

Виктор Дельцов

Как получить расположение начальства



Виктор Дельцов

Как заполучить расположение начальства

Издательский текст

http://www.litres.ru/pages/biblio_book/?art=167965

*Как заполучить расположение начальства: Правообладатель –
Научная книга; М.;*

Аннотация

Если вы немного поразмышляете над книгой, то сможете извлечь из нее нужные советы. Надеемся, они помогут вам разобраться в сложных межличностных отношениях в коллективе и заслужить достойное расположение начальства. Главное, оставайтесь сами собой, и не изменяйте своим принципам.

Содержание

Глава 1. Служебное рвение	4
Как выглядеть на работе?	4
Подражание руководителю	11
Критиковать или нет?	18
Задерживайтесь на работе	24
Конец ознакомительного фрагмента.	28

Виктор Дельцов

Как заполучить расположение начальства

Глава 1. Служебное рвение

Как выглядеть на работе?

Наш успех на работе во многом зависит от того, как мы выглядим. Всем с детства известно, что встречают по одежке, а провожают по уму. В каждой организации существуют свои требования к форме одежды сотрудников, свой дресс-код, т. е. тот стиль одежды, который актуален в данной фирме. Его надо строго соблюдать. Особенно это касается тех людей, которые работают в банках, правительственных учреждениях и т. п. В организации, занимающейся творчеством или в божественной среде Вам, скорее всего, можно будет не соблюдать каких-то условностей в одежде. Постарайтесь не выделяться своим внешним видом на фоне остальных сотрудников, так как в конечном итоге Вы будете чувствовать себя

неуютно. Выделяться надо с помощью других качеств, и об этом мы с Вами еще поговорим.

Главное во внешнем виде успешного человека – это респектабельность. Это слово необязательно означает дорогую одежду и аксессуары. Надо помнить, что ухоженность и аккуратный внешний вид – это признак самоуважения и уважения к окружающим. Неряшливость же расценивается многими людьми как неуважение к себе. А если Вы сами себя не уважаете, то кто тогда будет уважать Вас?

Также у Вас никогда не будет второго шанса произвести первое впечатление. Поэтому принцип «Сегодня и так сойдет, а вот завтра...» не работает.

Советы и рекомендации поделим на две части: для джентльменов и для милых дам. Начнём с первых.

Предположим, в Вашей организации принят официально-деловой стиль одежды. В этом случае Вы носите костюмы и белые (или светлые) рубашки. Также здесь необходим галстук, даже если Вы и не можете терпеть подобных вещей. Разумеется, галстук по цвету должен сочетаться с костюмом и рубашкой. Кроме того, он не должен быть слишком ярким и экстравагантным. Вообще, если покрой классических костюмов строго выдержан, то цвета могут варьироваться. Конечно, для особо торжественных случаев надо иметь черный костюм, черный галстук и белую рубашку, но для рабочих будней подойдет и серый, и коричневый костюм (если это разрешено дресс-кодом). Таким образом, Вы всегда будете

выглядеть разнообразно и интересно.

Обувь должна сочетаться с костюмом. Избегайте экстравагантных моделей, в этом случае они неуместны, а Вы же не хотите выглядеть глупо. Будут ли это ботинки или туфли – это только Ваш выбор. Наверное, излишне напоминать о том, что Ваша обувь всегда должна быть в идеальном состоянии. Для этого носите с собой специальную губку для обуви.

И еще один момент, касающийся того, что у Вас на ногах. Согласно правилам хорошего тона, только что купленная новая обувь выглядит немного вульгарно. Поэтому, прежде чем пойти на работу в новой паре, разносите ее дома.

Что касается Вашей прически. Неписанное правило: волосы должны быть чистыми.

Как говорят французы, чистые волосы – уже прическа. А вот вопрос длины и укладки стоит обсудить. Слишком длинные волосы – не самое правильное решение, как и прическа под ноль. Лучше не впадать в крайности и отдать предпочтение классической стрижке. А что делать с непослушными волосами? Придется познакомить их с укладочными средствами, и не думайте, что это чисто женская прерогатива. Вы же хотите выглядеть солидно?

С волосами на голове мы с Вами разобрались, а вот на лице... Конечно, никто не может запретить Вам носить аккуратные усы или бороду, но не надо путать последнюю с трехдневной щетиной. В общем, брейтесь каждый день. Гладко выбритый мужчина всегда производит хорошее впечатление.

