

Оптимизация процесса адаптации персонала в ПАО «ВМТП»

Фомичёва Ксения Сергеевна
Бакалавр
Кошечкина Елена Сергеевна,
Научный руководитель

*Владивостокский государственный университет экономики и сервиса
Россия. Владивосток*

E-mail: kirakity2597@mail.ru тел: 89243271593

ул. Гоголя, 41, г. Владивосток, Приморский край, Россия, 640014

Аннотация: *Статья посвящена вопросу важности разработки и реализации адаптационных программ в сфере управления персоналом. Автором проведен анализ особенностей видов и методов адаптационных программ, выявлены эффективные программы, проанализирована адаптационная программа персонала на примере ПАО «ВМТП», были даны рекомендации по улучшению адаптационной программы персонала.*

Ключевые слова: *оптимизация процесса адаптации, адаптация, программа адаптации персонала, персонал.*

Optimization of the process of adaptation of personnel in PAO "VMTP"

Abstract: *The article is devoted to the issue of the importance of developing and implementing adaptation programs in the field of personnel management. The author analyzed the characteristics of species and methods of adaptation programs, identified effective programs, analyzed the personnel adaptation program using the example of PAO "VMTP", made recommendations on how to improve the personnel adaptation program.*

Keywords: *adaptation process optimization, adaptation, personnel adaptation program, personnel.*

Персонал является основным двигателем в организации. От него зависит успешность, конкурентоспособность, прибыль организации. Принимая сотрудника в организацию недостаточно его обеспечить только местом работы, но и необходимо адаптировать к корпоративной культуре организации, к коллективу, специфике работы. Работник, который не получил поддержку от руководителя и коллектива на начальном этапе трудовой деятельности, уходит к конкурентам.

Адаптация персонала является важным элементом в кадровом менеджменте. К сожалению, в нашей стране важность мероприятий по адаптации сотрудников не воспринимается достаточно серьезно. Некоторые организации до сих пор не имеют даже базовых программ адаптации, в отличие от зарубежных стран, которые имеют большой опыт в использовании адаптационных технологий. Их технологии сравнительно недавно стали использовать наши отечественные менеджеры. [1]

В связи с этим возникают проблемы с адаптацией, что стало необходимостью исследовать имеющиеся процессы в управлении персоналом на предприятии более детально, а так же более глубоко изучить данную проблему, понять какие методы принесут больше эффективности.

Данный вопрос изучали такие авторы как: О.С. Ивлюшкина, В. Р. Веснин, К. Бакшт, Е.В. Купрянчук. Именно они определили профессиональную адаптацию как процедуру «вхождения» нового сотрудника в организацию, в ходе которой происходит усвоение сотрудником новых норм и правил, действующих в организации, интеграция в коллектив, принятие норм взаимоотношений, овладение сотрудником профессиональными знаниями и их применение на деловой практике. [2]

Само понятие оптимизация процессов организации включает усовершенствование последовательных действий, которые направлены на достижение поставленных перед предприятием целей путём выбора наилучшего варианта их выполнения.

Обобщая всё выше сказанное, адаптация это некая реакция человека на изменение условий его жизнедеятельности, которая препятствует или снижает негативные факторы и приводит эффективному преодолению барьеров и препятствий. Этой реакцией можно и нужно управлять. [3]

Методы и технологии адаптации представляют собой различные известные программы, а так же разработку новых.

Адаптация имеет два вида. Один из них неформальный, когда работник консультируется на рабочем месте и наблюдает за деятельностью сотрудников и руководителя. И формальный вид, когда новый сотрудник проходит обучение, ему выделяют наставника, проводят инструкцию, знакомят со всеми нужными документами. [4]

Кроме того по направленности адаптации выделяют несколько направлений: организационная, профессиональная, психофизическая, социально-психологическая, социально-экономическая.

В целях понимания необходимо раскрыть данные виды адаптации.

Освоение нового места работы, задач, внутреннего распорядка, самой системы трудовой деятельности все это можно назвать организационной адаптацией.

Приобретение специфических знаний, навыков, технологий и всевозможных тонкостей в профессии за малое время является профессиональной адаптацией. Как правило, время на такую адаптацию составляет от пяти до восьми лет, но иногда освоение профессиональных навыков происходит и за 3 года.

