

АДАПТАЦИЯ ПЕРСОНАЛА

Выполнили: студентки ФПГ-108

Баранова А. Э.

Лохова П. Ю.

Храброва Е. В.

Содержание

1. Определение адаптации персонала
2. Цели адаптации
3. Этапы адаптации
4. Классификация адаптации
5. Разновидности адаптации персонала
6. Система адаптации персонала
7. Ключевые элементы адаптации
8. Литература

Адаптация персонала

- Это процесс изменения знакомства сотрудника с деятельностью и организацией и изменение собственного поведения в соответствии с требованиями среды



Цели адаптации

уменьшение стартовых издержек
(новый работник плохо знает свое рабочее место, он работает менее эффективно и требует дополнительных затрат)

экономия времени руководителя и сотрудников (проводимая по программе работа помогает экономить время каждого из них)

снижение степени озабоченности и неопределенности у новых работников

сокращение текучести рабочей силы
(если новички чувствуют себя неуютно на новой работе и ненужными, то они могут отреагировать на это увольнением)

развитие позитивного отношения к работе, удовлетворенности работой



Этапы адаптации

- **Этап 1.** Оценка уровня подготовленности новичка необходима для разработки наиболее эффективной программы адаптации
- **Этап 2.** Ориентация — практическое знакомство нового работника со своими обязанностями и требованиями, которые к нему предъявляются со стороны организации
- **Этап 3.** Действительная адаптация. Этот этап состоит в собственно приспособлении новичка к своему статусу и значительной степени обуславливается его включением в межличностные отношения с коллегами
- **Этап 4.** Функционирование. Этим этапом завершается процесс адаптации, он характеризуется постепенным преодолением производственных и межличностных проблем и переходом к стабильной работе

Классификация адаптации

производственная

внепроизводственная

- профессиональная;
- психофизиологическая;
- социально-психологическая;
- организационно - психологическая;
- организационно-административная;
- экономическая;
- санитарно-гигиеническая

- адаптация к внепроизводственному общению с коллегами;
- адаптация в период отдыха



Разновидности адаптации персонала

- **1. Отрицание.** Новый сотрудник не принимает ценности организации, его ожидания целиком не совпадают с реальностью. В большинстве случаев такие сотрудники увольняются в первые месяцы работы.
- **2. Приспособленчество.** Подобные сотрудники полностью принимают все правила и нормы организации. Такой тип сотрудников составляет большую часть штата любой организации.
- **3. Маскировка.** В данном случае сотрудник демонстрирует принятие второстепенных установленных в организации норм и правил при одновременном «отрицании» основных установок. Подобная линия поведения типична для сотрудников группы риска, которые могут разорвать трудовое соглашение в любой момент
- **4. Адаптивный индивидуализм.** Эта разновидность адаптации подразумевает принятие основных правил и норм организации при полном «несогласии» с второстепенными ценностями. Это дает возможность работнику сохранить собственную индивидуальность и отлично справляться со своими служебными обязанностями

Система адаптации персонала

Данная система включает комплекс мероприятий, которые позволяют сотруднику выйти на необходимый уровень производительности с минимальными потерями для него самого и для компании

Наличие системы адаптации дает следующие преимущества:



для компании

для сотрудника

Для сотрудника:

- налаживание отношений в коллективе;
- быстрое вливание в рабочий процесс и приобретение новых навыков и знаний;
- снижение тревожности и неуверенности перед нареканиями со стороны руководства, связанными с неумением выполнять поставленные задачи так же быстро, как и другие сотрудники;
- сопоставление ожидаемых условий работы сотрудника с его реальной деятельностью;
- снижение страха сотрудника быть уволенным во время испытательного срока.

Для компании:

- повышение эффективности работы сотрудника, ускорение процесса выхода работника на требуемый уровень производительности;
- налаживание или поддержание положительных отношений в коллективе;
- предотвращение серьёзных ошибок, которые могли бы совершить новые сотрудники;
- сокращение временных затрат опытных работников на оказание помощи новому сотруднику в процессе выполнения им должностных обязанностей;
- минимизация «текучести» кадров.

Ключевые элементы адаптации

Система адаптации должна иметь четкую организацию и регламентацию

- **Welcome-тренинг** — это первоначальное ознакомление сотрудника с общими сведениями о компании, с ее историей, продуктами, услугами, структурой и культурой;
- **Программа адаптации**, регламентирующая мероприятия и сроки обучения сотрудника — отвечает за то, каким навыкам и в какой последовательности обучается работник, какие обязанности начинает выполнять в первую очередь, а также помогает адаптироваться сотруднику в коллективе;
- **Система наставничества** — привлечение опытного работника в помощь новому сотруднику;
- **Система аттестации по итогам адаптационных мероприятий** — четкий порядок оценки нового сотрудника, понятный как руководству, так и ему самому.

Литература

1. Базаров Т.Ю., Еремина Б.Л., Управление персоналом – Академия, 2008, С. 224.
2. Брайн И. Беккер, Марк А. Хьюзлид, Дэйв Ульрих Изменение результативности работы HR-департамента. Люди, стратегия и производительность. – Вильямс, 2007. С. 304.
3. Наталья Володина, Адаптация персонала. Российский опыт построения комплексной системы - :Эксмо, 2009. С. 240.
4. Неларин Корнелиус, HR-менеджмент. Поиск, подбор, тренинг, адаптация, мотивация, дисциплина, этика - : Баланс Бизнес Букс, 2005. С. 498.
5. Управление персоналом: Учебник для вузов / Под ред. Т.Ю. Базарова, Б.Л. Еремина. — 2-е изд., перераб. и доп. — М.: ЮНИТИ, 2007. - 560 с.
6. <http://www.grandars.ru/college/biznes/adaptaciya-pers..>



**СПАСИБО
ЗА
ВНИМАНИЕ**