

15 BÍ KÍP
THÍCH NGHI
VÀ THĂNG TIẾN
NƠI LÀM VIỆC MỚI

ULTIMATE NEW JOB:

THE DEFINITIVE GUIDE TO SURVIVING AND THRIVING AS A NEW STARTER

Copyright © James Innes, 2012

This translation of Ultimate New Job is published by arrangement with Kogan Page.

All rights reserved.

15 BÍ KÍP THÍCH NGHI VÀ THĂNG TIẾN NƠI LÀM VIỆC MỚI

Bản quyền tiếng Việt © Công ty Cổ phần Sách Alpha, 2024

Alpha Books - Better Knowledge, Better Success

Thương hiệu sách Quản trị kinh doanh số 1 thị trường

Alpha Books không bán sách, chúng tôi bán những kinh nghiệm và kiến thức kinh doanh, quản trị hàng đầu thế giới.

Không phần nào trong xuất bản phẩm này được phép sao chép hay phát hành dưới bất kỳ hình thức hoặc phương tiện nào mà không có sự cho phép trước bằng văn bản của Công ty Cổ phần Sách Alpha. Chúng tôi luôn mong muốn nhận được những ý kiến đóng góp của quý vị độc giả để sách ngày càng hoàn thiện hơn.

Biên mục trên xuất bản phẩm của Thư viện Quốc gia Việt Nam

Innes, James

15 bí kíp thích nghi và thăng tiến nơi làm việc mới / James Innes ; Minh Nhật dịch. - H. : Công

Thương ; Công ty Sách Alpha, 2024. - 308 tr. ; 21 cm

ISBN 978-604-481-396-7

1. Thành công cá nhân 2. Nơi làm việc

Góp ý về sách, liên hệ về bản thảo và bản dịch: publication@alphabooks.vn

Liên hệ hợp tác về nội dung số: ebook@alphabooks.vn

Liên hệ hợp tác xuất bản & truyền thông trên sách: publication@alphabooks.vn

Liên hệ dịch vụ tư vấn, đại diện & giao dịch bản quyền: copyright@alphabooks.vn

James Innes

15 BÍ KÍP
THÍCH NGHI
VÀ THĂNG TIẾN
NƠI LÀM VIỆC MỚI



Minh Nhật dịch



NHÀ XUẤT BẢN
CÔNG THƯƠNG

HỘI ĐỒNG CỐ VẤN XUẤT BẢN

Hoàng Nam Tiến

Phó Chủ tịch Hội đồng
trường Đại học FPT

Đoàn Đức Thuận - Phó TGD về

Chiến lược và Marketing - Kowil Fashion

Trần Hồng Quang

CEO HQBC Consulting & Investment

Nguyễn Minh Tuấn

CEO AFA Capital

Nguyễn T. Quỳnh Trang

Phó Chủ tịch CSMO

Lê Quốc Vinh

Chủ tịch Lebros

Nguyễn Đình Thành

Đồng sáng lập Elite PR School

Lê Hồng Phúc - Phó Chủ tịch

Hội các Nhà QTĐN Việt Nam

Chủ tịch CLB Nhân sự Việt Nam

Nông Vương Phi

CEO Công ty Phi&P

Nguyễn Cảnh Bình

Chủ tịch HĐQT Alpha Books

ĐỘI NGŨ TRIỂN KHAI ALPHA BOOKS

Chịu trách nhiệm xuất bản: Đỗ Nguyệt Anh

Điều phối viên: Thùy Chi

Thiết kế bìa: Trang Fu

Trình bày: Vũ Lê Thư

Thư ký xuất bản: Thùy Nguyễn

Bản quyền: Thiên Hương

Phụ trách Marketing: Kim Chi

Alpha Books không bán sách, chúng tôi bán những kinh nghiệm và kiến thức kinh doanh, quản trị hàng đầu thế giới.

