

## **Fare carriera**

### **Premessa**

Recentemente, è stato pubblicato da Tecniche Nuove un libro di Richard Templar dal titolo *Fare carriera* (titolo originale *The rules of work*). Il libro segue la moda dei testi che riguardano le imprese, in voga da un paio di anni in Usa e UK, di essere articolato in una lunga serie di regole. Nel caso di *Fare carriera* il libro si articola in dieci “comandamenti, suddivisi a loro volta in dieci regole.

Questo tipo di trattazione ha il vantaggio della sintesi e si presta, in modo particolare, nei casi in cui il lettore non ha molto tempo. Io personalmente sono convinto che il tempo dedicato alla lettura sia il modo migliore per migliorare cultura, personalità e professionalità, ma ritengo anche che queste forme di argomentare un tema possano essere utili per portare un non lettore o uno scarso lettore alla buona lettura.

Nel seguito sintetizzo i punti salienti in cui si articola *Fare carriera*.

### **Regola 1. Comportati sempre in modo coerente.**

Prima e fondamentale regola. Fare bene e tempestivamente il proprio lavoro e, possibilmente, farlo meglio degli altri, in modo che non passi inosservato; provare piacere nel lavoro e palesare tale stato d’animo. Usare discernimento e analizzare i pro e i contro prima di offrirsi volontariamente per un lavoro e non promettere troppo; meglio stupire, poi, se si riesce a fare più di quanto era stato chiesto. Cercare una nicchia di operatività che consenta di essere osservato e giudicato da molti “capi” dell’impresa; a volte ciò consente di accedere a informazioni che altri non hanno<sup>1</sup>. Cercare di capire le decisioni della dirigenza e non mettersi in condizioni di conflittualità. Essere sempre coerente con questi comportamenti.

### **Regola 2. Ricorda che vieni giudicato costantemente.**

Ogni cosa in noi comunica agli altri una quantità di informazioni inconscie, come vestiamo, come parliamo, come scriviamo, come camminiamo, dove andiamo in vacanza, lo stile di vita, cosa e come mangiamo alla mensa aziendale è un modo di comunicare. Uno dei primi accorgimenti è la pratica del sorriso, il sorriso autentico, frutto di benessere interiore e cordialità verso gli altri; assolutamente da evitare il sorriso forzato che appare ipocrita e mellifluo. La stretta di mano deve trasmettere energia, fiducia, autorevolezza, come il

---

<sup>1</sup> Il volontarismo esagerato può far sorgere il sospetto del carrierismo; nella mia esperienza lavorativa ho conosciuto molti dipendenti sconfitti perché divorati dal virus del carrierismo. Ricordarsi che carrierismo è diverso dal desiderio di fare carriera.

<http://www.impresaoggi.com/it/articoli/Artspec22.pdf>

modo di camminare.<sup>2</sup> Lo stile di vita deve apparire gradevole, attraente, civile, sofisticato, elegante, colto, imperturbabile, ma sobrio; non va assolutamente trascurata la cura della propria persona. Occorre essere molto attenti nel parlare e nello scrivere; doti negative in questi due campi possono annullare tutti i benefici derivanti dalle eventuali virtù precedenti.

### **Regola 3. Elabora un piano.**

Se non hai un progetto che preveda dove vuoi andare non andrai da nessuna parte. Elaborare un progetto di vita che preveda alcuni obiettivi nel breve, nel medio e nel lungo periodo; nell'ambito dell'impresa è importante capire qual è il sistema degli avanzamenti di carriera. Ricorda che, spesso, nulla ti viene dato se non lo chiedi<sup>3</sup>. Per pianificare un proprio progetto all'interno dell'impresa è fondamentale avere ben chiaro quale ruolo sei in grado di svolgere, aver analizzato con precisione i tuoi punti di forza e di debolezza, conoscere i momenti e gli eventi tipici della vita dell'impresa e non lasciarti sfuggire le opportunità.

