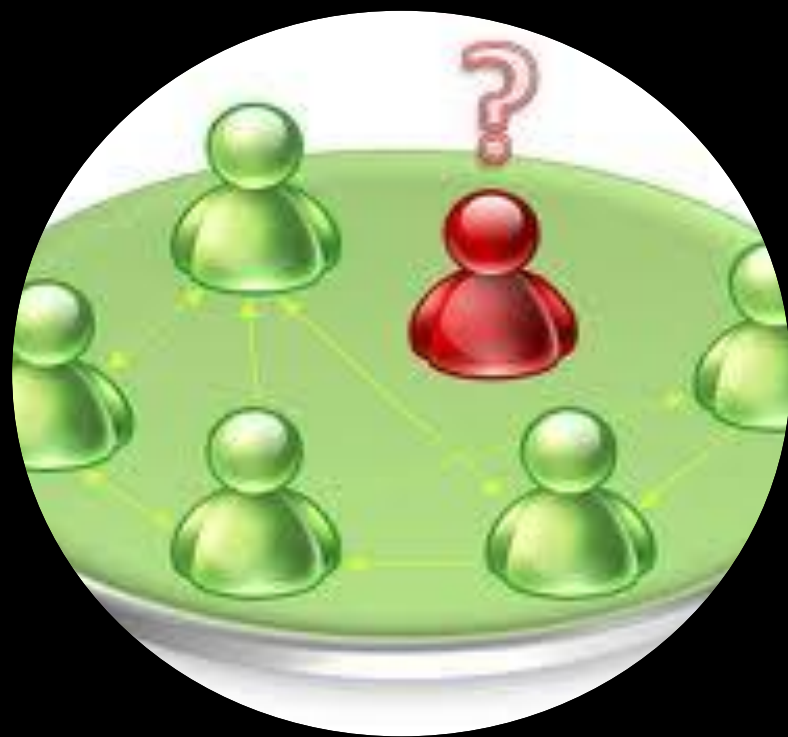


АДАПТАЦИЯ ПЕРСОНАЛА



Адаптация персонала представляет собой одно из важнейших направлений кадровой работы.

Адаптация - это процесс приспособления или изменения собственного поведения работника в **НОВЫХ** профессиональных, социальных или экономических условиях труда на предприятии (в организации).



Адаптация является одной из составляющих частей управления персоналом.

С целью преодоления возникающих трудностей, а также повышения эффективности процесса приспособления в компаниях создается 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 компании следующие преимущества:

- Повышение эффективности работы сотрудника, ускорение процесса выхода работника на требуемый уровень производительности;
- Налаживание или поддержание положительных отношений в коллективе;
- Предотвращение серьезных 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.

Наличие системы адаптации дает сотрудникам следующие преимущества:



- 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.

Виды адаптации

Техническая

Профессиональная
адаптация

Психофизиологическая
адаптация

Экономическая

Социально-
психологическая
адаптация

Организационно-
административная
адаптация

адаптация

Санитарно -
гигиеническая
адаптация

Профессиональная

адаптация

Совершенствование профессиональных способностей на основе дополнительного освоения знаний и навыков, формирования профессионально необходимых личностных качеств, положительного отношения к своей работе.

Адаптационные мероприятия:

- обучение на рабочем месте (наставничество);
- обучение вне рабочего места (семинары, курсы);
- наличие подробного описания работы и т. д.

Психофизиологическая адаптация

Освоение совокупности всех условий, оказывающих различное психофизиологическое воздействие на работника во время труда. В качестве таких условий выступают физические и психические нагрузки, уровень монотонности труда, санитарно-гигиенические нормы производственной обстановки, ритм труда, удобство рабочего места, внешние факторы воздействия (шум, освещенность, вибрация и т. п.).

Составляющей психофизиологической адаптации является климатическая адаптация. Ее сущность состоит в приспособлении работника к экологической среде предприятия и региона, в котором оно расположено (влажность, температура, часовой пояс и т. д.).

Адаптационные мероприятия:

- научная организация рабочего места и рабочего процесса;
- производственная гимнастика (например, гимнастика для глаз для оператора ЭВМ).

Социально-психологическая адаптация

Приспособление работника к руководителю, коллективу подразделения и организации, включение работника в систему взаимоотношений коллектива с его традициями, нормами жизни, ценностными ориентациями. Составляющей социально-психологической является культурно-бытовая адаптация, которая заключается в освоении особенностей организации, ее быта, традиций проведения свободного времени в коллективе.

Адаптационные мероприятия:

- ознакомление сотрудника с традициями, нормами жизни;
 - представление коллегам;
 - участие в тренингах, ролевых играх;
- привлечение к выполнению общественной работы (например, подготовка корпоративного праздника);
- приглашение работника к участию во внерабочих мероприятиях.

Организационно- административная адаптация

Усвоение работником особенностей организационного механизма управления, понимание места и роли своего подразделения и должности в общей системе целей и организационной структуре. Важная и специфическая сторона организационно-административной адаптации – подготовленность сотрудника к восприятию и реализации нововведений (технического или организационного характера).

