

К ВОПРОСУ ОБ АДАПТАЦИИ ПЕРСОНАЛА

Шавырина И.В.

канд. соц. наук, доцент,

Белгородский государственный технологический университет им. В. Г.

Шухова,

Белгород, Россия

Ширина Ю.В.

студент,

Белгородский государственный технологический университет им. В. Г.

Шухова,

Белгород, Россия

Аннотация: В статье дан анализ периода адаптации на новом рабочем месте. Рассматриваются методы адаптации персонала. Приведен пример непроизводительных и экономических методов адаптации.

Ключевые слова: адаптация, адаптация персонала, управление персоналом, виды адаптации персонала, цели и задачи адаптации персонала.

TO THE QUESTION OF PERSONNEL ADAPTATION

Shavyrina I. V.

cand. soc. sci., Associate Professor,

Belgorod state technological University. V. G. Shukhov,

Belgorod, Russia

Shirina J. V.

student,

Belgorod state technological University. V. G. Shukhov,

Belgorod, Russia

Abstract: The article analyzes the period of adaptation in a new workplace. Methods of personnel adaptation are considered. An example of non-productive and economic methods of adaptation is given.

Keywords: adaptation, adaptation of personnel, personnel management, types of staff adaptation, goals and objectives of staff adaptation.

Процесс поиска, найма и замены сотрудника предполагает достаточно большие затраты времени и финансовых средств организации. Часто собственник тратит много денег на подбор необходимого компании узкопрофильного специалиста, который требуется предприятию для достижения конкретной стратегической цели. Но абсолютно у каждого нового работника есть период адаптации на новом рабочем месте.

Адаптация – это обоюдный процесс восприятия, оценки и приспособления как нового сотрудника к предприятию-работодателю, так и предприятия к работнику. Этот этап проходит в разных компаниях по-разному, многое зависит и от индивидуальности сотрудника. Срок его варьируется от 2-х недель до полутора месяцев. В этот период работа ведется под контролем HR-отдела. Одна из его функций – профориентация кандидата в самом начале его деятельности и правильное определение его способностей и возможностей [1, с. 15].

Целями адаптации являются:

- сокращение издержек. Пока новый работник сложно и долго разбирается с тем, как работает предприятие, он трудится малоэффективно и не дает результат, который необходим для роста прибыли компании. Трудовая деятельность любого работника должна быть результативна.

- снижение уровня неопределенности новичка на рабочем месте.

- сокращение текучести кадров. Если новый работник чувствует себя некомфортно и неуверенно, он, скорее всего, уволится в течение короткого времени.

- рост лояльности компании-работодателя в HR-сфере, среди потенциальных сотрудников и внутри компании.

– экономия ценного времени непосредственного руководителя нового сотрудника и остальных работников отдела. Необходимость тратить время на неуверенного и сомневающегося работника, который не приспособился к новому месту, не позволяет работать в правильном режиме. Тем самым сбивается график и снижается эффективность работы всего отдела.

Основным врагом нового сотрудника в компании (особенно, без трудового опыта) являются сомнения и страхи, которые иногда не позволяют показать себя с лучшей стороны и становятся причиной скорого ухода с работы.

Среди «фобий» новых работников во время адаптации можно выделить: страх потерять полученное место в компании; боязнь не справиться с обязанностями, нарушить сроки выполнения проектов; не найти общего языка с коллегами, проблемы коммуникации; обнаружить профессиональные недостатки или пробел в знаниях, необходимых для работы; оказаться некомпетентным в глазах руководства и коллег; не сработаться с новым руководителем [2, с. 13].

Необходимость правильной адаптации неоспорима и по той причине, что большинство увольнений приходится на сотрудников, которые отработали в компании менее месяца. Кроме того, достаточно часто на предприятии несчастные случаи на производстве происходят именно в первое время работы нового специалиста.

Задачами и основой работы отдела персонала по управлению процессом адаптации являются:

– составление программы тренингов и обучающих мероприятий для нового сотрудника. Этот инструмент поможет понять суть его работы, получить необходимую информацию касательно деятельности предприятия; теоретические знания и практические навыки активизируют уверенность в себе и повышают результативность работы;

– контроль индивидуальной коммуникации руководителя с сотрудником. Подходят способы как формального, так и неформального

общения (например, после работы или совместный досуг сотрудников на выходных или в праздники);

- организация краткосрочных курсов и тренингов для топ-менеджеров, вступающих в данную должность. Обучение азам руководства является ключом к эффективной и долгой работе руководителя;

- разработка системы методов поэтапного усложнения заданий для нового сотрудника;

- применение метода общественных поручений для более тесного контакта с коллективом;

- организация тимбилдинга или специальных ролевых игр для сплочения коллектива и нового работника.

