

# Como se comportar no trabalho: evite os erros que contaminam

As pessoas costumam dizer que, nas empresas, as paredes têm ouvidos. Sim, elas não apenas “ouvem”, como “levam” tudo direto para o seu chefe. Aquelas lamentações na sala do café, as críticas contra a empresa no banheiro, as conversinhas de corredor... Tudo isso vai vazar.

Então, se você quer saber como se comportar no trabalho e preservar o seu emprego, comece evitando as “panelinhas”. Elas fazem você desperdiçar um bom tempo com fofocas e mancham a sua imagem profissional.

Integrar uma “panelinhas” não é a mesma coisa que participar de um grupo na empresa. A diferença entre as duas coisas é enorme.

As panelinhas são extremamente negativas e tóxicas. Não somam em nada para o empregado e nem para a empresa. Já os grupos entre colegas com a mesma afinidade ou objetivo são naturais e importantes. Contribuem para o crescimento e desempenho da equipe e até impactam positivamente na [produtividade](#).

## Um mal comportamento no trabalho pode ofuscar um talento



Se você sabe bem o que faz, ou seja, tem um alto conhecimento técnico sobre o seu trabalho, ótimo. Isso é necessário e é exatamente o que a empresa espera de cada funcionário. No entanto, não garante o seu sucesso profissional. Você deve saber como se comportar no trabalho também.

As empresas estão de olho nas suas competências comportamentais. Elas podem ser o seu ponto forte e a sua credencial para subir degraus na carreira. São vistas como um grande potencial que diferencia você na multidão.

Por outro lado, os problemas de comportamento podem ofuscar o seu talento. Chegam a ser motivos de demissão, inclusive. Estudos mostram que 85% das demissões ocorrem por causa de comportamentos inadequados.

## **As competências comportamentais em**

# alta

Como o próprio nome diz, as competências comportamentais estão relacionadas ao seu comportamento, à forma como você se relaciona com os colegas e as lideranças, como você enfrenta desafios, críticas e sugestões.

As empresas querem saber como você se comporta no ambiente de trabalho diariamente, como reage em situação de crise e nos imprevistos. Se você tem iniciativa, comprometimento com as metas da equipe e com os resultados da empresa.

Você tem uma postura profissional ética, flexibilidade e habilidade para negociar internamente? Sabe ouvir e se expressar de forma profissional? Se a resposta é sim, você está alguns passos à frente da grande maioria. Isso é ser competitivo.

## **Como se comportar no trabalho: erros que minam a sua carreira**

### **Fazer fofocas**



Logo no primeiro dia de trabalho, um grupinho na sala do café começa a criticar o chefe, o colega da mesa ao lado etc. Não entre nessa roda.

Fugir das fofocas é uma regra de ouro da etiqueta profissional. Aliás, não transforme a sua vida em um livro aberto e não fale da vida dos outros. Mantenha a sua atenção no que realmente importa.

As “panelinhas” são ruins porque contaminam o clima organizacional, criam rancores, inimizades e dúvidas, desmotivam as equipes, etc. E, ainda, comprometem a produtividade.

Nossos pais nos ensinaram que “se não podemos falar uma coisa boa ou positiva sobre alguém, devemos ficar calados”. Isso continua valendo nos dias atuais e é uma preciosidade para quem quer saber como se comportar no trabalho.

## Ser sempre negativo



Ser o advogado do diabo o tempo todo não é uma boa opção também. Pessoas negativas sugam a energia da equipe, bloqueiam a criatividade e as possibilidades de avançar além dos limites preestabelecidos.

De uma forma geral, o funcionário negativo é mais estressado e tende a desistir em situações difíceis. É visto como uma pessoa acomodada e desinteressada. E, ainda, é o chato da equipe.

Para espantar os pensamentos negativos o tempo todo, exercite a técnica de sempre substituí-los por algo positivo. Com o tempo, o seu esforço se transformará em hábito.

