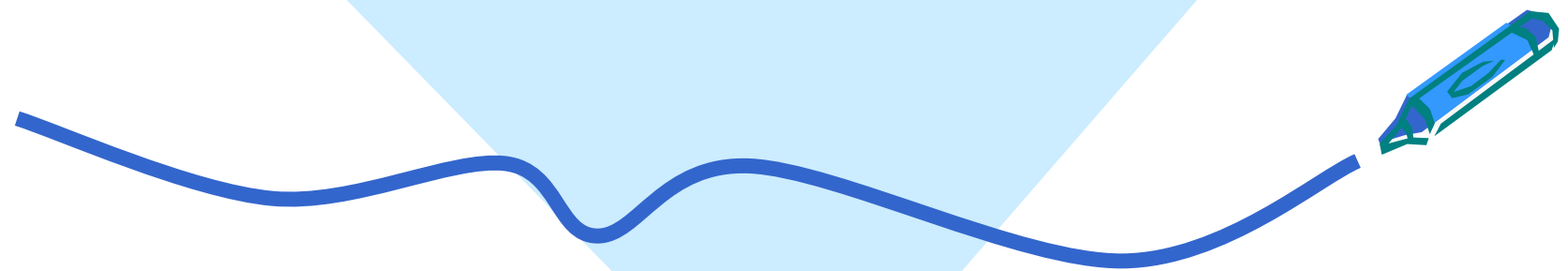
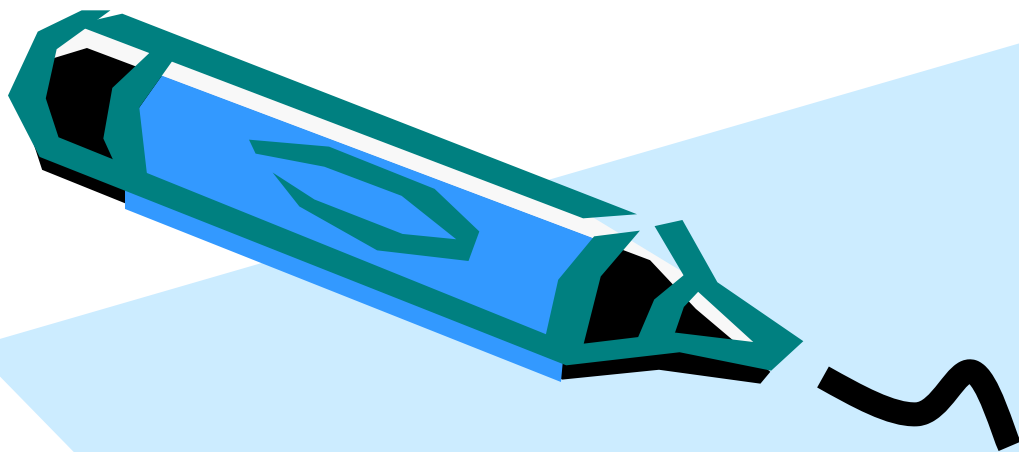


