



İŞYERİNDE PROFESYONELLİK REHBERİ

Profesyonellik; resmi ortamlarda çalışkan, güvenilir ve saygılı bir birey olma yeteneğinizi gösteren bir dizi özelliktir. Mesleki davranış geliştirmek ve sürdürmek, işyerinde başarı için esastır. Kendinizi yönetme biçiminiz, başkalarıyla ilişki kurma ve görevlere yaklaşma biçiminiz, profesyonellik derecenizi etkiler.

Ve aynı zamanda uygun şekilde giyinmeyi, başkalarına saygılı davranmayı ve olumlu bir tutumu sürdürmeyi içerir. Bu yazıda profesyonelliğin temel özelliklerini ve bunlara sahip olduğunuzu nasıl gösterebileceğimizi tartışıyoruz.

PROFESYONELLİK NEDEN ÖNEMLİDİR?

İşverenler hem adayların hem de işe alınan çalışanların başkalarıyla etkileşim kurarken profesyonellik göstermelerini bekler. Kişisel profesyonellik sergileyenler genellikle kariyer gelişimi ve artan ücret gibi daha iyi fırsatlarla ödüllendirilir. Bu nedenle, işyerinde profesyonelliğin neden önemli olduğunu anlamak kolaydır.

İŞTE İŞ YERİNDE DAHA PROFESYONEL OLMAK İÇİN KULLANABİLECEĞİNİZ 10 UYGULANABİLİR İPUCU

1. GÜVENİLİR OLUN

Güvenilirlik, işyeri başarısı için çok önemlidir. İş arkadaşları kendi görevlerini yapmak için birbirlerine güvenebildikleri zaman, departmanlar daha verimli ve etkilidir. Siz ve ekip arkadaşlarınız son teslim tarihlerini karşılamak, kaliteli iş üretmek ve taleplere anında yanıt vermek için birbirinize güvendiğinizde, kurumsal hedeflere ulaşmak ve zorlukların üstesinden gelmek daha kolay olur.

Güvenilir olmak için, öngörülemeyen engellerle karşılaştığınızda esnek olmanız ve görevlerinize odaklanmanız da gerekir. Bir yazılım hatası hakkında endişelenen ve alarma geçen bir bilgi teknolojisi (BT) uzmanı ile sorunu kabul eden ve sakince düzeltmek için ilerleyen biri arasındaki farkı düşünün. İşverenler, daha güvenilir ve dolayısıyla daha profesyonel oldukları için dengeli bir tavır sergileyebilen profesyonelleri işe almayı tercih ediyor.

İŞYERİNDE GÜVENİLİRLİĞİ ŞU ŞEKİLDE KANITLAYABİLİRSİNİZ

Her zaman istekleri veya soruları takip etmek.

İş, toplantı ve etkinlikler için zamanında veya erken gelmek.

Tutarlı bir iş kalitesi üretmek.

Sorulara tutarlı bir şekilde yanıt vermek.

Süreç ve prosedürlerin takibi.

Eldeki göreve tüm dikkatini vermek.

2. ALÇAK GÖNÜLLÜLÜK GÖSTERİN

Profesyonelliğin bir diğer önemli yönü de alçak gönüllülük yetisidir. Alçak gönüllülük sergileyenler, kibirli olmadan kendinden emindir ve diğerlerinin takıma kattığı değer farkındadır. Alçak gönüllülük, tek bir kişinin kendisini diğerlerinden daha önemli görmeden işbirliği yapmasına ve bir ekip olarak birlikte çalışmasına yardımcı olur.

Mütevazı çalışanlar meslektaşlarına saygı duyar, başkalarının sıkı çalışmasını takdir eder ve kişisel başarılarıyla övünmekten kaçınır. Bu profesyoneller genellikle sonuçların kendilerinden çok tüm ekibi nasıl etkilediğine daha fazla önem verirler.

İŞYERİNDE ALÇAK GÖNÜLLÜLÜĞÜ ŞU YOLLARLA GÖSTEREBİLİRSİNİZ

Kendinizle birlikte başkalarını geliştirmeye yardımcı olmanın yollarını aramak.

Hatalarını kabul etmek.

Gerektiğinde yardım istemek.

Yapıcı eleştiriyi kabul etmek.

Daha deneyimli veya bilgili profesyonellerden tavsiye istemek ve bunlara uymak.

Uzmanlık seviyenizin altındaki görevleri içerse bile ekip hedeflerine ulaşmak için gerekenleri yapmak.

Başkalarını düşüncelerini, fikirlerini ve yapıcı eleştirilerini paylaşmaya teşvik etmek.

