



Щоб швидко просуватися в по кар'єрних сходах та отримувати більшу винагороду потрібно робити всього кілька речей.

№ 1 Брати на себе відповідальність. Сказав – зробив. Виконувати завдання в повному об'ємі і в домовлений термін. Більшість людей боїться брати на себе відповідальність, тому ніколи не виростає до головного бухгалтера чи директора. Директор будь-якої компанії шукає надійний персонал і цінує таких працівників.

Якщо діяти за цим правилом, то вас обов'язково помітять і оплата вашої праці буде зростати. Хороші керівники утримують такий персонал і стимулюють працювати у їхній компанії. У будь-якому випадку ваша ціна як фахівця буде тільки рости і ви можете вимагати більшу платню у своїй компанії чи у інших компаніях.

№ 2 Брати більше роботи або складніші завдання. Коли ви закінчили роботу вчасно чи завчасно, то підходите до керівника і кажете: “Я виконав завдання. Що я можу зробити ще?”. Більшість персоналу так не роблять і вам не будуть радити. Адже мало хто любить працювати, більшість любить відпочивати. Це не означає, що потрібно набирати роботи понад міру своїх фізичних можливостей, просто щоб швидко “рости” потрібно більше і ефективно діяти.

№ 3 Працювати на результат. Доводити почату справу до результату, до кінця. В психологічному плані, після завершення завдання у людини виникає відчуття задоволення, повністю завершена справа додається в уявний список досягнень (в пам'яті) і з'являється енергія для наступних справ. Якщо залишаються “хвости”, то вони негативно впливають на настрій людини і працездатність, тягнуть енергію, яка могла б піти на нові проекти.

Щоб встигати виконати більше завдань варто знати основи тайм-менеджменту або мистецтва управління часом. У наступній статті ми розкажемо кілька типових ситуацій у роботі бухгалтера в яких можна сильно зекономити час.

Автор: Петранюк Андрій, директор ТОВ «Західмегатрейд»;