

DEN PROFESJONELLE ARBEIDSTAKER



<http://pengeblogg.bloggnorge.com/>

Innledning

Hva kjennetegner personer som blir godt likt av sine overordnede, blir oftere forfremmet enn sine kollegaer og får større lønnsøkninger enn andre? Det finnes ikke noe enkelt svar på dette spørsmålet, men i de fleste tilfeller er det snakk om at slike personer opptrer mer profesjonelt i arbeidslivet enn andre. I denne e-boken skal jeg ta for meg 15 kjennetegn ved profesjonelle arbeidstakere.

Kjennetegnene tar utgangspunkt i personer som arbeider på kontor og som til en viss grad bestemmer over egen arbeidstid, men flere av dem vil også gjelde for personer i helt andre typer yrker.

De 15 kjennetegnene ved profesjonelle arbeidstakere er som følger:

1. De kan faget sitt godt.
2. De har høy it-kompetanse.
3. De holder det de lover.
4. De møter godt forberedt til møter.
5. De møter presist til møter og avtaler.
6. De baksnakker ikke andre.
7. De gjør ikke private ærend i arbeidstiden.
8. De har et ryddig kontor.
9. De kler seg korrekt.
10. De tar ikke med sine private problemer på jobb.
11. De har humor og en positiv innstilling.
12. De blir ikke utbrente.
13. De behersker kunsten å lytte.
14. De aksepterer andres meninger.
15. De tar ikke seg selv for høytidelig.

Kjennetegn 1 – De kan faget sitt godt

Det første kjennetegnet ved profesjonelle arbeidstakere er sannsynligvis det mest opplagte, nemlig at man må kunne faget sitt godt. Er du faglig svak, vil du aldri bli oppfattet som en høyt verdsatt arbeidstaker. Den beste måten å sikre at du kan faget ditt godt på, er å utarbeide en plan for livslang læring. En slik plan trenger slett ikke å være veldig komplisert. For eksempel kommer du langt med å bestemme deg for at du skal lese minst en halv time hver dag. Videre bør du takke ja til kurs og konferanser som tilbys på jobb.

Kjennetegn 2 – De har høy it-kompetanse

Endringstakten i samfunnet blir på mange områder bare raskere og raskere, og dette gjelder særlig på it-området. Ved å holde deg oppdatert og ha høy it-kompetanse, vil du vise dine overordnede at du ikke lever i fortiden og at du har evne til og ønske om å tilegne deg ny kunnskap. Og du trenger slett ikke betale dyre kurs av egen lomme for å skaffe deg høyere it-kompetanse. Det ligger mye gratis informasjon ute på nettet, og biblioteket har ikke bare Ibsen og Hamsun, men også bøker om Excel, Word osv.

Kjennetegn 3 – De holder det de lover

Profesjonelle arbeidstakere holder det de lover. Har du lovet sjefen din at du skal ha en analyse klar til neste onsdag, må du sørge for å ha det. Må du bruke tirsdag kveld for å klare å ferdigstille den, bør du sette av tid til det. Ofte er du imidlertid med på å sette fristen selv, og da er det viktig at du skaffer deg nok tid

til å gjøre oppgaven på en grundig og god måte. Og glem ikke at det som oftest oppstår noe uforutsett som gjør at oppgaven blir mer komplisert enn først antatt. Får du en oppgave som du i utgangspunktet mener du behøver fire dager på, kan det derfor være lurt å be om en hel ukes frist. Det er jo ikke noe problem dersom du blir ferdig med oppgaven før fristen.

Kjennetegn 4 – De møter godt forberedt til møter

Du blir som regel raskt avslørt dersom du møter dårlig forberedt på et møte. Og jo mer du prøver å bløffe og late som du har forberedt deg mer enn du har, desto verre og mer pinlig blir situasjonen. Bestem deg derfor for at du alltid skal møte godt forberedt til møter. Har du veldig mange møter som du er helt nødt til å gå på, kan det ta mye tid å forberede seg, og da er det viktig at du vurderer viktigheten av de ulike møtene du deltar på. Noen møter er mye viktigere enn andre, og krever derfor mye mer forberedelse. Gå derimot aldri på et møte helt uforberedt. Da er det i de fleste tilfeller bedre å ikke dra på møtet i det hele tatt.

