

## 9 เรื่องเล็ก ๆ ที่จะช่วยให้คุณก้าวหน้า

นำเสนอเมื่อ : 3 ต.ค. 2555

### 9 เรื่องเล็ก ๆ ที่จะช่วยให้คุณก้าวหน้า! (Lisa)

การเปลี่ยนแปลงเล็ก ๆ น้อย ๆ ในชีวิตประจำวันที่คุณอาจเคยมองข้าม แต่ที่แท้ละคือความลับของความก้าวหน้าในอาชีพการงาน

#### 1. พุดให้มากขึ้น

การมีส่วนร่วมมากขึ้นในการประชุมแสดงให้เห็นถึงความกระตือรือร้นและความสนใจของคุณต่อบริษัท ก่อนเข้าประชุมทบทวนกำหนดการและเตรียมประเด็นที่น่าสนใจสองสามอย่างในหัวข้อที่จะพูดคุยกัน และอย่าลังเลที่จะแบ่งปันไอเดียของคุณ

#### 2. เลือกที่นั่ง การเลือกที่นั่งใกล้กับหัวหน้าในที่ประชุม เป็นสัญญาณถึงความพร้อม

และการสนับสนุนของคุณ ช่วยให้แน่ใจได้ว่า คุณจะเป็นที่สังเกตเห็น และจะได้มีส่วนร่วมมากขึ้น

#### 3. ส่งเสริมการขายตัวเอง

ลองนึกภาพว่าถ้าผู้บริหารประชุมกันเพื่อตัดสินใจว่าจะให้ใครทำงานโปรเจกต์สำคัญ จะมีใครสักคนในห้องนั้นเอ่ยชื่อคุณขึ้นมาไหม ถ้าไม่มีคุณก็ต้องส่งเสริมการขายตัวเองสักหน่อยแล้ว การส่งอีเมลรายงานการทำงานของคุณให้เจ้านายเป็นประจำ หรืออาสาเป็นผู้นำเสนอรายงานเรื่องสำคัญในที่ประชุมเป็นวิธีง่าย ๆ ในการทำให้คนอื่นมองเห็นคุณมากขึ้น

#### 4. ทำให้มากกว่าหน้าที่ เช่น คุณอาจอาสาเป็นพี่เลี้ยงสำหรับคนที่เพิ่งมาทำงานใหม่

หรือช่วยองค์กรในกิจกรรมประจำปี หน้าที่การงานประเภทนี้ อาจดูไม่หรูหราอะไรนัก แต่บ่อยครั้งมันทำให้ได้อยู่ใกล้กับผู้บริหาร และมันจะผลักดันให้คุณให้ต้องใช้ความพยายามมากขึ้นด้วย

#### 5. รับคำชมอย่างสง่างาม ถ้าปกติเวลามีคนชมแล้วคุณทำเป็นไม่สนใจด้วยการบอกว่า

"ไม่สำคัญอะไรหรอก" คุณอาจให้โอกาสคนอื่นขโมยความดีความชอบของคุณไปได้ ลองพูดแบบนี้แทน "ขอบคุณคะ ฉันทึ่งใจจริง ๆ ที่มีน้าออกมาดีแบบนี้" แต่ระวังในการรับคำชมที่ไม่ใช่ของตัวเอง มันเชื่อขนมกินได้ว่าจะทำให้เกิดความตึงเครียด และความเกลียดชังในทีมของคุณ

#### 6. กระชับมิตร จากผลสำรวจโดยสถาบัน Robert Haif International พบว่า บทสนทนาแถว ๆ

ตู้น้ำเย็นช่วยเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานด้วย การให้ออกาสพนักงานได้สร้างความสนิทสนมกัน ดังนั้น นอกจากการคุยเล่นเป็นครั้งคราวกับเพื่อนร่วมงาน ให้แน่ใจว่ามีส่วนร่วมในการรวมกลุ่มในที่ทำงานด้วย เช่น การไปเที่ยวประจำปี มันจะช่วยสร้างสายสัมพันธ์อันมีค่าภายในองค์กรให้แกตัวเอง

7. เรียนรู้มารยาทบนโต๊ะอาหาร การร่วมรับประทานอาหารกลางวันกับลูกค้า เป็นสิ่งที่พบกันบ่อยมากขึ้นในทุกวันนี้ การเรียนรู้มารยาทโต๊ะอาหารที่ถูกต้องจึงเป็นเรื่องจำเป็น การหย่าขาดกับพนักงานเสิร์ฟ การไปถึงล่าช้า หรือการพลามเรื่องธุรกิจก่อนจะสั่งอาหาร ถือเป็นสูตรสำเร็จของความล้มเหลวเลยก็ว่าได้

8. สร้างสายสัมพันธ์ที่มีความหมายให้มากขึ้น  
การประชุมหรือสัมมนาทางธุรกิจเป็นโอกาสที่ดีในการสร้างเครือข่ายของคนรู้จัก และมันมีเคล็ดลับสองสามอย่างที่ช่วยให้คุณในการสร้างความประทับใจในยามแรกพบ ตัวอย่างเช่น การติดป้ายชื่อในตำแหน่งที่เหมาะสม ให้คนอื่นได้เห็นชื่อของคุณอย่างชัดเจน และจำชื่อคุณได้ง่าย การเขียนรายละเอียดของคนคนนั้นลงในด้านหลังนามบัตรของเขา เพื่อช่วยเตือนความจำให้คุณหลังจากนั้นผ่านไป และเป็นสะพานในการสานต่อความสัมพันธ์

9. รู้จักขอบคุณ  
ถ้าใครสักคนช่วยเหลือคุณให้พวกเขาได้รู้ถึงความรู้สึกซาบซึ้งใจของคุณเขียนจดหมายขอบคุณพวกเขาอย่างจริงจัง มันจะสร้างความประทับใจในแง่ดีให้แก่ผู้รับ และเพิ่มโอกาสที่เขาหรือเธอจะช่วยคุณอีกในโอกาสต่อไป

ขอขอบคุณข้อมูลจาก

หนังสือ Lisa Vol.13 No.32 24 กันยายน 2555