

Дёмина Елена Александровна,
студент,
кафедра социальной работы и управления персоналом,
Уральский гуманитарный институт
ФГАОУ ВО «Уральский федеральный университет имени первого Президента России Б. Н. Ельцина»
г. Екатеринбург, Российская Федерация

Буренкова Юлия Александровна,
студент,
кафедра социальной работы и управления персоналом,
Уральский гуманитарный институт
ФГАОУ ВО «Уральский федеральный университет имени первого Президента России Б. Н. Ельцина»
г. Екатеринбург, Российская Федерация

Кондратюк Мария Алексеевна,
студент,
кафедра социальной работы и управления персоналом,
Уральский гуманитарный институт
ФГАОУ ВО «Уральский федеральный университет имени первого Президента России Б. Н. Ельцина»
г. Екатеринбург, Российская Федерация

Константинов Евгений Валерьевич,
студент,
кафедра социальной работы и управления персоналом,
Уральский гуманитарный институт
ФГАОУ ВО «Уральский федеральный университет имени первого Президента России Б. Н. Ельцина»
г. Екатеринбург, Российская Федерация

Уткин Эдуард Антонович,
студент,
кафедра социальной работы и управления персоналом,
Уральский гуманитарный институт
ФГАОУ ВО «Уральский федеральный университет имени первого Президента России Б. Н. Ельцина»
г. Екатеринбург, Российская Федерация

СОВЕРШЕНСТВОВАНИЕ СИСТЕМЫ АДАПТАЦИИ ПЕРСОНАЛА

Аннотация:

В статье рассматривается процесс адаптации персонала как важное звено в системе управления человеческими ресурсами. Используя результаты исследования, проведенного на базе крупной энергетической организации, авторы выявили отсутствие структурированной системы адаптации и разработали программу для ее внедрения. Программа адаптации позволяет ускорить процесс включения новых сотрудников, повысить их вовлеченность и информированность о компании.

Ключевые слова:

Адаптация персонала, процесс адаптации, программа адаптации.

Введение

Современные требования рынка труда подчеркивают необходимость эффективной адаптации новых сотрудников для ускорения их интеграции в команду и достижения поставленных целей.

Адаптация персонала — это ключевой процесс в системе управления человеческими ресурсами, который заключается в эффективном включении новых сотрудников в организационную среду. [1, с. 109]

Процесс адаптации персонала в большинстве случаев состоит из следующих этапов:

1. *Начальный (подготовительный).* На данном этапе необходимо решить все организационные вопросы. Подготовительный этап занимает первые несколько дней после выхода сотрудника на новую работу.

2. *Обучение (теоретический этап, введение в должность).* Для получения полезных навыков он посещает занятия и практикумы, наблюдает за работой опытных коллег, старается освоить все нюансы. Обучение занимает первый месяц работы на новом месте.

3. *Применение знаний на практике.* Новичок пробует выполнять свои трудовые обязанности. Он включается в реальный рабочий процесс и жизнь коллектива.

4. *Заключительный этап адаптации.* По завершению адаптационных мероприятий проводят оценку результатов. [2, с. 57-58]

Методология

В данной статье использованы результаты исследования, проведенного на базе крупной энергетической организации. Цель исследования: анализ существующей системы адаптации в организации.

Исследование состояло из анализа документов, интервью с HR-специалистом и анкетирования сотрудников. Участниками исследования стали сотрудники со стажем работы в организации не более трех лет.

Результаты

Анализ документов выявил следующее:

- 1) В организации отсутствует положение об адаптации.
- 2) В обязательном порядке новым работникам назначаются курсы, инструктажи и информация о безопасности.

В ходе проведенного интервью с HR-специалистом были сделаны выводы, что организация придерживается партнерского подхода к процессу адаптации; мероприятия проводятся без установленного стандартного плана программы; основные задачи и цели нового сотрудника определяются в соответствии с его должностной инструкцией и функциональными обязанностями.

Итоги анкетирования показали, что наиболее сложным в процессе адаптации для сотрудников являются профессиональные обязанности, организация процесса труда и объем информации для усвоения (Рис. 1), а также то, что большинство сотрудников регулярно получали обратную связь от руководителя (Рис. 2) и коллег (Рис. 3), но не получали обратной связи от HR специалиста (Рис. 4).



