



Na Styku Sieci



22 RZECZY

KTÓRE POMOGĄ CI

ODNIEŚĆ SUKCES

W PRACY JAKO

SIECIOWIEC

OD AUTORÓW

Cześć!

Jest nam niezmiernie miło, że zdecydowałeś się poświęcić swój czas na pobranie i przeczytanie tego dokumentu. Przygotowaliśmy go dla Ciebie w taki sposób, by jego lektura nie zajęła dużo czasu, a jednocześnie dostarczył on Tobie jak najwięcej wartości!

Nasze kilkuletnie doświadczenie w pracy w branży sieci komputerowych przekłada się na zestaw obserwacji, które mogą odmienić sposób w jaki pracujesz.

Na następnych stronach znajdziesz aż dwadzieścia dwie rzeczy, które pomogą Ci odnieść sukces w tym co robisz.

Mamy nadzieję, że ten e-book dostarczy Ci wartość!

Wszystkiego dobrego!



Damian
Michalak



Łukasz
Kowalski

SPIS TREŚCI

1. ZARZĄDZAJ SOBĄ I SWOIMI ZADANIAMI
2. STOSUJ ZASADĘ "INBOX ZERO"
3. ZOPTYMALIZUJ SWOJE OTOCZENIE
4. NAUCZ SIĘ NEGOCJOWAĆ Z INNYMI
5. NIE BÓJ SIĘ MÓWIĆ "NIE"
6. SPEAK ENGLISH... JAK NAJCZĘŚCIEJ
7. ORIENTUJ SIĘ W BRANŻY
8. MIEJ PROFESJONALNE PODEJŚCIE
9. INWESTUJ W SIEBIE
10. POPIERAJ TEORIĘ PRAKTYKĄ
11. ZNAJDŹ SWOJĄ SPECJALIZACJĘ
12. NAUCZ SIĘ PROCESÓW I CZASEM O NICH ZAPOMNIJ
13. WYRÓB SOBIE SWÓJ WŁASNY STYL PRACY
14. OD CZASU DO CZASU IDŹ POD PRĄD
15. AUTOMATYZUJ SWOJĄ PRACĘ
16. MIEJ ROZEZNANIE NA RYNKU PRACY
17. PIELEGNUJ RELACJE Z INNYMI LUDŹMI
18. WYTŁUMACZ SWOJEJ MAMIE CO ROBISZ
19. ZNAJDŹ SWOICH MENTORÓW
20. ZADAWAJ PYTANIA
21. BĄDŹ DUMNY Z TEGO CO ROBISZ
22. MIEJ ŻYCIE POZA PRACĄ

1. ZARZĄDZAJ SOBĄ I SWOIMI ZADANIAMI

Dużo się mówi o zarządzaniu zadaniami albo o zarządzaniu czasem. Jednak tak naprawdę musimy zarządzać sobą i tym jakie podejmujemy decyzje. Żyjemy w czasach gdy ilość napływających do nas informacji jest naprawdę przytłaczająca. Powoduje to, że potrzebujemy systemu, który pozwoli nam zadbać o rzeczy naprawdę ważne, pamiętając jednocześnie o tych mniej pilnych.

Z pomocą przychodzi system *Getting Things Done* opisany przez Davida Allena. Postępuj zgodnie z opisaną przez niego metodyką, naucz się priorytetyzować zadania, rozróżniaj rzeczy ważne od rzeczy pilnych, eliminuj wszelkie rozpraszacze i to co nieistotne oraz deleguj innym to co mogą wykonać efektywniej lub lepiej od Ciebie.

Nie bez powodu jest to pierwszy punkt na naszej liście. Nabycie umiejętności zarządzania zadaniami to w naszej opinii *game-changer*.



2. STOSUJ ZASADĘ "INBOX ZERO"

Inbox Zero to druga (po zarządzaniu zadaniami) umiejętność, która całkowicie odmieni sposób w jaki pracujesz i rezultaty, które osiągasz. Zaczynaj każdy dzień od przejrzania Twojej skrzynki odbiorczej i postępuj zgodnie z metodologią GTD. Oznacza to, że każdy mail powinien być procesowany tylko raz. Będziesz potrzebował tak naprawdę tylko dwa dodatkowe foldery (poza samym *Inboxem*) - *To Do* oraz *Archive*.