Alpha Books - Better Knowledge, Better Success

Mục lục

Lời giới thiệu	8
Lời cảm ơn.....	12
Dẫn nhập.....	13
Hướng dẫn đọc sách.....	17

01. CÔNG VIỆC MỚI

Chương 1	Xem xét lời mời nhận việc	22
Chương 2	Nghỉ việc.....	39
Chương 3	Chuẩn bị.....	47

02. TUẦN LÀM VIỆC ĐẦU TIÊN

Chương 4	Ngày làm việc đầu tiên.....	54
Chương 5	Hiểu rõ mục đích	66
Chương 6	Tri thức là sức mạnh	72

03. CON NGƯỜI

Chương 7	Đối phó với sếp.....	78
Chương 8	Khẳng định vị trí trong nhóm.....	86
Chương 9	Quản lý cấp dưới	92
Chương 10	Networking và xã giao	101

04. CON ĐƯỜNG HỌC TẬP

Chương 11	Lên kế hoạch và tổ chức	110
Chương 12	Quản lý thời gian	117

Chương 13	Giao tiếp.....	128
Chương 14	Kỹ năng viết	136
Chương 15	Thuyết trình	147
Chương 16	Các cuộc họp	153
Chương 17	Làm việc từ xa.....	160
Chương 18	Làm việc ở nước ngoài	169

05. ĐỐI MẶT VỚI KHÓ KHĂN

Chương 19	Đối phó với những người khó tính.....	182
Chương 20	Chuyện chính trị nơi công sở	194
Chương 21	Áp lực và căng thẳng	201
Chương 22	Thích nghi với sự thay đổi trong công việc ...	212
Chương 23	Những sự thay đổi bất buộc tại nơi làm việc.....	219
Chương 24	Bạn muốn nhảy việc?.....	226

06. TIẾP TỤC THĂNG TIẾN

Chương 25	Đào tạo.....	234
Chương 26	Đánh giá hiệu suất.....	239
Chương 27	Đã đến lúc bạn được tăng lương?	247
Chương 28	Thăng chức	255
Chương 29	Bước tiếp.....	264

07. NĂM LỜI KHUYÊN ĐỂ TỒN TẠI VÀ THÍCH ỨNG VỚI CÔNG VIỆC MỚI

Chương 30	Tồn tại và thích ứng.....	292
Phụ lục: 15 sai lầm phổ biến nhất và cách phòng tránh.....		295

Cuốn sách này dành tặng cho chú của tôi, Malcolm, vì chú đã dạy tôi viết lách, truyền cho tôi tình yêu với văn học Anh, sự trân trọng thiên nhiên cũng như kiến thức về âm nhạc cổ điển, và vì chú đã thất bại hoàn toàn trong việc giúp tôi trở nên hứng thú với thể thao!

Một nửa lợi nhuận từ cuốn sách này sẽ dành tặng cho tổ chức từ thiện Havens Hospices (số đăng ký từ thiện 1022119) – nơi hỗ trợ chăm sóc thay thế tạm thời, kiểm soát triệu chứng và chăm sóc cuối đời cho trẻ em không thể đạt đến tuổi trưởng thành do điều kiện hạn chế hoặc những yếu tố đe dọa đến tính mạng. Rất mong quý độc giả tham gia ủng hộ hành động này. Quyên góp trực tuyến tại: www.justgiving.com/havens.

Lời giới thiệu

– Lê Hồng Phúc

Phó Chủ tịch Hội các nhà QTDN Việt Nam

Chủ tịch CLB Nhân sự Việt Nam

Trong thị trường việc làm cạnh tranh ngày nay, đi tìm một công việc mới vừa thú vị lại vừa choáng ngợp. “Với các ngành công nghiệp không ngừng phát triển, công nghệ tiến bộ với tốc độ chóng mặt và thị trường việc làm ngày càng trở nên phức tạp, các cá nhân cần có những công cụ và chiến lược cần thiết để không chỉ đảm bảo công việc mới mà còn phát triển trong vai trò mới của mình” (Mezias & Scandura).

Tìm được một việc làm phù hợp và tận dụng cơ hội trong công việc để hòa nhập, phát triển bản thân và thăng tiến cùng với tổ chức là mong muốn của hầu hết, nếu không muốn nói là tất cả, những người đi làm. Nhưng không phải lúc nào mọi việc cũng suôn sẻ và thuận lợi như mong ước, nhất là đối với các bạn trẻ mới lần đầu đi làm, chưa có nhiều trải nghiệm trong công việc cũng như kinh nghiệm xã hội.

