

ZAČÁTKY V NOVÉ PRÁCI NA DÁLKU

Váš průvodce, jak zvládnout výpovědní dobu
a začít v novém zaměstnání na dálku.

VÍTEJTE

Tato příručka vám pomůže zorientovat se v novém prostředí, ve kterém se nyní mnoho odborníků nachází, a nastíní rady o osvědčených postupech jak zvládnout výpovědní dobu a zahájit novou práci vzdáleně.

Toto je nová výzva, kterou nyní společně procházíme, ale máme k dispozici technologie a odborné znalosti, abychom to zvládli. Klíčovým faktorem úspěchu je zůstat pozitivní a udržovat pravidelný kontakt s novým zaměstnavatelem. Zeptejte se svého konzultanta Hays, pokud budete mít nějaké obavy nebo dotazy, rád vám pomůže.



MÁM VŮBEC NYNÍ PŘIJMOUT NOVOU NABÍDKU?

Zahájit novou práci kompletně na dálku se může jevit jako dosti skličující vyhlídka. Pokud stále uvažujete o tom, zda nabídku zaměstnání přijmout nebo ne, nebojte se, je to normální reakce na aktuální klima, ale není důvod k panice.

Jsme stále všichni na stejné lodi

Všechny organizace a zaměstnanci v celé zemi čelí stejným výzvám a obavám. To však znamená, že většina zaměstnavatelů zavádí ustanovení, která umožní pokračovat v práci co možná nejnornálněji. Nezapomeňte, že se firma rozhodla vás přijmout navzdory neobvyklé situaci, a bezpochyby udělá maximum pro to, abyste zůstali přesvědčeni o správnosti vašeho rozhodnutí změnit zaměstnavatele.

Vzpomeňte si, proč jste změnu chtěli

Nejprve přemýšlejte o tom, co vás motivovalo k odchodu ze současného zaměstnání - možná jste chtěli lepší mzdu, více vzdělávacích příležitostí nebo větší výhody. To jsou důvody, které nepominou po tomto období izolace, nenechte si ujít příležitost, abyste podnikli další krok ve své kariéře.

Ušli jste kus cesty

Udělal jste si čas na aktualizaci svého životopisu, hledání správné práce a prošli jste pohovory - proč to tedy nyní odmítat? Toto období izolace skončí, takže i když vaše nová práce nemusí nutně začít ve vaší nové kanceláři, v určitém okamžiku se vrátíte do normálu.

JAK VYTĚŽIT CO NEJVÍCE Z VÝPOVĚDNÍ LHŮTY?

Jakmile přijmete svou novou práci, výpovědní doba je ten pravý čas pro přípravu vašeho domácího pracovního prostředí a nastavení myšlení a nachystat se tak na novou pozici.

Staňte se expertem na 'práci z domova'

Možná začnete svou novou práci z domova, takže můžete věnovat výpovědní dobu k tomu, abyste se stali odborníky na práci z domova, což vám pomůže k tomu být co nejefektivnější, až do role nastoupíte. Seznamte se s aplikacemi na pořádání videokonferencí a ujistěte se, že rozumíte tomu, jak tyto běžné týmové aplikace fungují.

Připravte si své pracovní prostředí

Při práci z domova může být obtížné správně se naladit a nastavit své myšlení. Než začnete novou roli, udělejte si čas na přípravu pracovního zázemí, které vás nebude rozptylovat, bude přiměřeně velké, ideálně s dveřmi, které můžete zavřít v případě, že budete mít hovory. Váš pracovní prostor by měl být pohodlný, proto vyzkoušejte, zda je vaše židle a stůl vhodná pro delší používání.

Zůstaňte v kontaktu

Pravděpodobně se nebudete moci setkat osobně, než začnete svou novou roli, ale to by vám nemělo bránit v pravidelném kontaktu s novým zaměstnavatelem a poznávání nových kolegů. Využijte všech příležitostí, které váš nový zaměstnavatel nabízí, k videohovorům se členy týmu nebo k zařazení do jejich týmové skupiny WhatsApp. Můžete se také spojit se svými budoucími kolegy na sociálních médiích - oslovit je na LinkedIn ještě než nastoupíte a dát tak věci do pohybu.

“ Firma se rozhodla vás přijmout navzdory neobvyklé situaci a udělá maximum pro to, abyste zůstali přesvědčeni o správnosti vašeho rozhodnutí změnit zaměstnavatele. ”

JAK ZAČÍT NOVOU PRÁCI Z DOMOVA

Pracovat na dálku asi nebyl způsob, jakým jste zamýšleli začít v novém zaměstnání, ale existují věci, které můžete udělat, abyste si zajistili nejlepší možný start.

Začněte brzo

Když pracujete na dálku, nemusíte se zabývat problémy s dojížděním od prvního dne, můžete se spíše setkat s výzvami týkajícími se dostupnosti technologií. Pokud vám byly poskytnuty přihlašovací údaje, dejte si dostatek času na jejich vyzkoušení a připravte se na práci tak, abyste udělali co nejlepší dojem na svého manažera.

Porozumějte tomu, co se od vás očekává

První den si se svým manažerem ujasněte, co se od vás očekává během prvních několika dnů a jak ho nejlépe informovat o tom, jak postupujete. Je obtížnější být viditelný, pokud spolu nepracujete na stejném místě, takže buďte aktivní a pravidelně komunikujte. Máte-li jakékoli dotazy nebo problémy, je nejlepší je upozornit dříve než později.

Poznejte své kolegy i vzdáleně

Stejně jako u každé nové práce budete chtít začít poznávat své kolegy od prvního dne. Překonejte to, že se s nimi teď nemůžete setkat tváří v tvář, a vždy když je to možné, použijte místo klasického telefonátu videohovory, což vám pomůže vnímat jejich řeč těla. Rovněž poskytněte svému manažerovi pravidelné informace o vašem výkonu v průběhu pracovního dne.

A CO BUDOUCNOST?

Jakmile současná krize pomine, přijde váš první den v kanceláři a setkáte se se svými novými kolegy osobně.

Připravte se na váš první den tak, jak byste to udělali za běžných podmínek:

- Zkontrolujte, jak dlouho vám bude cesta do práce trvat a nechte si časovou rezervu pro případ neočekávaných problémů
- V předvečer nástupu do zaměstnání si vyberte vhodné oblečení a připravte si ho na ráno
- Připravte si dopředu tašku se vším, co budete potřebovat
- Dobře se na svůj první den vyspěte

Pokud budete potřebovat další radu nebo podporu během vaší výpovědní lhůty nebo během začátků v nové společnosti, konzultanti Hays budou vždy dostupní, aby vám pomohli v případě jakýchkoliv pochybností.

Máte-li jakékoli další dotazy, kontaktujte svého konzultanta Hays.



TOP TIPY PRO PRÁCI NA DÁLKU

Připravte si doma vhodné a klidné pracovní místo

Ujistěte se, že váš monitor i pracovní židle jsou ve správné výšce

Zkontrolujte, co je vidět za vámi a zda je pozadí vhodné pro jakékoli videohovory.

Naplánujte si svůj den, abyste se dostali do správného pracovního nastavení

Minimalizujte rušivé elementy

Dělejte si pravidelné přestávky, zacvičte si a nezapomínejte na přestávky na oběd.

Udržujte pravidelný kontakt se svým manažerem a kolegy požádejte o pomoc, kdykoliv budete potřebovat