Адаптационные мероприятия:

- ознакомление с историей организации, клиентами и партнерами, ключевыми процедурами компании;
- разъяснение особенностей организационной структуры, знакомство с ключевыми процедурами компании.

Часто эта информация предоставляется в форме печатных материалов (руководство сотрудника, положения, стандарты) или видеоматериалов (фильм об организации)

Экономическая адаптация

Знакомство с экономическим механизмом управления организацией, системой экономических стимулов и мотивов, привыкание к новым условиям о платы своего труда и различных выплат.

Адаптационные мероприятия:

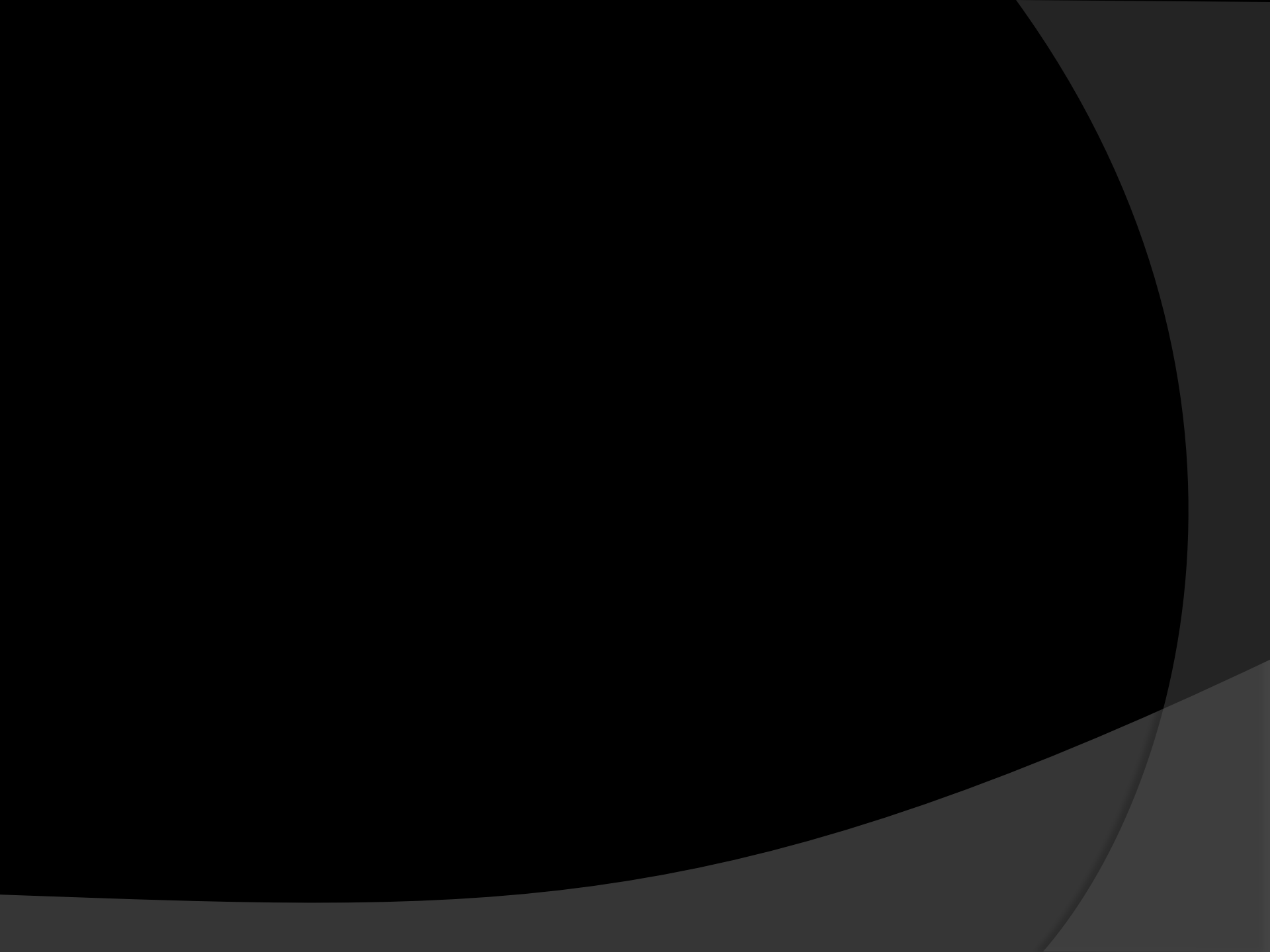
- ▣ **разъяснение особенностей начисления заработной платы;**
 - ▣ **ознакомление с положениями, стандартами о мотивационных программах организации.**

Санитарно-гигиеническая адаптация

Освоение работником требований
трудовой, производственной и
технологической дисциплины, правил
трудового распорядка, санитарных и
гигиенических норм.

Адаптационные мероприятия:

- ознакомление с правилами трудового распорядка, требованиями, предъявляемыми к организации рабочего пространства, приему пищи, перекурам.





Спасибо за
внимание