**Кириллова Дарья Дмитриевна**

ФГБОУ ВО «Уральский государственный университет путей сообщения»

Россия, Екатеринбург

Магистр 1 курса заочной формы обучения кафедры Управления персоналом и социологии

Email: DAHA010495@rambler.ru

**Адаптация персонала в кадровом менеджменте**

**Аннотация. т** Приспособление исследуется как одно из главных направлений кадрового менеджмента. В предоставленной статье приводятся определения мнений «адаптация», «трудовая адаптация». **т** Трудовая адаптация исследуется как двусторонний процесс, в ходе которого новенький адаптируется  к новым для него трудовым и эмоциональным моментам. **т**В статье рассмотрены и исследованы всевозможные  стороны процесса трудовой адаптации. В работе рассмотрены главные составляющие, компоненты формирования действенной системы трудовой адаптации персонала на предприятии в передовых критериях.

Исследуются главные  формы подготовки и проведения адаптационных процедур, такие как Welcome-тренинг, наставничество, коучинг. **т** Рассматриваются два облика наставничества в компаниях – формальное и неформальное. **т** Представлены главные задачи коучинга, как  прогрессивное  перспективное назначение  в предложении психологической помощи в этап привыкания  новых служащих. **т**

**Ключевые слова:** адаптация; трудовая адаптация персонала; кадровый менеджмент; **т** этапы процесса адаптации; виды адаптации; **т** формы проведения адаптационных процедур; **т** Welcome – тренинг; наставничество; коучинг, [ротация](http://ekonomika.snauka.ru/tags/rotatsiya), система документаций , [эффективная система](http://ekonomika.snauka.ru/tags/effektivnaya-sistema). **т** Правильно санкционированная система адаптации содействует увеличению значения преданности и удовлетворенности, мотивации, сплоченности коллектива, производительности труда . **т**

Вопросы привыкания считаются довольно  актуальными при принятии в фирму новых работников, тем более в случае если данная фирма  имеет высокую текучесть персонала или же расширение бизнеса, а  это означает повышенный  поток новоиспеченных служащих , которым нужно гарантировать помощь  обеспечить поддержку на начальном исходном этапе вхождения в собственную должность.

Кадровый менеджмент является одним из ведущих направлений удачной работы организации. **т** Вопрос сохранения сотрудников видется для множества фирм серьезной проблемой, с которой не всякий раз справляются проф. HR-менеджеры. **т** В настоящее время, существует влияние глобализации, рынок труда меняется, и данный процесс постоянно продолжается. **т** С течением времени также изменяются общественные ценности, а глобализация ускоряет социальные конфигураций, которые касаются рынка труда, карьеры, критерий договоров для мобильного и подготовленного передового поколения. **т** Все эти факторы напрямую воздействуют на саму работу и роль менеджера по персоналу в организациях и на то, какие HR способы и технологии будут применены. **т** Человеческие ресурсы выступают почвой современной организации, и как раз они определяют ее конкурентоспособность.

**т**Адаптация персонала на предприятии считается одной из весомых элементов всей системы технологии управления персоналом. **т** Она выступает связывающей нитью между входом работника в фирму и итогом его трудовой деятельности в ней. **т** Главная цель адаптации, связанная с приспособлением человека к новому рабочему окружению, заключается в уменьшении вещественных, психологических и временных расходов. **т**

Адаптация - это приспособление нового работника к содержанию и условиям труда, общественной среде **т** В ее рамках происходит детализированное ознакомление с коллективом и новыми обязанностями; усвоение стандартов поведения; ассимиляция - абсолютная адаптация к среде и, в конце концов, идентификация - отожествление собственных интересов и целей с общими . **т**

Трудовая адаптация рассматривается как процесс знакомства работника с деятельностью и организацией и вероятное изменение личного поведения в соответствии с требованиями среды. **т**

В предоставленной статье под трудовой адаптацией понимается один из мощнейших инструментов в кадровом менеджменте, который может помочь приспособиться индивиду к окружающей среде с её изменяющимися условиями, что приводит к увеличению производительности его существования и функционирования. **т**

В процессе адаптации, как правило, выделяют четыре основные стороны: профессиональную, психофизиологическую, социально-психическую и организационную и экономическую [2]. **т** Кроме этого возможно также обозначить такие стороны привыкания как: общественная, материальная, жилищно-бытовая, экономическая и культурно-бытовая. **т**

Совокупность устойчивых отношений, образующихся между новичками и микросредой предприятия, позволяет предложить следующую структуру адаптации: **т**

•психофизиологическая адаптация – приспособление организма человека к санитарно-гигиеническим условиям предприятия, к новым эмоциональным и физическим нагрузкам; **т**

