

## 8- أبذل أفضل ما لديك

ابدل أفضل ما لديك منذ البداية لكي يتم النظر إليك باعتبارك زميل ذو كفاءة تخصصية. وعلبك إنجاز المهام الموكلة إليك بصورة مُرضية وفي الإطار الزمني المطلوب. من البديهي أنك ستكون تحت أنظار رؤسائك في العمل خلال الفترة التجريبية.

### نصيحة

- لتجنب سوء الفهم أثناء تلقي التعليمات، كرر المهمة الموجهة لك بأسلوبك لكي تتأكد أنك فهمت كل شيء بشكل صحيح. سوء الفهم يؤدي دائماً إلى نتائج خاطئة.

## 9- في حالة حدوث خطأ

لا أحد منا يقوم بكل شيء على الشكل الصحيح وبالأخص في الأيام والأسابيع الأولى في عمل جديد. لهذا السبب ينبغي عليك الاعتراف بالخطأ بسرعة وبصراحة تامة. المهم في الأمر أن تتعلم من هذه الأخطاء وعدم تكرارها. ولا تدع تلك الأخطاء تحبطك. حتى ولو كان أسلوب النقد من قبل المدير يتسم بالخشونة أو القسوة. فالأمر يستحق المثابرة والصمود.

### نصيحة

- عند وجود خلاف ما. يفضل أن تحاول رؤية الأمر من وجهة نظر الشخص الآخر أيضاً.
- عند وجود مشاكل، يمكنك التحدث مع الموظف المختص لدى مركز العمل (Jobcenter). وسوف يحاول الموظف المختص إيجاد حل لتلك المشكلة.

## 10- الحصول على تقييم

عليك أن تقوم من البداية بالاتفاق مع رؤسائك في العمل على وقت معين للحصول على تقييم. في محادثة التقييم سوف تتحدث مع رئيسك في العمل عن: ما الذي يجري بشكل جيد؟ أين يمكنك تحسين عملك؟ ما هي الأشياء المنتظرة والمطلوبة منك؟

### نصيحة

- أولاً أصغ بشكل جيد للنقد الموجه لك ولا تبرر نفسك فوراً، إن لم تفهم ما قيل لك بالشكل الصحيح اسأل مرة أخرى. عليك أن ترى النقد على أنها فرصة تتيح لك التعلم والإلمام بالعمل بصورة أسرع. وهذا ما يزيد من فرصتك للحصول على عمل دائم.



## 10 نصائح لبداية جيدة في عمل جديد

### الناشر

Jobcenter  
Mecklenburgische Seenplatte-Süd  
Ponyweg 37-43  
17034 Neubrandenburg



[www.jc-mse.de](http://www.jc-mse.de)

تاريخ الاصدار: 06.2017



### 6- السلوك التعاوني مع الزملاء

بالاحترام والاستقامة ستكسب زملاء وزميلات جدد:

- عليك تجنب التحدث عن الغير بشكل سيء.
- إن كان الآخرون يخاطبون بعضهم بصيغة "أنت": عليك أن تخاطبهم بصيغة الاحترام "حضرتك" إلى أن يعرض عليك المخاطبة بصيغة "أنت".
- عليك وضع هاتفك الجوال على وضعية الصامت. وعدم استخدام الهاتف لأغراض شخصية أثناء العمل.

### نصيحة

- يفضل أن تعرض المساعدة والدعم على زميلاتك وزملائك في العمل. هذا يظهر أنك تتعامل بروح الزمالة معهم، مما يجعلهم يردون لك بالمثل عندما تكون بحاجة للمساعدة أو دعم.

### الأداء الجيد للعمل:

#### 7- ابد اهتمامك

عليك أن تبدي اهتمامك في عملك الجديد. على سبيل المثال: حاول اكتساب معارف جديدة حول مهامك الجديدة، حيث يمكنك أن تقوم بتبادل المعلومات والمعارف التخصصية مع زميلاتك وزملائك في العمل.

### 3- الملابس المناسبة

بزة عمل أم جينز أم ملابس رجال الأعمال؟ عليك التفكير بانطباع ملابسك. في الكثير من الحالات عند إجراء المقابلة الأولى للعمل يمكنك معرفة نمط الملابس التي يتم ارتداؤها من قبل زميلاتك وزملائك في العمل.

### نصيحة

- من الأفضل أن ترتدي في يوم الأول للعمل ملابساً تتسم بالأناقة أكثر من كونها تتسم بالبساطة.

### الأيام الأولى:

#### 4- الإلمام بالقواعد والالتزام بها

استفسر من البداية عن قواعد تلك المؤسسة أو مكان العمل، على سبيل المثال: أوقات العمل وأوقات استراحة الظهر ومن يجب عليكم الاتصال به عند تكون مرضياً في الحالات الضرورية.

#### 5- أطر أسئلة

- عليك أن تعرف من هو الشخص الذي يمكنك أن تسأله عند الحاجة أو عندما يكون لديك أسئلة. نوصيكم:
- فكر قبل أن تسأل.
  - من الأفضل أن تسأل مرة واحدة وليس عدة مرات.

### نصيحة

- دَوِّن ملاحظاتك. هكذا يمكنك تجنب الأسئلة المتكررة ولن تنسى الأسماء أيضاً.



### قبل البدء بعمل:

#### 1- العمل الجديد يجلب معه تغييرات

عليك أن تعلم أنك قد تحتاج لتنظيم واجباتك الشخصية والحياتية خارج أوقات العمل، لتتلائم مع ساعات عملك الجديد ومكان عملك الجديد.

#### 2- كن ملتزماً بدقة المواعيد

من يأتي متأخراً يترك خلفه انطباعاً سيئاً، وقد يؤثر ذلك على الفترة التجريبية للعمل. إن التخطيط الجيد لأوقات الذهاب إلى العمل يساعدك على تجنب التأخر.

### نصيحة

- جرب طريق العمل قبل أن تبدأ بالعمل وذلك بالذهاب لمكان العمل لمعرفة ما إن كانت وسائل النقل العامة متاحة، هل هي مزحمة؟ كم من الوقت يجب استغراقه للوصول؟
- التنقل الجماعي و المشترك يساعد على الالتزام بالمواعيد المحددة، وتوفير النقود ويحافظ على البيئة، وبالإضافة ذلك إقامة علاقات جديدة.