Cuốn sách 15 bí kíp thích nghi và thăng tiến nơi làm việc mới của tác giả James Innes là một nguồn tài liệu hữu ích cho bất kỳ ai đang chuẩn bị bước vào hành trình nghề nghiệp mới hoặc đang tìm kiếm cơ hội để phát triển và thăng tiến trong môi trường làm việc hiện tại. Cuốn sách

này cung cấp những hiểu biết sâu sắc cũng như lời khuyên thiết thực để giúp bạn vượt qua thách thức khi bắt đầu một công việc mới, cung cấp cho bạn những công cụ cần thiết để thành công trong vai trò mới. Với trọng tâm là sự tồn tại và phát triển, tác giả đề cập đến những mối quan tâm và sự không chắc chắn chung mà nhân viên mới có thể gặp phải, đồng thời đưa ra bí kíp vượt qua các trở ngại đó, tạo ra tác động tích cực ngay từ ngày đầu.

Tác giả đã vận dụng kiến thức chuyên môn sâu rộng của mình về công tác hướng nghiệp và tuyển dụng trong nhiều năm để đưa ra chiến lược và lời khuyên nhằm giúp người đi làm đạt được thành công trong công việc mới. Từ việc kiểm soát sự lo lắng trong ngày đầu tiên đến việc xây dựng các mối quan hệ chuyên nghiệp và tạo dựng uy tín, cuốn sách đề cập đến nhiều chủ đề mà nhân viên mới thường gặp phải.

Trong những năm sắp tới, môi trường kinh doanh sẽ ngày càng phức tạp hơn với những thay đổi chưa từng có về quy trình, sản phẩm và công nghệ. Do đó, mỗi cá nhân phải được trang bị kỹ năng và kiến thức để thích ứng và phát triển trong bối cảnh luôn thay đổi này.

Mỗi cá nhân không chỉ cần đảm bảo được công việc mà còn phải xuất sắc trong công việc đó, vì chỉ sự tồn tại thôi là chưa đủ trong thế giới cạnh tranh ngày nay. Trong cuốn sách, tác giả nhấn mạnh tầm quan trọng của sự xuất sắc tại nơi làm việc, và cung cấp cho người đọc những bí kíp và công cụ cần thiết để đạt được điều đó. Để nổi bật và thành công trong thị trường việc làm đầy cạnh tranh và nhịp độ nhanh, mỗi cá nhân phải sở hữu nhiều thứ hơn ngoài các

kỹ năng chuyên môn. Mỗi cá nhân cũng phải phát triển các kỹ năng có thể chuyển đổi để nâng cao sự phát triển nghề nghiệp và giúp họ dẫn đầu trong cuộc cạnh tranh. Với suy nghĩ này, tác giả đề cập đến nhiều chủ đề, nhiều khía cạnh khác nhau của thế giới công việc đương đại, tầm quan trọng của việc xây dựng nền tảng kỹ năng vững chắc vượt xa chuyên môn kỹ thuật, chẳng hạn như giao tiếp, làm việc nhóm, giải quyết vấn đề và khả năng thích ứng.

Cuốn sách còn giới thiệu các chiến lược và kỹ thuật thực tế để phát triển những kỹ năng này và tối đa hóa tác động của chúng tại nơi làm việc. Một trong những thách thức chính mà mỗi cá nhân phải đối mặt khi bắt đầu công việc mới là thu thập thông tin và kiến thức cần thiết để thành công trong vai trò mới. Đây là lúc cuốn sách mà người đọc cầm trên tay trở nên vô giá. Cuốn sách đưa ra hướng dẫn về các chiến lược tìm kiếm thông tin hiệu quả giúp những người mới bắt đầu nhanh chóng thu thập thông tin họ cần để hoàn thành tốt công việc mới, các mẹo về cách điều hướng quá trình giới thiệu, thiết lập mối quan hệ với đồng nghiệp và cấp trên trực tiếp cũng như giao tiếp và cộng tác nhóm hiệu quả.

Tác giả cũng đề cập đến tầm quan trọng của việc học hỏi cũng như nhấn mạnh rằng các cá nhân phải có tư duy học tập suốt đời và chủ động tìm kiếm cơ hội phát triển nghề nghiệp. Bằng cách liên tục tiếp thu kiến thức và kỹ năng mới, mỗi cá nhân không chỉ có thể thích ứng với những yêu cầu thay đổi trong công việc mà còn định vị bản thân để phát triển và thăng tiến nghề nghiệp. Hơn nữa, chúng ta cũng cần phải lưu ý đến tầm quan trọng của kiến thức kỹ thuật số trong xã hội định hướng công nghệ ngày nay.