Следите за состоянием кожи лица. Согласитесь, раздражение и порезы после бритья, а также другие дефекты кожи портят Ваш внешний вид. Поэтому устраняйте их самостоятельно или с помощью косметолога.

Деликатный вопрос – это форма бровей. Предвижу ваши возражения по поводу того, что настоящие мужчины на такие вещи не должны обращать внимание. Но никто и не требует от Вас бровей в ниточку. Просто слишком густые брови не слишком хорошо смотрятся. Советую Вам обратиться по этому вопросу к специалисту, с первого раза у Вас вряд ли получится самостоятельно подправить брови.

Обратите внимание на руки. Для мужчин, кстати, это особенно важно, ведь они здороваются за руку. Поэтому не пренебрегайте кремом для рук, особенно в холодное время года. Кстати, не считаете ли Вы, что маникюр – это покрытие ногтей лаком, и поэтому чисто женская штучка? Маникюр в общем смысле – это обработка ногтей, а покрытие ногтей декоративным лаком – лишь завершающий этап. Посещайте парикмахерскую, и это окупится сторицей, ведь ухоженные руки – один из критериев респектабельности.

Если Ваша одежда не обязательно должна быть дорогой, то аксессуары – портмоне, органайзер, портсигар, а также зонт, оправа очков должны быть по возможности лучшего качества. Это важные штрихи в создании имиджа успешного человека.

Обращайте внимание на такие вещи, как булавка для гал-

стука, запонки. Умело и со вкусом подобранные, они гармонично дополняют Ваш образ. Главное тут – придерживаться принципа минимализма. А что касается сережки в ухе, если таковая у Вас имеется, то на работе ее надо снимать. Не переживайте – прокол не зарастет, ведь во внерабочее время носить ее не возбраняется.

И, конечно, стоит обратить внимание на одеколон. Аромат, исходящий от Вас, не должен быть слишком назойливым (а тем более – удушающим), поэтому используйте одеколон в меру. Кстати, это касается и милых дам, да и вообще уже пора перейти к ним.

В рабочей обстановке вряд ли уместны откровенные наряды. Короткие юбки, глубокие декольте и прозрачные блузки будут смотреться нелепо, так что оставьте их для вечера. Также цвета косметики и лака для ногтей должны быть нейтральными. То же самое относится и к цвету волос. Вообще, на работе первое правило настоящей леди и просто стильной женщины – выглядеть элегантно и при этом неброско.

Перейдем к украшениям. Это, конечно, дело вкуса, но помните, что днем не надо носить украшения из дорогих металлов и драгоценных камней, лучше обойтись бижутерией, помня при этом, что ее не должно быть слишком много.

Покрой и цвета классических женских костюмов значительно разнообразнее, чем у костюмов мужских. Существует два варианта женских костюмов: брючные и с юбкой. Раньше считалось, что на официальные мероприятия предпо-

чтительнее надевать юбку, но сейчас это разграничение уже утратило свою актуальность.

Что Вы предпочтёте – юбку или брюки – это Ваше дело. Но если вы остановили свой выбор на юбке, надо помнить о такой детали Вашего туалета, как колготки и чулки. Желательно, чтобы они были светлых тонов. Важный нюанс – колготки на работе необходимы и летом. Нельзя приходить в офис с голыми ногами. Жара на улице – не аргумент в пользу отказа от них. К тому же сейчас почти во всех организациях помещения оснащены кондиционерами. Ну а если Вы совсем не представляете, как в жаркую погоду ходить в нейлоне, есть простое решение – шелковые или льняные брюки.

Перейдем к обуви. Туфли и еще раз туфли – больше тут сказать нечего. Причем туфли классического стиля. Даже в летнее время недопустимы босоножки, а тем более сабо. Каблук у Вашей обуви в принципе может быть любой высоты, главное, чтобы Вам было удобно. Вообще, удобство и комфорт – это основные принципы выбора одежды и обуви для работы.

В зимнее время мы все носим головные уборы, и перед нами встает вопрос: снимать ли их в помещении, в которое мы заглянули на некоторое время? Так вот, мужчинам обязательно снимать головной убор, а женщинам – нет.