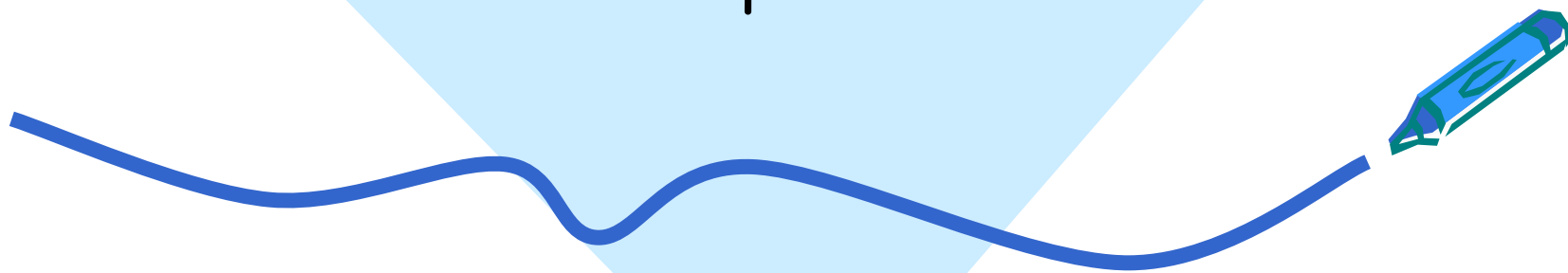
Подбор и адаптация  
персонала





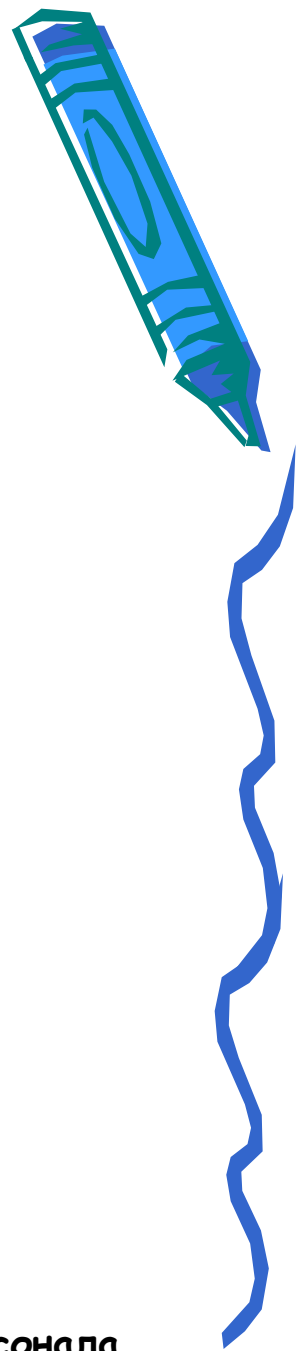
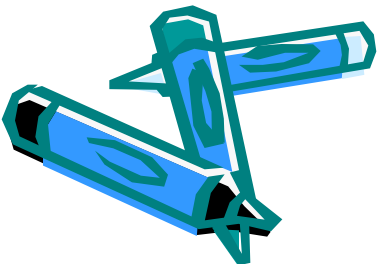
# Подбор персонала

Технология закрытия вакансии



# ОСНОВНЫЕ ЭТАПЫ

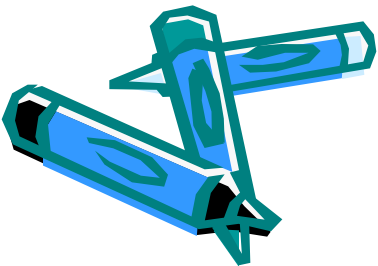
- Анализ информации
- Поиск и привлечение
- Оценка и отбор
- Принятие решения
- Подготовка выхода кандидата на работу



Подбор и адаптация персонала.

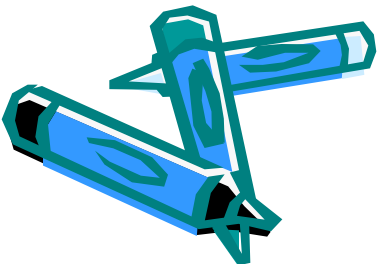
# Анализ информации

- Собираем информацию о компании
- Анализируем потребность в новом сотруднике
- Описываем вакансию
- Проверяем вакансию на сбалансированность



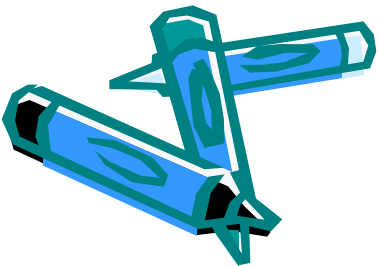
# Поиск и привлечение

- Формируем портрет «подходящего кандидата»
- Определяем тип вакансии
- Выбираем методы поиска и привлечения
- Размещаем информацию о вакансии
- Ищем самостоятельно
- Организуем прием входящей информации



