

# Основные функции при управлении адаптацией и их распределение

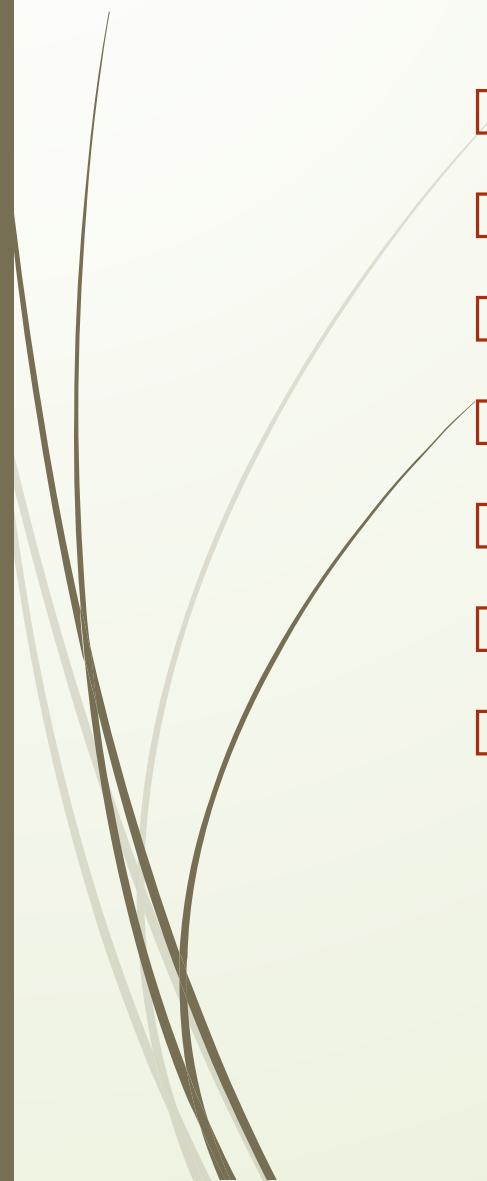
Выполнила студентка группы

УПб 2601-01-00

Кудрявцева Анастасия



# План

- 1. Управление процессом адаптации
  - 2. Цель управления адаптацией
  - 3. Задачи управления адаптацией
  - 4. Элементы управления адаптацией
  - 5. Механизм управления адаптацией
  - 6. Функции при управлении адаптацией
  - 7. Заключение
- 

A hand is shown in the foreground, holding a group of stylized human figures. The figures are in shades of gray, with one figure in the center highlighted in red. The background is a light, neutral color.

## Управление адаптацией

- Управление процессом адаптации – это активное воздействие на различные аспекты введения нового работника в организацию, должность и коллектив (профессиональный, социально-психологический, психофизиологический и т. д.) с целью влияния на ход адаптации, сокращения сроков, снижения неблагоприятных последствий и т. д.

# Цель управления адаптацией

- Состоит в том, чтобы работник быстрее овладел профессиональными навыками, умениями, приспособился к режиму работы и особенностям рабочего места, сумел раскрыть и начал реализовывать свои способности, включился в коллектив структурного подразделения и систему взаимоотношений предприятия.



# Задачи управления адаптацией

- формирование представлений работника об организационной структуре предприятия, организационных взаимоотношениях между подразделениями, включение в них работника;
- ознакомление работника с общими экономическими условиями деятельности структурного подразделения и предприятия в целом;



- информирование работника о нормах поведения, правилах внутреннего распорядка; помощь в овладении ими;
- включение работника в социально-психологические отношения в структурном подразделении и предприятия в целом;
- выявление значимых профессиональных, деловых, психологических и мотивационных особенностей работника.



**Задачами** подразделения или специалиста по управлению адаптацией в области организации технологии процесса адаптации являются:

- организация семинаров, курсов по различным вопросам адаптации
- организация индивидуальных бесед руководителя, наставника с новым сотрудником
- проведение интенсивных краткосрочных курсов для руководителей, вновь вступающих в должность
- организация специальных курсов подготовки наставников



- использование метода постепенного усложнения выполняемых новичком заданий
- подготовка и выдача разовых общественных поручений для установления контактов нового работника с коллективом
- подготовка замены при ротации кадров;
- проведение в коллективе специальных полевых игр по сплочению сотрудников.





# Механизм управления адаптацией

- Чтобы обеспечить управление адаптацией персонала, необходимо определить ее механизм, который представляет собой совокупность процедур принятия управленческих решений, средств воздействия и кадровых технологий. Он позволяет регламентировать взаимодействие участников процесса.