Дамская сумочка – важная часть Вашего образа. Каких размеров должна быть сумка деловой женщины? Ведь в нее порой надо уместить так много... Вряд ли Вам необходим

огромный баул: это смотрится не очень красиво. Документы же можно носить в специальной папке.

А в общем, ухоженный внешний вид на работе не только проверенное средство произвести хорошее впечатление, но и гарантия уверенности в себе, а уверенность в себе – это залог успеха!

Подражание руководителю

Как известно, все люди хотят быть индивидуальными и неповторимыми. Поэтому никто не любит, когда его слепо копируют. В то же время один из законов успешного общения – это так называемый закон отзеркаливания. Суть его в следующем: надо повторять жесты собеседника, его позы, выражение лица, интонацию, темп речи и т. п. во время разговора. Разумеется, отзеркаливание должно идти и на уровне темы общения.

Так давайте разберемся, в чем можно подражать руководителю, а в чем – нет. Например, если Вы явитесь на работу в точно таком же костюме, как и у Вашего шефа, это вряд ли вызовет у него восторг. Особенно это касается дам: ни одна женщина не простит другой попытку украсть ее личный образ. Это же касается парфюма, запонок, булавки для галстука, модели мобильного телефона. Здесь также работает такой закон: Ваш босс, зачастую и не до конца отдавая себе в этом отчет, стремится подчеркнуть своё начальственное положение с помощью имиджевых вещей, т. е., тех же часов или мобильного. Как Вы сами понимаете, не стоит перекрывать ему кислород.

Итак, внешнему образу подражать не надо. А вот приглядеться к поведению вышестоящих стоит. Иначе как же Вы узнаете их секреты успеха? Вообще, разумный человек

никогда не будет держаться в стороне от тех, кто многого достиг в этой жизни.

Находясь рядом с такими людьми, он постоянно будет думать о том, что настанет день, когда он займет такое же, а то и более высокое положение. Умение перенимать все полезное у руководства здорово поможет Вам при продвижении по службе.

Обратите внимание на приемы, которые Ваш руководитель использует в своей работе.

Послушайте, как он разговаривает с подчиненными. Если ваш шеф – успешный человек, он никогда не допустит в разговоре жёстких авторитарных ноток. Безусловно, не надо кидаться в крайность и выбирать для беседы излишне слащавый тон, ведь без соблюдения разумной субординации успешная деятельность любой организации невозможна. Главное (и это отлично понимает Ваш босс, иначе бы он не сидел на этом месте) – найти подход к каждому человеку. Независимо от того, какое место на ступеньках карьерной лестницы занимает сотрудник, ему надо демонстрировать уважение и доверие.

Кстати, а Вы знаете, что разумный начальник старается не только запомнить по должностям и именам своих подчиненных, но и узнать о них как можно больше? Ему важно понять, что за личность перед ним, особенно, если рабочий коллектив не слишком большой. Грамотный руководитель всегда следит за обстановкой в среде своих подчинённых.

Разумеется, делает он это не напрямую, так как прекрасно знает о желании людей быть независимыми. Но, будьте уверены, он всегда стремится предотвратить распространение слухов и сплетен, возникновение всяческих интриг, что, к сожалению, не редкость в любой группе людей. Как ему это удаётся? А на самом деле все просто: разумный начальник всегда объективен по отношению ко всем сотрудникам. Конечно, он всегда поощряет самых усердных и трудолюбивых, но делает это так, чтобы остальные не чувствовали себя ничтожествами, неизвестно за что получающими свою зарплату. Такую ситуацию всегда можно обыграть в свою пользу, необидно намекнув остальным, чтобы они подтягивались до уровня самых-самых.

Всегда в любой организации найдутся креативные сотрудники, фонтанирующие идеями и планами. Такие люди предлагают способы и пути улучшения работы на предприятии. Так вот, умный лидер никогда не будет с ходу все отвергать, а тем более – преследовать этих сотрудников. Он внимательно выслушает каждого и проанализирует предложенные ему идеи. В том случае, если они окажутся разумными, он не замедлит найти им достойное применение, несмотря на то, что, возможно, они идут вразрез с какими-то его мыслями. Талантливый организатор никогда не завидует чужим мозгам. Он прекрасно понимает, что все, в том числе и он, трудятся на благо общей цели, и игра в оскорблённое самолюбие здесь неуместна. «Правила» вроде «Я начальник, ты дурак»

и «Инициатива наказуема» еще никому не принесли успеха.