3. GÖRGÜ KURALLARINA UYUN

Görgü kuralları, işyeri ortamlarında yazılı olmayan davranış kuralları çerçevesinde hareket etmenin "uygun" veya "doğru" yoludur. Görgü kurallarına uygun davranış sergilemek; genellikle görgü kurallarını göstermek, kibar olmak ve başkalarına nezaket ve saygıyla davranmak anlamına gelir. İster bir iş görüşmesi yapıyor olun, ister kariyer gelişimi arayışında olun, bu doğrudur. İş görgü kuralları; işverenler ve endüstriler arasında farklılık gösterebilse de, resmiyet çerçevesinde hareket etmek her zaman, yeterince resmi olmayan bir görüntü sergilemekten çok daha iyi, tercih edilir bir davranış şeklidir.

İŞYERİNDE UYGUN İŞ GÖRGÜ KURALLARINI ŞU YOLLARLA GÖSTEREBİLİRSİNİZ

Yeni insanları el sıkışarak selamlamak.

Uygun giyinmek.

Yazılı iletişimde profesyonel dil ve tam cümleler kullanmak.

Toplantılarda ve yüz yüze görüşmelerde telefonunuzu bir kenara koymak.

Başkalarını adıyla selamlamak.

Başkalarıyla konuşurken göz teması kurmak.

Konuşmaları işe odaklı tutmak ve kişisel konulardan kaçınmak.

4. TEMİZ OLUN

Profesyonelliğin önemli bir yönü, hem görünüşünüzde hem de çalışma alanınızda iyi hijyen ve temizlik ile profesyonel bir görünüm sağlamaktır. Kuruluşunuzun profesyonel kıyafet kurallarına uymalı ve iş istasyonunuzu dağınıklıktan uzak tutmalısınız. Düzenlilik; diğerlerine kendinizi nasıl sunduğunuz konusunda bilinçli ve iş görevlerinizi yerine getirmeye hazır olduğunuzu gösterir.

İŞYERİNDE TEMİZLİĞİ ŞU ŞEKİLDE GÖSTEREBİLİRSİNİZ:

Giysilerinizin temiz, kırıksız ve deliksiz olmasını sağlamak.

İşinize uygun kıyafet seçimi.

Uygun kişisel hijyenin sağlanması.

Çalışma alanınızı düzenli ve düzenli tutmak.

5. DİKKAT GÖSTERİN

Saygı gösteren çalışanlar, başkalarının düşünce, duygu ve ihtiyaçlarının farkındadır. Zor durumlarda bile iş arkadaşlarına ve müşterilere karşı naziktirler. Bu hayati bir kişilerarası beceridir. Kötü haberler vermek, bir projeye veya sonuçlarına yönelik eleştirileri ifade etmek zorunda kalabilirsiniz ancak bunu düşünerek yapmak daha yapıcı ve etkilidir.

Düşünceli çalışanlar; bir iş arkadaşına hafta sonu hakkında soru sormaktan, bunalmış bir iş arkadaşına zorlu bir projeyi tamamlamada yardımcı olmaya kadar her şeyi içerebilen düşünceli ve empatik davranışlar sergilerler.

İŞYERİNDE DÜŞÜNCELİ OLDUĞUNUZU ŞU YOLLARLA GÖSTEREBİLİRSİNİZ:

Meslektaşlarınıza, yöneticilerinize ve müşterilerinize karşı kibar ve nazik olmak.

İhtiyacı olan başkalarına yardım etmek için çaba sarf etmek.

Başkalarına ve onların duygularına karşı hoşgörülü ve saygılı olmak.

Cevap vermeden önce başkalarının düşünce ve görüşlerini dikkatlice dinlemek.

6. GÜÇLÜ BİR İŞ AHLAKI SERGİLEYİN

İşverenler, kendilerini işine adanmış, işyerinde çalışanlara ek sorumluluklar ve fırsatlar sunma olasılığı daha yüksek olan profesyonelleri işe almayı tercih eder. İş ahlakına sahip bir kişilik sergilemek, işverenlere şirkete sadık olduğunuzu ve işiniz aracılığıyla olumlu sonuçlar sağlamaya kararlı olduğunuzu gösterir. Güvenilir olduğunuzu ve işyeri/işvereninizin ihtiyaçlarını karşılamak için ekstra çaba göstermeye istekli olduğunuzu kanıtlamak, kariyerinizde ilerlemenize yardımcı olacaktır.

İŞYERİNDE BAĞLILIĞI ŞU ŞEKİLDE GÖSTEREBİLİRSİNİZ:

Yeni projeler için inisiyatif almak ve gönüllü olmak.

Olumlu bir iş etiği sergilemek.

Yüksek kaliteli işler sunmak.

Dakik olmak.

Tüm son teslim tarihlerini karşılamak.

İş görevleriniz hakkında olumlu bir tutum sürdürmek.

7. ORGANİZE OLUN

Düzenleme düzenliliğe benzer olsa da, farklılık gösteren yanları vardır. Örneğin masanızı düzenli tutabilirsiniz ancak yine de bir şeyleri hemen bulmakta zorlanabilirsiniz. Ancak alanınız hem düzenli hem de doğru organize edilmişse, her şeyin nerede olduğunu bilir, önemli öğeleri hızlı bir şekilde bulur ve daha verimli çalışırsınız.

