

Introduktionsguide till arbetslivet

Välkommen till jobbet!



Är du nervös? Det är helt okej. Det kommer säkert att gå jättebra för dig!

Det här är en guide till arbetslivet för unga som ännu har lite arbetserfarenhet.

Guiden innehåller allmänna råd och tips för arbetslivet. På arbetsplatsen får du dessutom handledning i mycket annat, till exempel i de praktiska arbetsuppgifterna och i arbetssäkerheten.

En del av det du läser är säkert redan bekant. Annat kan komma som en överraskning. Ta med dig det du lär dig också till kommande arbetsplatser.

kasvu
alkaa ihmisistä

TÄSMÄ-hanke
Täsmäosaamista työelämään

LIVE



1. Alltid i tid!



Kom i tid, helst en aning i förväg

Att bussen blev sen eller att det var rusningstrafik är en dålig ursäkt för att komma för sent. Planera in så mycket tid för arbetsresan att du hinner fram i tid även om bussen är försenad, mopeden går sönder eller något annat litet oväntat händer på vägen.

När arbetsskiftet börjar har du redan arbetskläderna på dig och står vid din arbetspunkt, redo att börja jobba.



Det är viktigt att arbetsgivaren och arbetskamraterna kan lita på dig. Att komma i tid bygger upp förtroendet.

2. Arbetskläder och utseende

Pigg och fräsch - så möter du arbetsdagen

Ibland blir kvällen lång, och ibland får man skynda till jobbet direkt från träningen. Kom ihåg hygien och att se pigg och fräsch ut, så blir arbetet trevligare både för dig själv, för kunderna och för arbetskamraterna. Följ arbetsplatsens klädanvisningar.



Behöver sminket fixas eller hamnar håret i ögonen? Fixa det vid behov under pausen, inte vid arbetspunkten.

Dofter: Ofta märker vi inte ens våra egna dofter. För någon annan kan de vara för mycket. Spara parfymen till fritiden.

3. Telefonen

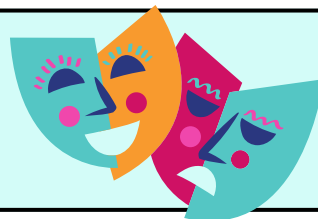


Lägg undan och stäng av telefonen under arbetstid (utom på rasten)

På fritiden är du kanske van vid att alltid vara nåbar. Meddelanden och notiser blir lätt något man svarar på direkt. På jobbet är telefonanvändningen begränsad. På rasterna får man ofta använda telefonen. Under arbetstid ska den varken synas eller höras där du jobbar.

Sociala medier och jobbet: Som arbetstagare har du lojalitetsplikt gentemot din arbetsgivare (juridiska grejer). Det betyder till exempel att du inte får berätta vad som helst om arbetsplatsen och det som händer där i sociala medier. Får du en bra idé till ett inlägg? Tipsa den som sköter arbetsplatsens sociala medier!

4. Din roll som arbetstagare



Vi har olika roller i livet: elev, syskon, vän, någons barn. I varje roll gör vi lite olika saker, beroende på situationen och vad som förväntas av oss. Som vän handlar det om avslappnad samvaro utan krav på prestation. Som elev ligger fokus på att lära sig, göra uppgifter och följa instruktioner.

I rollen som arbetstagare övar man sig på arbetslivsfärdigheter i sitt första jobb. Som arbetstagare ser man till att de uppgifter man fått blir gjorda så som man kommit överens om. Att vara initiativrik betyder att man inte bara väntar på att få uppgifter, utan också ber om mer att göra och tar tag i saker utan att bli tillsagd. Den förmågan växer med arbetserfarenheten.



Till rollen som arbetstagare hör till exempel att man inte smittar av dålig stämning på kunder och arbetskamrater.

5. Arbetskompisar



Ett bra team behöver allas insats

Du tillbringar kanske mer tid med arbetskamraterna än med kompisar eller familj. Det är viktigt att sköta om en god stämning på jobbet, så att det känns trevligt att vara där.

- Lär känna alla och se till att ingen hamnar utanför.
- Prata med arbetskamraten så snart som möjligt om det uppstår problem. Alltså aldrig bakom ryggen.
- Hjälp till varje gång du ser att någon behöver hjälp.

Alla klickar inte med alla, men jobbet ska ändå skötas tillsammans utan problem.

Medarbetarfärdigheter / arbetstagarfärdigheter / teamfärdigheter:

Färdigheter som gör dig till en bra arbetstagar och lagkamrat: du sköter ditt jobb ansvarsfullt, samarbetar bra med andra och berättar öppet om saker och ting.

