УДК 331.1

Оптимизация системы адаптации персонала

Шибанова Виктория Константиновна, бакалавр
Руководитель – Наталья Александровна Царева
Россия, Владивосток
ВГУЭС г. Владивосток

Аннотация: Управление любым предприятием – это управление людьми. В зависимости от эффективности этого управления достигаются или так и остаются не достигнутыми цели предприятия. Именно люди приводят в действие имеющиеся в распоряжении любой организации станки, машины, финансы, сырье и пр. Поэтому ни одна система управления не будет эффективно функционировать, пока не будет разработана программа адаптации, способствующая удержанию сотрудников и эффективности их работы. Адаптация персонала – является одной из ключевых составляющих системы управления персоналом.
Ключевые слова: система, адаптация персонала, программа, новый сотрудник.

Optimization of the personnel adaptation system

Annotation: The management of any enterprise is the management of people. Depending on the effectiveness of this management, the goals of the enterprise are achieved or remain unfulfilled. It is the people who set in motion the machines, machines, finances, raw materials, etc. at the disposal of any organization. Therefore, no management system will function effectively until an adaptation program is developed that promotes employee retention and performance. Personnel adaptation is one of the key components of the personnel management system.
Keywords: system, personnel adaptation, program, new employee

В настоящее время одной из актуальных проблем на предприятии является подбор квалифицированного персонала и последующая его адаптация. Необходимо правильно вовлечь нового сотрудника в процесс работы компании и создать продуктивно работающий, сплочённый коллектив [1]. Одной из проблем работы с персоналом в организации при привлечении кадров является управление трудовой адаптацией. В ходе взаимодействия работника и организации происходит их взаимное приспособление, основу которого составляет постепенное вхождение работника в новые профессиональные, социальные и организационно-экономические условия труда [2].

В любой организации, новый сотрудник сталкивается с большим количеством проблем и трудностей. Всё это напрямую связано с огромным потоком информации и место работы, с корпоративной культурой в организации. Для того чтобы новый сотрудник быстро и легко эффективно работал, в организациях существует слаженный процесс адаптации сотрудника [3]. Он способствует разрешению большого количества недопонимания, которые возникают у сотрудника при работе. Понятие адаптация означает – «взаимное приспособление личности и организации. Изначально оно воспринималось как односторонний процесс

приспособления личности к внешним условиям. Все люди занимают в организации определенное место, соглашаясь с требованиями, которые предъявляют им, согласовывают свои цели с целями организации, реализуют их» [4].

Адаптация должна рассматриваться как взаимодействие двух сторон. С одной стороны, человек сознательно и самостоятельно сделал этот выбор; а с другой - организация в лице руководителя приняла на себя определенные обязательства, приняв на работу данного человека и возложив на него определенные должностные обязанности. Организация ожидает от нового работника, что тот будет эффективно выполнять конкретную работу, а он в свою очередь имеет целый комплекс ожиданий, которые должна выполнить конкретная организация [5]. Если эти ожидания (или их часть) не оправдываются, то может возникать неудовлетворенность работой в целом, либо ее отдельными сторонами.

Государственное учреждение Управление Пенсионного фонда Российской Федерации по г. Большой Камень Приморского (далее – учреждение) является самым крупным Учреждением, финансы которого идут на социальные цели, среди всех подобных организаций. Основным видом деятельности является деятельность в области обязательного социального обеспечения. Учреждение проводит аккумуляцию страховых взносов, производит выплаты пенсионных пособий и изымает с работодателей и населения сумм государственных пенсионных взносов. ГУ–УПФ РФ в г. Большой Камень направляет свои средства на выплату трудовых пенсий, пенсий по старости, выплаты по инвалидности, пособий для детей и на другие компенсации [6]. Совместно с налоговыми службами пенсионный фонд проводит контроль за полным поступлением платежей в фонд. В своей деятельности подчиняется Государственному учреждению – Отделению Пенсионного фонда Российской Федерации по Приморскому краю.

В Учреждении адаптация для новых сотрудников проработана недостаточно. Система предусматривает мероприятия, направленные только на ознакомление с предприятием, его деятельностью, организационной структурой. В «Положении об адаптации» прописывается процесс адаптации нового сотрудника. «Положение об адаптации» направлено на создание благоприятных условий сотруднику для быстрой адаптации в новую должность. Так, работник эффективнее погружается в рабочий процесс и достигает хороших результатов в работе. В «Положении о наставничестве» описывается определение наставничества, обязанности и задачи наставника. Также, основные моменты по организации наставничества. Прописаны обязанности начальника отдела, в который устроился новый сотрудник, обязанности начальника отдела кадров и заместителя управляющего. «Положение о наставничестве» используется редко, так как основные моменты о наставничестве прописаны в «Положении об адаптации».