Kjennetegn 5 – De møter presist til møter og avtaler

Ulike kulturer har ulike forhold til tid og punktlighet, men i Norge er det mange som blir irriterte dersom de må vente på andre som ikke møter til avtalt tid.

Dette bør du ta hensyn til ved å sørge for at du gjør det du kan for alltid å møte presist til møter og avtaler. Og skulle du en sjelden gang komme for sent, er det viktig at du forklarer hva som har hendt og unnskylder deg. På den måten viser du at du ikke synes det er greit å komme for sent.

Kjennetegn 6 – De baksnakker ikke andre

Du kan mislike sjefen, synes at hun på nabokontoret er plagsom og masete og at personalsjefen er inkompetent, men du må ikke si dette høyt til dine kollegaer. Å baksnakke andre kommer det aldri noe godt ut av, og gjør du dette blir du raskt stemplet som en person som går rundt og snakker dritt om andre.

Kjennetegn 7 – De gjør ikke private ærend i arbeidstiden

Noe som virkelig skiller de som anses som profesjonelle og alle andre, er hvordan de disponerer og hva de får ut av arbeidstiden sin. En profesjonell arbeidstaker arbeider når han er på jobb, og legger ikke private ærend i arbeidstiden. Mange andre legger flest mulig private ærend i arbeidstiden, slik at de slipper å gjøre de på fritiden sin. Dette er derimot et veldig dårlig valg dersom du ønsker å framstå som en profesjonell.

Kjennetegn 8 – De har et ryddig kontor

Har du hørt historien om han som hadde et svært rotete kontor, men som alltid fant det han trengte når han trengte det? Noen ganger tar man denne historien enda litt lenger, og sier at da denne personen ryddet kontoret sitt, fant han plutselig ingenting lenger. Vel, de fleste av oss liker en god historie, men denne historien er langt ifra en beskrivelse av realiteten for de fleste. Jo mer rot og uorden du har på kontoret ditt, desto mindre effektiv blir du. Mange bruker faktisk mye av arbeidstiden sin på å lete etter dokumenter, kontorrekvisita, datafiler og så videre, og dette er tid de heller burde ha benyttet til å være

produktive. Sett gjerne av en fast halvtime hver uke til å rydde på kontoret, og ta en skikkelig opprydning et par ganger i året.

Kjennetegn 9 – De kler seg korrekt

Hvis du har lest noen amerikanske karrierebøker, har du sikkert lest at du skal kle deg i dress dersom du er mann og i en pen drakt dersom du er kvinne. På mange arbeidsplasser i Norge er imidlertid stilen mye mer uformell. Mange steder vil du faktisk bli sett rart på dersom du dukker opp i dress, slips og nystrøket skjorte på jobb. Mitt råd er å kle deg i tråd med det som er den normale stilen på din arbeidsplass. Unngå imidlertid ødelagte eller svært slitte klær. Er stilen på din arbeidsplass at de fleste går med jeans og t-skjorte, ville jeg derfor ha gått med relativt nye jeans og fine t-skjorter. Og unngå for all del t-skjorter eller gensere med politiske budskap eller lignende. En tidligere kollega av meg var dyktig faglig sett, men ble oppfattet som en raring fordi han stadig gikk rundt med t-skjorter med “ja til hvalfangst” på og lignende. Vær også forsiktig med utfordrende tatoveringer, piercinger og spesielle frisyreer.

Kjennetegn 10 - De tar ikke med sine private småproblemer på jobb

Vi opplever alle problemer og tøffe perioder i privatlivet, noen store og mange små. De store problemene, slike som dødsfall i nær familie, går ofte hardt inn på oss og det tar tid å komme over slike hendelser. I og med at vi er mennesker, og ikke maskiner, er det helt naturlig at vi i perioder ikke fungerer optimalt på jobb når slike problemer oppstår. Alle små hverdagsproblemer derimot, må du legge

igjen hjemme når du drar på jobb. Å bruke arbeidstiden til å snakke om at oppvaskmaskinen din gikk i stykker i går, at hunden din har vært litt slapp de siste dagene, at datteren din har falt av sykkel og måtte ta på to plaster, at du fikk problemer med bilen din rett etter at du kjøpte den eller at du syns naboen din bråker for mye på kveldene, er uprofesjonelt. At “alle” andre bruker tid på dette er ingen god grunn for at du også skal hive deg på “sutrekarusellen”. Hev deg over slike hverdagsproblemer når du er på jobb.

