

## **Рифы и подводные камни испытательного срока: как правильно себя вести?**

Вы получили работу всей своей жизни? Устроились на новое, более выгодное и перспективное место? Нашли возможность начать свою карьеру в банке, крупной международной организации, у работодателя своей мечты или просто наконец приплыли в свою тихую гавань после долгого плавания по бурным морям собеседований? Поздравляем вас! Однако трудоустроиться в компании - это еще полдела, а вот удастся ли вам остаться там надолго - это и есть главный вопрос. Пойдете ли вы дальше или вернетесь назад - это покажет ваш срок испытания.

**Испытательный срок**, за некоторым исключением, не должен превышать трех месяцев, а для руководителей организаций и их заместителей, главных бухгалтеров и их заместителей, руководителей филиалов, представительств и т. д. - шести месяцев. Если трудовой договор заключается на срок от двух до шести месяцев, испытание не может превышать двух недель.

Существует два варианта результата испытания: либо работник его прошел, либо нет. Первый случай не требует никакого оформления. Если на следующий день по окончании срока испытания работник продолжает работать, то он считается выдержавшим испытание и последующее расторжение трудового договора допускается только на общих основаниях.

Законным увольнение работника как не прошедшего срок испытания будет только до истечения срока испытания, причем работодатель должен в письменной форме предупредить работника не позднее чем за три календарных дня до окончания срока испытания и указать причины, послужившие основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание.

Ошибки в исчислении этого срока приводят к многочисленным спорам, нередко оканчивающимся судебным разбирательством. Обратите внимание на даты начала и окончания испытательного срока.

Характеризовать вас как работника, справляющегося с обязанностями, будут отсутствие в период испытания дисциплинарных взысканий, выплата премии (храните расчетные листки по зарплате). Хорошую службу сослужит положительная характеристика, сведения о награждениях, грамоты с предыдущего места работы.

Важно знать и понимать, что все периоды вашего отсутствия на работе независимо от причины, будь то болезнь, отпуск за свой счет, учебный отпуск и т. п., продлевают испытательный срок. Это значит, что в испытательный срок включается только время фактического выполнения работником трудовых обязанностей.

Работодатели не жалуют работников "с проблемами" и часто используют возможность увольнения таких сотрудников как не прошедших срок испытания. Чтобы не оказаться в их числе, стоит заблаговременно подумать о доказательствах, свидетельствующих, что вы справляетесь со своей работой.

В первый же день работы попросите четко разъяснить круг ваших обязанностей, а еще лучше - попросите предоставить вам исчерпывающую должностную инструкцию.

Если в процессе выполнения обязанностей возникают объективные трудности или ваше рабочее место должным образом не организовано, напишите обоснованную служебную записку на имя работодателя, обязательно зарегистрируйте ее и заручитесь копией, оставив ее у себя. Поддержка свидетелей - также неплохое подкрепление.

И, конечно, для успешного прохождения срока испытания необходимо соблюдать следующие гласные и негласные правила.

### **Нет опозданиям, или Точность вежливость королей**

Даже если вы видите, что некоторые ваши коллеги непунктуальны, начальник приезжает к обеду, а непосредственный наставник позволяет себе опаздывать на оперативное утреннее совещание на 5-7 минут, это не повод для вас поступать также. Вы не знаете, чем именно заслужил ваш наставник или другой коллега такие привилегии, вы здесь новичок и от вас ждут максимальной дисциплины, даже если за временем вашего прихода, казалось бы, никто не следит.

Если вдруг вам все-таки случилось припоздниться - позвоните своему руководителю заранее, предупредите, сообщите, во сколько точно вы сможете быть в офисе и по какой причине опаздываете. Постарайтесь, чтобы никаких объяснений типа "проспала" и т. п. не прозвучало - это может поставить крест на вашей репутации.

### **Не бегите впереди паровоза, или Инициатива иногда бывает наказуема**

Если вы сразу же начинаете чересчур активно "продвигать" свои идеи, волей-неволей вы демонстрируете руководству, что вам не нравится заведенный в компании порядок, и коллектив может настроиться против вас.

