

Cómo hacerse indispensable en el trabajo

2010-03-23 20:03:06



Su compañía registró despidos y usted sobrevivió, pero quiere hacer más que sólo mantenerse ahí. ¿Cómo puede hacerse más valioso para su empresa y mejorar sus probabilidades de un futuro ascenso?

Puede elevar sus probabilidades de ser promovido al sugerir maneras para solucionar problemas, tomar la iniciativa en proyectos, pulir sus habilidades y mostrar disposición para ayudar a otros.

Encuentre normas para que la empresa pueda ganar más dinero y gastar menos, dijo Larry Myler, presidente ejecutivo de More or Less Inc., firma de consultoría, en Provo, Utah. Cuando detecte una forma de reducir costos o modernizar procesos, desarrolle un plan y redacte una propuesta, dijo Myler.

Presentarle eso a su jefe “demuestra que está tomando la iniciativa, lo que lo hace más valioso”, señaló. “Será visto como una persona que está atento a los resultados de la compañía y que tiene la habilidad de hacer algo al respecto. Eso es formidable”.

Usted desea crearse un nicho en la compañía, uno que lo distinga como un experto en un área específica. ¿Cómo puede hacerlo mientras manéjelas responsabilidades de trabajo normal?

Para crear ese nicho, enfóquese en lo que ya sabe, en vez de escoger un área nueva y luego tratar de aprender todo al respecto, dijo Vaughan Evans, estratega de carrera, en Londres.

“Digamos que usted es muy hábil con los números, el trabajo cuantitativo y con el uso del programa Excel”, dijo Evans. “¿Por qué no convertirse en un as del Excel, para que en la organización, usted sea la persona a quien se recurre para ese programa?”

¿Debería preguntarle a su jefe si la compañía está dispuesta a pagar capacitación extra?

Algunos expertos en trayectorias profesionales dicen que durante una recesión, los empleados deben mostrar cautela respecto a pedir que sus empresas cubran costos de capacitación, conferencias o educación adicional. “Pregunte, mejor, si pueden pagarle las memorias de la conferencia, que normalmente tienen un costo nominal, y estudie por su cuenta”, dijo Myler.

Aunque no desea parecer necio, quiere que la alta gerencia esté consciente de todo lo que está haciendo para incrementar sus habilidades y experiencia. ¿Cuál es la mejor forma de manejarlo?

Muestre sus habilidades de una manera en que beneficie a su jefe y a todos en su departamento. “Si su virtud es organizar datos, por ejemplo, y sabe que existen todos esos datos que su jefe debe organizar, pero no lo ha hecho, elabore una hoja de cálculo o tabla que facilitará al departamento acceder a la información, y luego ofrezca dirigir una presentación durante la hora de la comida para explicar cómo utilizaría”, dijo Ingrid Stabb, autora del libro “The Career Within You” (La carrera dentro de usted).

Cuando tenga información que pudiera ser útil para otros, compártala, dijo Sandra Naiman, dueña de SMN Partners, firma de entrenamiento ejecutivo, en Denver. Esto podría incluir artículos en periódicos de la industria, información en Intranet de la compañía y fuentes relevantes en línea.

“Lo fundamental es que usted quiere ser conocido y confiable para el mayor número de gente posible en la organización”, dijo Naiman. “Entre más gente dependa de usted para su éxito, más valioso se vuelve”.

[Eilene Zimmerman | New York Times](#)