Kjennetegn 11 – De har humor og en positiv innstilling

De fleste mennesker, situasjoner, arbeidsoppgaver, prosesser og så videre har både positive og negative sider ved seg. Mange er svært opptatt av alt det negative ved alt og alle rundt dem, og bruker tiden sin til å snakke om nettopp dette. Slike personer er ofte i dårlig humør og smitter også andre med sin negative innstilling. Ønsker du å framstå som profesjonell, bør du heller fokusere på de positive sidene ved dine kollegaer og dine arbeidsoppgaver. Du skal selvsagt ikke gå rundt og smile kunstig hele dagen, men ved å velge å fokusere på det positive, vil du automatisk bli bedre likt og både bli mer produktiv og fornøyd på jobb.

Kjennetegn 12 – De blir ikke utbrente

De fleste kjenner personer som har blitt utbrente på jobb. Dette er gjerne personer som tar jobben svært alvorlig og som arbeider hardt og mye over lang tid. Skal man imidlertid overleve i arbeidslivet i flere tiår uten å bli utbrent, er man nødt til også å ha andre interesser i livet enn jobben. Et balansert liv, der

man har en god balanse mellom arbeid og fritid, er det eneste som fungerer på lang sikt.

Kjennetegn 13 – De behersker kunsten å lytte

De fleste har hørt at det er viktig å beherske kunsten å lytte til andre mennesker, men likevel er det slik at svært mange er veldig lite flinke til akkurat dette. Det er et ordtak som sier at du er utstyrt med to ører og én munn på grunn av at du skal lytte dobbelt så mye som du snakker, og dette kan være en grei huskeregel. Her er noen tips for deg som ønsker å bli flinkere til å lytte:

1. Ikke avbryt andre når de snakker.
2. Ikke ta over andre sine historier. La den andre personen snakke ferdig før du forteller din historie.
3. Ikke fullfør andres setninger.
4. Ikke gjør andre ting mens du lytter. De færreste klarer å lytte særlig effektivt dersom de samtidig surfer på nettet eller skriver en sms.
5. Nikk, still spørsmål når det er noe du ikke forstår og repeter tilbake hovedpoengene til den du lytter til. På denne måten viser du at du lytter aktivt og du husker mye bedre det som blir sagt.

Kjennetegn 14 – De aksepterer andres meninger

Vi mennesker er på mange måter veldig like, samtidig som vi er ganske forskjellige. Mange går rundt og tror at det de vet og mener er de objektive fakta, og rakker ned på eller krangler med andre som mener noe annet. Slike

personer blir som regel dårlig likt og gir et lite profesjonelt inntrykk. Aksepter at andre mener noe annet enn deg og ha respekt for andres holdninger og oppfatninger. Dette gjelder også dersom det som blir sagt virker provoserende. Det viktige er at du blir oppfattet som en profesjonell og omgjengelig person, ikke å bevise at du har rett til enhver tid.

Kjennetegn 15 – De tar ikke seg selv for høytidelig

Enkelte mennesker lar suksess og forfremmelser gå til hodet på dem, og begynner å oppføre seg som de er bedre enn andre. Dette resulterer gjerne i at de blir oppfattet som arrogante og blir mindre likt enn de var tidligere. Ikke gå i denne fellen. Vær gjerne ambisiøs og stå på, men ha respekt for at andre velger annerledes og ta hensyn til dine kollegaer. Dette kan komme til uttrykk gjennom småting som det å fikse en ødelagt kopimaskin. Har du alltid vært en av dem som har behersker kopimaskinen, ikke slutt med dette selv om du er blitt forfremmet. Du skal selvsagt ikke gå rundt og bruke mye tid på slike oppgaver, men ikke kutt dem helt ut.

Avslutning

I denne e-boken har jeg tatt for meg 15 kjennetegn ved profesjonelle arbeidstakere. Dersom du ønsker å bli mer profesjonell, vil jeg anbefale at du ikke forsøker å gape over alle på en gang, men heller tar for deg én og én og tar tiden til hjelp. På sikt kan det at du blir oppfattet som en mer profesjonell arbeidstaker gjøre underverker for karrieren din. Mer interessante arbeidsoppgaver, forfremmelser og høyere lønn er noen av fordelene du kan oppnå.

Lykke til.