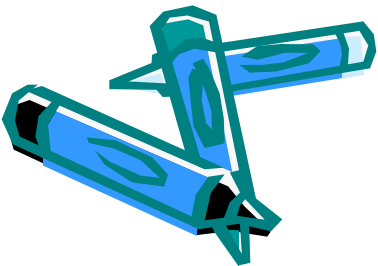
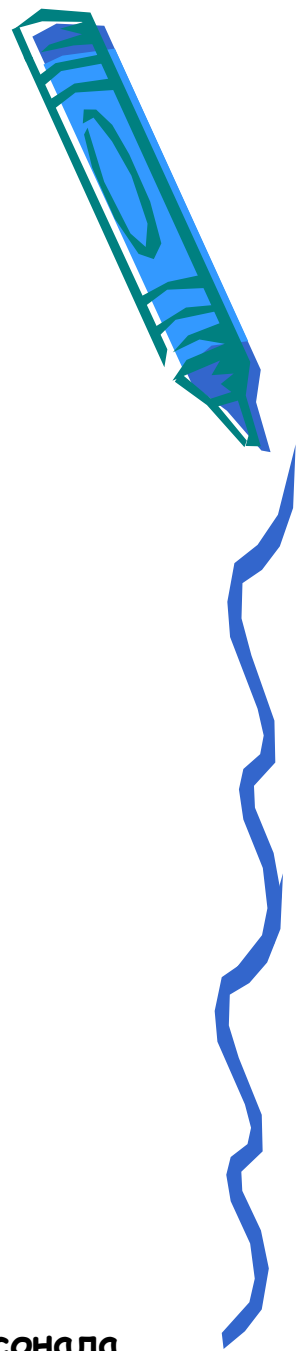
# Оценка и отбор

- Определяем критерии и методы оценки
- Оцениваем кандидата заочно
- Проводим собеседование
- Проводим дополнительную оценку
- Проверяем рекомендации
- Оформляем карточку кандидата



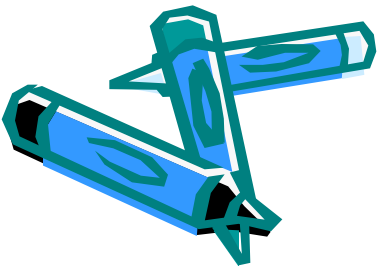
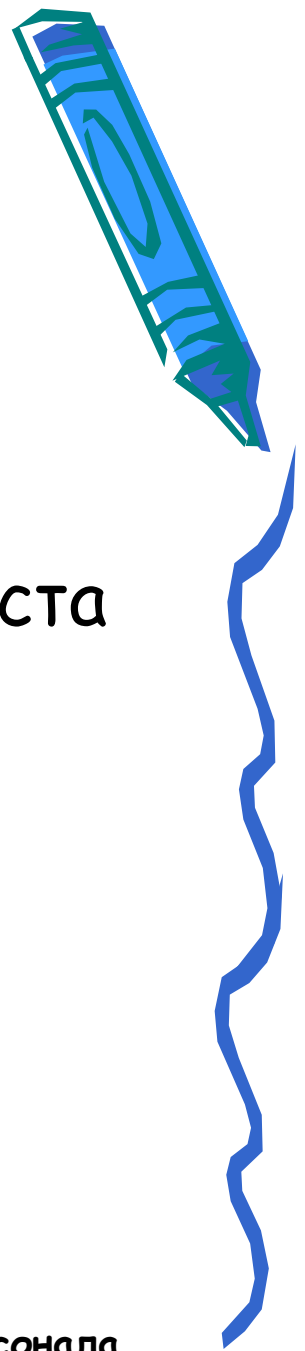
# Принятие решения

- Представляем кандидата ЛПР
- Организуем собеседование с ЛПР
- Получаем обратную связь от ЛПР
- Стимулируем принятие решения
- Даем обратную связь кандидатам