Bằng cách kết hợp những lời khuyên hữu ích với các ví dụ thực tế, tác giả trao quyền cho người đọc chủ động quản lý quá trình chuyển đổi nghề nghiệp của họ và chuẩn bị cho sự thành công lâu dài trong vai trò mới. Cho dù bạn là sinh viên mới tốt nghiệp, người thay đổi nghề nghiệp hay chỉ đơn giản là đang tìm cách nổi trội trong môi trường làm việc mới, *15 bí kíp thích nghi và thăng tiến nơi làm việc mới* sẽ trang bị cho bạn kiến thức và sự tự tin để phát triển trong hành trình nghề nghiệp của mình.

Môi trường làm việc mà tác giả nghiên cứu, trải nghiệm và đề cập trong quyển sách này là môi trường làm việc quốc tế – môi trường văn hóa, toàn cầu hóa. Trong những tình huống cụ thể, người đọc cần cân nhắc lựa chọn cách ứng xử phù hợp với văn hóa và môi trường làm việc tại địa phương, đặc biệt là trong các doanh nghiệp bản địa.

Tôi hy vọng cuốn sách này sẽ là một cẩm nang hữu ích cho các bạn trong hành trình tìm kiếm cơ hội để phát triển nghề nghiệp và thành công trong sự nghiệp của mình.

Lời cảm ơn

Xin chân thành cảm ơn các đồng nghiệp và khách hàng của tôi tại The CV Centre, cả trong hiện tại và quá khứ. Nếu không có các bạn, tôi đã không thể hoàn thành 15 bí kíp thích nghi và thăng tiến nơi làm việc mới. Đặc biệt, tôi xin gửi lời cảm ơn tới chị Susan Staley, Giám đốc điều hành tại Anh, người đã hỗ trợ tôi rất nhiều trong quá trình xuất bản cuốn sách này, và Katy Wilson, một cây viết CV hàng đầu, người đã giúp tôi nghiên cứu một số chủ đề trong cuốn sách.

Tôi cũng chân thành cảm ơn đội ngũ tại Kogan Page, đặc biệt là Helen Kogan, Matthew Smith, Jon Finch, Julia Swales, Liz Barlow, Kasia Figiel, Shereen Muhyeddeen, Sara Marchington và Kevin Doherty. Các bạn là nhóm xuất bản tốt nhất mà tôi làm việc cùng. Cảm ơn Don Elkins và Elisabeth Elkins đã giúp tôi kiểm tra, chỉnh sửa nội dung cho cuốn sách.

Cảm ơn Ellen Hallsworth vì đã giúp tôi phác thảo ý tưởng ban đầu về cuốn sách này.

Cuối cùng, cảm ơn vợ tôi, Delphine Innes, vì đã đồng hành với tôi thêm một cuốn sách nữa! *Je t'aime*¹...

1. Tiếng Pháp, có nghĩa là "Anh yêu em". (BTV) (Các chú thích được ký hiệu ND là của dịch giả, BTV là của biên tập viên.)

Dẫn nhập

“Tại sao một số người lại thành công ngay khi bắt đầu công việc mới?”

Bởi vì họ đã lên kế hoạch, chuẩn bị và bắt đầu thực hiện chính xác những gì cần làm!

Sau khi nhận được thư mời nhận việc, hãy tập trung lên kế hoạch và chuẩn bị cho công việc mới.

Tôi đã khai văn thành công cho nhiều khách hàng để họ vươn tới mức độ xuất sắc trong sự nghiệp. Những kinh nghiệm đó giúp tôi mang đến cho bạn những gì hữu ích nhất tôi có được – giúp bạn trở nên vượt trội.

Vậy là bạn đã có một công việc mới

Bạn đã ứng tuyển thành công và sắp chuyển sang công việc mới, vậy bạn cần làm gì tiếp theo? Mọi người thường nghĩ: “Hừm, cứ đi làm và là chính mình thôi” – cũng được, bạn có thể tồn tại nhưng bạn sẽ không phát triển mạnh mẽ! Bạn cần lên kế hoạch và chuẩn bị cho công việc mới vì những ngày, tuần và tháng đầu tiên là thời điểm rất quan trọng đối với sự thành công của bạn trong tương lai – và đây là cơ hội quan trọng để khẳng định năng lực bản thân. Bạn đã bước chân qua ngưỡng cửa nhưng bạn cần mở toang cánh cửa đó!

