**Памятка « Ваш первый день на рабочем месте работы».**

**Накануне первого рабочего дня:**

* Узнайте время начала работы, к кому и куда вы должны обратиться, придя на работу.
* Определите время, необходимое на дорогу, с учетом непредвиденных обстоятельств.

Начинать работу с опоздания - дурной тон.

* Продумайте подходящую для работы нейтральную одежду. Пока вы не сориентируетесь, если какие-то определенные требования к одежде, сохраняйте нейтральный стиль.
* Подумайте, какие вам могут понадобиться канцелярские принадлежности, инструменты, возьмите их собой. Ручка, точно пригодится.

**Придя на работу:**

* Внимательно выслушайте все инструкции.
* Познакомьтесь с нормативными документами: вашими должностными инструкциями, положением о подразделении, уставом организации и пр.
* Выясните расположение помещений -узнайте, где находятся служебные помещения, туалет, столовая, места-отведенные для курения.
* Проявляйте интерес и задавайте вопросы. Переспрашивайте, если что-либо не поняли. Лучше переспросить, чем выполнить работу неправильно. Возможно, что для ее переделки не будет ни времени, ни ресурсов.
* Будьте дружелюбными, вежливыми и не будьте очень настойчивыми. Внимательно выслушайте коллег.
* Займите себя делом, пытайтесь быть полезными. Предлагайте свою помощь кому-либо из коллег.
* Запомните имена всех коллег по работе.

**Успехов Вам в начале трудовой карьеры!**