W zależności od zawartości danego maila podejmuj jedną z następujących akcji: jeżeli mail wymaga od Ciebie krótkiego działania (max 2 minuty) to wykonaj je od razu, a następnie zarchiwizuj wiadomość. Jeżeli mail wymaga dłuższego działania, przenieś wiadomość do folderu *To Do* - zajmiesz się nim później.

Ostatnią opcją są maile, które nie wymagają od nas żadnej akcji - tego typu wiadomości archiwizuj. Jeżeli zawierają ważne dla Ciebie informacje, które mogą posłużyć później za referencje to zapisz je w zaufanym miejscu, do którego możesz później wrócić.



3. ZOPTYMALIZUJ SWOJE OTOCZENIE

Optymalizacja sposobu w jaki zarządzamy zadaniami czy też mailem to nie wszystko. Warto też zadbać o organizację otoczenia, w którym pracujesz. Oczyszczyć swoje biurko ze wszystkich zbędnych przedmiotów, zostaw absolutne minimum - monitor, myszka, klawiatura, podkładka pod mysz (jeśli jej potrzebujesz), ładowarka do telefonu, notatnik i długopis. W miarę możliwości eliminuj kable - zadbaj o swój komfort pracy używając bezprzewodowej myszki, klawiatury i słuchawek.

Zadbaj o dobre oświetlenie swojego stanowiska pracy. Zwróć również uwagę na ergonomiczne ustawienie krzesła oraz biurka, przy których pracujesz. Jeśli masz taką możliwość to zainwestuj we własne biurko i krzesło. Warto pomyśleć o *standing desku*, który pozwoli Ci zmieniać pozycję, w której pracujesz. Twoje plecy Ci za to podziękują.

Jeśli pracujesz w biurze, w którym nie masz takich możliwości ingerencji w swoje stanowisko pracy to rozejrzyj się czy dookoła nie ma salek konferencyjnych lub innych miejsc, które pozwoliłyby Ci pracować komfortowo na stojąco z samym laptopem. Pracę na stojąco możesz dodatkowo urozmaicić pracując na bosą i używając specjalnej piłeczki do masażu stóp. To jedynie namiastka tego co możesz zrobić!



4. NAUCZ SIĘ NEGOCJOWAĆ Z INNYMI

Kolejna z uniwersalnych umiejętności, które pomogą Ci zarówno w życiu zawodowym jak i prywatnym. O jej nabycie trzeba niestety często zaważać samemu ponieważ szkoły i rodziny często tę ważną umiejętność pomijają.

Negocjowanie ułatwi Ci zdobycie zatrudnienia na preferowanych przez Ciebie warunkach. Pozwoli Ci zwiększyć zakres odpowiedzialności na Twoim stanowisku, ułatwi rozmowy z pracodawcą na temat wsparcia w rozwoju oraz pomoże ustalić Twoje wynagrodzenie na satysfakcjonującym Cię poziomie. Będziesz miał również na ręce o wiele mocniejsze karty gdy pojawi się temat np. podwyżek.

Ale praca to nie wszystko. Dzięki umiejętności negocjacji będziesz miał większą kontrolę nad innymi aspektami życia - m.in. kosztem zakupu nowego auta, warunkami kredytu hipotecznego, czy też nawet tak trywialnymi rzeczami jak przekonanie Twojej drugiej połówki do Twojego najnowszego pomysłu, którego geniusz z jakichś przyczyn dostrzegasz tylko Ty.



5. NIE BÓJ SIĘ MÓWIĆ "NIE"

Ile razy zdarzyło Ci się wykonywać pracę co do której nie byłeś zbyt przekonany? Jak często musiałeś się zajmować drobnymi sprawami i odkładać na bok te ważne tylko dlatego, że ktoś Cię o coś poprosił, a Ty się pochoinnie zgodziłeś?