На профессиональную адаптацию влияют следующие факторы:

1. рабочая среда;
2. личные особенности;
3. мотивация;
4. индивидуально-психологические;
5. помощь и контроль со стороны руководителя и коллег;
6. особенности производственных заданий, темпы включения в работу.

Адаптация, основанная на психическом и физиологическом методе, включающая режим трудовой деятельности и время досуга, сама по себе не сложная. По времени она проходит быстро и зависит часто от самочувствия человека, его психологических особенностей. Большое значения имеют и сами условия труда. Учёными в данном вопросе было замечено, что больше несчастных случаев случаются именно в первые трудовые дни из-за отсутствия правильно проведённой адаптации.

Приобретение статуса и взаимоотношений с коллективом, а так же корпоративная культура включается в социально-психологическую адаптацию.

Ожидания быстрого успеха большая ошибка для нового сотрудника и руководителя, это приводит к недооценки сложности поставленных задач и переоценке теоретических знаний, инструкций. Важно создание в коллективе доброжелательной деловой атмосферы. Это поможет новому сотруднику быстрее адаптироваться в коллективе.

Социально-экономическая – адаптация к уровню и способам получения доходов.

Не зависимо от вида адаптации сам процесс включает несколько этапов:

1. Ознакомительный, длящийся примерно месяц. В его рамках происходит знакомство нового сотрудника с организацией, обязанностями, правами, требованиями, возможностями (за это время можно показать свои способности). Так же проводится оценка на сколько человек.

2. Этап вхождения, когда происходит освоение системы знаний и навыков, необходимых для осуществления профессиональных требований, освоение в новом коллективе.

3. Направляя нового сотрудника на обучение, мы помогаем ему приобрести необходимые навыки дополнить знания, что в целом поможет ему при работе в данной специфике. Получив соответствующую квалификацию, он становится специалистом, который может уже сам всё выполнять и получать от этого удовольствие, стремиться к росту.

Способность человека к адаптации определяется возможностью предвидеть основные негативные факторы, с которыми он может столкнуться и умением быстро на них реагировать. [2]

Чтобы оно было эффективным, перед приходом новичка целесообразно выяснить:

1. Убедится в том, что подготовлено ли рабочее место для сотрудника.
2. Сказали коллегам о приходе нового рабочего, предупредили, что бы они были доброжелательными.
3. Кто возьмёт роль наставника. Этот человек обязательно должен быть коммуникабельным, с опытом работы, терпеливым.
4. Подготовлены ли документы для новичка.

Таким документом может быть памятка, оценочный лист для новых сотрудников, в которой отражаются контроль, основания для поощрения и наказания, критерии оценки труда и проч.

5. Определить форму проведения адаптации (наставничество, семинары, курсы, отдельные беседы с руководством и наставником, игры с элементами ролей, постепенное введение сложных задач).
6. Важно с первого дня не давать сложных задач, а постепенно вводит в работу.

Если новому сотруднику не предоставить информацию необходимую для него, то в дальнейшем появятся проблемы с выполнением работы. Следует более открыто общаться с сотрудником, как можно прозрачно, что бы сотрудник понимал свою работу и важность её для организации. Но перегружать информацией не стоит.

7. Составлен ли план-график введения в должность.

Для более успешного прохождения адаптации, следует разработать карточку контроля, по которой руководитель будет отслеживать сам процесс работы нового сотрудника. Желательно с первого дня работы новичка до конца недели беседовать с новым сотрудником, спрашивать о проблемах, возникших у работника, в случае чего помочь их устранить.

Такой способ контроля поможет полностью увидеть сильные и слабые стороны сотрудника. Рассмотреть на сколько он коммуникабелен с коллективом. Присмотреть на сколько он исполнительный человек и порядочный, и нуждается ли он в обучении или нет. Рассмотрим адаптацию на примере ПАО «ВМТП».

Несмотря на то, что организация существует достаточно давно, процесс адаптации в управлении официально не существует. Нет положения по адаптации и официальной программы. Все программы, применяемые в данной организации основаны на эмпирическом методе. Только идёт процесс формирования плана адаптации, по которому можно будет работать. На данный момент план и методы не слишком обширны и состоят из трёх пунктов.

В программу адаптации морского порта входит:

1. Знакомство с организацией
2. WELCOME-ТРЕНИНГ
3. Инструктаж техники безопасности.