А какая обстановка в Вашем рабочем коллективе? Если пусть и не дружеская, но доброжелательная, то Ваш руководитель достоин подражания. Не сомневайтесь, он наверняка сделал всё, чтобы избежать такого распространенного явления, как «все на новенького», чтобы сплотить вверенный ему коллектив. Тут хорошо работают такие методы, как, например, корпоративные вечеринки, совместные чаепития и т. п. Также неплохо приставить к новому сотруднику своего рода наставника, т. е. более опытного сослуживца, который поможет ему разобраться с его обязанностями на работе.

Кстати, об обязанностях. Грамотный начальник первым делом четко распределяет обязанности между своими подчиненными, исходя из их способностей, возможностей и должностных обязательств. Это не позволяет кому-то переложить часть своей работы на плечи других, например, на новичков в коллективе. Руководитель устанавливает сроки сдачи выполненной работы. Они, конечно, могут варьироваться, но очень незначительно и по очень уважительным причинам.

Часто начальники кидаются в одну из двух крайностей. Они либо не хотят утруждать себя проверкой рабочего процесса и требуют лишь готового результата, либо наоборот, контролируют каждый шаг подчиненного, придираются к каждому его действию. Плохо и то, и другое. Разумный шеф не приемлет ни попустительства, ни излишней назойливо-

сти.

А как отдавать распоряжения? Надо избегать командного тона и помнить о том, что чем они короче, тем хуже выполняются, поскольку воспринимаются как приказ, а это не нравится никому. Мудрый начальник никогда не цедит сквозь зубы: «Напечатай!», «Размножь!» и т. п. Он разворачивает свои указания за счет простых, но таких эффективных слов, как «пожалуйста», «я попрошу Вас сделать» и дальше в таком роде.

Раз уж мы зашли в область психологии, то представьте себе, сколько книг в свое время прочел Ваш шеф на эти темы. Наверняка достаточное количество, иначе бы он не был успешным лидером. Последуйте его примеру! К тому же самообразование никогда не бывает лишним, а время и средства, вложенные в него, окупаются сторицей.

Полезно узнать, каким был у Вашего руководителя путь наверх. Из этой информации можно извлечь для себя много уроков. И, если, конечно, Ваш босс не шел по головам, а тем более, по трупам, то воспримите это как руководство к действию.

Кстати, история карьерного роста Вашего шефа, скорее всего, опровергнет Ваши некоторые убеждения, мешающие Вашему карьерному росту. Ведь большинство людей считает, что достичь успеха можно лишь при наличии папы (тети, дяди) миллионера, широких связей, т. е., попросту говоря, блата, какого-то особого стечения обстоятельств... Жизнь

доказывает обратное: многие успешные люди начинали с нуля. И даже если Ваш руководитель унаследовал от кого-то свою компанию, поверьте, ему пришлось много потрудиться, чтобы она процветала.

В общем, понятно, чему можно научиться у хорошего руководителя. А как быть, если Ваш начальник, мягко говоря, не идеален? Да что там не идеален – рубит любую инициативу на корню, не уважает своих подчиненных, кричит на них? Такому человеку подражать ни в коем случае не следует. То, что он занимает начальственную должность, не прибавляет ему достоинств. К тому же, как показывает практика, вряд ли он долго продержится на этом месте, зато Вы, когда станете руководителем, будете мудрее, а значит, и намного успешнее...

Перед каждым, наверное, рано или поздно встает старый как мир вопрос: льстить или не льстить? Да, Вы решили подражать мудрым методам руководителя, и это замечательно. Но в то же время нет ничего хуже грубой лести, граничащей с подхалимажем. Гораздо лучше сделать своему начальнику обоснованный комплимент, лишенный фамильярности.

Возможно, Вашему шефу после этого захочется поделиться с Вами некоторыми секретами своего успеха. Но такое не надо проделывать слишком часто: все приедается и утрачивает свою ценность.

Применяйте методы своего руководителя по отношению к своим подчиненным или коллегам, и это гарантированно

принесет Вам успех!

Критиковать или нет?

Наверное, все знают по собственному опыту, как порой сложно воздержаться от критики.

Между тем, критика – явление неоднозначное: в одних случаях она идет на пользу, в других – совсем наоборот. Искусство критиковать необходимо – это целая наука. Давайте попробуем разобраться в ней.

