



## DIEZ SEÑALES DE QUE NO DEBERÍAS HABER ACEPTADO TU NUEVO TRABAJO

A menudo, nos presentamos en las entrevistas de trabajo muy preparados para responder cuestiones específicas sobre nosotros mismos o el puesto al que estamos optando.

Una intensa búsqueda de trabajo, decenas de entrevistas intentando impresionar a supervisores, jefes y gerentes hasta lograr finalmente el puesto que tanto deseabas. Pero no encuentras el ambiente que estabas esperando, estas señales te ayudaran a identificarlo.

### ***LAS SEÑALES NEGATIVAS SON:***

1. En tu primer día, la gente que debería darte la bienvenida no está lista para recibirte y no sabe qué hacer.
2. Esa descripción de tu puesto tan emocionante y desafiante que te había contado tu nuevo jefe en la entrevista resultó ser imaginaria.
3. Tus responsabilidades reales son triviales, aburridas o difusas.
4. Tus nuevos compañeros de oficina odian su trabajo y no les importa demostrarlo.
5. Tu jefe se esconde en su oficina, evita las reuniones de equipo y/o solo interactúa con los empleados para discutir o humillarlos.
6. Tus nuevos compañeros no se llevan bien entre ellos y no sabes lidiar con la situación.
7. Nadie parece saber las prioridades de la compañía, y/o no hay conexión entre tu puesto y al menos un objetivo estratégico de la empresa.
8. Te das cuenta de que casi todo lo que te contaron en la entrevista previa a la contratación es mentira.
9. Tu jefe, que parecía tan interesado en ti durante el proceso de búsqueda, ahora te ignora y parece no importarle tu trabajo.
10. Puedes sentir una atmósfera negativa ni bien llegas a la oficina.

## ***PERO TAMBIÉN EXISTEN SEÑALES O CONSEJOS QUE TE PUEDEN HACER CAMBIAR DE OPINIÓN O QUE PUEDAS REALIZAR PARA AYUDAR EN TU AMBIENTE LABORAL:***

Una de las mejores estrategias empresariales en términos de resultados, es aquella donde se fusionan competencias naturales con buenos ambientes de trabajo. Esta fórmula, tiene como resultado la satisfacción laboral de trabajadores que a su vez lleva a que se eleven resultados, eficiencia y el compromiso.

De modo que el tener trabajadores felices, hace que estos se esmeren por la organización en la que trabajan y por ende realicen mejor sus funciones. Es por esto, que uno de los componentes básicos para el éxito empresarial es un ambiente de trabajo positivo, que sea acorde con los gustos de los trabajadores para que estén cómodos y den lo mejor de sí mismos para el bien de la organización.

**VALORES MORALES POSITIVOS:** Una organización con objetivos específicos orientados a conseguir resultados de manera honesta y sincera, hace que los valores organizacionales sean correctos y sus trabajadores se sientan a gusto al saber que sus funciones no atentan contra ningún comportamiento social.

**ATMOSFERA RELAJADA Y PRODUCTIVA:** Una oficina o lugar de trabajo positivo, lucha por que sus empleados se sientan apreciados y valorados a todo momento, lo que hará que su eficiencia aumente. Actitudes y señales como el: temor, dominio, acosos o intimidación, están ausentes y generalmente son organizaciones que valoran a las personas que salen de los parámetros tradicionales y que son creativas e innovadoras.

**COMPROMISO CON LA EXCELENCIA:** Una organización con un ambiente laboral agradable se caracteriza por constantemente retar a sus empleados y les ponen metas altas, lo que hace que los trabajadores sientan que su trabajo es necesario y por ende valorado. Entonces en la medida que los empleados cumplan sus metas y objetivos, el ambiente de trabajo va a ser cada vez mejor y va a haber reconocimiento empresarial frente a su gestión.

**COMUNICACIÓN DIRECTA Y SINCERA:** Un ambiente de trabajo positivo se caracteriza por tener trato honesto y sincero entre compañeros de trabajo. Es importante evitar cualquier tipo de hipocresía, o malos comentarios y en la medida que las críticas sean hechas de manera constructiva, surtirán un mejor efecto, no sólo en torno a los resultados de la compañía, sino en el ambiente laboral del equipo de trabajo.

