

Ambiente de trabalho: consultora explica como se comportar numa reunião

Equipe do Blog , 23 de junho de 2010.

Para se ter uma boa convivência no ambiente de trabalho é essencial conhecer a empresa, foi o que disse ao blog a presidente da Associação Brasileira de Recursos Humanos (ABRH-Nacional), Leyla Nascimento.

“Entender a cultura da empresa, no sentido de saber se ela exige mais formalidade nas relações (ou se trabalha com a comunicação mais informal) está entre as regras básicas. Ver se a companhia exige determinada postura de vestuário mais formal, com apresentação de terno e gravata, se valoriza a parte das tecnologias da web, com uma boa relação de email, se é uma empresa que gosta do alto desenvolvimento dos funcionários e subsidiam cursos também são pontos importantes.

Leyla Nascimento diz ainda que é importante ter uma boa fluência verbal, hábito da leitura, porque quem lê escreve bem e se expressa bem. Ela também alerta que pontualidade e qualidade da utilização do tempo trabalhado são pontos observados pela empresa como requisitos importantes. “Existem duas formas de controle do horário. O ponto eletrônico, por meio do qual a empresa estabelece horário fixo de entrada e saída e atrasos não geram uma boa imagem. E caso de empresas que adotam o banco de horas, em que o funcionário precisa ter zelo e cuidado para fazer o horário que complete o total de carga horária exigida pela empresa”.

Outra dica importante é sobre a postura em reuniões: “não vá para uma reunião sem ter conhecimento do que será discutido. Nunca comparecer sem bloco e caneta para fazer apontamento do que está sendo decidido porque a reunião gera um trabalho posterior. E tenha cuidado em demonstrar que está interessado, estudou assunto, tem argumentos para apresentar”, orienta Leyla.

Blog do Trabalho – TEM