

六步帮你快速融入新公司 PDF转换可能丢失图片或格式，建议阅读原文

https://www.100test.com/kao_ti2020/394/2021_2022__E5_85_AD_E6_AD_A5_E5_B8_AE_E4_c123_394346.htm 终于换新工作了！满怀期待走马上任，却发现“水土不服”，难以适应新的工作环境，也无法发挥实力，这个时候该怎么办？如何才能避免遭遇这种状况？NO.1事前准备：确认上班路线及搜集信息首先要尽可能搜集与公司相关的情报，如分公司、组织结构、详细业务内容等。转换工作应该留一些喘息的时间，将情绪和心态调整好，才不会将以前公司的坏习惯带到新的工作岗位上。一定事先确认上班交通的路线，安排好才不会手忙脚乱。NO.2第一天：确定着装风格设法先了解该公司员工的穿着风格，不要穿与公司风格格格不入的衣服去上班。先拟好自我介绍的大纲。刚进公司不可能马上认识所有的同仁，不过还是要先跟人家打招呼，这是沟通的第一步，等到别人跟你搭讪就太迟了。NO.3第二天：了解工作职责刚进公司的第二天，好好观察办公室的气氛和一天的工作流程。知己知彼，才能顺利适应。了解部门里每个人的职责和工作内容是很重要的。对公司有任何疑问或不懂的地方，一定要开口问，可别闷着头做事。询问的对象若是比自己年轻的同事，也别太随便，要注意礼貌。把握接电话的机会。借着接听电话，可以让人比较强烈地感受到你的存在。而对工作的内容、特征及往来的客户也能有所了解。NO.4第三天到第七天：进入工作状态对于单据、文件的书写方式、电脑的操作方法及工作职责，要尽快熟悉。为了让自己能更容易进入状态，多帮别人忙是个不错的方式。NO.5第二个星期：把握工作流程确

认工作上要使用的专业用语都已经熟记，若有不懂的部分一定要问。除了自己所属的部门，也要尽力去了解其他部门的工作性质及往来的客户。尤其对于刚参加工作或跨行业转职的人而言，在第一个月的时候，最需要将有关的业务知识彻底研读。或许会觉得很难，但这绝对是必要的。主管慢慢也会开始思考交付你何种任务，不过在这个时候别过于做作，自然地表现自我即可。这个时期最重要的课题，就是把握工作的流程并了解公司对你的期待。NO.6四个星期以后：力争工作独立第一个月过去了，你应该开始以在工作上独立为目标。不妨也好好地回想自己一个月的工作大概有哪些缺点或过失，往后是否有需要再改进的地方。100Test 下载频道开通，各类考试题目直接下载。详细请访问 www.100test.com