

Dziesięć sposobów na rozwój kariery dzięki pisaniu

Dobre pisanie pomaga odnieść sukces. Pomimo rosnącego zapotrzebowania świata biznesu na skuteczną komunikację, coraz trudniej jest znaleźć dobrych pisarzy. Użyj więc pisania, aby wyróżnić się i zbudować profesjonalny wizerunek, jaki chcesz. Kiedy dobrze piszesz każdą wiadomość, z czasem jesteś postrzegany jako autorytatywny, niezawodny i zaradny. Szkicuj, recenzuj, edytuj, skoryguj. W tym rozdziale znajdziesz dziesięć konkretnych sposobów wykorzystania swoich umiejętności na swoją korzyść. Wszystkie przedstawione tu idee są w pełni omówione w odpowiednich rozdziałach tej książki.

Pisz, aby budować relacje

Wiele pisemnych wiadomości pomaga w interakcji z ludźmi, których jeszcze nie znasz – i których możesz nigdy nie spotkać. Świadomie korzystaj z firmowej poczty e-mail i korespondencji, aby odpowiednio spersonalizować swoje wiadomości. Zaprzyjaźniaj się stopniowo. Pierwsza wiadomość powinna być dość formalna. Jeśli twój korespondent wspomina o wakacjach lub osobistym kamieniu milowym, być może zapytaj o to w późniejszej korespondencji. Lub powróć do pogody lub wakacji, tak jak w rozmowie twarzą w twarz. Po utworzeniu relacji pielęgnuj ją kontaktem pisemnym, zwykle za pośrednictwem poczty elektronicznej lub mediów społecznościowych.

Wiele kultur oczekuje więcej formalności niż Ameryka Północna

kultura, do której jesteś przyzwyczajony, ale możesz także postrzegać relacje jako warunek wstępny prowadzenia biznesu. Pisz z formalnością, ale bądź wrażliwy na wskazówki drugiej osoby – na przykład przejście na imię lub wypytywanie o rodzinę.

Napisz wspaniałą przemowę w windzie

Dobre przedstawienie się na spotkaniach, imprezach branżowych i publicznych okazjach może magicznie otworzyć drzwi. Aby stworzyć skuteczną 15-sekundową prezentację, skup się na własnej wartości dla ludzi, których chcesz poznać: Jak możesz im pomóc? To 15-sekundowe przemówienie powinno powiedzieć, kim jesteś, co robisz i co sprawia, że jesteś wyjątkowy. Kiedy już posiadasz wiadomość, którą lubisz, ćwicz, a następnie zabierz ją w drogę. Dowiedz się, gdzie potencjalni klienci, inwestorzy, współpracownicy lub inne osoby, z którymi chcesz się połączyć, spotykają się osobiście. Jeśli masz mniej niż 35 lat, możesz zobaczyć, jak pojawia się kilka Twoich kohort i prawdopodobnie się odnajdą i będziesz witany z otwartymi ramionami.

Napisz swój własny długoterminowy plan kariery

Jeśli nie wiesz, gdzie chcesz być w przyszłym roku, za pięć lub dziesięć lat, wykorzystaj moc pisania, aby przyspieszyć planowanie. Najpierw zapisz, co najbardziej chciałbyś osiągnąć w wybranym przez siebie przedziale czasowym. Następnie spójrz na to, gdzie jesteś teraz i zapisz kroki, które mogą doprowadzić Cię tam, dokąd chcesz się udać. Chcesz przejść szkolenie? Podejmujesz się określonych zadań? Znajdź pośrednie oferty pracy, które Cię kwalifikują? Poznać konkretne osoby? Takie myślenie pomaga rozpoznać okazje, które możesz przeoczyć i podejmować lepsze decyzje. Ale zapisz to. W przeciwnym razie twoje myśli krążą wokół tych samych starych ścieżek, a pójście naprzód wygląda na zbyt duży krok. Spodziewaj się wprowadzenia zmian w trakcie udoskonalania swojej podróży.

Napisz ogłoszenie o wymarzonej pracy

Innym dobrym sposobem na ukierunkowanie myślenia o przyszłości jest stworzenie reklamy dla Twojej ostatecznej pracy. Postaw się na miejscu pracodawcy i dowiedz się, czego szuka. Opisz szczegółowo pracę i wymień wszystkie istotne obowiązki, referencje i cechy osobiste, o których możesz pomyśleć.

To pokazuje, jak dobrze pasujesz i nad czym musisz popracować. Pójdź o krok dalej i napisz list motywacyjny tak, jakbyś właśnie teraz ubiegał się o pracę.