Рисунок 1 – Мнение респондентов о сложностях в период адаптации (Источник: собственное исследование, 2024)

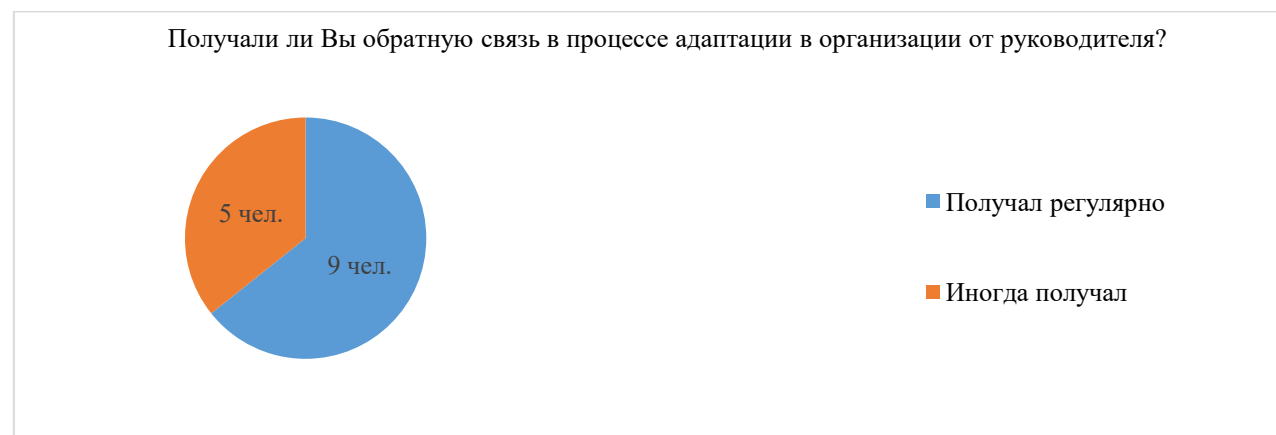


Рисунок 2 – Мнение респондентов о получении обратной связи от руководителя (Источник: собственное исследование, 2024)

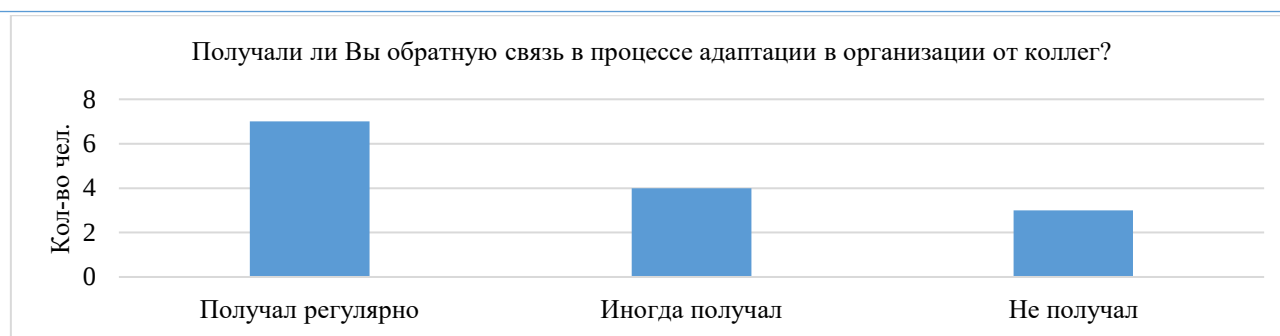


Рисунок 3 – Мнение респондентов о получении обратной связи от коллег

(Источник: собственное исследование, 2024)

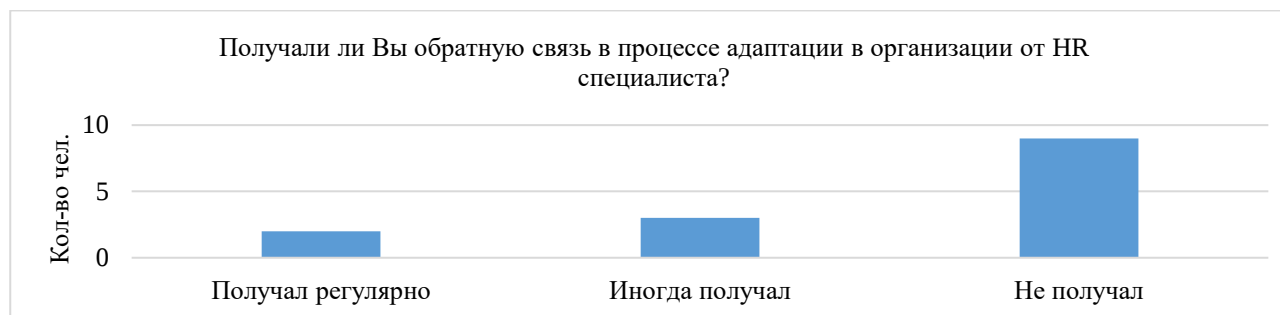


Рисунок 4 – Мнение респондентов о получении обратной связи от HR-специалиста

(Источник: собственное исследование, 2024)

На основе полученных данных было выявлено, что в организации отсутствует структурированная система адаптации.

