

# CHEGUEI NA EMPRESA! E AGORA?

Um checklist para seus primeiros dias de trabalho



# O que você vai encontrar aqui?

## 01 Entenda o seu papel

Descubra o que esperam de você nos primeiros dias

---

## 02 Observe como a equipe funciona

Conheça o terreno antes de querer dominar tudo

---

## 03 Pergunte quando tiver dúvida

Perguntar faz parte de aprender

---

## 04 Checklist dos primeiros dias

Veja o que você já conseguiu fazer na primeira semana

### **Você não precisa entender tudo de primeira!**

Nos primeiros dias, sua principal missão é conhecer o ambiente, entender o que esperam de você e aprender como a equipe funciona

# Começar o primeiro emprego traz um monte de novidades de uma vez!

Pessoas novas, processos que você ainda não conhece, palavras e siglas que nunca ouviu e tarefas que ainda está aprendendo a fazer.

**Você não precisa entender tudo de primeira.**

## Sua principal missão nos primeiros dias

Conhecer o ambiente, entender o que esperam de você e aprender como a equipe funciona!

## VOCÊ VAI ENCONTRAR NESTE GUIA

- ☐ Como entender o seu papel na equipe
- ☐ Como observar e aprender como as coisas funcionam
- ☐ Por que perguntar faz parte de aprender
- ☐ Um checklist para fechar sua primeira semana

# 1. Entenda o seu papel

Uma das primeiras coisas que você precisa descobrir é **o que esperam de você!** Entender suas responsabilidades, prioridades e como seu trabalho contribui para a equipe ajuda a começar com mais clareza e você não precisa descobrir tudo sozinho: perguntar faz parte desse processo.

Converse com sua liderança ou com alguém mais experiente da equipe e pergunte:

**“ O que seria um bom primeiro mês para você?”**

A resposta pode ajudar você a entender prioridades e direcionar melhor sua energia.

## APROVEITE PARA DESCOBRIR

- ☐ Quais são minhas principais responsabilidades?
- ☐ Quais tarefas preciso aprender primeiro?
- ☐ Quem pode me ajudar quando tiver dúvidas?
- ☐ Como vou saber se estou fazendo um bom trabalho?



## 2. Observe como a equipe funciona

Antes de querer dominar tudo, **conheça o terreno.**

Preste atenção em como as pessoas se comunicam, como as tarefas são organizadas e como as decisões são tomadas.

### Guarde esta ideia

Você não precisa memorizar tudo. Precisa saber onde buscar quando precisar.



- ☐ Conheça as pessoas da sua equipe.
- ☐ Entenda o que cada uma faz.
- ☐ Descubra quais canais vocês usam para se comunicar.
- ☐ Observe como reuniões, prazos e entregas funcionam.
- ☐ Anote nomes, processos e informações importantes.

## 3. Pergunte sempre que tiver uma dúvida

No começo, é esperado que **você tenha perguntas!**

Você está conhecendo novas tarefas, pessoas e formas de trabalhar, então não precisa entender tudo de primeira. Fazer perguntas **ajuda você a aprender mais rápido** e mostra que está prestando atenção no que precisa fazer.

Ficar em silêncio por medo de parecer que não sabe pode transformar uma dúvida simples em um erro que poderia ter sido evitado.



### Uma dica

Anote suas dúvidas ao longo do dia e encontre um bom momento para conversar com a pessoa certa.

**Perguntar faz parte do processo de aprendizado!**

# Checklist dos primeiros dias

Antes de terminar sua primeira semana, veja o que você já conseguiu fazer:

- ☐ Conheci minha equipe
- ☐ Entendi minhas principais responsabilidades
- ☐ Sei quem procurar quando precisar de ajuda
- ☐ Entendi quais são as prioridades do momento
- ☐ Fiz perguntas quando tive dúvidas
- ☐ Anotei informações importantes
- ☐ Alinhei o que esperam de mim no primeiro mês

AINDA NÃO MARCOU TODOS?

## Tudo bem, o começo serve justamente para aprender!

Você não precisa chegar pronto,  
precisa estar aberto para aprender!

INSTITUTO | Leapy