

## 10 نصائح من أجل بداية جيدة في العمل الجديد

نتقدم لكم بأصدق التهاني! لقد نجحتم في مساعيكم ووجدتم عمل جديد. ونود أن نعبر لكم عن سرورنا بذلك ونتمنى لكم كل ما فيه خيركم وأن يكون عملكم الجديد دائماً من دواعي سروركم وسعادتكم. من أجل بداية جيدة فقد قمنا بإعداد بعض الملاحظات المتعلقة باستهلال العمل، ونأمل أن تندمجوا في المؤسسة الجديدة بسرعة وعلى أفضل وجه.

مع أصدق الأمنيات بالنجاح التام!

الوكالة الاتحادية للعمل

## قبل بدء العمل:

### 1- العمل الجديد يأتي معه بتغيرات

غالبًا ما سوف يكون عملكم الجديد مرتبطًا بالنسبة لكم بأوقات عمل جديدة وكذلك بطريق جديد سوف يكون عليكم قطعه للوصول إلى العمل.

مجريات الأمور والمهام الواجب أدائها خارج نطاق العمل سوف يكون عندئذ من اللازم عليكم تنظيمها من جديد، على سبيل المثال في أوقات فراغكم أو أعمال التدبير المنزلي.

### 2- البدء في الموعد المحدد

عليكم الحضور إلى العمل في الموعد المحدد لذلك. ومن الأفضل عند التخطيط للوقت اللازم لقطع الطريق إلى العمل أن تقوموا دائمًا من قبيل الاحتياط بإضافة وقت قليل أزيد من الوقت الذي تم احتسابه.

وذلك نظرا لأن الالتزام بالحضور في الوقت المحدد يترك انطباعًا جيدًا لدى صاحب عملكم. علاوة على ذلك فإن الالتزام بالحضور في الموعد المحدد يسهم في إتاحة الإمكانية لكم الاستمرار في العمل في المؤسسة بعد انتهاء فترة التجربة.

#### نصيحة

- يستحسن أن تقوموا في وقت سابق للبدء في العمل بتجربة الطريق الواجب قطعه للوصول إلى العمل. من خلال ذلك سوف تلاحظون أين تكمن مواضع خطر حدوث تكدس مروري، وكيف يكون الحال عند تغيير وسائل المواصلات العامة، أي الحافلات أو القطارات.
- جماعات الانتقال المشتركة تساعد على الالتزام بالمواعيد المحددة، وتوفر النقود وتحافظ على البيئة، ومناسبة بصورة خاصة لإقامة علاقات جديدة.

### 3- الملابس المناسبة

بزة عمل (أوفرول عمل)، جينز أو ملابس رجال أعمال؟ عليكم التفكير في التأثير المنبعث من ملابسكم. في الكثير من الحالات يكون في إمكانكم في وقت مبكر عند إجراء مقابلة التعرف، السابقة للتعيين في العمل، أن تكتسبوا انطباعًا عن نمط الملابس التي يتم ارتدائها من قبل زميلاتكم وزملائكم في العمل.

#### نصيحة

- من الأفضل أن ترتدوا في يوم العمل الأول ملابس تتسم بالأناقة أكثر من كونها تتسم بالبساطة.

## الأيام الأولى:

### 4- الإلمام بالقواعد والالتزام بها

في كل مؤسسة توجد قواعد معينة واجبة التطبيق. ومن المهم أن تكونوا على إحاطة بهذه القواعد وأن تلتزموا بها. لهذا السبب ينبغي عليكم أن تقوموا على الفور عند استهلال العمل بالاستعلام عن هذه القواعد، على سبيل المثال عن أوقات العمل وأوقات الاستراحات، وعن الشخص الذي يجب عليكم الاتصال به عند الضرورة لإعلامه بعدم قدرتكم على العمل بسبب الإصابة بمرض.

### 5- طرح الأسئلة

من المؤكد أنه سوف تكون لديكم أسئلة في الوقت التالي للبدء في العمل. لذلك يكون عليكم أن تقوموا في بادئ الأمر بالاستعلام عن الشخص الذي في استطاعته الإجابة على أسئلتكم عند اللزوم.

من حيث المبدأ يوصى بما يلي:

- يجب التفكير أولاً، وبعد ذلك طرح السؤال.
- من الأفضل السؤال مرة واحدة بصورة صحيحة، بدلاً من التفكير عشرين مرة.

#### نصيحة

- يستحسن أن تقوموا بتدوين ملاحظات. بهذا يمكنكم تجنب إعادة طرح أسئلة بصورة متكررة، وتقادي النسيان، على سبيل المثال نسيان الأسماء.

