





禪

نبایدهای محل کار !

هرگز این ۶ کار را در وقت اداری انجام ندهید !

همیشه در محل کار بایدها و نبایدهایی وجود دارند که هر کارمند و مدیری باید نسبت به آنها آگاه باشد و در این خصوص هوشمندانه رفتار کند چون ممکن است اثرات منفی برای موقعیت شغلی او و به همراه داشته باشد . کارمندان باید همیشه حد و مرزهایی را هم از نظر ارتباط با دیگران و هم کارهایی که در ساعت اداری انجام میدهند، برای خود مشخص نمایند تا بتوانند اعتبار حرفهای خود را حفظ کنند .

البته حقیقت دارد که در شغل کارمندان چیزی به نام " زمان اداری " معنی ندارد . شما حتی هنگام خواب یا غذا خوردن هم باید به شغلتان فکر کنید . اما گاهی هم پیش میآید که در محل کار ذهنتان درگیر زندگی شخصی و لیست کارهایی است که باید انجام دهید .

مطلب پیشنهادی

چگونه جلوی خونریزی کسب و کارمان را بگیریم؟

۱۲ نشانهای که میگویند کسبوکار ما پولخوری دارد + راهحل

باید کارمندان را تشویق کرد تا قبل از رسیدن به محل کار، مسائل مربوط به زندگی شخصیشان را تا حدی حل و فصل نمایند. اگر قرار است به مدرسه فرزندتان زنگ بزنید و با معلم او قرار ملاقات بگذارید یا وقت دکتر بگیرید، این کار را قبل از نشستن پشت میز کارتان انجام دهید؛ در این صورت بقیه روز آرامش خواهید داشت.

اگر زمانیکه به محل کارتان میرسید، 10 یا 20 دقیقه اول را به انجام ضروریات شخصی خود بپردازید، بقیه روز استرسی کمتری خواهید داشت و فکر کارهایی که باید انجام دهید دیگر آزارتان نخواهد داد . وقتی کارهای شخصیتان را سر و سامان دادید، میتوانید روی کار خودتان تمرکز کنید . شما در طول روز به استراحتهای ذهنی نیاز دارید . چون شما یک انسان هستید نه یک ماشین و شرکتها باید به این موضوع بیاعتنا نباشند . مثلاً هر یک ساعت میتوانید از پشت میزتان بلند شوید و راه بروید و یا حرکات کششی انجام دهید . بدنتان به این کار نیاز دارد . ماشینها به استراحتهای کششی نیاز ندارند اما انسانها دارند !

کارهای خاصی وجود دارند که نمیتوانید در محل کار انجام دهید چون ممکن است به اعتبار حرفهای تمام عیار شما لطمه بزنند . مثلاً اگر مجبورید با دوستان و آشنایانتان تماس بگیرید و آنها را برای مهمانی دعوت کنید، بهتر است این کار را در همان فواصل 5 تا 10 دقیقههای که برای استراحت بین کارتان در نظر گرفتهاید، انجام دهید .

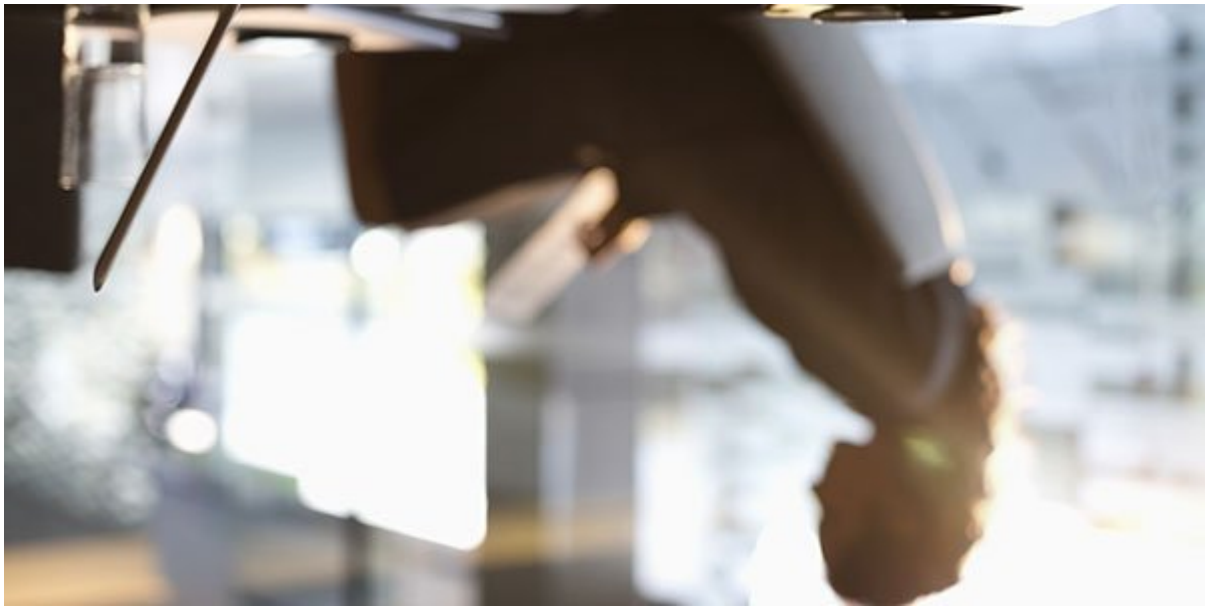
میخواهیم 6 کار را به شما بگوییم که هرگز نباید در زمان ادارای آنها را انجام دهید :