Рекомендации

В целях совершенствования системы адаптации новых сотрудников разработана программа. (Таблица 1)

Таблица 1 – Программа адаптации для новых сотрудников

Программа адаптации новых сотрудников			
Период	Мероприятие	Цель мероприятия	Описание мероприятия
До первого рабочего дня	Пребординг	- подписание документов с сотрудником; - знакомство с организацией; - краткая информация; - решение организационных вопросов.	Уведомление и подготовка. Решение организационных вопросов.
В первый день	Инструктаж для новых сотрудников	- ознакомление новых сотрудников с основными правилами и процедурами компании; - обеспечение понимания важных аспектов безопасности и административных вопросов.	Обзор ключевых процессов и процедур. Инструктаж по технике безопасности. Ознакомление с политикой компании.
В первую неделю	Ознакомительная экскурсия по организации, знакомство с коллективом и руководителям	- знакомство новых сотрудников с организацией, её структурой и ключевыми лицами; - создание дружелюбной и открытой атмосферы.	Экскурсия по офису. Знакомство с коллективом.
В первую неделю	Использование плана адаптации	структурированное и последовательное выполнение всех необходимых действий и процедур для новых сотрудников.	Последовательное выполнение заданий для новых сотрудников и лиц, ответственных за процесс адаптации.
В первые полгода	Историческая экскурсия-лекция	знакомство с ценностями, лояльностью, гордостью и историей организации.	Экскурсия по важным и символическим местам организации.

В первые полгода (регулярно)	Анкетирование нового сотрудника	• собрать информацию о адаптации сотрудника.	Проведение анкетирования для оценки адаптации нового сотрудника.
------------------------------	---------------------------------	--	--

Внедрение программы адаптации позволит достичь следующих результатов:

1. Ускорение процесса адаптации.
2. Формирование дружелюбной и поддерживающей атмосферы среди новых сотрудников.
3. Повышение вовлеченности в активную работу, участие в различных мероприятиях и стремление к достижению своих целей.

4. Систематическое и полное информирование новых сотрудников о ключевых аспектах компании, включая её ценности, стандарты и процедуры.

Таким образом, можно заключить, что адаптация персонала является важным процессом, который способствует успешной интеграции новых сотрудников в организационную среду. Осуществление адаптации по определенным этапам позволяет не только обеспечить быстрое и эффективное включение сотрудников в работу, но и сформировать дружелюбный коллектив, повысить их мотивацию и вовлеченность. Разработка программы адаптации на основе анализа и исследования позволяет улучшить процесс адаптации и добиться поставленных целей.

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ

1. Тюлькина Ю.С. Сущность и принципы адаптации персонала // Вестник ВГУ, серия: экономика и управление – 2018. - №1. – С.109-113.
2. Верна В.В. Направления развития системы адаптации персонала в условиях динамических изменений организации – Уфа: Общество с ограниченной ответственностью "Аэтерна", 2017. – С.48-76.

Burenkova Yulia Aleksandrovna,

student,

department social work and human resource management,

Ural Humanitarian Institute

Ural Federal University named after the first President of Russia B. N.Yeltsin

Yekaterinburg, Russian Federation

Demina Elena Aleksandrovna,

student,

department social work and human resource management,

Ural Humanitarian Institute

Ural Federal University named after the first President of Russia B. N.Yeltsin

Yekaterinburg, Russian Federation

Kondratyuk Maria Alekseyevna,

student,

department social work and human resource management,

Ural Humanitarian Institute

Ural Federal University named after the first President of Russia B. N.Yeltsin

Yekaterinburg, Russian Federation

Konstantinov Evgeny Valerievich

student,

department social work and human resource management,

Ural Humanitarian Institute

Ural Federal University named after the first President of Russia B. N.Yeltsin

Yekaterinburg, Russian Federation

Utkin Eduard Antonovich,

student,

department social work and human resource management

Ural Humanitarian Institute

Ural Federal University named after the first President of Russia B. N.Yeltsin

Yekaterinburg, Russian Federation