## Mentir para os colegas e a empresa



A mentira tem pernas curtas. Mais cedo ou mais tarde, a verdade virá à tona e o mentiroso ficará numa situação delicada.

Mas o pior mesmo é que a mentira mina a credibilidade e prejudica o resultado da equipe e até da empresa, uma vez que informações incorretas podem induzir a erros e prejuízos.

Mentir sobre números e outras informações sobre projetos, clientes, empresas, etc é uma atitude abominável. E mentir sobre as pessoas também.

E os especialistas recomendam evitar algumas expressões que, segundo eles, fazem parte do dicionário dos mentirosos e podem levar as pessoas a desconfiarem de você. Por exemplo: “Pra falar a verdade...”, “O real problema é que...”, “O que?”, “Honestamente...”, “Até onde eu sei...”, “Acredite em mim.” etc.

## Criticar em excesso



Criticar o chefe, o colega, o cliente, o clima, o vizinho, o Papa... Tem gente que passa o dia reclamando de alguma coisa e apontando defeitos nos outros.

Ufa! Chega a cansar, só de pensar nisso. É preciso lembrar que todo mundo tem qualidades e defeitos. Afinal, somos seres humanos. Quando focamos apenas nos pontos fracos do outro, perdemos a oportunidade de evoluir e aprender um pouco mais.

E se você passar o dia reclamando do clima, da comida, do trânsito etc., ficará estressado e exausto no final do expediente. Terá sua energia comprometida e a produtividade também.

[Críticas construtivas](#) são sempre bem-vindas.

## Não dividir os méritos da conquista



A equipe inteira trabalhou duro no projeto. Cada um fez o seu “dever de casa” corretamente, no prazo estabelecido e com qualidade.

O resultado foi um sucesso. No entanto, na hora de receber os méritos pelo excelente desempenho, você se apresenta sozinho. Não valoriza o empenho individual e nem de equipe.

Você vai ganhar os elogios do seu chefe, mas, certamente, criará um grande problema junto aos seus colegas. Comprometerá a confiança, interferirá na motivação do grupo e, provavelmente, você perderá aliados para os projetos futuros.

Acredite, você não perde nada dividindo os méritos de uma conquista!

**Ser inflexível**



Tudo bem que você foi contratado para uma determinada função, com atividades bem específicas. Mas o mundo se transforma a todo momento e exige de cada um de nós habilidade de adaptação frequente.

Ser inflexível e sempre resistir ao que é novo é um grande erro. Muitas empresas enxergam inflexibilidade como preguiça ou medo de arriscar.

Erro também é recusar alguma atividade com o argumento de que ela está fora do seu escopo de trabalho. Se você não concorda com a demanda, encontre um jeito profissional de se expressar. Caso contrário, você ganhará muitos pontos negativos no “caderninho do chefe”.

E preste atenção, porque enquanto os seus créditos vão embora a cada vez que você é inflexível, o seu colega ao lado pode estar ganhando todos eles com uma atitude mais profissional e com mais disponibilidade para atender a empresa.

## Ser agressivo com as pessoas



Agressividade na forma de lidar com as pessoas gera medo, insegurança, raiva e distanciamentos. Afeta o relacionamento interpessoal na equipe e, conseqüentemente, o desempenho do grupo.

Esse é um péssimo exemplo de como se comportar no ambiente de trabalho.

Se você tem um temperamento agressivo e não consegue se controlar, busque ajuda, por exemplo, um [coaching profissional](#). Ou você pode, até mesmo, ter que procurar um médico, psiquiatra ou psicólogo, já que em alguns casos, esses comportamentos são sinais de alguma doença.

## Prometer e não cumprir



Se o tempo é curto demais, se você não tem habilidade para desenvolver a atividade ou se existe qualquer outro empecilho que compromete o cumprimento dos prazos, assumo isso. Porque se prometer, tem que cumprir.