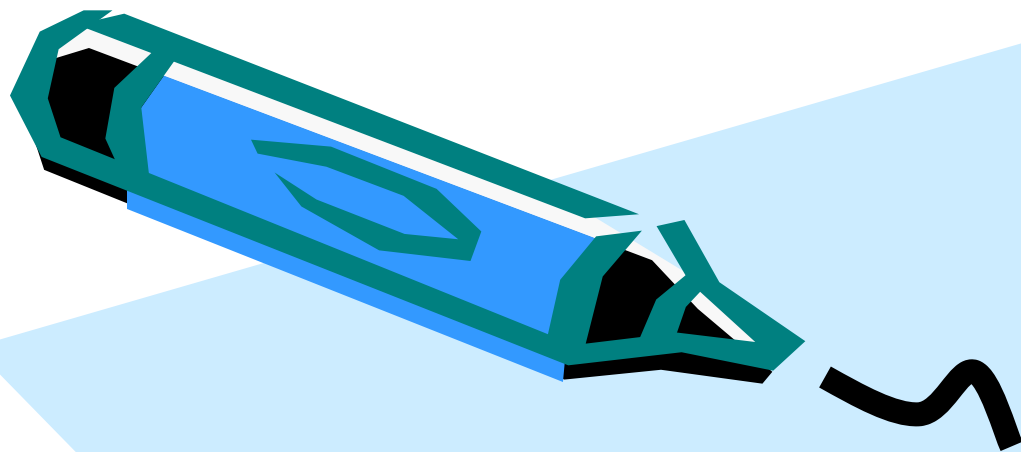
# Подготовка выхода кандидата

- Оформляем документы
- Проверяем готовность рабочего места
- Готовим куратора
- Адаптационный курс

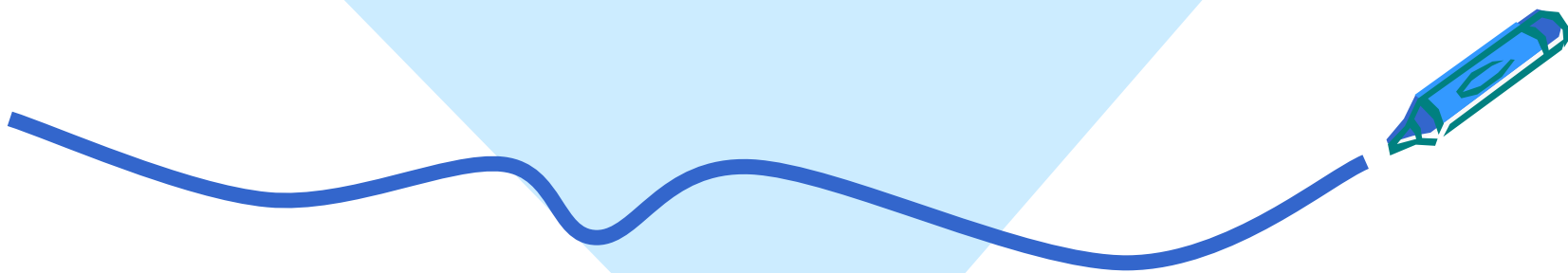


Подбор и адаптация персонала.



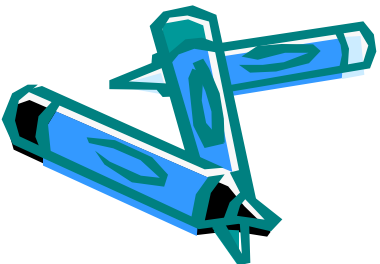


# Адаптация персонала



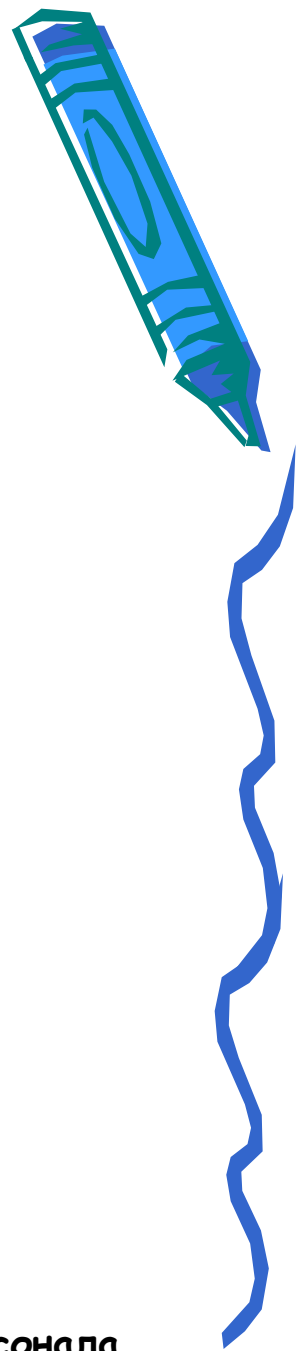
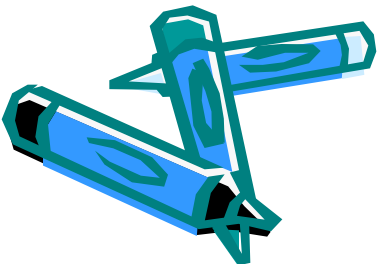
# Цели адаптации