Процедуру адаптации в ГУ-УПФ РФ в г. Большой Камень проходит каждый новый сотрудник. Так как сама цель всего этого процесса – это дать начальный уровень, для быстрого вхождения в процесс работы. Из действующей системы адаптации в учреждении видно, что чёткого процесса адаптации нового персонала нет, при наличии всех документов.

Для совершенствования процесса адаптации персонала в учреждении предлагается оптимизировать Программу адаптации вновь принятого сотрудника. Усовершенствованная Программа адаптации будет включать в себя следующие этапы:

- создание необходимых условий и подготовка информационного обеспечения;
- знакомство с историей ГУ-УПФ РФ в г. Большой Камень и организационной структурой ГУ-УПФ РФ в г. Большой Камень;
- введение в должность нового работника, изучение должностной инструкции;
- оценка уровня его подготовленности;
- обучение нового работника;
- самостоятельная работа и оценка уровня адаптированности.

На первом этапе происходит подготовка рабочего места для нового сотрудника. Руководитель подразделения должен проинформировать коллег о приходе нового сотрудника новичка. Далее подготовить информационные материалы, предоставляемые работнику в первый день выхода на работу. Непосредственный руководитель должен выбрать наставника и проверить готовность должностной инструкции.

Второй этап. На данном этапе происходит знакомство сотрудника с организацией, с ее историей. Руководитель подразделения знакомит нового работника с подразделениями и наставником, рассказывает должностные обязанности, разъясняет в подробностях систему поощрений и наказаний, порядок начисления и выплату зарплаты.

Третий этап – введение в должность. Наставник знакомит работника с политикой производства, объясняет, как действует система организации и ка-кие существуют правила и процедуры. Также знакомит с должностной инструкцией.

На четвертом этапе происходит оценка уровня подготовленности нового работника. В случае, если у сотрудника уже есть опыт работы в подобных структурных подразделениях, адаптационный период у него будет минимальным, но в любом случае он неизбежен, так сотрудник попадает в незнакомую для него среду.

Пятый этап – обучение нового работника. Обучение может происходить:

- разработка индивидуальной программы наставником, если работник не имеет подобного опыта работы;
- если имеет опыт, то консультирование у наставника.

Шестой этап это самостоятельная работа и оценка уровня адаптированнсти сотрудника. На данном этапе наставник рассказывает, что нужно делать, выясняет есть ли вопросы. Совместно проводиться работа наставника и новичка. Работник самостоятельно выполняет задание, а наставник наблюдает и комментирует, указывая минусы и плюсы. Затем проводиться аттестация работника и заполнение оценочного листа. Адаптация нового работника всех подразделений длится три месяца. По истечению адаптационного срока проводится аттестация,

по результатам которой предлагается несколько вариантов: отрицательные результаты – продлить обучение или уволить работника; положительные результаты – продолжение работы.

Оптимизация Программы адаптации персонала в учреждении будет способствовать не только улучшению социально-психологического климата в коллективе, повышению сплоченности, но и снижению времени на вхождение в рабочий процесс новых сотрудников, текучести персонала, а также повысит результативность новых сотрудников.

Список литературы:

1. Якимова З.В., Царева Н.А., Жук А.Е. Моделирование ценностного предложения работодателя в контексте типа организационной культуры // Азимут научных исследований: экономика и управление. 2019. № 1(26). С. 410-414.

2. Аширов Д.А. Организационное поведение. – М: ТК Велби, Изд-во «Проспект», 2016. – 360 с.

3. Арнаут М.Н., Царева Н.А. Экономико-адаптационный механизм управления персоналом // Азимут научных исследований: экономика и управление. 2017. № 3(20). С.35-38.

4. Пешкова Д.М., Никишина А.Л. К вопросу об адаптации персонала в современных условиях // Современные научные исследования и инновации. 2016. № 10 [Электронный ресурс] URL: http://web.snauka.ru/issues/2016/10/72268

5. Tsareva N.A., Vlasenko A.A., Kololokova L.A. Actual questions of human resources management // The Turkish Online Journal of Design, Art and Communication TOJDAC April 2017 Special Edition pp.1208-1218.

6.Царева Н.А. Особенности социальной стратификации населения в Приморском крае // Фундаментальные исследования. – 2014. - №12-10. – С.2261-2264.

7. Мороз А.С., Шарапова Н.В. Управление эффективностью деятельности персонала. //Актуальные вопросы современной экономики - 2018г. № 2. С 9-13

8. Джандарова Ш. Т., Алиев О. М. Совершенствование управления персоналом на основе развития компетенций. //Актуальные вопросы современной экономики - 2018г. № 9. С. 35-41