

# Система адаптации -

понятие

инструменты

решения

# Адаптация -

Взаимное приспособление работника и организации, основывающееся на постепенной вработываемости сотрудника в новых профессиональных, социальных и организационно-экономических условиях труда.\*

\* Управление персоналом / Под ред. А.Я Кибанова. – М.: ИНФРА-М,

# Основные цели адаптации персонала:

- уменьшение стартовых издержек, так как пока новый работник плохо знает свое рабочее место, он работает менее эффективно и требует дополнительных затрат;
- снижение озабоченности и неопределенности у новых работников;
- сокращение текучести рабочей силы, так как если новички чувствуют себя неуютно на новой работе, то они могут отреагировать на это увольнением;
- экономия времени руководителя и сотрудников, так как проводимая по программе работа помогает экономить время каждого из них;
- развитие позитивного отношения к работе, удовлетворенности работой.

# Виды адаптации:

- ◆ Профессиональная
- ◆ Психофизиологическая
- ◆ Социально-психологическая
- ◆ Организационно-административная
- ◆ Экономическая
- ◆ Санитарно-гигиеническая

# Процесс адаптации включает:

- ◆ **Ознакомление** (первичное знакомство сотрудника с компанией, со своими обязанностями, особенностями корпоративной культуры).
- ◆ **Привыкание** (усвоение норм и правил, принятых в компании).
- ◆ **Ассимиляция** (основная задача – включение человека в новую среду, взаимопринятие).
- ◆ **Идентификация** (завершающая стадия, характеризуется максимальным сближением целей сотрудника и организации).

# Испытательный срок и адаптационный период

	<b>Испытательный срок</b>	<b>Адаптационный период</b>
Устанавливается	Законодательно	Внутриорганизационно: посредством Положения об адаптации, программ и плана адаптации
Цель	Предназначен для «проверки соответствия поручаемой работе»	Позволяет оценить степень приспособления работника и организации друг к другу
Продолжительность	Не превышает 3-х месяцев	От 1 до 6 месяцев

# Адаптационные инструменты

- ◆ Тренинг (Welcome! тренинг)
- ◆ Книга новичка
- ◆ Адаптационный лист
- ◆ Индивидуальные задания
- ◆ Знакомство с компанией, коллективом
- ◆ Наставничество/менторство (тесно пересекается с обучением)
- ◆ Вводный инструктаж (ввод в должность)
- ◆ Адаптационный семинар
- ◆ PR мероприятия
- ◆ Ориентационная программа

# Система адаптации торгового персонала в компании «ДЦ Лимон»

## ◆ Регламентирующие документы:

Положения по адаптации персонала – устанавливает общие положения по адаптации, формы документов.

Положение о наставничестве – устанавливает общие положения по системе наставничества, ее организации.

Положение об аттестации новых сотрудников (для торгового персонала) – устанавливает систему контрольных точек (мини-аттестаций) в период адаптации сотрудника.

Программа адаптации торгового персонала – закрепляет этапы(процедуры адаптации), их содержание, необходимые документы, ответственное лицо.

## ◆ Инструменты

Наставничество

Индивидуальный план работы на испытательный срок (для специалистов)