Правило первое: критикуя кого-либо, никогда не переходите на личности, так как это самый первый и главный путь нажить себе врагов, а зачем вам это надо? Воздерживайтесь от обобщающих выводов вроде: «У тебя всегда так получается!», «Тебе ничего нельзя доверять» и т. п.

Ваша критика должна быть максимально мягкой и щадящей. Поверьте мне, в таком виде она лучше дойдет до собеседника. Как ни странно это звучит на первый взгляд, начинайте критику... с похвалы. Как это выглядит? Например, скажите: «В целом мне понравилась Ваша работа, но отдельные моменты желательно пересмотреть». Будьте уверены, что окрыленный этим Ваш сослуживец или коллега исправит все недочеты в лучшем виде, причем в рекордно короткие сроки. Это неудивительно, ведь человеку, которого похвалили, хочется работать еще лучше. А вот если Вы буквально уничтожите сотрудника своей критикой, ему понадобится очень много времени, чтобы прийти в себя и снова

приняться за работу.

Кстати, Вы знаете, что до 90 % людей воздерживаются от высказывания своей точки зрения, если чувствуют возможность критики в свой адрес? Так что, если Вы зарекомендуете себя, как отъявленный критикан, не ждите, что окружающие будут делиться с Вами новыми идеями. Вообще, откуда тогда возьмутся инициативные и креативные сотрудники?

К сожалению, мало кто из нас незнаком со сложной смесью обиды, унижения, ожесточения после прилюдного разноса начальником. Не повторяйте чужих ошибок! Помните: публичная критика неэффективна. Хотя нет, от нее, безусловно, есть свой эффект. Но он всегда отрицательный. Между тем, 60 % людей на критику с глазу на глаз не обижаются. Но это не значит, что наедине с собеседником можно дать себе волю. Повторимся: любая критика должна быть по возможности мягкой и не должна быть оскорбительной. Также никогда нельзя повышать голос, даже если Ваш собеседник, что называется, уже дошел до точки и напрягает свои голосовые связки так, что слюна летит во все стороны. Говорите ровным спокойным тоном, и увидите, как быстро он успокоится – сработает закон отзеркаливания, о котором мы уже говорили.

Неэффективна критика по аналогии. В основном всем людям присуще чувство собственного достоинства и высокая самооценка, пусть даже они этого и не осознают до конца. Поэтому, если постоянно говорить человеку: «Вот Ива-

нов какой хороший, а ты...», то в нем начнет закипать раздражение и озлобление. Многие напрасно думают, что такие слова заставит остальных из чувства задетого самолюбия подтянуться до уровня того же Иванова. Прием-то сам по себе эффективный, но надо очень тщательно подобрать нужные слова.

Да, правильные слова подобрать сложно. Иногда можно обойтись и без них. Наверняка всем знакома такая ситуация. Рабочий день уже давно начался, и тут в дверь воровато проскальзывает в который раз «задерживающийся» коллега. Вместо того чтобы рывкнуть «Когда это кончится?» или язвительно бросить «Ты как раз вовремя» лучше укоризненно покачать головой и слегка улыбнуться. По крайней мере, с половиной людей потом не придется дополнительно разговаривать на эту тему.

Кстати, а Вы знаете, что только 7 % информации при общении человек извлекает из содержания слов? Остальное он берет из так называемых невербальных компонентов, т. е. из жестов, мимики, интонации. Поэтому, даже если Вы говорите вполне нейтральные и неоскорбительные вещи, но сохраняете при этом ехидное выражение лица и язвительные нотки в голосе, весь ожидаемый результат от такой критики сойдет на нет.

Критику надо выдавать дозированно. Чем длиннее будет Ваша тирада, тем меньше усвоит для себя собеседник, не говоря уже о том, что такая массированная атака просто его

добьет. Реакция на бесконечные замечания вперемишкку с занудными поучениями никогда не бывает положительной.

Отдельный и щекотливый вопрос: стоит ли критиковать руководство? В некоторых, очень немногих случаях это допустимо, но только тогда, когда Вы на 200 % уверены в своей правоте. А вообще надо помнить о том, что человек, который постоянно придирается к начальству и старается выискать в поведении вышестоящих ошибки и недостатки, никогда не станет руководителем, не говоря уже о том, что отношения с начальником испортятся непоправимо. Но ценную, конструктивную критику дальновидный лидер всегда оценит, главное – не переборщить.

