potvrď si, že rozumíš tomu, co po tobě někdo chce.

Nedodržení pravidel firmy

Každá firma má svá pravidla a postupy, které musíš dodržovat. Od pracovních hodin, přes dress code, až po interní procesy – nedodržení těchto pravidel může být zásadní chybou, kterou by ses měl vyhnout.

Proč je to problém?

Ztráta důvěry: Pokud nedodržíš pravidla, může to poškodit tvou reputaci v práci.

Nesoulad s týmem: Pokud se nebudeš držet pravidel, můžeš se odlišit od ostatních a může to narušit týmovou dynamiku.

Jak se vyhnout této chybě?

Seznam se s pravidly firmy: Na začátku si zjisti všechna pravidla a postupy, které firma vyžaduje. Může to zahrnovat nejen pracovní dobu, ale i etiketu, používání zařízení nebo dokonce způsob komunikace v kanceláři.

Ptej se, pokud si nejsi jistý: Pokud ti není něco jasné, neboj se zeptat. Je lepší mít jasno od začátku, než se později dostat do problémů.

Srovnávání s minulou prací

I když je to přirozené, snažit se porovnávat novou práci s tou předchozí může to být velkou chybou. Můžeš mít tendenci srovnávat šéfa, kolegy, pracovní podmínky, nebo dokonce technologické nástroje, které používáš.

Proč je to problém?

Zastavení růstu: Srovnávání tě může brzdit v adaptaci na nové prostředí. Můžeš se přitom soustředit více na to, co ti chybí, než na to, co můžeš získat.

Vytváření negativního dojmu: Pokud neustále srovnáváš a vyjadřuješ se negativně o minulosti, může to působit na kolegy a nadřízené jako nespokojenost s novým místem.

Jak se vyhnout této chybě?

Zaměř se na nové příležitosti: Snaž se místo srovnávání hledat nové způsoby, jak přispět a přizpůsobit se novému prostředí.

Přijmi změnu: Uvědom si, že každé pracovní prostředí je jiné a přináší nové výzvy. Uč se nové způsoby práce a využij šance k růstu.

Tipy, jak se vyhnout zbytečným trapasům

Každý chce udělat dobrý první dojem. Abychom se vyhnuli trapasům, zde je několik tipů, jak se chovat správně:

Být včas: Dochvilnost je známkou respektu vůči práci i ostatním.

Nezdržuj se příliš osobními otázkami: Na začátku je lepší vyhnout se osobním otázkám, pokud je to možné. Soustřeď se na profesionální komunikaci.

Pozor na tón hlasu: Mluv s respektem a nezapomínej na slušnost, zejména při komunikaci s nadřízenými nebo novými kolegy.

Bud' ochotný se učit: I když jsi zkušený profesionál, bud' otevřený novým přístupům a procesům.

První dojem je jen jeden – jak ho nezkazit

První dojem opravdu hraje velkou roli. Nezapomeň, že když poprvé vstoupíš do firmy, tvoje chování, vzhled a komunikace mohou ovlivnit, jak tě budou kolegové a nadřízení vnímat.

Jak nezkazit první dojem?

Bud' přátelský a profesionální: Snaž se být otevřený, ale zároveň respektuj profesionální hranice.

Představ se jasně: Při seznámení se s kolegy se ujisti, že si zapamatují tvoje jméno a jakou máš roli.

Zajímáš se o firmu: Ukázat, že máš zájem o to, co firma dělá, a že tě zajímají její hodnoty, může udělat dobrý dojem.

Začít novou práci je vždy velký krok a je důležité se na to dobře připravit. Vyvaruj se běžných chyb, přistupuj k nové pozici s otevřenou myslí a snaž se přizpůsobit. Pokud budeš upřímný, trpělivý a ochotný učit se, určitě se staneš ceněným členem týmu!