Tại sao việc lập kế hoạch và chuẩn bị lại quan trọng đến vậy?

Có thể bạn là ứng viên hoàn hảo cho vị trí tuyển dụng và có thể đó chính là công việc bạn mong muốn nhưng việc

thích nghi với công việc mới, con người mới, kỹ năng mới (và những vấn đề mới!) chắc chắn không phải là một quá trình dễ dàng. Bạn nên nhận thức về điều đó và thực hiện các bước để đảm bảo thành công càng sớm càng tốt.

Như tôi đã nói, những ngày, tuần và tháng đầu tiên rất quan trọng và không chỉ quyết định cách bạn tiến bộ lâu dài trong công việc mới, mà còn là quãng thời gian để bạn xem liệu bản thân có thể “sống sót” sau khi nhảy việc hay không! Nhiều yếu tố khác không liên quan trực tiếp đến năng lực chuyên môn cũng đóng vai trò rất quan trọng.

Bạn đã có những công cụ cần thiết, bây giờ bạn cần chứng minh bản thân – và chứng minh bạn là mảnh ghép hoàn hảo đối với các đồng nghiệp cũng như quản lý tương lai – nếu không chuẩn bị kỹ lưỡng, bạn sẽ dễ phá hỏng tất cả.

Có nhiều cách giúp bạn cải thiện tỷ lệ thành công; trong 15 bí kíp thích nghi và thắng tiến nơi làm việc mới, tôi sẽ mang đến cho bạn lợi thế chiến thắng để bạn vượt trội hơn các đồng nghiệp.

Cuốn sách này có thể giúp gì cho bạn?

Tôi sẽ chỉ cho bạn cách triển khai một chiến lược chiến thắng – lập kế hoạch và chuẩn bị cho mọi tình huống đồng thời học cách giải quyết mọi vấn đề theo yêu cầu của những vị sếp khó tính nhằm giải quyết khối lượng công việc nặng nề cũng như các vấn đề chính trị nơi công sở (office politics)¹.

Tôi sẽ hướng dẫn bạn những điểm quan trọng, giúp bạn biết cách thích ứng với quá trình chuyển đổi đồng thời thể hiện tầm ảnh hưởng với sếp và đồng nghiệp mới.

1. Xem Chương 20. (BTV)

Ngoài ra, tôi cũng sẽ thảo luận về những gì bạn cần làm để tiếp tục tiến lên, được tăng lương và thăng chức thành công.

Bạn sẽ thấy cuốn sách này hữu ích cho dù bạn mới bắt đầu công việc đầu tiên hay đi làm trở lại sau một thời gian nghỉ việc hoặc chỉ đơn giản là tiến bước trên nấc thang sự nghiệp. *15 bí kíp thích nghi và thăng tiến nơi làm việc mới* là tuyển tập phương pháp mà tôi sử dụng với khách hàng mỗi ngày, bao gồm tất cả các mẹo và thủ thuật mà bạn cần.

Trang web của The CV Centre

Tôi cam kết sẽ cung cấp nhiều kênh khác nhau để tiếp nhận ý kiến đóng góp cho cuốn sách tại trang web của The CV Centre: www.ineedacv.co.uk. Trên trang web này, bạn sẽ có cơ hội liên lạc với tôi và nhóm của tôi. Các kênh bao gồm:

- Diễn đàn The CV Centre: Bạn có thể bình luận và trao đổi ý tưởng với các độc giả khác đồng thời đặt câu hỏi cho các thành viên của The CV Centre, bao gồm cả tôi, tại: www.ineedacv.co.uk/forum.
- Blog The CV Centre: Một chuyên mục định kỳ dựa trên các câu hỏi, chủ đề, vấn đề được nêu ra trong diễn đàn với những giải thích chi tiết: www.ineedacv.co.uk/blog.
- Các công cụ của The CV Centre: Đánh giá CV miễn phí, cơ sở dữ liệu cho các vị trí tuyển dụng, CV mẫu...

Các độc giả của *15 bí kíp thích nghi và thăng tiến nơi làm việc mới* có thể truy cập miễn phí vào tất cả các kênh và tiện ích này.