**COOPERACIÓN Y APOYO:** Un ambiente de trabajo positivo tiene actitudes cordiales y de camaradería entre compañeros. Esto es importante en la medida que al momento que un empleado tiene algún tipo de problema o no sepa realizar una tarea, si existe una actitud positiva en la oficina, esto se podrá resolver con capacitación y ayuda de un colega, ya sea de la misma área o de otra diferente.

**SENTIDO DEL HUMOR:** Un ambiente de trabajo positivo siempre se caracterizará por que sus integrantes se diviertan y realicen actividades de integración, ya sea sólo entre ellos, o por medio de eventos corporativos. Este tipo de empresas generalmente tiene áreas comunes con actividades, juegos o herramientas para que sus empleados pasen un rato agradable en sus horas de descanso.

**COMPRESIÓN Y ENTENDIMIENTO:** Un ambiente laboral positivo da facilidades a sus trabajadores para que puedan faltar al trabajo si tienen cualquier tipo de calamidad doméstica. No sólo provee el permiso para ausentarse, sino que se mantiene al tanto de la situación por la que está pasando el empleado. Este entendimiento por parte de compañeros y jefes, hace que el trabajador se sienta valorado y aceptado, no sólo como parte de una empresa, sino como un individuo dentro de un grupo social.

**MOTIVACIÓN EMPRESARIAL:** Todo ambiente de trabajo positivo tiene algún tipo de motivación para sus empleados si se llegan a cumplir las metas propuestas en cualquier ámbito. Un premio, así sea sencillo en cuanto a su forma, es muestra que un lugar de trabajo es positivo.

Esta motivación se traduce la mayoría de las veces en buenos resultados, lo que a su vez genera buen ambiente laboral debido al reconocimiento empresarial.

**ÉNFASIS EN SALUD, FAMILIA Y AMBIENTE:** Una compañía que se preocupa por la salud de sus empleados mediante controles, asistencias médicas o inclusive enfermerías locales, es una empresa que se preocupa por tener un ambiente positivo.

El no prohibir malos hábitos como fumar o tomar dentro de la oficina, son ejemplo de ambiente laborales que no piensan en forma positiva por la salud de sus empleados.

Un ambiente positivo se preocupa por la alimentación de sus empleados y porque realicen prácticas saludables durante sus vidas, ya que de esta forma no sólo disminuirán el absentismo laboral, sino que tendrán trabajadores sanos, saludables y felices, lo que lleva a que sean más productivos y eficientes.

**OPORTUNIDADES DE ASCENSO Y CAPACITACIÓN:** Una empresa que ofrezca oportunidades para avanzar profesionalmente y para capacitar a sus empleados, siempre tendrá características de un ambiente de trabajo positivo.

Esto hará que no sólo los empleados se sientan motivados frente a su trabajo, generando un buen ambiente en la oficina, sino que también los jefes se encuentren a gusto con el proceso que están llevando a cabo sus trabajadores, resultando en una oficina positiva, con interés fijos en cumplir a cabalidad los objetivos de la compañía.

## **ESTE CUESTIONARIO TE AYUDARÁ A CONOCER SI TE ENCUENTRAS EN EL MEJOR PUESTO PARA TI:**

Recapacitar, analizar y plantearte una serie de preguntas puede ayudarte a descubrir que no estás ni en la empresa ni en el puesto que mejor va contigo, con tus objetivos profesionales o con tu planteamiento de vida. Si respondes que sí al 50% de las cuestiones, deberías considerar un cambio:

- ¿Me dejo llevar por los demás?
- ¿Prefiero trabajar en grupo o por mi cuenta?
- ¿Me frustro cuando no consigo lo que me propongo?
- ¿Soy un soñador?
- ¿Me gusta seguir lo establecido?
- ¿Me gusta realizar varias tareas a la vez o prefiero centrarme en una?
- ¿Me afectan los comentarios de los demás?
- ¿Me enfado continuamente por cualquier cosa?
- ¿No me importa hacer más horas de trabajo cuando es necesario?
- ¿Tengo iniciativa, soy creativo?
- ¿Confío en los demás?
- ¿Pido ayuda cuando la necesito?
- ¿Tengo que tener todo bajo mi control?
- ¿Tengo capacidad para liderar o prefiero que me manden?

El primer día de trabajo puede ser bastante complicado y estresante, especialmente si se trata de tu primer empleo.

