

АДАПТАЦІЯ ПЕРСОНАЛА

РОЛЬ АДАПТАЦИИ ПЕРСОНАЛА

1. Достижение необходимой эффективности работника в кратчайшие сроки
2. Уменьшение уровня текучести кадров

АДАПТАЦИЯ - ЭТО

- ▣ **взаимное приспособление специалиста (сотрудника) и коллектива предприятия (в данном случае гостиницы), в результате чего работник осваивается на предприятии.**
- ▣ **включение работника в новую для него предметно-вещественную и социальную среду. При этом наблюдается осознание**

ВИДЫ АДАПТАЦИИ

1. По отношению организации к сотруднику:

- адаптация работника в новой должности;
- адаптация работника к понижению в должности

ВИДЫ АДАПТАЦИИ

2. По отношению сотрудника к организации:

- **конформизм** - полное принятие ценностей и норм организации;
- **мимикрия** - соблюдение второстепенных норм при неприятии основных;
- **адаптивный индивидуализм** - согласие с основными нормами и ценностями организации при неприятии второстепенных;
- **отрицание** - выражение активного несогласия с ценностями фирмы, ожидания работника находятся в непримиримом противоречии с реальностью.

ВИДЫ АДАПТАЦИИ

3. По направлениям:

- производственная;
- непроизводственная.

ВИДЫ АДАПТАЦИИ

ФАКТОРЫ, ВЛИЯЮЩИЕ НА АДАПТАЦИЮ



ЭТАПЫ АДАПТАЦИИ

Этап 1. Оценка уровня подготовленности новичка. Составление программы адаптации

Этап 2. Ориентация - практическое знакомство нового работника со своими обязанностями и требованиями, которые к нему предъявляются со стороны организации

ЭТАПЫ АДАПТАЦИИ

Этап 3. Действительная адаптация - приспособление новичка к своему статусу и включение его в межличностные отношения с коллегами

Этап 4. Функционирование - преодоление производственных и межличностных проблем и переход к стабильной работе

ИНСТРУМЕНТЫ И МЕТОДЫ АДАПТАЦИИ

Инструменты:

- Программа адаптации
(адаптационный лист)
- Матрица адаптации

ПРОГРАММА АДАПТАЦИИ

1. Планирование адаптации сотрудника с непосредственным руководителем.
2. Введение в компанию.
3. Введение в должность.
4. Процедура оценки.
5. Принятие решения.
6. Пакет документов, необходимых для проведения процесса адаптации:

МАТРИЦА АДАПТАЦИИ

КОГО?

1. Молодые специалисты
2. Рядовые сотрудники, рабочие
3. Инженерно-технические работники, специалисты, служащие
4. Сотрудники удаленных офисов
5. Руководители среднего уровня
6. Руководители высшего уровня

КАК, КТО, КОГДА?

ИНСТРУМЕНТЫ

ОТВЕТСТВЕННЫЙ

ПЕРИОД

Рис 3. Матрица адаптации

До начала работы нового сотрудника в гостинице

Обслуживающий персонал	Менеджеры, специалисты	Руководители
Подготовка рабочего места сотрудника (инвентарь, одежда)	Подготовка рабочего места сотрудника	Подготовка рабочего места сотрудника
Направление сотрудника на медосмотр	Составление <i>Плана вхождения в должность</i>	Составление <i>Плана вхождения в должность</i>
Составление <i>Плана вхождения в должность</i>	Определение наставника	Подготовка <i>Комплекта новичка</i>
Определение наставника	Подготовка <i>Комплекта новичка</i>	Информирование коллектива о новом руководителе
Подготовка <i>Комплекта новичка</i>		

МЕТОДЫ АДАПТАЦИИ

- вводный инструктаж о правилах в компании;
- Welcome! Тренинг;
- Книга сотрудника;
- Дни новичков;
- обучение в учебном центре;
- работа с наставником.

СОДЕРЖАНИЕ ТРЕНИНГА

WELCOME!

- **Блок 1.** Сведения о гостинице — необходимо познакомить участников тренинга с историей организации, ее настоящим и будущим.
- **Блок 2.** Информация об оказываемых услугах
- **Блок 3.** Корпоративная культура
- **Блок 4.** Корпоративная политика в области управления персоналом
- **Блок 5.** Экскурсия по гостинице

УСЛОВИЯ ЭФФЕКТИВНОГО НАСТАВНИЧЕСТВА

- организация системы отбора и «выращивания» будущих наставников;
- четкое определение критериев, при наличии которых сотрудник может исполнять роль наставника;
- мотивация наставников на внимание к своей деятельности в роли наставничества
- оценка эффективности деятельности и уровень развития наставников

УПРАВЛЕНИЕ ПРОЦЕССОМ АДАПТАЦИИ

- измерение уровня адаптированности различных групп работников;

- выявление факторов в наибольшей степени влияющих на сроки адаптации;

- регулирование процесса адаптации на основе выявленных факторов;

- поэтапный контроль адаптации работников