Знакомство с организацией проводится в день собеседования, имеет краткую информацию о данной организации. Рассказывая о численности предприятия, кратком описание деятельности организации и статусе организации на рынке. Это даёт построить небольшое представление об организации.

WELCOME-ТРЕНИНГ осуществляется на 1-2 дне после принятия на работу. В программу входит более подробная информация об организации: об истории возникновения морского порта, её структуре управления, технике, площади организации, корпоративной культуре, статусе на рынке, партнёрах, достижениях. Это даёт новому сотруднику, и иметь

полное представление об организации и находится в гуще событий. Проводится деловая игра между новыми работниками, что позволяет более ближе узнать друг друга. Так же экскурсия по порту, где новых сотрудников собираю в автобус, и автобус везёт по территории порта а экскурсовод рассказывает как осуществляется погрузка и отгрузка контейнеров, обращая внимание на новую технику порта.

Инструктирование по техники безопасности включает стандартные правила при пожаре и правила передвижение по территории порта. В особенности большой акцент делается на спецодежду для передвижения по территории порта. Это каска, светоотражающий жилет. После инструктажа новый сотрудник расписывается. Это даёт предотвратить несчастные случаи на производстве.

После сотрудника приводят на место его работы, знакомят с сотрудника и руководителем отдела, к которому он может обратиться за помощью, показывают ему его рабочее место. Заведующий отдела рассказывает коротко, что от сотрудника требуется, показывает, с чем ему работать и оставляет сотрудника.

В итоге сотрудник остается, предоставлен сам себе, что приводит к ощущению ненужности и неудовлетворённости. При возникшем затруднении в работе, в понимании как правильно сделать, сотрудник боится спросить коллег или руководителя, дабы не показаться глупым или некомпетентным. Что приводит к медленному выполнению работы или к многочисленным ошибкам, к выговорам со стороны руководства и плохому отношению с коллегами.

Это может послужить тому, что новый сотрудник вскоре напишет заявление об увольнении.

Что бы это предотвратить, следует разработать метод наставничества. Где будет назначен определённый сотрудник (наставник), отвечающий за обучение работника. Чаще всего это специалист, с большим опытом работы, готовый взять ответственность за обучение нового сотрудника. Наставнику вознаграждается за обучение и контроль работника в денежной форме. Разрабатывается оценочный лист, который состоит из: задания, планируемого результата, фактического результата, оценки от наставника и руководителя.

Для менеджеров предлагается деловая игра. Дается разработанный алгоритм общения с клиентами и последовательный список действий. Наставник проигрывает с новым сотрудником ситуацию со звонком клиента, показывая сначала как нужно делать, а потом просит повторить новичка.

Знакомство с коллективом немало важный элемент в адаптации. Следует подготовить коллектив к новому сотруднику. Необходимо создать доброжелательную и тёплую атмосферу для нового сотрудника.

Так же следует разработать удобную карту порта, для того что бы новый сотрудник мог легко ориентироваться на территории порта.

Таким образом, мы ускорим процесс адаптации нового сотрудника, сотрудник получит удовольствие от своей работы, почувствует значимым в данной организации, быстро вольётся в коллектив. Снизит допускаемые ошибки, повысит рентабельность организации.

Список литературы

1. Ивлюшкина О. С., Новицкая Т. С. Оптимизация процесса адаптации персонала в организациях сферы услуг // Молодой ученый. — 2016. — №13. — С. 431-435.
2. Карташова Л. В., Никонова Т. В., Соломанидина Т. О. Организационное поведение. — М.: ИНФРА-М, 2014. — 220 с.
3. Веснин В.Р. Управление человеческими ресурсами. Теория и практика: учебник [для студентов вузов] / В.Р. Веснин. – М. : Проспект, 2016. – 688с.
4. Куприянчук Е.В. Управление персоналом: ассесмент, комплектование, адаптация, развитие: Учебное пособие / Е.В. Куприянчук, Ю.В. Щербакова. - М.: ИЦ РИОР, НИЦ ИНФРА-М, 2018. - 255 с
5. Володина Н. Адаптация персонала. Российский опыт построения комплексной системы: моногр. / Володина, Наталья. - М.: Эксмо, 2018. - 240 с.