Szanuj swój czas i szanuj czas innych. Jeżeli jesteś proszony o coś, co wiesz, że nie pasuje do Twoich obecnych priorytetów to nie bój się powiedzieć *nie*. Podając za przykład spotkanie - nic się nie stanie jeśli odmówisz, natomiast możesz pozostawić po sobie znacznie gorsze wrażenie przekładając później to spotkanie bądź nawet je odwołując gdy będzie już za późno i sobie uświadomisz, że po prostu nie znajdziesz na nie czasu.

Podobnie zresztą bywa i w pracy - gdy zajmujesz się ważnym w tej chwili zadaniem, z dystansem podchodź do wszelkich rozpraszaczy i osób które przerywają Ci pracę różnymi prośbami. Nie bój się zadawać pytań - czy musi to być wykonane teraz? Jak ważny jest to problem? Zbadaj teren zanim się zgodzisz. Jeśli sprawa nie jest pilna to grzecznie poinformuj, że nie możesz się nią teraz zająć - oczywiście w wyrozumiały i kulturalny sposób. Zanotuj ją sobie na boku i kontynuuj pracę, która w tym momencie stanowi dla Ciebie priorytet.



6. SPEAK ENGLISH... JAK NAJCZĘŚCIEJ

Znajomość języka angielskiego to dziś absolutna konieczność. Jeśli jeszcze go nie znasz to musisz być świadom tego jak wiele tracisz. Wiele z najlepszych materiałów edukacyjnych i książek jest dostępne jedynie w języku angielskim - i dotyczy to nie tylko sieci, ale generalnie całego obszaru IT. Nie znając angielskiego uniemożliwiasz sobie dostęp do tych treści.

Ale to nie wszystko. Jeżeli znajomość angielskiego to absolutne minimum, to następnym krokiem, który pozwoli Ci osiągnąć sukces jest sprawne posługiwanie się nim również w mowie. Swoboda w komunikacji po angielsku nie tylko otworzy przed Tobą nowe możliwości na rynku pracy, ale też pozwoli Ci lepiej współpracować z innymi ludźmi w Twoim zespole. Twoje argumenty znajdą lepszą siłę przebicia jeśli będą wyrażone w sposób zrozumiały.



7. ORIENTUJ SIĘ W BRANŻY

Branża IT jest jedną z najszybciej się rozwijających. Nie inaczej jest w sieciach komputerowych, gdzie co prawda tempo zmian jest nieco wolniejsze, ale nadal bardzo łatwo stracić kontakt z czołówką peletonu jeżeli nie będziesz z tymi zmianami na bieżąco.

Pojedynczy rok przestoju w śledzeniu kierunku, w którym ewoluuje branża jeszcze nie wyrządzi dużych krzywd. Ale jeżeli pozwolisz sobie popaść w rutynę i stracisz zainteresowanie najnowszymi trendami to w dłuższej perspektywie po prostu wypadniesz z obiegu.

Cieężko będzie Ci być aktywną stroną w kontaktach z innymi kolegami z branży, ponadto zmniejszy się poziom Twojego zrozumienia kierunku, w którym zmierza branża. To wszystko w pewnym momencie odbije się rykoszetem m.in. na rezultatach poszukiwania nowej pracy.

Bądź na bieżąco. Warto.



8. MIEJ PROFESJONALNE PODEJŚCIE

Jeden z nieco bardziej kontrowersyjnych punktów na tej liście. Dlaczego? Każdy z nas ma nieco inne zrozumienie tego czym jest profesjonalizm. Można to odnieść do wielu aspektów pracy sieciowca.

Zadbaj o swój warsztat. Na przykład jeżeli masz często styczność z fizycznymi urządzeniami to załatw sobie swój własny kabel konsolowy ;) Na bieżąco podtrzymuj umiejętność szybkiej kalkulacji sieci IPv4 „w głowie” i unikaj używania kalkulatorów sieciowych.

Bądź również profesjonalny w sposobie w jaki wykonujesz swoją pracę. Raportuj i komunikuj zmiany w sieci w sposób zrozumiały i przejrzysty. Czytaj maile przed wysłaniem i eliminuj błędy, które potem wymagają nanoszenia z Twojej strony poprawek.