1. Ускорение процесса вхождения нового сотрудника в должность
  - Быстрее достигается эффективность
  - Меньше ошибок
  - Меньше стресса
2. Сокращение уровня текучести кадров
  - Увольнение работодателем
  - Увольнение по инициативе работника



# Аспекты адаптации

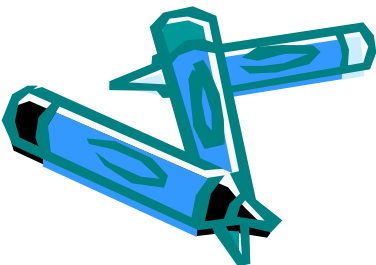
1. Корпоративная
2. Социальная
3. Организационная
4. Техническая, технологическая
5. Профессиональная
6. Психофизиологическая



Подбор и адаптация персонала.

# Каналы передачи информации

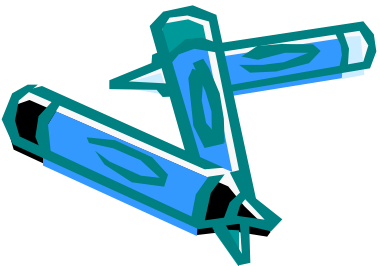
- **Увидеть** (визуальный: картинка, схема, график)
- **Услышать** (аудиальный: голос, звук)
- **Почувствовать** (кинестетический: движение, ощущение)
- **Узнать** (словесно-логический: текст, таблица)

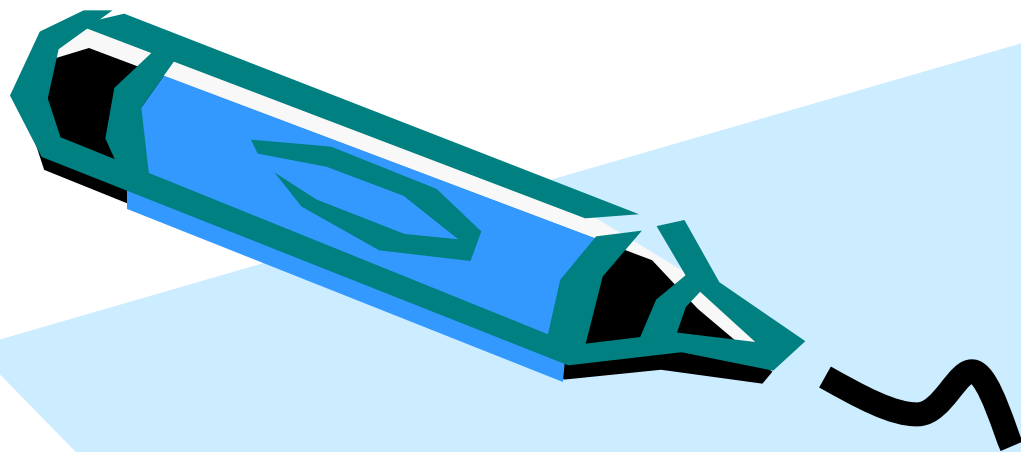


Подбор и адаптация персонала.

# Мероприятия

- «Welcome! Тренинг», День новичков
- «Книга сотрудника» (Staff-book)
- Первый день нового сотрудника
- Информация о новом сотруднике
- Обучение в период адаптации
- Обратная связь





Спасибо за внимание!