### 6- السلوك التعاوني مع الزملاء

السلوك التعاوني مع الزملاء معناه: أن تقوموا بالتعامل مع زميلاتكم الجدد وزملائكم الجدد في العمل بأسلوب يتسم بالاحترام والإنصاف والصدق.

وهذا ما يعني على وجه الخصوص:

- عليكم تجنب التحدث عن الغير بما يسيئه والخوض في شؤون الغير.
- وأيضاً إذا كان كل الآخرين يخاطبون بعضهم بصيغة "أنت": عليكم أن تخاطبوا الآخرين بصيغة الاحترام "أنتم" إلى أن يعرض عليكم المخاطبة بصيغة "أنت".
- عليكم ضبط هاتفكم الجوال (المحمول) وأيضاً الأجهزة الجوالية (المحمولة) الأخرى على عدم إصدار صوت. وينبغي عليكم عدم استخدام مثل هذه الأجهزة لأغراض شخصية أثناء وقت العمل.

#### نصيحة

- يفضل أن تعرضوا على زميلاتكم وزملائكم في العمل تقديم المساعدة والدعم لهم. هذا يظهر أنكم تتعاملون بروح الزمالة ويعود عليكم بالفائدة في حالة ما إذا حدث في وقتنا ما وكنتم أنتم أنفسكم في حاجة إلى دعم.

### الأداء الجيد للعمل:

#### 7- إبداء الاهتمام

عليكم أن تبدوا اهتمامكم بمجال عملكم الجديد. يمكنكم على سبيل المثال اكتساب معارف جديدة لمهام عملكم الجديدة. ومما يوصى به أيضاً أن تقوموا بتبادل المعلومات والمعارف التخصصية مع زميلاتكم وزملائكم في العمل.

#### 8- بذل أقصى الجهد

عليكم أن تتفانوا في عملكم الجديد من البداية. عندئذ فسوف يتم النظر إليكم باعتباركم زميلة ذات كفاءة تخصصية أو زميل ذو كفاءة تخصصية. وعلينا إنجاز مهام العمل المسندة إليكم بصورة مرضية وفي الإطار الزمني المطلوب. من البديهي أن رؤسائكم في العمل سوف تكون أعينهم عليكم بصورة خاصة أثناء فترة التجربة.

#### نصيحة

- عليكم تجنب حدوث سوء تفاهم عند تلقىكم لتعليمات. من الأفضل أن تقوموا بتكرار التكليف الموجه إليكم بصورة موجزة بكلماتكم أنتم أنفسكم. بهذا يمكنكم ضمان أنكم قد فهمتم كل شيء على الوجه الصحيح.

#### 9- في حالة ما إذا حدث خطأ

لا داعي للخوف - لا يوجد إنسان يمكنه فعل كل شيء على الوجه الصحيح، وعلى وجه الخصوص في الأيام والأسابيع الأولى في عمل جديد. لهذا السبب ينبغي عليكم الاعتراف بالخطأ بسرعة وبصراحة.

المهم هو: أن تكونوا على استعداد للتعلم من الأخطاء.

استهلال العمل في مكان عمل جديد يطرح في بعض الأحيان تحديات تفوق ما يظنه المرء. عليكم أن تبقوا متفائلين ومتفانين في عملكم، أيضا حتى ولو كان أسلوب التعامل يتسم بالخشونة أو الفظاظة أو كانت توجد خلافات. الأمر يستحق المثابرة والصمود.

#### نصيحة

- عند وجود خلاف يكون من الأفضل أن تحاولوا تأمل الأمر من وجهة نظر الشخص الآخر.
- عند وجود مشاكل يكون عليكم التفاهم مع المختصة أو المختص بتلقي مخاطباتكم لدى وكالة العمل. وسوف تقوم المختصة أو يقوم المختص بكم بالبحث معكم عن حلول لهذه المشاكل.

### 10- الحصول على ردود فعل

عليكم أن تقوموا في البداية بالاتفاق مع رؤسائكم في العمل على وقت معين تحصلون فيه على رد فعل أول. في محادثة رد الفعل سوف تتحدثون مع رئيسكم أو رئيسكم في العمل عن:

- ما هي الأشياء التي تفعلونها بصورة جيدة؟
- ما هي المواضع التي يمكنكم أن تحسنوا فيها أنفسكم؟
- ما هي الأشياء المنتظرة والمطلوبة منكم؟

#### نصيحة

- من الأفضل أن تستمعوا أولا إلى الثناء أو النقد باهتمام. في حالة ما إذا لم تفهموا رد الفعل يمكنكم طرح أسئلة تستوضحون فيها ما لم تفهموه. عليكم النظر إلى مثل محادثة رد الفعل هذه بوصفها إمكانية تتيح التعلم والإلمام بالعمل بصورة أسرع. وهذا ما يزيد من فرصة حصولكم على علاقة استخدام مستديمة.