No i zadbaj o swój wizerunek. Dużo zależy oczywiście od charakteru firmy, w której pracujesz, ale koszula od czasu do czasu się przyda. Byle nie w kratę.



9. INWESTUJ W SIEBIE

Jeden z największych czynników decydujących o tym czy odniesiesz sukces w tym co robisz. Swego rodzaju rozszerzenie punktu 7. czyli „Orientuj się w branży”. Sama wiedza o tym co jest trendy to nie wszystko.

Warto jeszcze umieć pracować z tymi trendami.

Nieustannie się rozwijaj - od czasu do czasu naucz się czegoś nowego ze swojej branży. Nie miałeś styczności z chmurą? Poświęć trochę czasu na naukę AWS lub Azure.

Nie ograniczaj się jednak tylko do rozwijania swoich kompetencji zawodowych. Jeśli nie jesteś dobry w negocjowaniu - przeczytaj dobrą książkę na ten temat. Jeżeli brakuje Ci dobrych znajomości - wychodź do ludzi. Pamiętaj, że miarą Twojego rozwoju nie powinno być porównywanie się z innymi. Najważniejsze abyś z każdym dniem stawał się tylko trochę lepszy od samego siebie dzień wcześniej.



10. POPIERAJ TEORIĘ PRAKTYKĄ

Punkt ten poniekąd wynika z poprzedniego. Bardzo łatwo jest się zatracić w pochłanianiu wiedzy bez poświęcania choćby minuty na wdrażanie jej we własnym życiu.

Ile razy zdarzyło Ci się przeczytać książkę, która zawierała kilka dobrych pomysłów na poprawę Twojego życia a pomimo to nie poświęciłeś energii na wdrożenie i wypróbowanie tych idei?

Ile razy spotkałeś się z inżynierami, którzy pochłaniają jeden kurs sieciowy za drugim i robią różne certyfikaty, a to wszystko tylko po to, by potem włożyć tę wiedzę do szuflady?

Ucz się i aplikuj to czego się nauczyłeś, a z pewnością nie pożałujesz.



11. ZNAJDŹ SWOJĄ SPECJALIZACJĘ

Trudno być ekspertem od wszystkiego. Sieci komputerowe są na tyle rozległą dziedziną wiedzy, że jest wręcz niewykonalne osiągnięcie statusu eksperta z każdej technologii, z którą się zetkniesz zawodowo.

Dlatego też bardzo istotne jest abyś budował swoją karierę w przemyślany sposób. Rekomendujemy tzw. "model T". Zgodnie z nim rozkład Twojej wiedzy powinien przypominać właśnie tę literę. Co to znaczy?

Najlepszym możliwym podejściem jest najpierw zbudowanie solidnych, acz płytkich podstaw z szerokiego spektrum technologii - jest to górna belka litery "T". Dla przykładu - nie bez powodu egzamin CCNA R&S porusza tak wiele zagadnień. Na wczesnym etapie kariery istotne jest by jeść chleb z niejednego pieca.

Gdy już poznasz podstawy różnych technologii to w naturalny sposób zrozumiesz, z którą z nich Ci się pracuje najwygodniej. Wspecjalizuj się właśnie w tej dziedzinie i stań się faktycznym ekspertem z wąskiego obszaru zagadnień.



12. NAUCZ SIĘ PROCESÓW I CZASEM O NICH ZAPOMNIJ

Rodzajów pracy jako sieciowiec jest wiele. Dużo osób preferuje małe przedsiębiorstwa i stroni od korporacji. Jako osoby wywodzące się ze środowiska korporacyjnego możemy jednak śmiało stwierdzić, że jest jedna kluczowa umiejętność, której nabycie praca w korporacji znacznie ułatwia.

Jest to praca zgodna z procesami.

W naszej opinii warto na wczesnym etapie kariery rozważyć pracę dla którejś z dużych korporacji. Nauczysz się tam nie tylko samych procesów, ale całego *framework'u* pracy z nimi. Cokolwiek by złego nie mówić o procesach to mimo wszystko nadają one strukturę temu co robimy i sprawiają, że rezultaty pracy są solidne.