Социальная адаптация – это процесс приспособления нового человека к коллективу, новой для него социальной среде и ускорения превращения ее в сферу его трудовой деятельности. Этапами социальной адаптации являются: плавное вхождение в среду; знакомство с нормами и ценностями отдела/коллектива; мотивация закрепиться в коллективе и эффективно трудиться, удовлетворяя личные профессиональные потребности.

Производственная адаптация – это трудовой процесс внедрения сотрудника в новую для него профессиональную деятельность, ускоренный курс понимания задач и специфики деятельности. Этой цели служат курсы, тренинги, положительный настрой на работу.

Психофизиологическая адаптация заключается в том, чтобы новый работник смог справиться как с физическими, так и с психологическими нагрузками, которые неизбежны в начале работы на новом месте.

Социально-психологическая адаптация практически равна условиям труда, когда работник вступает в процесс профессиональной коммуникации с коллективом и ему важна и интересна его профессиональная деятельность.

Организационная адаптация состоит в том, что новичок знакомится с нюансами организационных моментов компании: местом работы,

особенностями бизнес-процесса, взаимодействия с другими сотрудниками и подразделениями, своей ролью в организации.

Экономическая адаптация подразумевает выявление перспектив роста оклада.

Также выделяют первичную и вторичную адаптацию. Первичная адаптация – это период внедрения нового работника, у которого нет трудового опыта и опыта коммуникации в рабочем коллективе. Чаще всего это молодые сотрудники, выпускники учебных заведений разных уровней, молодые мамы, которые только вышли из декрета. Этим кандидатам сложнее адаптироваться в коллективе и быстро начать работать эффективно.

Вторичная адаптация – это процесс внедрения нового сотрудника, у которого уже имеется опыт работы. Он знает, как происходят коммуникации в организации, что такое трудовой коллектив, какие этапы необходимо пройти в начале деятельности на новом рабочем месте. Этот процесс они переносят легче новичков. Кандидаты, которые меняют должность в компании, иногда переезжают в другой город. Это тоже специфическая разновидность адаптации.

Немаловажную роль в работе нового сотрудника играют правильно подобранные методы адаптации персонала. Они бывают двух видов: непроизводственные и экономические.

Суть экономических методов заключается в материальной мотивации сотрудника. Ведь основным критерием выбора работы является заработная плата. Непроизводственные методы состоят в том, что работодатель выбирает собственную схему проведения мероприятий по адаптации новых сотрудников.

Приведем пример непроизводственных методов: тимбилдинг, корпоративный PR, наставничество новых работников, корпоративные группы и сайты, проведение бесед и инструктажей внутри коллектива. Любой способ из вышеперечисленных достаточно эффективен в период адаптации сотрудника, а также для сплочения коллектива.

Современные технологии позволяют улучшить бизнес-процессы на предприятии и работать над командным духом всех сотрудников, увеличивая эффективность и результативность их работы и процветания компании.

Адаптация персонала является важным бизнес-процессом в любой организации, поэтому его не следует упускать из виду. Важно тщательно проработать схему этого проекта и зафиксировать его как корпоративное и нормативное положение об адаптации персонала конкретной компании. Это положение должно контролироваться ответственными сотрудниками. Только если оно будет действительно работать, новые работники смогут быстро вникнуть в работу, избежать страхов и неуверенности в себе, за короткий срок стать результативным звеном команды. Для составления такого документа можно использовать образец положения об адаптации персонала, прописав в нем пункты, методы и инструменты, которые будут использоваться в процессе работы.

Таким образом, система адаптации крайне необходима на любом предприятии. Только полное решение задач, связанных с прохождением каждым новым сотрудником периода адаптации на предприятии, может позволить организации функционировать на должном уровне, привлекать новые кадры, осуществлять успешную внутреннюю политику и способствовать сплочению коллектива.

Библиографический список

1. Кибанов, А.Я. Управление персоналом: теория и практика. Организация профориентации и адаптации персонала: Учебно-практическое пособие / А.Я. Кибанов, Е.В. Каштанова. - М.: Проспект, 2015. - 56 с.
2. Дейнека, А.В. Управление персоналом организации: Учебник для бакалавров / А.В. Дейнека. - М.: Дашков и К, 2015. - 288 с.
3. Архипова, Н.И. Управление персоналом организации. Краткий курс для бакалавров / Н.И. Архипова, О.Л. Седова. - М.: Проспект, 2016. - 224 с.

4. Гуськова Е.А., Шавырина И.В. Особенности социальной ингибиции в системе современных социально-профессиональных отношений // Социально-гуманитарные знания. 2016. Т.8. С. 249-254.