امور مالی

اگر یک دفتر کار خصوصی دارید، پس بخت یارتان است. اگر این گونه نیست، بهتر است هرگز از پشت میز کارتان تلفنی در مورد طرحهای مالی و سرمایهگذاریهایی که قرار است انجام دهید، صحبت نکنید؛ چون ممکن است از سوی همکارانتان نوعی بیادبی تلقی شود . آنها نمیخواهند بدانند شما با پولهایتان چکار میکنید و قطعاً شما هم این را نمیخواهید . لطفاً خارج از محل کارتان در مورد طرحهای مالی با مشاورانتان صحبت کنید.

تکالیف و درسهای دانشگاه

کارها و تکالیف دانشگاهی خود را پشت میز کارتان انجام ندهید، حتی اگر شرکت هزینههای مربوط به دانشگاه شما را پرداخت میکند . درستش این است که اگر شرکت بابت آموزش شما هزینه میکند، کارهای تحصیلی خود را خارج از محل کارتان انجام دهید . مگر این که به طور خاص به شما گفته شود که میتوانید



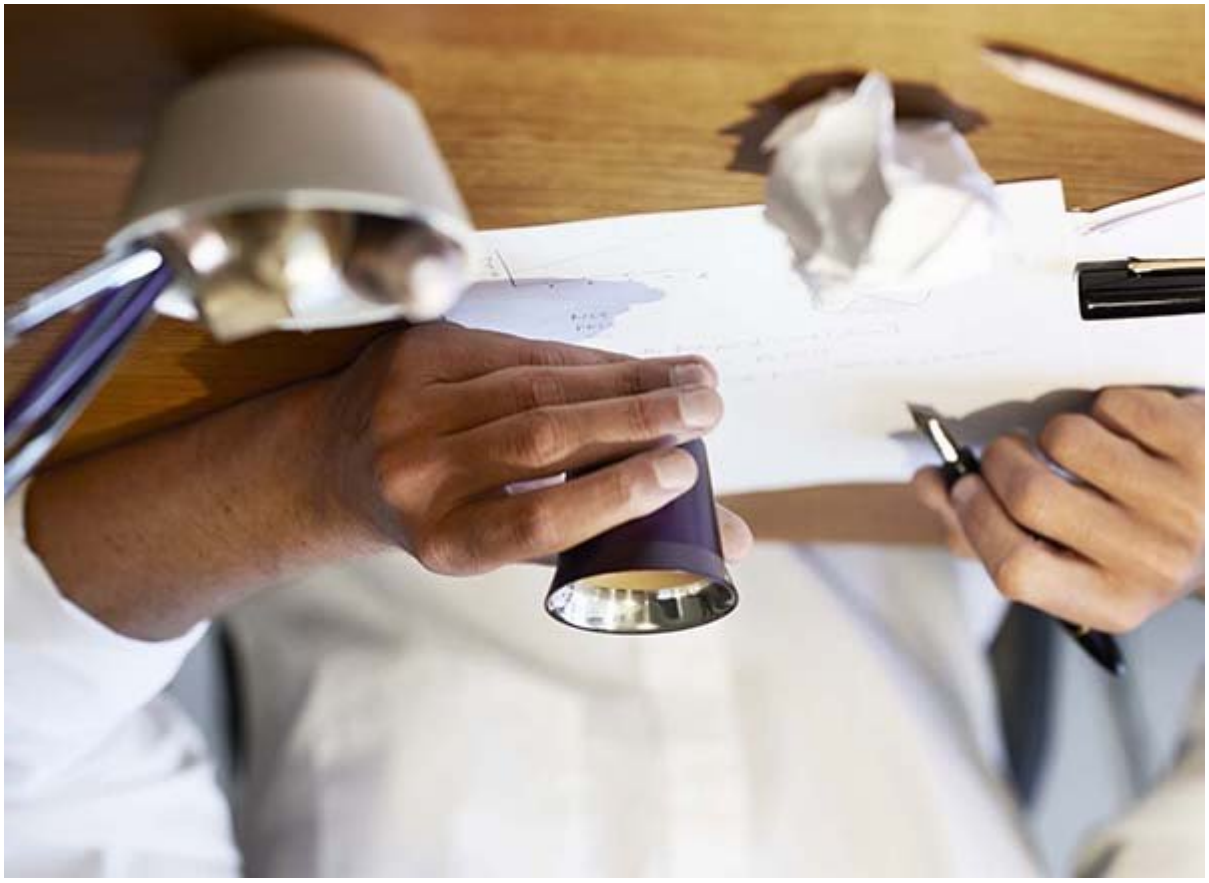
در محل کارتان درسهایتان را بخوانید، در غیر این صورت این کار را انجام ندهید .