En primer lugar, ten en cuenta que, si te han elegido a ti de entre todos los candidatos, es porque cumples con el perfil que busca la empresa. Utiliza este pensamiento para calmar un poco los nervios. Una vez lo tengas claro estos consejos útiles te ayudaran para tu primer día de trabajo.

- **CÓMO VESTIRSE:** seguro que te has estado preguntando qué ropa debes ponerte en tu primer día de trabajo. Si has hecho una entrevista personal en la empresa, habrás visto qué tipo de vestimenta llevan los trabajadores. Si eres chico y has visto que en la oficina todos llevan traje, ese será tu atuendo de trabajo. Para las chicas es igual, fíjate en qué tipo de ropa llevan. Si no has visto a ninguna persona que lleve vaqueros, evítalos. La clave es no desentonar. Eso sí, ante la duda siempre es mejor preguntar antes de llegar el primer día.

- **PUNTUALIDAD:** está claro que llegar tarde el primer día de trabajo es un gran error, aunque tampoco es necesario llegar media hora antes. Puede que la persona encargada de acompañarte durante el primer día tenga que preparar cosas antes de tu llegada, y el hecho de que estés ahí media hora antes le resulte incómodo. Procura llegar 5 minutos antes.

- **PRESTAR ATENCIÓN:** el primer día de trabajo te presentarán a tus compañeros y te explicarán las cosas básicas que vas a tener que hacer en los próximos meses. En ocasiones esto puede ser mucha información para un solo día, por eso es importante que si tienes alguna duda preguntes en el momento

- **NO TE AÍSLES:** especialmente si eres una persona tímida y te cuesta entablar conversación con personas que no conoces, lo más probable es que tiendas a quedarte sentado en tu ordenador sin moverte para nada. Es recomendable que intentes hablar un poco con tus compañeros, preguntarles dudas, etc. Si vas a tomar un café, procura hacerlo con ellos y aprovecha ese descanso para entablar conversación. Interésate por el trabajo, sus experiencias, etc.

- **LA TOMA DE DECISIONES:** es bueno que en el primer día de trabajo se demuestre confianza y decisión a la hora de hacer las cosas, pero hay ciertos límites. Si te piden que hagas una cosa pero no tienes muy claro cómo hay que proceder, pregunta. Es tu primer día, por lo tanto, es normal que no sepas muy bien cómo hacer ciertas cosas.

- **¿DESCANSO?:** normalmente hay un momento en el que los compañeros se toman un breve descanso para tomar un café. Durante tu primer día de trabajo puede aprovechar ese momento para socializar un poco con tus compañeros. Lo normal es que sean ellos los que te inviten a acompañarlos.

- **RESPETA LOS TIEMPOS:** Si le piden que tengan listo un informe o cualquier otra cosa a una hora determinada, es conveniente que le des prioridad a eso, aunque a ti no te importe emplear más tiempo en hacerlo, seguramente la persona que te lo ha pedido lo necesite para ese momento y no para más tarde.

- **DISTRACCIONES:** en muchas oficinas es habitual que los trabajadores escuchen música. Si lo haces, asegúrate de que escuchas bien a los que tienes alrededor cuando te hablan para que no tengan que llamarte a gritos más de una vez. En cuanto al móvil, el primer día de trabajo es conveniente dejarlo en silencio y guardado. No sabes si estará bien visto utilizarlo durante las horas de trabajo, por lo que pasarte la mañana enviando mensajes o viendo tus redes sociales no es recomendable.

- **PARTICIPA:** Aportar ideas es bueno, pero no intentes imponer tu criterio nada más llegar para que vean que sabes mucho. Escucha primero y en base a lo que se exponga, pon tu granito de arena. A lo mejor lo que propones no está en la línea de lo que busca la empresa en ese momento, pero si está bien fundamentado y tiene lógica, demostrarás iniciativa.

- **LA HORA DE SALIDA:** se supone que tendrás un horario fijado de entrada y salida, sin embargo, la hora de salida puede ser más flexible que la de entrada en muchas ocasiones. Asegúrate de que has terminado todo el trabajo antes de irte, procura no dejar las cosas a medias y no seas el primero en irte. Avisa siempre de que te vas y, antes de hacerlo, pregunta si necesitan que hagas algo más, eso demostrará interés por el trabajo.

Recuerda que todos tus compañeros e incluso tus jefes también pasaron por su primer día de trabajo, no eres el único. Lo fundamental es tener confianza y transmitirla a los demás