•профессиональная адаптация – процесс освоения проф. деятельности, приобретения практических и теоретических умений и способностей, овладения важными знаниями для выполнения должностных обязательств на высоком профессиональном уровне; **т**

•организационная адаптация – освоение работником комплекса организационных требований: соблюдения режима труда и отдыха, трудовой дисциплины, регламентируемых служебными документами, формальных отношений между подразделениями и отдельными работниками; **т**

•экономическая адаптация – приспособление работника к системе финансовых критериев: оплате труда, материальному стимулированию, действующих на конкретном предприятии; **т**

•социально-психологическая адаптация представляет собой адаптацию к трудовому социуму, нормам поведения, взаимоотношениям между работниками **т**

Каждый из представленных аспектов связан с рядом трудностей, которые надо принимать во внимание в работе с новыми сотрудниками. **т**

Первым шагом будет разъяснение новому работнику основного содержания работы, его должностных обязанностей, инструктажа по технике безопасности и технике пожарной безопасности, знакомство с рабочим местом и какими-либо специфическими условиями работы. **т**

Необходимо, чтобы приобретенные знания и навыки сотрудники успешно использовали на практике. **т** В том случае, если необходимо принимать в организацию несколько сотрудников в одно и тоже , то для них всех возможно проводить специальные адаптационные занятия, на которых они имеют все шансы получить всю необходимую информацию о содержании работы и структуре предприятия. **т** Адаптироваться всем вместе станет значительно легче. **т** Удобно и для новичка и для сотрудника, ответственного за процесс адаптации, когда есть контрольный лист, где перечислены темы, которые он обязан овладеть, указаны определенный срок выполнения и ответственные за выполнение. **т**

До начала адаптации необходимо понять степень подготовленности нового сотрудника, так как от этого будет завесить индивидуальный набор адаптационных мероприятий. **т** В случае, если есть вероятность дифференциации, то заполнение адаптационного курса лучше всего сделать различным. **т**

Большинство руководителей забывают, что собственно адаптация – это не однодневное мероприятие, а многоступенчатый, разносторонний процесс. **т** Рассмотрим этапы процесса адаптации подробно:. **т**

Этап 1. **т** На данном этапе происходит ознакомление нового сотрудника с организацией, корпоративными правилами, историей, структурой, трудовым распорядком, традициями, политиками в области управления персоналом и т.д. **т** Оценка уровня подготовленности нового сотрудника важна для разработки наиболее эффективной программы адаптации. **т** В случае, если сотрудник имеет не только специальную подготовку, но и опыт работы в подобных подразделениях иных компаний, период его адаптации будет минимальным. **т** Инструменты, используемые на первом этапе - вводные тренинги и инструктажи, корпоративная документация. **т**

Этап 2. **т** Вхождение в должность. **т** Второй этап включает в себя ознакомление с функциями и целями подразделения, целями и задачами самого нового сотрудника, процедурами и правилами, а еще установление отношений с коллегами. **т** К данной работе привлекаются как непосредственные руководители новичков, так и сотрудники служб по управлению персоналом. **т**

Инструментами данного этапа считаются: положение о подразделении, должностная инструкция сотрудника, составленный план работы нового сотрудника на первые три месяца, утвержденные регламенты и правила. **т**

Этап 3. **т** Действенная ориентация. **т** На данном этапе у новичка появляется вероятность применить имеющиеся или только что приобретенные знания и получить обратную связь от начальника или наставника. **т** Данный период начинается не ранее чем через неделю после выхода сотрудника на работу. **т**

Этап 4. **т** Функционирование. **т** В любой организаций будет полезным вести учет и статистику по должностям относительно средней продолжительности адаптационного периода, то есть того, через какое время после трудоустройства работник имеет возможность начать работать в полную силу. **т** Эти данные достаточно не просто собрать по позициям высшего звена, но если речь идет о более распространенных должностях, то процесс не окажется затруднительным. В противном случае, многие мероприятия по подбору и адаптации могут оказаться совершенно нерентабельными с финансовой точки зрения . **т**

Смена этапов вызывает проблемы, называемые «адаптационные кризисы», например как влияние социальной среды всегда резко возрастает. **т** В результате чего, у работника возникает состояние волнения, сопротивляемости, стресса, поиска выхода, возникновение необходимости в более активном освоении ранее неизвестного. **т**

В настоящее время было замечено достаточно большое количество способов решения проблем трудовой адаптации, однако, самыми распространенными являются: наставничество, инструктаж, ротация, и использование адаптационных тренингов типа «Welcome-тренинг», коучинг. **т**