### **Regola 4. Se non puoi dire nulla di gradevole resta zitto.**

Regola semplice ma difficile da applicare. Uno degli "sport" preferiti dai dipendenti di ogni impresa è il pettegolezzo; evitarlo è una regola principe per fare carriera. Spesso il pettegolezzo è associato a qualche forma di lamentela "Tizio e Caio fanno carriera perché adulano i capi, mentre io, che sono schietto e sincero resto sempre indietro"<sup>4</sup>. In caso ci capiti in mensa o durante qualche intervallo sentir parlar male di qualcuno prendiamone le difese, senza mostrare astio, ma allegria, gentilezza e positività. Congratuliamoci, sinceramente, con Sempronio per un risultato ottenuto. Evitare di essere sempre assertivi, ma fare molte domande a tutti su tutto, mostrando di essere buoni ascoltatori. Quando si esprime il proprio pensiero si deve cercare di fare solo affermazioni sensate.

### **Regola 5. Proteggi te stesso.**

Nessuno può evitare che nel proprio ambiente di lavoro esistano persone astiose, colleghi gelosi, persone che non perdono occasione per screditarti. E',

---

<sup>2</sup> Una volta una segretaria mi confessò che, prima di diventare mia dipendente e pur non conoscendomi, aveva acquisito una forte stima nei miei riguardi per l'autorevolezza e la cordialità che trasmettevo quando mi incontrava in qualche corridoio della società.

<sup>3</sup> Personalmente, durante la mia attività di dirigente industriale, ho dovuto tacitamente constatare che alcuni miei dipendenti restavano indietro rispetto ad altri perché non chiedevano mai di essere messi al corrente sulla propria progressione di carriera.

<sup>4</sup> Da dirigente avevo battezzato con l'espressione "palude aziendale" l'insieme di quei dipendenti (dall'operaio al dirigente) che trascorre gran parte del proprio tempo ascoltando e trasmettendo pettegolezzi, malignità, sospetti, e che è una razza molto frequente nelle aziende pubbliche.

<http://www.impresaoggi.com/it/articoli/Artspec22.pdf>

innanzitutto, importante conoscere l'etica che si respira nella tua impresa; solo così potrai adottare uno standard di comportamento. In generale uno standard di comportamento corretto deve prevedere i seguenti punti: non mentire mai, non "coprire" mai comportamenti illeciti o non etici dei tuoi colleghi<sup>5</sup>, conservare sempre la documentazione di riunioni, di disposizioni di un capo, di incarichi scritti, di raccomandazioni, cercare di fare uno sforzo per distinguere la verità, farsi un buon numero di amici e sostenitori, cercare di comprendere sempre le cause dei comportamenti altrui, partire dal presupposto che "gli altri" seguano principii diversi dai tuoi.

## **Regola 6. Mimetizzati.**

Si può essere il capo branco, ma è molto importante essere considerato "uno dei nostri". Per riuscire allo scopo è necessario conoscere la cultura aziendale, nella quale non è necessario credere ma nella quale è fondamentale inserirsi, è necessario parlare la lingua aziendale, adeguarsi nel modo di vestirsi alle abitudini degli altri<sup>6</sup>, è importante sapersi adattare rapidamente ai cambiamenti, sapere che luoghi dell'azienda frequentare e quando<sup>7</sup>, adeguarsi ai protocolli sociali dell'impresa, adeguarsi alle gerarchie reali e virtuali, comprendere la mentalità del gregge, anche allo scopo di non perdere la percezione della propria individualità.

## **Regola 7. Sii sempre un passo avanti.**

Si tratta di assumere i comportamenti delle persone che occupano una posizione immediatamente superiore alla tua e trasformarti nella persona che desideri diventare. Devi osservare ed imitare i modi di parlare, di rispondere al telefono e di vestire, gli atteggiamenti nei riguardi dei clienti, dei colleghi e dei capi, la metodologia con la quale affronta le tematiche aziendali. Devi cercare di trascorrere con questa o queste persone il maggior tempo possibile sfruttando tutte le possibilità e dare l'impressione a tutti di aver già compiuto il salto di carriera. Infine devi iniziare ad osservare quelli che si trovano due gradini più in alto<sup>8</sup>.

---

<sup>5</sup> Nel riportare qualche episodio a un capo accertarsi che il capo non sia d'accordo con la persona responsabile di quell'episodio. Un dipendente di un'impresa a me nota mi raccontò di una serie di angherie subite da un capo del personale al quale aveva riportato pratiche illecite nella gestione del parco macchine, pratiche che il responsabile del personale conosceva e tollerava per incapacità e vigliaccheria.

