

Jestem punktualny

Dorota Marszałek

Zarówno punktualność jak i frekwencja to bardzo ważne cechy, ponieważ dzięki nim będziesz pozytywnie postrzegany przez innych ludzi - jako odpowiedzialny i przestrzegający określonych zasad panujących w danym miejscu. Są to cechy pożądane zarówno na zajęciach szkoleniowych jak i praktycznie w każdym zakładzie pracy. Poprzez punktualność okazujesz szacunek innym ludziom i sam stajesz się odpowiedzialny i wiarygodny, w oczach pracodawcy zaś będziesz odbierany jako dobry pracownik czy kandydat na pracownika. Frekwencja w pracy jest elementem, przez pryzmat którego pracodawca patrzy na Twoją wydajność i sumienność. Twoje nieobecności mogą doprowadzić nawet do zwolnienia z pracy. Punktualność i duża frekwencja w pracy to gwarancja, że zadanie Ci powierzone zostanie wykonane w terminie.

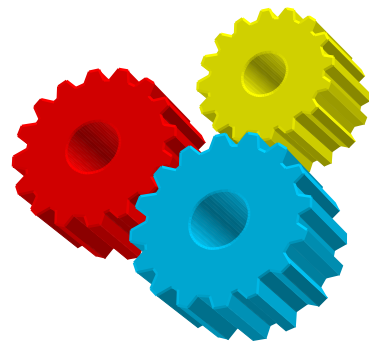
FREKWENCJA



- w pracy współpracownicy uczą się jak współpracować z innymi, nie będąc w pracy nie nauczysz się tego,
- w pracy nie będziesz częścią grupy i trudno będzie Ci się w niej odnaleźć,
- Twoje nieregularne przychodzenie – niezwiązane ze zdrowiem czy sprawami urzędowymi – może wpływać demotywująco na współpracowników,

- przychodząc na rozmowy kwalifikacyjne czy do pracy pomimo niekorzystnej pogody – deszczu, śniegu czy zbyt wysokiej temperatury – wyrabiasz w sobie nawyk samoorganizacji i konsekwencji,
- poza tym obecność pozwoli Ci na poznanie nowych, wspaniałych ludzi i na zawarcie ciekawych znajomości.

PUNKTUALNOŚĆ



- punktualność to przede wszystkim szacunek okazywany innym osobom,
- spóźnianie się odbierane jest przez innych jako brak szacunku, lekceważenie, nieliczenie się z czasem innych - pomyśl jak może to wpłynąć na Twoje stosunki ze znajomymi, rodziną czy na Twoją karierę,
- za spóźnianie można stracić pracę lub jej nie dostać - spóźniając się na egzamin, rozmowę kwalifikacyjną czy ważne spotkanie biznesowe nie zawsze będziesz w stanie naprawić konsekwencje swojego spóźnienia,
- planuj swój dzień, a nawet tydzień. Nie musisz się kurczowo trzymać tych schematów, wystarczy, że będziesz wiedział, które sprawy są ważniejsze, które już załatwiłeś, a które jeszcze są przed Tobą. W planie zapisuj czas, jaki Twoim zdaniem jest potrzebny do wykonania kolejnych zadań,
- przychodząc punktualnie na zajęcia nie powodujesz dezorganizacji w grupie, tak samo w pracy nie spowodujesz dezorganizacji.

- podczas wykonywania zadania grupowego czy spotkania w pracy nikt nie będzie musiał powtarzać dla Ciebie informacji i udzielać wyjaśnień, a grupa nie będzie musiała na Ciebie czekać,
- punktualność zwiększa poczucie odpowiedzialności,
- przychodząc punktualnie kształtujesz pozytywną postawę wobec stojącego przed Tobą zadania,
- pokazujesz, że jesteś człowiekiem sumiennym, któremu zależy na tym, by dobrze wykonać czekające go zadania,
- Twoja niepunktualność może powodować napięcia i niezadowolenie w grupie,
- punktualność może być dla Ciebie ćwiczeniem Twojego zaangażowania,
- Możesz mieć przekonanie, że 5 minutowe spóźnienie niczego nie zmienia, ale wtedy wyrobisz sobie opinię osoby nierzetelnej, niedbającej o szczegóły i na którą **zawsze** trzeba czekać,
- pracodawca i współpracownicy będą Cię kojarzyć jako osobę wiecznie spóźnioną, a nie tę, która potrafi coś fajnego robić – wtedy znikają Twoje sukcesy.