Oczywiście jak ze wszystkim tak i tutaj należy zachować umiar. Nikt nie mówi, że pracując w dynamicznej firmie masz nagle wdrożyć Change Management, który zamieni płaską strukturę planowania i zatwierdzania zmian w sieci w trzytygodniową drogę przez mękę i zbieranie *approvali*.



13. WYRÓB SOBIE SWÓJ WŁASNY STYL PRACY

Czym właściwie jest styl pracy? Mamy tu na myśli pewną rutynę działania, do której jesteś przyzwyczajony i która przychodzi Ci w naturalny sposób. Optymalny sposób działania dla samego siebie możesz znaleźć tylko i wyłącznie eksperymentując.

Próbuj używać różnego oprogramowania, różnych zestawów komend, szukaj nowych ścieżek na wykonanie tej samej pracy. Dzięki temu odkryjesz z czym Ci się pracuje najlepiej.

Podobnie ma się sprawa z metodyką pracy. Zdobądź doświadczenie w pracy z procesami po to, aby następnie znaleźć zatrudnienie w firmie gdzie procesów nie stosuje się prawie wcale. Wyciągnij wspólny mianownik.

Stwórz swoje własne procesy. Niech będą to szablony często wysyłanych maili, nawyk komunikowania zmian w sieci, templatki konfiguracyjne dla urządzeń sieciowych, szablon dokumentacji, który będziesz używał za każdym razem gdy wdrożysz coś nowego.

Wszystko opisane powyżej składa się na Twój własny, unikalny styl pracy. Traktuj to jako znak rozpoznawczy roboty, którą wykonujesz.



14. OD CZASU DO CZASU IDŹ POD PRĄD

Podejmując się nowej pracy zazwyczaj zastajemy miejsce, w którym "reguły gry" są już od dawna ustalone. Z każdym kolejnym dniem poznajesz kolejne zasady i nawyki firmowe i oczekuje się od Ciebie, że się do nich dostosujesz.

Po jakimś czasie już wiesz, że powinieneś swojego managera informować o pewnych sprawach z tygodniowym wyprzedzeniem bo jak przyjdiesz do niego na ostatnią chwilę to Cię zignoruje. Już wiesz, że do System Admina Macieja nie powinno się przypisywać ticketów bo się na Ciebie zdenerwuje. Wiesz także, że Twoi przełożeni nie wyrażą zgody na zakup nowych firewalli bo jeszcze nigdy nie zaakceptowali jednorazowego wydatku większego niż 100 000zł.

Czyżby?

Niektóre zasady należy faktycznie respektować. Nie zmienia to faktu, że powinieneś na każdym kroku kwestionować *status quo*. Zwłaszcza w miejscach gdzie jest pole do poprawy - lepszej komunikacji, sprawniejszego podejmowania decyzji czy też przyjaźniejszej kooperacji.



15. AUTOMATYZUJ SWOJĄ PRACĘ

Co odróżnia dobrego inżyniera od bardzo dobrego inżyniera? Ten drugi potrafi wykonać znacznie więcej pracy w tym samym czasie. Ale w jaki sposób?

Odpowiedzią jest automatyzacja.

Ile razy zdarzyło Ci się po raz n-ty konfigurować nowy przełącznik w ten sam sposób? Ile razy sięgałeś po ten sam zestaw komend do troubleshootinga konkretnego rodzaju awarii? No właśnie. Te, i wiele innych czynności to obszary, które potencjalnie można zautomatyzować.

Automatyzując swoją pracę możesz zrobić więcej w tym samym czasie. Ale możesz też zrobić tyle samo co wcześniej w znacznie krótszym czasie, co z kolei pozwoli Ci zgłębiać inne tajniki sieci komputerowych i zajmować się bardziej zaawansowanymi tematami.

Jest to jedna z tych niewielu umiejętności, których zignorowanie może Cię wykluczyć z sieciowego rynku pracy w perspektywie najbliższych lat. Skąd to wiesz? Bo śledzisz trendy w branży (punkt 7.).