6. Ansvar



Ser du något? Gör något åt det

Initiativförmåga är en viktig färdighet i arbetslivet. Om du märker att något är trasigt, att en produkt håller på att ta slut eller att kunderna önskar sig något nytt, kan du aktivt föra saken vidare i den mån det går.

- Skräp på golvet → städa upp.
- Kön växer → gå och hjälp till.



Allt ansvar ligger inte enbart hos arbetsgivaren och chefen. Om du upptäcker brister eller problem ska du säga till om dem. Du kan också komma med förbättringsförslag. Att komma med idéer visar initiativförmåga och bidrar till att göra arbetet bättre.

7. Kundmöten



En hälsning, ett leende och vanlig artighet räcker långt

På många arbetsplatser hör det till vardagen att möta kunder eller samarbetspartners.

Grunderna:

- Hälsa glatt när kunden kommer in.
- Tacka när hen betalar.
- Säg hej då när kunden går.
- Det räcker att du är dig själv och vänlig. Du behöver inte vara supersocial eller pratsam om du inte är det.



Om kunden är missnöjd

En kund kan vara arg, men som arbetstagare kan du inte ge dig in i grälet. En bra minneslista för svåra situationer:

- Lyssna lugnt.
- Svara kort och sakligt.
- Fokusera på lösningen, inte vem som har fel.
- Visa att du tar kundens ärende på allvar.

Du kan till exempel säga:

"Jag förstår att det här känns frustrerande."

8. Mobbning



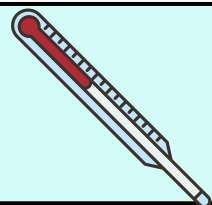
Kort sagt: nolltolerans

- Mobbning kan vara att inte hälsa, att prata bakom ryggen, att himla med ögonen, att ignorera det någon säger eller att lämna någon utanför. Om du märker mobbning på arbetsplatsen, se till att det tas upp.
- Små svåra situationer går att lösa genom att arbetskamraterna pratar med varandra. Om det inte hjälper, eller om det inte bara handlar om en enskild situation, be chefen om hjälp.

Alla är lika värda

I arbetslivet ska alla få vara olika. Oavsett funktionsnedsättning, sjukdom, kön, språk eller ålder är alla lika mycket värda.

9. Om du blir sjuk



Feber och ont i magen. Vad gör du nu?

- Först av allt: ring chefen.
- Sjukfrånvaro anmäler man alltid genast, och alltid per telefon. Då visar du att du tar ansvar, och du vet säkert att saken är skött. Meddelanden kan försvinna på vägen eller upptäckas för sent. (Samma sak gäller förresten om du av någon anledning blir försenad.)



Är du smittsam ska du stanna hemma tills du är frisk.

10. Vågar jag fråga? Tänk om jag gör fel?

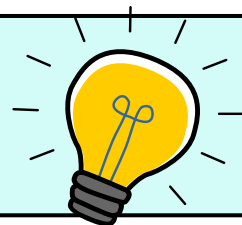
Du får och ska fråga

- Alla gör fel ibland, också på jobbet. Ingen förväntar sig att du kan allt med en gång.
- Berätta om misstagen. Beroende på situationen vänder du dig till chefen eller till någon som jobbar i samma pass, eller till båda.
- Fråga, fråga och fråga. Det är alltid bättre att fråga än att gissa.
- Vi lär oss av både våra egna och andras misstag. Därför är det bra att prata om dem tillsammans med arbetskamraterna. Ibland kan lite humor också hjälpa.

Utmaning!

Förr eller senare gör vi alla misstag på jobbet. Kanske har du eller någon av dina arbetskamrater redan varit med om något sådant. Berätta om det och fundera tillsammans på vad ni lärde er. Att prata om sina misstag hjälper oss att utvecklas och att undvika samma fel en gång till.

4. Idéer och förslag



- Får du en bra idé på jobbet, till exempel produkter som trendar och kunde säljas eller ett smidigare sätt att göra något, så berätta om den. Alla förslag går inte att förverkliga, men de bästa idéerna kommer ofta just från dem som gör jobbet varje dag.
- Hur ska man då ta emot andras förslag? Lyssna med öppet sinne, avfärda inte. Tillsammans kan ni utveckla idén och göra den ännu bättre.



"Många kunder frågade efter iste. Vi hade inget! Jag berättade det för min chef, och snart hade vi en ny storsäljare i sortimentet. Och så slapp vi säga nej hela tiden."

Lycka till på vägen!

Här börjar lärandet. Vi hoppas att varje arbetsdag ger dig nya färdigheter, nya erfarenheter och känslan av att lyckas.



Ha en trevlig arbetsdag!

kasvu
alkaa ihmisistä

TÄSMÄ-hanke
Täsmäosaamista työelämään

LIVE



Materiaali on tuotettu osana Täsmä-hanketta.