Zejdź z drogi, aby podziękować ludziom

Im bardziej zapracowani ludzie się czują, tym bardziej zapominają o byciu uprzejmym, nie mówiąc już o docenianiu. Zrób dobre wrażenie, dziękując ci na piśmie, gdy ktoś zrobi ci dobrą robotę – okazję, skierowanie lub referencję, poradę, wprowadzenie lub rozmowę kwalifikacyjną. Dobre podziękowanie odzwierciedla to, co druga osoba ceni słuchanie. Być specyficznym. Na przykład „Twoje wirtualne wprowadzenie pomogło mi lepiej zrozumieć zawód, a także jak się do niego przygotować”. Aby uzyskać dodatkowe punkty, wyślij odręczną notatkę.

Rób notatki, aby kontrolować rozmowę

Zapisać rzeczy. Później możesz być jedyną osobą, która wie, co się właściwie wydarzyło. Ludzie szybko zapominają, kiedy dużo się dzieje. Trudno dyskutować z kimś, kto wie, kiedy coś zostało zrobione lub jakie było zadanie każdego. Większość ludzi uchyla się od roli osoby sporządzającej notatki na spotkaniach, ale pisanie podsumowania daje szansę na wyartykułowanie głównych punktów i decyzji. Daje również dostęp do nowych informacji.

Strategicznie korzystaj z mediów społecznościowych

Skoncentruj swój udział w Internecie, opracowując plan promowania swoich celów, niezależnie od tego, czy chcesz nawiązać kontakty, zbudować obserwujących na swoim blogu, znaleźć oferty pracy lub ustalić swoją wiedzę. Zawsze pisz rozważnie online i pozytywnym tonem. Zobacz wszystko, co publikujesz, jako okazję do zaprezentowania swoich umiejętności. Twoja obecność w Internecie pozwala ludziom oceniać Cię prawie tak, jakby to były Twoje umiejętności. Twoja obecność w Internecie pozwala ludziom oceniać Cię prawie tak, jakby podsłuchiwali. Pamiętaj, że wszystko, co publikujesz, jest dziś częścią Twojego CV i nigdy tak naprawdę nie zniknie. Przemyśl swoje pomysły. Wyraż je dobrze. Usuń błędy ortograficzne, złą gramatykę i wszystko, co sugeruje, że jesteś osobą, którą chcesz być.

Dowiedz się, jak wyjaśnić swoją wartość

Zawsze bądź przygotowany, aby powiedzieć innym ludziom, co wnosisz i jaką wartość ma praca Twojego działu. Dzięki temu możesz wyrazić swoją wartość potencjalnemu pracodawcy lub nowemu szefowi i sprostać nieoczekiwanym wyzwaniom. Jasno określ, w jaki sposób pasujesz do pracy swojego działu i organizacji jako całości. Dostosowanie się do celów firmy pomaga Ci wykonywać lepszą pracę - i możesz być zauważony. Lepsze zaangażowanie pracowników w ich „misję” jest dla większości organizacji ważnym czynnikiem. Jeśli jesteś samozatrudniony, bądź gotów mówić o swojej wartości klientom lub klientom. Nigdy nie wiesz, kto może być potencjalnym klientem Twoich usług, a wytłumaczenie sobie, co Cię wyróżnia, pozwala dostosować rozmowę do obaw drugiej osoby.

Profiluj swoich przełożonych

Tworzenie pisemnych, szczegółowych profili swoich przełożonych pokazuje, jak lepiej się z nimi komunikować, pytać o to, czego potrzebujesz i spełniać wyższe oczekiwania. Stwórz listę odpowiednich czynników, takich jak styl zarządzania, styl komunikacji, sposób podejmowania przez niego decyzji (pomysły? statystyki? wpływ na ludzi?) oraz wartości i priorytety (wydajność? praca zespołowa? wynik finansowy? nowa technologia?). Pomyśl także o gorących przyciskach szefa, jego pozycji w firmie, jego największych problemach i ambicjach, na czym mu zależy i co nie pozwala mu spać w nocy. Możesz być zaskoczony, jak dużo wiesz i potrafisz intuicyjnie, i to w nocy. Możesz być zaskoczony, jak dużo wiesz i

potrafisz wyczuć, oraz jak bardzo informacje pomagają ci, gdy czegoś chcesz lub chcesz wnieść większy wkład i zostać rozpoznanym. Możesz być w stanie odwrócić relację, ponieważ widzisz interakcje z perspektywy drugiej osoby.

Twórz punkty do rozmowy

Robią to politycy, robią to prezesi, robią to gwiazdy, robią to harcerze. Więc możesz: Przygotuj się. Zamiast wdawać się w rozmowy kwalifikacyjne, prezentacje i trudne sytuacje, opracuj stronę z punktami do dyskusji, przeprowadzając burzę mózgów po pierwsze, główne punkty, które chcesz poruszyć, a po drugie, pytania, które możesz zadać - zwłaszcza te z najgorszych koszmarów. Sprawdź swoje punkty przed wydarzeniem. Mocne zrozumienie tego, co chcesz powiedzieć i tego, jak odpowiadasz na trudne pytania, sprawia, że jesteś o 100 procent bardziej skuteczny i pewny siebie. Jesteś również gotowy do radzenia sobie z nieoczekiwanym.