16. MIEJ ROZEZNANIE NA RYNKU PRACY

Na wstępie chcielibyśmy zaznaczyć, że rozeznanie na rynku pracy to zupełnie co innego niż rozeznanie w branży. Już tłumaczymy.

Ile warta jest Twoja praca? Ile byś zarobił na podobnym stanowisku w innej firmie? A w innym mieście? O ile więcej możesz zarobić ucząc się danej technologii? Jakie umiejętności są pożądane na rynku pracy?

Na część z tych pytań znajdziesz odpowiedź w sieci bądź rozmawiając ze znajomymi. Najlepszym punktem odniesienia będą jednak Twoje własne doświadczenia.

Od czasu do czasu przejrzyj oferty pracy. Zobacz co potrzebuje rynek. Umów się na jedną lub kilka rozmów kwalifikacyjnych (niekoniecznie z intencją zmiany pracy). Zwróć uwagę na pytania, które są Ci zadawane i na wymagania jakie są przed Tobą stawiane.

Nie bój się też czasem podyktować wynagrodzenia znacznie przewyższającego Twoje obecne. Możesz się naprawdę zdziwić o ile więcej niektóre firmy mogą Ci zaoferować.



17. PIELĘGNUJ RELACJE Z INNYMI LUDŹMI

Branża IT od wielu lat zмага się ze stereotypem introwertyzmu. Przeciętny pracownik tej branży jest postrzegany jako osoba zamknięta w sobie, niekontaktowa.

Sam wiesz najlepiej czy pasujesz czy też nie do tego opisu. Jeśli jesteś introwertykiem to gorąco Cię zachęcamy do przełamania niechęci do kontaktów z innymi.

Podtrzymuj już uformowane znajomości, pozostaj w kontakcie ze starymi znajomymi z poprzednich miejsc pracy. Może Ci się wydawać to nieco zbyt pragmatyczne, ale prawda jest taka, że najciekawsze informacje z branży czy też oferty pracy usłyszysz w swojej karierze właśnie od znajomych. Na tego typu kontaktach zyskują wszyscy.

Nie bój się także formować nowych znajomości. Od czasu do czasu wybierz się na jakąś branżową konferencję, przełam strach i zagadaj do nieznanego kolegi po fachu. Z czasem będzie coraz prościej.

No i najważniejsze. Nie pal mostów. Nigdy nie wiesz czy nie wrócisz do poprzedniego pracodawcy.



18. WYTŁUMACZ SWOJEJ MAMIE CO ROBISZ

Lubisz wyzwania? Jeśli jeszcze tego nie zrobiłeś to spróbuj wytłumaczyć swojej mamie czym się zajmujesz w pracy.

Wydawałoby się, że jest to rzecz trywialna. Bardzo często jednak zapominamy się w raz zdobytej wiedzy i na pewnym etapie zaczynamy operować "fachowym" słownictwem w takim stopniu, że stajemy się niezrozumiali dla mniej technicznych osób.

Umiejętność przekazywania swojej wiedzy i przemyśleń w prosty i zrozumiały sposób jest nie do przecenienia. W trakcie Twojej kariery wiele razy zetkniesz się z osobami nietechnicznymi - czasem może to być manager, czasem klient, a czasem nawet ktoś z rodziny.

Może Ci się to wydawać śmieszne, ale serio - wytłumacz swojej mamie w zrozumiały sposób to czym się zajmujesz.

Umiejętność zrozumiałego wyrażania myśli przyda Ci się zwłaszcza podczas udzielania *feedbacku* innym osobom. Jest to bardzo ważne zwłaszcza w dzisiejszych czasach gdy większość komunikacji zachodzi w formie tekstowej i jest znacznie prościej zostać źle zrozumianym.



19. ZNAJDŹ SWOICH MENTORÓW

Żyjemy we wspaniałych czasach. Internet pozwala nam się komunikować z ludźmi z najodleglejszych zakątków świata i daje nam szansę bliskiego obserwowania życia i poglądów niegdyś niedostępnych osób.

