

“VIVER E CONVIVER...”

55. Assumindo o Primeiro Emprego - I

1

Prezado(a) leitor(a)! Conforme indicado na Edição N° 49 de “*Viver e Conviver*”, estamos retomando o tema relativo ao preparo e ao início das atividades no “**Primeiro Emprego**”.

Superadas as etapas da busca, da seleção e da contratação para o Primeiro Emprego, Você está prestes a assumir a vaga pretendida, situação que não é uma empreitada simples, prezado(a) leitor(a)... Você poderá se sentir como se tivesse se mudado para outra localidade, para outro bairro: será necessário se adaptar a múltiplos cenários ao mesmo tempo! Trata-se de um novo ambiente, novos colegas, além de novas atividades, responsabilidades, projetos e objetivos.

É preciso cautela com a postura adotada, precisa saber **ouvir, observar e aprender** a fim de se ambientar logo nos primeiros dias de trabalho.... Quem acaba de chegar a uma empresa, seja ela grande, média ou pequena, precisa evitar falhas marcantes que gerem impressão negativa...

O primeiro dia de trabalho é muito especial para qualquer iniciante ou profissional. É comum e normal que Você fique nervoso, assustado e que tenha medo de não saber o que fazer, nem por onde começar... Acalme-se, prezado (a) leitor(a), e se conscientize de que a sua contratação só aconteceu porque o seu empregador acredita que Você é capaz de realizar o trabalho ou que é capaz de aprender como realizá-lo.

Você até pode até estar assustado, inseguro e temeroso por não conhecer ninguém e nunca ter trabalhado antes, mas não demonstre isso! Peça a proteção de Deus Pai e dos Seus Santos, confie no seu Anjo da Guarda e assuma uma posição confiante. Ao chegar, cumprimente educadamente a todos: “*bom dia*”, “*boa tarde*” ou “*boa noite*” se for o caso. Fale de maneira clara e direta; olhe nos olhos das pessoas ao se apresentar.

Agindo dessa forma Você passa uma imagem profissional e ganha a confiança dos seus colegas de trabalho. Que imagem pessoal e profissional pode passar “*alguém muito quietinho que concorda com tudo*”? Mostre as suas qualidades, prezado(a) leitor(a)!

2

Se a ansiedade e o medo do desconhecido são inevitáveis, é bom e recomendável se esforçar para garantir um bom começo. A fase inicial de um emprego é o período em que o profissional é observado mais de perto. Por isso, vale redobrar a atenção para atitudes que possam contribuir para que o seu “*marketing pessoal*” seja o melhor possível.

Os ambientes de trabalho diferem muito de empresa para empresa, fato que justifica os programas de integração e suas etapas, embora, nalgumas o aprendizado do novo contratado aconteça diretamente com os colegas mais antigos, no próprio local de trabalho. É recomendável que Você, demonstre interesse por tudo o que lhe está sendo transmitido, desde o histórico, missão, valores, objetivos e atividades desenvolvidas ou produzidas pela empresa; passando por conhecimentos, habilidades e atitudes requeridas para a função, pois, são informações importantes para o seu dia-a-dia e poderão ser úteis para o bom andamento da sua carreira na empresa, ou até mesmo, fora dela.

Mesmo que os instrutores do treinamento não sejam seus superiores imediatos, eles estão observando cada atitude sua e avaliando a seu desempenho... Evite qualquer comportamento que possa demonstrar que Você não está muito atento(a) ou animado(a), pois certamente o seu novo chefe será informado a esse respeito.

“Ouvir mais do que falar!” Lembre-se disso, prezado(a) leitor(a) e observe atentamente quem faz parceria com quem e em que ambiente Você está sendo inserido, procure conhecer seus colegas mais diretos e estabeleça relacionamento. Na condição de “*novato*” Você terá muito mais a **aprender** em relação aos aspectos gerais da cultura da empresa e de seu funcionamento do que a **ensinar**, portanto apenas **ouça, observe e aprenda!**

Depois de alocado, ou seja, ao assumir o local e as atividades que deverá executar, demonstre interesse por elas. Procure aprender rapidamente, faça anotações e esclareça suas dúvidas. Tente compreender todo o contexto, quais as tarefas dos seus colegas, as responsabilidades do departamento, do setor e os objetivos da equipe.

3

Não tema fazer perguntas à respeito do que precisa executar, mas cuidado para não exagerar! Controle a ansiedade e não sobrecarregue nem atrapalhe o trabalho dos colegas. Se perceber que está com muitas dificuldades para finalizar as tarefas que lhe foram atribuídas, converse com o seu chefe ou colega de trabalho responsável por sua integração a fim de eliminar dúvidas ou dificuldades iniciais.