Вам очень хочется произвести впечатление на коллег и руководство, показать и доказать, что вас не напрасно взяли на работу? Инициатива - это отлично, однако она уместна не в каждом коллективе и не во всяком деле. Лучше любое дело сделать на пять минут позже, но все перепроверить и как следует обдумать. Особенно аккуратной нужно быть с работами по составлению новых документов или изменению уже существующих в компании (правил, регламентов и т. п.). Выскочек никто не любит, поэтому "заниматься самодеятельностью" в первые же месяцы работы не стоит. Может так получиться, что вы не продумали все пути решения проблемы, не посмотрели, есть ли в компании уже готовые документы, и, таким образом, поставили себя под удар.

### **Помнить все: записывайте задания, обязанности, имена**

Не все сотрудники компании вас сразу узнают и запомнят. А вот вам в идеале нужно с первого же дня всех запомнить и все зафиксировать. Записанное на глазах руководства задание - показатель вашей ответственности и исполнительности, а также незаменимое подспорье в случае, если вдруг эту задачу впоследствии изменят, сказав, что вы не так что-то поняли и не то услышали.

Внимательные люди с отличными навыками самоорганизации нравятся и руководству, и коллегам, и партнерам компании, поэтому не ленитесь записывать имена, должности и

номера офисов. Старайтесь называть людей по именам, не проглатывайте окончания отчеств и сложных имен; если не знаете точное ударение в имени - не стесняйтесь спросить.

### **Не лезьте вон из кожи: не стоит с первых же дней перерабатывать и засиживаться допоздна**

Трудоголиков любят, но не все и не всегда. Если вы сразу начинаете засиживаться в офисе допоздна, это, вполне вероятно, вызовет подозрение. Вам не хватает времени? Вы медлительны? Вы хотите показать, что вы лучше своих коллег? Вы не справляетесь со своими обязанностями в отведенное для этого время? А может быть, вы просто любите посидеть в Интернете бесплатно? В любом случае пребывание на рабочем месте после окончания рабочего дня в первые месяцы работы не приветствуется. Конечно, иногда по просьбе руководства стоит немного поусердствовать, но только тогда, когда это действительно необходимо.

### **Откажитесь от старых уставов - не будьте "новой метлой"**

Не спешите делать революцию и сообщать руководству и сотрудникам, что в их организации "все надо менять". Подобные заявления вызовут лишь негативную реакцию: "работает тут без году неделя и уже умничает".

Это особенно острая проблема для многих западных компаний, которые нанимают на работу "звезд" их компаний-конкурентов (например, персональных ассистентов, зарекомендовавших себя и получающих оклады на уровне 200 000 руб., или офис-менеджеров и административных директоров, владеющих несколькими иностранными языками), а потом месяцами переучивают их и перестраивают под свои регламенты и процедуры. Всегда помните: в чужой монастырь со своим уставом не ходят!

Чтобы влиться в коллектив, нужно все замечать и подмечать, поддерживать его гласные и негласные правила, не пренебрегать этическим кодексом, если он существует, читать все материалы, которые есть на сайте и во внутренней сети, о корпоративной политике, задавать вопросы менеджерам по персоналу о компании (безусловно, не надоедая им и только касательно открытой информации).

Даже если вам что-то не нравится - не бунтуйте, постарайтесь мягко и деликатно делать по-своему, но не выставляйте это напоказ, потому что вашу "смелость" точно не оценят. Избегайте излишней категоричности и критики.

### **Обезьяна с гранатой, или Ни в коем случае не эпатируйте сотрудников**

Никто не просит вас быть тенью и серой мышкой (хотя в некоторых случаях от вас именно этого и ждут), но в первые дни эпатировать коллег и руководство не стоит. Не переборщите с ярким макияжем, нарядами, десятиразовым приемом пищи в день и т. д. Вы должны быть индивидуальны, но не должны шокировать и запомниться только эпатажем, а не профессионализмом и основательностью в работе. Лучше потрясти всех правильно составленными документами, четкой базой данных, слаженной работой с курьерами, быстро разнесенной по офису почтой, в срок выполненным заданием и идеальным порядком на рабочем столе. А после того, как вы завоеуете симпатию и

уважение коллег и руководства, вы получите право на более явное и полное самовыражение. Умеренность - ваш лучший товарищ во время испытательного срока.

