

Comportamentos que o profissional deve evitar:

1. Aquele que fala demais .

Já viu aqueles profissionais que são os primeiros a propagar as notícias ou as “fofocas” dentro da empresa? os famosos profissionais de locutores da “rádio peão”. Recebem uma informação, sequer sabem se são confiáveis, mas passam adiante e o que é pior, incluindo informações que sequer existiam inicialmente, alterando totalmente a informação recebida. Cuidado para não ser um destes.



ROTINA DE TRABALHO

- Esse profissional desenvolve dois tipos trabalhos, internos e externos:
- Interno: Arquivos, enviar fax, organizar e destinar papelada (conforme orientação superior), distribuir correspondência internamente, abertura e entrega de malotes, tirar cópias .
- Externo: Serviços bancários, serviços de cartórios, entrega e retirada de documentos e correspondência em locais determinados pela empresa.



Comportamentos que o profissional deve evitar:

2. Aquele que fala mal dos outros :

- São aqueles profissionais, que insistem em falar sobre seus colegas de trabalho, longe destes é claro, aquilo que com certeza não seriam capazes de falar na frente deles. Por isso, a regra é: Se você não tem coragem de falar algo na frente do seu colega, nunca fale pelas suas costas.

3. Aquele que brinca demais :

- Brincar é bom, desde que as brincadeiras sejam saudáveis, num clima de respeito e equilíbrio. Aqueles que brincam a todo o momento são pessoas extremamente inconvenientes e irritam quem está a sua volta. Isso tira a credibilidade do profissional e pode lhe trazer problemas com a ambientalização.



Comportamento no trabalho:

- Hoje em dia, cada vez mais as empresas procuram “verdadeiros” profissionais para trabalharem nelas.
- Com isso, é evidente que não há mais espaço no mercado de trabalho para profissionais desqualificados e despreparados para a função a ser exercida, mas sim para profissionais habilidosos, com pré-disposição para o trabalho em equipe, com visão ampliada, iniciativa, persistente, otimista, responsável, criativo, disciplinado e outras habilidades e qualificações relacionadas a seguir.



REGRAS INTERNAS DA EMPRESA

- A legislação trabalhista rege os direitos e deveres de empregados e empregadores. Contudo, existem outras normas que disciplinam o trabalho dos profissionais dentro da empresa e que não estão previstas na lei. O Regulamento Interno de Trabalho resume essas normas.
- O Regulamento Interno serve para esclarecer os direitos e deveres do empregado e empregador, ou seja, a postura que se espera do empregado para a empresa. Este documento deve abordar as obrigações comuns a todos os colaboradores, práticas não pertinentes, horário, segurança, limpeza, higiene, penalidades e disposições gerais.
- Atualmente também é importante estabelecer uma Norma Interna de uso aceitável dos equipamentos de informática e acesso a Internet, e ainda, o uso da tecnologia de telecomunicação empresarial (uso de telefone fixo, celular e Internet).



TIMIDEZ E EXTROVERSÃO

- **TIMIDEZ:**

A timidez atrapalha no trabalho? Tudo depende do tipo de tímido e do tipo de chefe que ele tem. Dada a natureza trepidante do mundo do trabalho, a timidez pode tornar as pessoas menos eficientes, é verdade.

Os tímidos geralmente necessitam de mais tempo para se ajustar a situações novas e interagir com estranhos e superiores. Mas atualmente, tolerância está cada vez mais rara no trabalho. Por isso, são comuns as avaliações apressadas sobre o funcionário tímido: "Ele é boa gente, mas é devagar demais..."

Entretanto, os tímidos fazem tudo o que os extrovertidos fazem, a única diferença é que requerem mais tempo diante de situações novas.

Para você que é tímido, procure lidar com a timidez. Não tente contrariar a sua natureza e sair contando piada na hora em que todos esperam concentração. Nem pense exibir uma extroversão artificial. Assuma a sua timidez. Procure chegar adiantado nas reuniões. Não se preocupe com o seu silêncio inicial. Comece a conversar com quem já chegou. Revele o que você já sabe. Seja franco sobre o que não sabe. E enfatize muito a enorme vontade que você tem de saber mais.




TIMIDEZ E EXTROVERSÃO


- **EXTROVERSÃO:**

Às vezes pessoas excessivamente extrovertidas podem causar algum problemas no ambiente de trabalho. Essa postura pode ir de encontro com características de personalidade diferentes da sua e causar problemas irreparáveis.

Ter o bom senso entre se relacionar bem e respeitar as características dos amigos de trabalho é essencial.

Se você está entrando agora em uma empresa, 'escaneie' o ambiente antes de tomar atitudes. Analise o perfil de seus colegas, veja como eles se relacionam no dia-a-dia e tente se adequar da melhor maneira, sem deixar sua personalidade de lado, mas se adaptando às exigências do espaço que está te recebendo!

A extroversão deve se manter sempre como um ponto a seu favor! Não deixe que ela se exceda e atrapalhe seus objetivos de carreira!"



FLEXIBILIDADE NO AMBIENTE DE TRABALHO

- Nas organizações de uma forma geral, existem maneiras padronizadas de executar cada tipo de atividade. A padronização uniformiza o tratamento que é dado as coisas e quase sempre facilita a rotina. Mas há momentos em que é preciso ter jogo de cintura para se adaptar àquilo que escapa ao previsível.
- A flexibilidade tornou-se uma característica fundamental para toda empresa moderna. Estar preparado para atender a essa exigência exige uma enorme capacidade de acomodação. É preciso conciliar necessidades e interesses. Ceder aqui, flexibilizar ali.
- Exemplo: Às vezes, fugir de um procedimento convencional pode ser a diferença entre conquistar um novo cliente, fechar um contrato interessante ou estabelecer uma parceria de sucesso ou não.
- Esteja preparado para ceder, mudar, adaptar. Só assim você será capaz responder a todas as situações com que você vai se defrontar no dia a dia de seu ambiente trabalho.