Organize olmak, fiziksel çalışma alanınızın da ötesine geçer. Organize profesyoneller zamanlarını ve yükümlülüklerini daha iyi yönetebilirler. Herhangi bir zamanda ne yapmaları gerektiğine dair net bir kavrayışa sahiptirler ve kendilerini takip etmek için kişisel son tarihler belirlerler. Düzenli olmak, önemli ayrıntıları kaçırmamalarını ve iş günlerini en iyi şekilde kullanmalarını sağlar.

İşyerinde organizasyonu şu şekilde gösterebilirsiniz:

Açık bir gündem sürdürmek.

Yapılacaklar listesi oluşturma ve güncellemek.

Öğeleri her zaman doğru yerlere iade etmek.

Uygun araçları ve bilgileri önceden toplayarak görevlere hazırlanmak.

8. HESAP VEREBİLİR OLUN

İşverenler genellikle çalışanlarını sorumlu tutarken, en etkili profesyoneller bunu kendileri için yapar. Hesap verebilirlik , başkalarına eylemleriniz ve sonuçları için sorumluluk aldığınızı gösterir. Hesap verebilirlik, zorlayıcı olabilecek hatalar veya başarısızlıklardaki rolünüzü kabul etmenizi gerektirir. Bununla birlikte, aynı zamanda öz farkındalığınızı, dürüstlük ve bütünlüğe bağlılığınızı da kanıtlar.

İŞYERİNDE HESAP VEREBİLİRLİĞİ ŞU YOLLARLA GÖSTEREBİLİRSİNİZ

Size verilen tüm görevleri zamanında tamamlamak.

Katıldığınız herhangi bir projenin sonucunun sorumluluğunu kabul etmek.

Hedeflerinize ulaşmak için çabalamak ve ekibinizin iş hedeflerine ulaşmasına yardımcı olmak için üzerinize düşeni yapmak.

9. DÜRÜSTLÜK GÖSTERİN

Dürüstlük, profesyonelliğin önemli bir parçasıdır çünkü başkalarına her zaman doğru ve adil olanı yapmaya çalışacağınıza dair güvence verir. Bu yetiye sahip olanlar her zaman dürüst ve etiktir.

Çalışanlar, sözlerini yerine getirerek ve eylemlerinin sorumluluğunu alarak dürüstlük gösterirler. Sorunların keşfedilmesini beklemek yerine, işyerindeki zorluklara proaktif bir yaklaşım benimserler. Dürüst davranmak aynı zamanda iş arkadaşlarınız, amirleriniz, astlarınız ve müşterileriniz de dahil olmak üzere etrafınızdaki herkese saygılı olmak anlamına gelir.

İŞYERİNDE DÜRÜSTLÜĞÜ ŞU YOLLARLA GÖSTEREBİLİRSİNİZ

Her zaman sözünü tutmak.

İşyeri dedikodularından kaçınmak.

Tüm iş ilişkilerinizde dürüst olmak.

Gerektiğinde gizliliğin korunması.

İşinizle ilgili olmayan hassas konuları tartışmaktan kaçınmak.

Hiç kimse izlemese bile tüm şirket politikalarına ve prosedürlerine bağlı kalmak.

Başarıları için başkalarına kredi vermek.

10. UZMANLIK KAZANIN

Her konuda uzman olmanıza gerek olmasa da, sorumlu olduğunuz alanlarda yetkin olmanız önemlidir. Örneğin, enerjiyi verimli soğutma için en son teknolojileri bilen bir ısıtma, soğutma ve iklimlendirme (HVAC) teknisyeni, müşteriler ve meslektaşları için en son sektördeki en iyi uygulamaları öğrenmek için zaman ayırmamış birine göre daha profesyonel görünecektir.

Çoğu durumda, yüksek düzeyde endüstri uzmanlığını sürdürmek sürekli çaba gerektirir. Bilgi ve becerilerinizi geliştirmeye devam etmek için endüstri dergilerini okuyabilir, konferanslara katılabilir, ilgili kurslara kaydolabilir, yeni teknolojilerle pratik yapabilir ve alanınızda bir mentor arayabilirsiniz. Alanınızda ne kadar uzmanlığa sahip olursanız, başkalarına o kadar profesyonel görünürsünüz.

İŞYERİNDE UZMANLIĞINIZI ŞU ŞEKİLDE GÖSTEREBİLİRSİNİZ:

Sonuçları iyileştirmek için yeni ürünler, araçlar ve süreçler önermek.

Nereleri iyileştirebileceğinizi belirlemek için yöneticinizden performans hakkında geri bildirim istemek.

Yeni endüstri gelişmeleri hakkında güncel kalmak.

Alanınızda sürekli eğitime devam etmek.

Temel becerileri sıklıkla uygulamak.

Hem öğrenci hem de eğitimci olarak eğitim fırsatları için gönüllü olmak.