

## Diez consejos para superar con éxito el primer día de trabajo

**Adecco ha elaborado un decálogo para aprobar con nota la primera jornada laboral: autoconfianza, prudencia, paciencia y entusiasmo son los factores clave.**

**Madrid, 24 de enero de 2011.-** Ya has hecho lo más difícil, eres uno de los afortunados que, en plena crisis, has conseguido un nuevo empleo. Estás feliz por la nueva etapa que se abre ante ti pero también te inquieta ese porvenir incierto que te espera. ¿Cómo será tu jefe? ¿Habrá un buen ambiente con tus compañeros? ¿Te integrarás bien? Respira hondo y toma nota de estos diez consejos que Adecco, compañía líder en recursos humanos, ha elaborado para ayudarte a entrar con buen pie en tu futuro laboral.

- 1. Ten confianza en ti mismo:** Ya te han seleccionado, eso significa que tus características se adaptan al perfil que la empresa necesita. Repasa mentalmente tus cualidades y también tus defectos, esto te ayudará a saber de lo que eres capaz. Si tienes seguridad en ti mismo las personas de tu alrededor lo notarán y confiarán en tus posibilidades.
- 2. Infórmate sobre la empresa:** Pregunta a tus contactos o visita la página web de la compañía y trata de conocer algo de su historia, así como su estructura y funcionamiento. Además, entérate de detalles prácticos como su ubicación o la forma de llegar que te ayudarán a ir sobre seguro en el primer día.
- 3. Sé puntual:** Procura llegar algunos minutos antes de la hora de inicio, ya estarás lo suficientemente intranquilo como para que un retraso te convierta en un manojo de nervios. En los siguientes días comprobarás si el personal cumple estrictamente el horario o si existe flexibilidad en este sentido y podrás adaptarte a lo que hagan los demás.
- 4. Toma nota de los datos importantes:** Lleva un cuaderno y un bolígrafo y apunta aquellos datos que puedas necesitar: claves, instrucciones, horarios, etc. No tengas inconveniente en preguntar las dudas que tengas, aunque con moderación, no necesitas saberlo todo en un día.
- 5. La primera impresión es fundamental:** Son varios los factores que influyen en la primera impresión que los demás se forman de nosotros y todos ellos son importantes: el lenguaje corporal, la forma de expresarnos y la vestimenta que llevamos son determinantes. Nuestra mejor tarjeta de visita es la sonrisa, que nunca debe parecer forzada. Al expresarnos, debemos ser educados, prudentes, amables y seguros y nuestra vestimenta ha de ser discreta y esmerada; mejor ser más formal de lo que se requiere que llamar la atención por lo contrario.
- 6. Conoce tu entorno laboral:** Trata de memorizar los nombres de las personas con las que a partir de ahora tratarás diariamente: tu jefe y tus compañeros directos. Ubica tu puesto de trabajo y los lugares que frecuentarás: el despacho de tu superior, el lugar donde se encuentran las impresoras y fotocopadoras, la cafetería, los servicios, etc.
- 7. Únete al grupo de forma natural:** Las relaciones profesionales necesitan su tiempo, no es necesario forzar la situación, tus compañeros acabarán integrándote en su grupo. Si participas en alguna reunión sé prudente, escucha con atención y no hables

demasiado. Participa solo cuando tengas algo interesante que aportar, así tu criterio será respetado desde el principio.

8. **Fíjate en lo que hacen los demás:** Recuerda la máxima “Donde fueres haz lo que vieres” y sigue el ejemplo de tus compañeros a la hora de comportarte, observa factores como la forma en que se dirigen al jefe, si el ambiente es serio o distendido o si se come en la oficina o fuera.
9. **Muestra tu predisposición a aprender:** Expón tu interés por los detalles del puesto y por la estrategia y los objetivos de la empresa. Si transmites tu optimismo y entusiasmo ante el trabajo, tus superiores te considerarán una persona capaz de sacar adelante cualquier proyecto.
10. **No te exijas demasiado:** Ten presente que es tu primer día y que nadie espera que vayas a rendir al 100%; necesitas un periodo de adaptación para ir aprendiendo todos los procedimientos y tareas que tendrás que llevar a cabo. Más adelante tendrás tiempo de desarrollar tus habilidades y demostrarlas.

### **Sobre Adecco**

**Adecco** es la empresa líder en gestión de Recursos Humanos, sector en el que ofrece un servicio integral a través de sus líneas de negocio especializadas en empleo temporal y selección (Adecco Office y Adecco Industrial), consultoría de selección (Adecco Professional a través de sus líneas especializadas por perfiles: Adecco Engineering & Technical, Adecco Finance & Legal, Adecco Information Technology, Adecco Medical & Science y Adecco Sales & Marketing), externalización de procesos (Adecco Outsourcing, Eurocen, Extel Crm, Eurovendex), consultoría de formación (Adecco Training) y servicios de recolocación (Create Lee Hecht Harrison). En España, Adecco cuenta con más de 300 delegaciones y una plantilla interna de más de 1.300 empleados.

Adecco ha sido certificada como Compañía Ability en la edición 2011 de los Premios Telefónica Ability Awards.



---

*Para cualquier aclaración no dudéis en poneros en contacto con nosotros. Un cordial saludo:*

Marina Gómez/Luis Perdiguero  
Dpto. de Comunicación Adecco  
Tlf: 91 432 56 57  
[marina.gomez@adecco.com](mailto:marina.gomez@adecco.com)  
[luis.perdiguero@adecco.com](mailto:luis.perdiguero@adecco.com)

Silvia Enrique /Laura García  
Trescom Comunicación  
Tlf: 91 411 58 68  
[silvia.enrique@trescom.es](mailto:silvia.enrique@trescom.es)  
[laura.garcia@trescom.es](mailto:laura.garcia@trescom.es)