В профессиональной сфере трудности адаптации решаются с помощью инструктажа, наставничества и ротации. **т** Инструктаж, как правило, понимается как первичное ознакомление работника с его должностными инструкциями и правилами техники безопасности на рабочем месте. **т** Инструктаж включает в себя: во-первых, представление нового работника остальным сотрудникам и руководителям, во-вторых, месторасположение оргтехники и помещений для отдыха, в-третьих, осведомление о целях и средствах фирмы, в-четвертых, обсуждение корпоративных правил и норм. **т** Наставничество – это процесс обучения нового сотрудника более опытным на рабочем месте, целью которого является вовлечение новых сотрудников в осуществление новых профессиональных обязанностей и деятельность организации . **т**Под ротацией понимают краткосрочную работу новичка на различных должностях в разных отделениях. **т т** Это позволяет сотруднику в кратчайшие сроки изучить работу предприятия в целом и приобрести многостороннюю квалификацию. **т т**

Наставник объясняет способы работы, ее тонкости и нюансы подопечному, делится опытом в решении практических производственных задач, проводит наглядную демонстрацию приемов работы, что может внедрению нового сотрудника в коллектив, оказывает ему психологическую поддержку. **т** **т**

Так же, в последние годы распространение принимают современные способы, такие как «Welcome-тренинг», и коучинг. **т**

Современным перспективным направлением в оказании психологической поддержки в период адаптации является коучинг. **т** Значение коучинга заключается в профессиональной поддержке и воодушевлении, совместной работе по достижению цели.Коучинг поддерживает профессиональный рост и позволяет добиться экстраординарных результатов, которые связаны с успешностью личности. **т**

Но коучинг отличается от наставничества. Различие заключается в том, что собственно наставничество – это работа под руководством опытного коллеги, а коучинг – это индивидуальный тренинг с целью развития определенных качеств или изменения установок. **т**

Welcome-тренинг – процедура внутреннего обучения в организаций, нацеленная на адаптацию новичков. **т** Welcome-тренинг, прежде всего, выступает семинаром, главная задача которого заключается в том, чтобы в максимально короткие сроки быстро помочь новичку адаптироваться к новой компании, познакомиться с другими новыми сотрудниками, уменьшить первоначальные страхи и напряженность сотрудников перед работой в новой фирме, познакомить начинающих с корпоративной культурой, правилами и ценностями компании. **т** Информационные блоки разбавляются упражнениями на знакомство членов тренинга, разминками, иногда ролевыми играми в соответствии со спецификой будущей работы участников. Обычно, в крупных компаниях Welcome-тренинги проводятся раз в месяц, а в небольших – по необходимости, иногда – индивидуально для каждого сотрудника . **т**

Наставничество и коучинг помогают ускорить личностное развитие новых сотрудников. **т**

Значение процесса адаптации в последние годы возросло в связи с тем, что на рынке труда имеется недостаток сотрудников и происходит уменьшение лояльности работников. **т**Большинство компании прилагают большие усилия по поиску и отбору служащих, но при этом теряют большое количество начинающих по причине нехватки качественного и квалифицированного процесса адаптации.

В заключении, хотелось бы сказать, что адаптация выступает связывающим и необходимым звеном между образованием и производством. **т** Она призвана удовлетворять необходимость предприятия в количественном и качественном составе сотрудников. **т** Чем быстрее работник сможет верно исполнять возложенные на него прямые обязанности, тем лучше будет результат для предприятия. **т** Грамотно применяя и накапливая новые знания, опыт, навыки и способности, персонал создает конкурентные преимущества организации, тем самым обеспечивая ей стабильное функционирование во внешней среде. **т**

*Список литературы* **т**

1. Базарова Т.Ю, Еремина Б.Л. Управление персоналом: учебное пособие.- М.: Банки и биржи: ЮНИТИ, 2015.– 421 с. **т**

2. Баканов Г.Б., Управление персоналом: курс лекций. - Таганрог: МРЦПКиПК ЮФУ, 2014 - 240с.

3. Веснин В.Р. Практический менеджмент персонала: учебное пособие. -М.: Изд-во Юристъ. -2013. - 496с. т

4. .Володина Н.А. Путеводитель по кадровому менеджменту. - Выпуск 4. - Адаптация персонала.- М.: Изд. HeadHunter. - 2016. - 117 с. **т**

5. Егоршин А.П., Зайцев А.К., Организация труда персонала: учебник. - М.:ИНФРА-М,2016. -320с.

6. Крутцова М. Н. Управление адаптацией персонала: учебное пособие. — Вологда: Легия, 2015. —128с. **т**

7. Каймакова М.В. , Анализ использования человеческих ресурсов: учебное пособие. - Ульяновск : УлГТУ, 2017. - 200с.