<sup>6</sup> Se in un meeting tutti si tolgono la giacca occorre togliersi la giacca.

<sup>7</sup> Ricordo, ad esempio, che alcuni si facevano trovare alla mensa aziendale, quando sapevano di potervi trovare questo o quel dirigente.

<sup>8</sup> Secondo la mia esperienza questa regola può essere molto efficace, per seguirla occorre, però, essere molto cauti ed evitare adulazioni e scimmiettamenti.

## **Regola 8. Coltiva la diplomazia.**

Farsi la fama di persona diplomatica può portare vantaggi immediati. Le regole della diplomazia sono semplici: in caso di conflitti ammorbidire l'atmosfera facendo domande ai confliggenti, non prendere mai le parti di qualcuno, sapere controllare le proprie opinioni (esporle solo se viene richiesto), essere concilianti, non entrare mai nel merito di questioni personali, non farsi coinvolgere dalla rabbia degli altri ma cercare di gestirla. Considera la situazione con obiettività cercando di vedere le cose da un punto di osservazione esterno, così potrai elaborare un piano.

## **Regola 9. Conosci il sistema impresa e sfruttalo.**

Occorre individuare e analizzare le regole non scritte della vita della tua impresa. Saper rivolgersi a ciascuno come ciascuno meglio desidera: con il cognome, con il cognome anticipato dal titolo, con il nome, con il nomignolo, sembrerebbero dettagli, ma hanno una grande importanza a livello inconscio. Adeguarsi al desiderio dei capi nello stabilire se arrivare in ufficio presto, se uscire tardi o in orario, se lavorare anche il sabato. Certi comportamenti in un'azienda sono considerati furti in un'altra benefits: portarsi a casa qualche penna a sfera o matita, fare telefonate private, viaggiare in Internet durante le ore di ufficio, fare fotocopie personali, gonfiare una nota spese, copiare un software aziendale sono comportamenti anti-aziendali, occorre valutare come l'azienda valuta ciascuno di questi "illeciti". In un'impresa ci possono essere molti dirigenti, occorre imparare a conoscere e farsi amici quelli che contano veramente; uguale importanza riveste la capacità di individuare i reali obiettivi cogenti dell'impresa, eventualmente non divulgati. E' fondamentale identificarsi con la mission<sup>9</sup> aziendale.

## **Regola 10. Gestisci la concorrenza.**

Se aspiri ad ottenere una promozione devi conoscere quali sono i candidati che aspirano anch'essi a quel posto e adottare le necessarie misure. Innanzitutto i potenziali concorrenti vanno studiati accuratamente, non bisogna mai ricorrere a mezzi sleali per eliminare la concorrenza, è necessario invece avere chiare quali sono le dinamiche che regolano le promozioni in azienda. Non fare nessuna dichiarazione che possa essere collegata alla tua aspirazione, cerca di ascoltare attentamente quello che dicono i concorrenti, considera il tuo capo un cliente che analizza le offerte dei vari venditori (i concorrenti a quel posto), sfrutta i momenti giusti per lanciare la tua candidatura.

---

<sup>9</sup> La *mission* può essere definita la ragion d'essere di un'azienda e può essere formulata rispondendo alle seguenti domande. Perché esistiamo. Qual è il nostro mercato. Quali sono i nostri principali clienti. Quali sono i nostri principali prodotti. Quali sono i nostri valori. Si tratta, quindi, della descrizione del business, della tipologia dei prodotti o dei servizi, dei mercati, delle tecnologie, dei valori fondamentali e delle priorità strategiche di medio termine di un'azienda.

**<http://www.impresaoggi.com/it/articoli/Artspec22.pdf>**

Le 100 regole descritte da Templar sono trattate con profondità, arguzia e testimonianze e raccolgono una summa del buon senso e della pratica sul campo.

Mancano, forse, tre aspetti che potrebbero essere trattati e dare un valore aggiunto agli sforzi necessari per fare carriera: l'assertività, l'autostima e l'empatia.

Richard Templar - *Fare carriera. Il codice del successo*, Tecniche Nuove, 2006.  
[www.tecnichenuove.com](http://www.tecnichenuove.com)

Recensione di Eugenio Caruso  
4/12/2006