Promessas não cumpridas geram uma imagem de falta de competência em solucionar problemas. Consequentemente, resultam em perda de credibilidade e, em alguns casos, em prejuízos financeiros.

**Usar o celular e as redes sociais sem controle**



É claro que você pode atender o celular. O que é inaceitável é ficar o tempo todo ligando e recebendo chamadas particulares, deixando o trabalho em segundo plano. Não tem como ser produtivo assim.

O mesmo vale para [as redes sociais no trabalho](#). No horário de expediente, use-as apenas se for para algum assunto relacionado ao trabalho.

Veja algumas dicas para você para manter o foco no trabalho e melhorar a sua imagem profissional:

- Mantenha o seu celular desligado ou com o som desativado;
- Desative também as notificações do celular e do computador que não são extremamente importantes para o seu trabalho;
- Não fique checando os feeds das redes sociais durante o trabalho;
- Esqueça os joguinhos eletrônicos;
- Bloqueie sites e e-mails inúteis;

- Tenha atenção com os relógios “inteligentes”, porque eles podem dispersar você. O mesmo vale para as pulseiras e monitores de atividades.

## **Não prestar atenção na linguagem corporal**



A forma como você senta na cadeira, como se comporta em uma reunião, o tom da voz e até os movimentos das mãos e da cabeça refletem o que você pensa sobre uma pessoa ou a situação na qual está envolvido.

A [linguagem do corpo](#) pode arruinar a sua imagem profissional e também contaminar o ambiente de trabalho. Alguns gestos são interpretados como desinteresse, insegurança, medo, desrespeito e um monte de outras sensações ruins... É necessário saber bem como se comportar no trabalho.

## **Seja profissional**

Enfim, funcionários tóxicos que não sabem como se comportar no trabalho existem em todas as empresas. Nem sempre os

recrutadores conseguem identificá-los no processo seletivo.

Se você quer preservar o seu trabalho e a sua [imagem profissional](#), evite esses erros relacionados acima. Não queira ser a “maçã podre” da sua equipe, contaminando a todos com comportamentos inadequados e antiprofissionais.

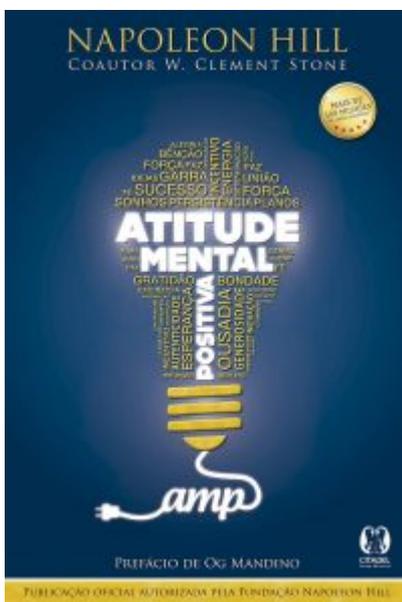
Procure conhecer os valores da empresa e trabalhe em harmonia com eles. Esse é o melhor caminho de como se comportar no ambiente de trabalho.

A leitura também pode ser o seu grande aliado. Vejam algumas sugestões que selecionamos para você:

## [10x: A Regra que Faz a Diferença Entre o Sucesso e o Fracasso](#) – Grant Cardone



## [Atitude Mental Positiva](#) – Napoleon Hill



## [Os Desafios à Força de Vontade](#) – Kelly McGonigal



Então, você aprendeu como se comportar no trabalho? 0 [12min](#)

tem muito mais para você. São inúmeras opções para ajudá-lo a melhorar a imagem profissional e alavancar a sua carreira.

Agora, que tal aprender melhor [como fazer amigos e influenciar pessoas?](#)

A equipe 12min lhe deseja muito sucesso em sua vida profissional!

E se você curtiu esse post, compartilhe-o com os seus amigos na rede social!