**Нет нытью: не показывайте, что вам сложно, скучно, грустно, что вы ностальгируете по прежней жизни**

Безусловно, вам сложно, а порой и тяжело привыкать к новому месту. Если вы еще и поменяли сферу деятельности и выполняете незнакомые для себя функции - вам наверняка страшно, что вы не справитесь. Вас заела тоска по прежним коллегам и по тому, "как было там". Что бы вас ни беспокоило, новые коллеги не должны об этом знать.

Не стоит демонстрировать подавленность, жаловаться на условия работы, вздыхать. Рано или поздно ваше руководство и коллеги спросят вас или самих себя: "Что вы тут делаете, если вам так плохо? Возможно, стоит отпустить вас обратно?"

Поверьте, за три месяца невозможно узнать о новом месте работы абсолютно все и понять, "ваша" она или нет. В среднем человек окончательно адаптируется к новому месту, коллективу и компании только через год и лишь затем начинает эффективно работать и брать на себя ответственные задачи. Именно поэтому большинство работодателей не любят "прыгунов", которые меняют место работы раз в год, а то и чаще. Считается, что такой кандидат - самый нестабильный и нежелательный сотрудник, которого ничто не удержит на месте и который никогда не станет лояльным к компании и не вольется в коллектив.

**Болтун - находка для шпиона: не сплетничайте, не болтайте, не интригуйте!**

Ограничьте личное общение до минимума - общайтесь только в перерывы и вне работы. Личные разговоры в рабочее время не стоит позволять себе даже старым сотрудникам. Это отвлекает, раздражает окружающих, настраивает некоторых коллег против вас. А уж новичку эта роскошь тем более непозволительна.

**Кто не с нами - тот против нас: не отрывайтесь от коллектива, старайтесь проникнуться духом компании**

Входите в коллектив грамотно, подмечайте, что принято у сотрудников новой компании. Соблюдают ли они строгий дресс-код или дозволены послабления, ходят ли они обедать в кафе или приносят еду из дома, обращаются друг к другу на "ты" или на "вы" и т. д. Если кто-то согласится показать вам, где и что находится (в крупных западных компаниях это обязательно в первые дни делают представители отдела персонала), - отправляйтесь на экскурсию.

Не отказывайтесь от любых предложений коллег (если только это не нарушение дисциплины) - пойти пообедать, выпить кофе в перерыве, отправиться куда-то вечером - все это поможет вам адаптироваться. Постепенно вбирайте в себя "дух" компании и определяйтесь, подходит ли она вам.

**Знайте себе цену: не набивайтесь коллегам и руководству в друзья**

Не начинайте слишком рьяно налаживать дружеские отношения, лучше налаживайте деловые. Ваше идеальное поведение в период испытательного срока - вежливость, доброжелательность и при этом некоторая обособленность.

**Скромность украшает: делайте паузы, обедайте и отдыхайте незаметно для других**

Уходите на обеденный перерыв так, чтобы не оставалось срочных нерешенных дел. Делать короткие перерывы в работе - это нормально, всем нужен отдых, и руководство это прекрасно понимает. Но пока вы находитесь в офисе на испытательном сроке и не заслужили особого авторитета, не выделитесь профессиональными успехами - лучше не создавать о себе мнения как о человеке, который исправно отдыхает и обедает всегда вовремя.

Таким образом, основная задача на срок испытания - удержаться, зарекомендовать себя, понять и принять корпоративную культуру компании, адаптироваться в коллективе и создать вокруг себя благоприятную рабочую атмосферу. Важно не расслабляться ни на секунду, каждый день доказывать, что вы не случайны в этой компании и на этой должности. Помните, что ваш профессиональный и карьерный рост начинается уже в первые недели работы в компании. Удачи вам!