Warto docenić tę możliwość. Inspiruj się ludźmi lepszymi od siebie - i to nie tylko na technicznym polu. Masz wszakże wiele różnych zainteresowań. Znajdź swoich mentorów w każdym z obszarów, którymi się interesujesz. Dla niektórych mogą to być tylko sieci komputerowe, dla innych również sport, rozwój osobisty itp. Można by wymieniać w nieskończoność.

Niegdyś posiadanie mentora było czymś luksusowym i niecodziennym.

Dziś na ten luksus może sobie pozwolić każdy. Możesz mieć wielu mentorów, a w fakt, że będą oni "wirtualni" w niczym nie umniejsza wartości wiedzy, którą od nich nabędziesz.



20. ZADAWAJ PYTANIA

Jak wiele razy zdarzyło Ci się współpracować z osobą z czubkiem nosa stale uniesionym pod sufit i żyjącą w przeświadczeniu, że wszystko wie najlepiej? Mamy nadzieję, że nie miałeś tej nieprzyjemności.

Wszyscy jesteśmy tylko ludźmi i każdy z nas popełnia błędy. Mamy prawo do niewiedzy. Naturalne jest to, że w pewnych kwestiach wiemy więcej od innych i równolegle mamy braki w pozostałych obszarach.

Zaakceptowanie tego faktu to jedno. Umiejętność zadawania pytań to drugie.

Nie bój się zadawać pytań - nawet jeśli wydają Ci się one głupie. Z czasem zauważysz, że najlepsze i najbardziej wartościowe odpowiedzi przychodzą na pytania, które wydają nam się najgłupsze ;)



21. BĄDŹ DUMNY Z TEGO CO ROBISZ

Funkcjonowanie praktycznie każdego przedsiębiorstwa wiąże się z mniejszą lub większą siecią komputerową. Dobrze działająca sieć leży u podstaw ogromnego procesu w który zaangażowanych jest wiele podmiotów.

Twoim klientem może być bank. Tylko dobrze działająca sieć komputerowa będzie mogła obsłużyć tysiące transakcji, opłat w sklepach czy wypłat z bankomatów.

Obsługujesz sieć firmy kurierskiej? Niedziałająca sieć może przyczynić się do powstania ogromnych opóźnień w dostawie paczek do firm i osób prywatnych. Jak widzisz nie trudno tu o efekt domina.

Pamiętaj, dzięki Twojej pracy inni ludzie mogą pracować, niezależnie od wielkości sieci komputerowej.

Ale nie chodzi tylko o firmy, także gospodarstwa domowe podłączone są do sieci. Dzięki Twojej pracy inni ludzie mogą chociażby korzystać z Internetu, czyli największego obecnie środka przekazu informacji. Możesz być z siebie dumny!



22. MIEJ ŻYCIE POZA PRACĄ

Nie samą pracą człowiek żyje. To powiedzenie jest niezwykle trafne i wciąż aktualne od momentu jego powstania.

Niezależnie od tego jak dużo czasu będziesz poświęcał pracy to zawsze znajdzie się coś jeszcze do zrobienia. A zbyt długa i intensywna praca po pewnym czasie może doprowadzić do zmniejszenia Twojej efektywności, utraty radości z pracy a nawet problemów zdrowotnych. Zatem efekt odwrotny od zamierzonego.

Dlatego znajdź sobie jakieś zajęcie, hobby, odskocznię od pracy. To może być sport, czytanie, fotografia, pisanie wierszy, spacerowanie, spędzanie czasu z rodziną i wiele innych. Cokolwiek, co da Ci wiele radości i odsunie myśli o pracy na bok.

Pamiętaj, że jedynym słusznym postępowaniem jest wykonywanie pracy zgodnie z przydzielonym Ci wymiarem czasu pracy (etatem).



ZNAJDZIESZ NAS NA:



facebook.com/nastykusieci



instagram.com/nastykusieci



linkedin.com/company/nastykusieci



twitter.com/nastykusieci



youtube.com/nastykusieci



nastykusieci.pl