## Элементы управления трудовой адаптацией

```
graph TD; A[Элементы управления трудовой адаптацией] --> B[Структурное закрепление функции управления адаптацией]; A --> C[Технология процесса управления адаптацией]; A --> D[Информационное обеспечение процесса адаптации];
```

Структурное закрепление функции управления адаптацией

Технология процесса управления адаптацией

Информационное обеспечение процесса адаптации



- 1) структурное закрепление функций управления адаптацией, т. е. определение круга лиц, ответственных за осуществление адаптации персонала и управление ею;
- 2) технологии организации процесса адаптации (комплекс мероприятий, направленных на введение сотрудника в организацию и его должность);
- 3) организация информационного обеспечения процесса адаптации, т. е. определение критериев успешности адаптации, методов ее оценки и сроков.

# Функции при управлении адаптацией

- Основные функции лиц, ответственных за управление адаптацией:
- 1) профессиональная консультация работников организации;
- 2) знакомство сотрудника с основными обязанностями, требованиями;
- 3) организация обучения;
- 4) обеспечение соблюдения работником правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности;
- 5) формирование необходимых для эффективной подготовки кадров условий;
- 6) разработка индивидуального плана занятий на весь адаптационный период;

- 7) организация деятельности сотрудника;
- 8) оказание необходимой помощи работнику;
- 9) демонстрация образца исполнения должностных обязанностей на собственном примере;
- 10) изучение профессиональных и личных качеств сотрудника;
- 11) введение его в коллектив организации, оказание помощи в поддержании деловых взаимоотношений с коллегами и руководителями различных уровней;
- 12) контроль и оценка выполнения сотрудником заданий в течение всего адаптационного периода.





## Возможные варианты закрепления функций управления адаптацией:

- выделение соответствующего подразделения (группы, отдела) в оргструктуре системы управления персоналом (подразделение по управлению адаптацией). Чаще всего функции по управлению адаптацией выполняет отдел (бюро) по обучению и развитию персонала, иногда – служба, занимающаяся подбором персонала;
- распределение специалистов, занимающихся управлением адаптацией, по подразделениям (цехам, отделам) или группам подразделений. В данном случае специалист по персоналу становится куратором определенных подразделений. Специалистом по управлению адаптацией может быть как сотрудник одного из подразделений системы управления персоналом, так и подготовленный к этой роли сотрудник другого функционального подразделения;



– *развитие наставничества.* Основными требованиями, предъявляемыми к наставнику, как правило, являются его желание выполнять данные обязанности, наличие опыта работы, позитивный настрой по отношению к организации. Кроме того, предъявляются требования к личностным качествам наставника: терпимость, спокойствие, организованность, тактичность. Прежде чем приступить к выполнению обязанностей, наставники проходят специальное обучение, в процессе которого развивают необходимые педагогические и коммуникативные навыки: умение слушать собеседника, умение излагать материал, наблюдательность и т. д. Наставничество подкрепляется материальными (фиксированная надбавка за выполнение функций наставника, либо процент от заработной платы адаптанта) и нематериальными стимулами (наставничество может выступать как одно из условий должностного продвижения);



– развитие структурных взаимосвязей системы управления персоналом (в частности подразделения управления адаптацией) с различными подсистемами организации управления предприятием. Во многих зарубежных фирмах эта служба включена в систему контроллинга. Предметом функциональных взаимосвязей между подразделениями управления адаптацией и организации управления являются главным образом вопросы форм и принципов организации труда, системы внедрения нововведений и т. п.





# Заключение

- На сегодняшний момент современные компании, поняв нужность адаптации, разрабатывают и применяют методики, направленные на максимально быстрое и эффективное включение нового работника в деловую жизнь фирмы. Создаются структурные подразделения, отвечающие за процессы адаптации (отдел кадров, менеджеры по персоналу, психологи оргконсультанты).
- Важным моментом в улучшении процесса адаптации являются проведения тренингов и семинаров (сплочение коллектива, разрешение конфликтных ситуаций, улучшение адаптации новичка в коллективе), индивидуальные психологические консультации сотрудников и руководителей, развитие наставничества.



# Источники информации

- 1. Веснин В.Р. Практический менеджмент персонала. М.: Юристъ, 2004.-182 с.
- 2. Володина Н. Адаптация персонала. Российский опыт построения комплексной системы. М.: Эксмо, 2009.-240 с.
- 3. Кибанов А.Я. Основы управления персоналом. Учебник. - М.: ИНФРА-М, 2005



Спасибо за внимание!