Раз уж мы с Вами заговорили о придирах, хочу сказать: критика должна быть объективной, а значит, быть строго по делу. И если Вы встали с утра не с той ноги, это еще не повод придираться к окружающим по мелочам, выискивая какие-то несуществующие недочеты в их работе. Необходимость критики диктуется не эмоциями, а, прежде всего, разумом. Отсюда вывод: критика должна быть справедливой и тщательно обдуманной.

Если у Вас под началом уже есть хотя бы несколько человек, то Вы постоянно сталкиваетесь с необходимостью критики. Не улыбайтесь пренебрежительно: ведь это мои прямые обязанности, что уж тут говорить! А вот и нет. Ваши подчиненные – тоже люди, и относиться к ним надо с уважением. Ваша обязанность – координировать их рабочий про-

цесс, и чем грамотнее Вы это сделаете, тем меньше будет возникать поводов для критики.

Пожалуй, самое сложное – это критика в адрес тех, кто занимает равное с Вами положение. Действительно, подчиненный может и смолчать, начальника Вы резко критиковать не решитесь, а вот коллега... Скорее всего, при неправильно выстроенной критике Вы нарветесь на реакцию типа «А ты здесь самый умный?». Человеку свойственно считать себя самым компетентным среди равных, пусть он и не объявляет это вслух. Поэтому свою критику, когда это действительно необходимо, высказывайте как бы косвенно. Подойдите издалека. Попытайтесь завести дискуссию на профессиональную тему и вверните свое замечание. Ваш коллега не воспримет это как прямую критику в свой адрес, а нужного эффекта Вы добьетесь. Вообще это очень редкая и ценная способность – учиться у окружающих, и если Ваши коллеги этого не умеют, их остается только пожалеть.

Безусловно, существуют ситуации, когда необходимы прямые и четкие критические высказывания. Например, когда Ваш сослуживец не прав и откровенно не желает это признавать, когда он пренебрегает своими обязанностями и т. д. В этих случаях не используйте косвенных методов: отзовите в сторону и прямо все выскажите, разумеется, помня то, о чем мы с Вами уже сказали.

Зачастую общение между коллегами не ограничивается разговорами, связанными с работой. Но и здесь поле дея-

тельности необъятно: хочется покритиковать и манеру поведения, и стиль одежды, и прическу, и многое другое... Совет один: делайте как можно меньше подобных замечаний. В конце концов, если наряд Вашей коллеги – вопиющее нарушение дресс-кода, на это ей укажет начальник. А какую прическу ей носить – это только ее личное дело. А вот если некоторые привычки Вашего сослуживца мешают работать окружающим, в том числе и Вам (например, манера оглушающе громко разговаривать по мобильному телефону или привычка выливать на себя каждое утро по полфлакона духов, отчего к обеду у всех сотрудников болит голова, а у кое-кого начинается аллергия), не молчите. Конечно, Ваше замечание должно быть корректным, но в то же время твердым.

А как поступать в том случае, если коллега откровенно напрашивается на комплимент по поводу, скажем, своего маникюра, который не вызывает у Вас восторгов? Тактично промолчать? Ответить «Да, это шикарно»? Выбор здесь за Вами, но если у Вас с ней приятельские отношения, постройте свою критику примерно так: «Неплохо, но мне так понравились твои ногти на прошлой неделе. По-моему, тот маникюр больше тебе подходил». Вы ее не обидите и, может быть, заставите немного пересмотреть свой стиль.

Итак, доброжелательная, щадящая и обоснованная критика, высказанная один на один, да еще в форме пожелания, всегда приветствуется и приносит стопроцентно положительный результат!

Задерживайтесь на работе

Всем, наверное, знакомо понятие сверхурочной работы. Как правило, за нее платят в 2 раза больше. Но сейчас речь пойдет о дополнительных рабочих часах, которые не оплачиваются. Предвижу Ваши возражения: зачем мне это нужно? Мало того, что я потеряю свое драгоценное время, так мне еще за это и не заплатят! Однако посмотрим, какие преимущества Вам это даст.