A descrição do seu novo cargo de trabalho não existe por acaso e tem por objetivo indicar as coordenadas e os limites da sua atuação. Quando seus superiores demandarem tarefas para Você, certifique-se de que entendeu tudo o que eles precisam e evite distrações como conversas aleatórias, fora do contexto.

A pontualidade é fundamental, e não apenas no primeiro dia de trabalho... Atrasos causam transtornos e são extremamente desagradáveis. Profissionais de destaque prezam pelo seu próprio tempo e valorizam o tempo dos outros. Somente Você é **responsável pelo** seu calendário e sua rotina. Não adianta, nem justifica, colocar a culpa no trânsito, no despertador que não funcionou, etc... Chegar atrasado nas primeiras semanas do novo emprego causa impressão negativa e **compromete** a credibilidade do novo colaborador.

Esteja atento(a) aos aspectos da **aparência pessoal**... Vista-se de modo tradicional, semelhante à do processo seletivo. Com o tempo você perceberá qual a forma de se trajar mais usual na empresa. Higiene pessoal é fundamental, portanto, cabelos, barba, mãos e unhas também merecem um bom trato. Use o bom senso e encontre uma maneira de adaptar o seu estilo ao código de vestimenta da empresa. Cuidado com camisetas com estampas e recados piadistas, Você está num ambiente de trabalho, não em momento de lazer e de informalidade!

Seja educado(a), simpático(a), discreto(a) e humilde. Independentemente do cargo que irá ocupar, cumprimente a todos com cordialidade e aproveite para ouvir as pessoas, afinal, elas estão na empresa há mais tempo que Você. Seja sério, mas não deixe de sorrir!

4

Crie um sistema próprio para lembrar os nomes das pessoas, que for conhecendo. Vale o mesmo para as respectivas funções. Converse calmamente e responda às perguntas com gentileza. Não fale alto demais e jamais fique “*vidrado*” no celular.

É comum nos sentirmos como um alienígena, um completo estranho ao ambiente, nos primeiros dias de trabalho, mas lembre-se que outros dias virão e que Você não precisa fazer tudo nos primeiros dias! Essa recomendação é oportuna, principalmente para o relacionamento com as pessoas ao seu redor, cada uma delas tem seu ritmo e nem sempre são solidárias com a sua situação de “*novato*”; respeite o espaço de cada pessoa, de cada colega de trabalho. Lembre-se de que são pessoas de diferentes culturas e costumes. Um novo emprego implica em novas regras e novos relacionamentos; evite saltar etapas, segure a sua ansiedade!

Em um novo emprego, sempre haverá algum tempo para aprendizado; para adaptação à rotina do dia-a-dia de trabalho e oportunidades para apresentar um desempenho acima do desejável a fim de que Você possa ser mantido no cargo recém assumido. De maneira geral, os supervisores eficazes compreendem que Você está vivendo esse momento, portanto, tenha calma, seja esforçado em aprender sempre mais e aprimore o seu desempenho.

Inevitavelmente, Você será solicitado a fazer algo que pode desconhecer. Ao invés de dizer que pode completar a tarefa, diga que nunca fez aquilo antes e que precisa de mais instruções. Não tenha receio de pedir ajuda! Certos processos e ferramentas compõem os procedimentos operacionais padrão das empresas. Se não entendeu como funcionam esses procedimentos, tome a iniciativa e pergunte, não espere aprender por si só, pois essa é atitude que demonstra falta de iniciativa. Em vez de cometer um erro que pode custar à empresa **tempo** e **dinheiro**, busque sanar suas dúvidas antes de dar início a alguma tarefa que desconheça.

Destacamos que o **“Primeiro Emprego”** é uma grande aprendizagem e que o recém contratado precisa estar flexível e receptivo à críticas e principalmente a conselhos e sugestões. No entanto, não é recomendável que concorde com tudo e acabe realizando tarefas que podem estar em desacordo com a ética profissional, ou até mesmo, contra os princípios morais que regem a sua vida. Compreendeu, prezado(a) leitor(a)?

5

Na próxima edição de *“Viver e Conviver”* continuaremos abordando este tema, notadamente, quanto à **postura** e à **maneira de se conduzir** no ambiente de trabalho, tão somente no sentido de colaborar para que Você, prezado(a) leitor(a), esteja bem esclarecido à respeito desse assunto e possa bem viver e conviver com pessoas de diversas culturas e costumes com naturalidade, aproveitando cada nova situação para aprender sempre mais e mais!

Até breve...

-/-