شغل یا کسب و کار جانبی

اگر شغل یا کسب و کار دیگری دارید که در کنار شغل اداریتان انجام میدهید، توصیهای که میشود این است که این کار را انجام ندهید، ولی اگر مجبورهستید، باید کاری کنید که در ساعات اداری به کارهای مربوط به شغل دیگر خود نپردازید، این عمل غیرحرفهای است و نوعی بیادبی محسوب میشود. مشاغل جانبی در نوع خود فوقالعاده هستند، البته تا زمانی که با شغل کارمندی شما رقابت نکنند - از کنار شغل اصلی خود کسب و کار دیگری راهاندازی نکنید .

پروژههای اجتماعی

بسیار عالی است که ما به عنوان افراد جامعه درگیر فعالیتهای سیاسی، اجتماعی و کارهای داوطلبانه باشیم، اما هیچکدام از این فعالیتها نباید در محل کار صورت بگیرد . مثلاً نباید از دستگاه کپی شرکت برای چاپ اعلامیههای کمک به مدرسه یا نمونههایی مثل این استفاده کنید .



ماجراهای شخصی

وقتی همکارانتان مشغول کارشان هستند، با حرف و بحثهایی که راه میاندازید، آنها را در معرض شنیدن ماجراهای شخصی زندگی خود قرار ندهید . هر کسی میتواند در شرایط پراسترسی که ممکن است با اعضای خانواده یا دوستانتان پیش آمده باشد، با شما همدردی کند، اما میتوانید خارج از محل کارتان با آنها صحبت کنید. انصاف نیست که انرژی بد را همراه خود به محل کارتان بیاورید . اگر در زندگی شخصی دچار مشکلات جدی هستید، مشاوران و افراد آگاه در این زمینه بهتر از دیگران میتوانند به شما کمک کنند . کار به تنهایی خودش استرسآور است . پس با مطرح کردن ماجراهای شخصیتان در محل کار شرایط را نه برای خودتان و نه برای همکارانتان بیشتر از این پر طنش نکنید . آنها قدردان شما خواهند بود اگر تعهدات شخصی خود را خارج از محیط کارتان مدیریت کنید تا هم شما و هم آنها بتوانند روی کارشان تمرکز کنند .

جستجو برای کار

اگر در جستجوی کار هستید و مسئول منابع انسانی یک شرکت برای استخدام با شما تماس گرفت، هرگز از محل کارتان با او صحبت نکنید . این کار نوع توهین به همکاران و کارفرما تلقی میشود .

نویسنده :
مهسا قنبری
منبع :
فوربس
دسته بندی:
موفقیت و کارآفرینی
تاریخ انتشار :

10:15 - 08/10/1395

برچسب:

زمان اداری - نبایدهای محیط کار - کارهای شرکتی - کارمندان اداری - کاریابی - شغلیابی - استخدام

□□□□□ منبع **:**https://www.shabakeh-mag.com/success-and-entrepreneurship/6104