Когда Вы делаете по работе только то, за что Вам платят деньги, соответственно Вы и имеете только одну свою зарплату. К тому же в достойной и преуспевающей организации, в какой-то, наверняка, работаете и Вы, всегда существует жесткая конкуренция. Чтобы стать конкурентоспособным, надо как-то выделиться на фоне серой массы остальных сослуживцев. Делая на первый взгляд лишнюю работу, вы становитесь во многих отношениях уникальным и незаменимым сотрудником. И если Вы будете делать что-то сверх того, за что получаете зарплату (пусть сначала и немного), то одним выстрелом убьете сразу двух зайцев: во-первых, не останетесь без работы, а во-вторых, значительно улучшите своё материальное положение.

Кто из нас не мечтает о продвижении по служебной лестнице? Однако многим это кажется малореальным. В самом деле, трудно подойти к начальнику и попросить: «Поставь-

те-ка меня на должность начальника отдела!». К тому же реакция шефа на такое неизвестна. Но, задерживаясь на работе, Вы показываете себя с лучшей стороны и получаете законное основание просить не только о прибавке к зарплате, но и о повышении в должности.

Какие еще существуют веские основания задерживаться на работе?

Посвящая своей деятельности больше времени, чем это указано в Вашем трудовом договоре, Вы постоянно ищете все новые и новые пути и способы улучшения исполнения работы. А это значит, что у Вас развивается острое живое воображение. Повышается креативность, а креативные сотрудники всегда на вес золота.

Также у вас появляется личная инициатива, а это крайне важно.

Вы приобретаете положительный психологический настрой.

Вы становитесь одним из самых компетентных сотрудников в вашем коллективе, и начальство не может этого не заметить. Вообще, делая излишнюю, на первый взгляд работу, Вы все время оказываетесь на виду у своего руководства, а это – залог успеха в дальнейшем.

Главное – не рассчитывайте на все блага сразу. Возможно, Вас заметят и оценят по достоинству не через месяц и даже не через два. Также важно не напоминать постоянно начальнику о том, что Вы регулярно делаете что-то сверх нормы.

Наберитесь терпения.

Никогда не бросайте фраз типа «Ах, как меня измучили задержки на работе по вечерам!». Многие люди считают, что, демонстрируя свою жертвенность, они повышают свой авторитет в глазах руководства. Вот, мол, я какой: умру, а свою работу сделаю... Это далеко не так. Во-первых, измученные и обессиленные сотрудники никому не нужны, во-вторых, нытье никто не любит, а в-третьих, Вы можете нарваться на реакцию типа «А кто тебя просил?» и все ваши усилия пойдут насмарку.

Еще один важный момент. Ваши задержки на работе не должны носить формальный характер. Мало продемонстрировать шефу факт своего присутствия на работе по вечерам, ему нужны конкретные и, конечно, положительные результаты вашей деятельности. Запомните: руководство всегда оценивает плоды Вашей работы, а время, затраченное вами на ее исполнение, по большому счету мало кого интересует.

Также, если Вы, задерживаясь на работе по вечерам, сделали ее на несколько дней вперед, это не значит, что эти несколько дней Вы можете ничего не делать в рабочее время. Ведь в этом случае результат Вашей дополнительной деятельности оказывается нулевым.

Итак, на какое время задерживаться на работе? На 15 минут? А может, просиживать до закрытия? Но, как мы с Вами уже сказали, прежде всего, важен результат. Поэтому составьте для себя такой план. Например, Вы решили, что с

этого дня будете делать на 5 % больше того, что с вас требуют. Исходя из этого и планируйте свое время. Постепенно Вы можете довести объем работы сверх нормы, скажем, до 20 %. Но и тут работает правило золотой середины: важно не переусердствовать. Ведь независимо от того, задерживаетесь Вы на работе или нет, каждое утро надо выглядеть бодрым, энергичным и свежим. Не расстраивайтесь, если не успеете сделать то, что запланировали, после работы: у Вас еще есть другие временные резервы, и позже мы обязательно об этом поговорим.

Конец ознакомительного фрагмента.

Текст предоставлен ООО «ЛитРес».

Прочитайте эту книгу целиком, [купив полную легальную версию](#) на ЛитРес.

Безопасно оплатить книгу можно банковской картой Visa, MasterCard, Maestro, со счета мобильного телефона, с платежного терминала, в салоне МТС или Связной, через PayPal, WebMoney, Яндекс.Деньги, QIWI Кошелек, бонусными картами или другим удобным Вам способом.