

Арзамасова Екатерина Львовна

старший преподаватель

Квасова Юлия Романовна

студентка

ФГБОУ ВО «Московский политехнический университет»

г. Москва

ПРОБЛЕМА НЕСОВЕРШЕННОЙ СИСТЕМЫ АДАПТАЦИИ ПЕРСОНАЛА

DOI 10.21661/r-530459

Аннотация: авторами статьи проанализирована значимость разработки процесса адаптации персонала в каждой компании, а также рассмотрены важнейшие моменты адаптирования сотрудника в первый рабочий день.

Ключевые слова: стресс, процесс адаптации, новый сотрудник, коллектив, рабочее мест.

По данным статистики, 70% новых сотрудников испытывают сильнейший стресс в первые месяцы, а, особенно, в первые дни выхода на работу. У остальных 30% это происходит лишь чуть менее эмоционально: чувство неуверенности, дискомфорта, уязвимости. Таким образом, для каждого человека, который хоть раз устраивался на работу, процесс адаптации не прошел бесследно.

Что же со своей стороны в данный момент ощущает компания, в которую «вторгся» новый никому неизвестный, как белый лист, человек? Если рассматривать аналогично новичку, то по эту сторону происходит точно такая же стрессовая ситуация. Здесь же она проявляется, например, в приостановке или ошибках реализации значимых для компании проектов из-за не налаженного процесса взаимодействия коллектива с новым сотрудником, снижении средних показателей компании, отсутствием мотивации новичка.

Следовательно, то, как быстро и «безболезненно» пройдет процесс адаптирования нового сотрудника к компании и компании к новичку, в интересах и той, и другой стороны.

К сожалению, многие руководители не уделяют должного внимания данной теме, в лучшем случае проводя минимальные мероприятия, в худшем, пуская ситуацию на самотек с позиции «если захочет у нас работать – как-нибудь освоится». Также нередко встречается, что руководитель проводит полную экскурсию по компании, показывает рабочее место, рассказывает об обязанностях и т. д., но совершенно забывает про личные переживания новичка: акклиматизация в коллективе, вхождение в рабочий ритм, взаимодействие с коллегами. Таким образом, многие компании зачастую теряют вполне достойных, подходящих сотрудников лишь потому, что не уделили должного внимания адаптации сотрудника в коллективе или не уделили вовсе.

Каждый руководитель должен сначала создать максимально благоприятные условия для продуктивной и комфортной работы сотрудника, как физические, так и психологические, и только потом требовать от него каких-то результатов, выполнения планов, вкладов в развитие компании и т. д.

Итак, разберем несколько шагов к более благоприятному протеканию адаптации нового сотрудника в компании, на которые уйдет всего лишь 1–2 дня.

Данный процесс должен начаться еще до первого рабочего дня. Вы должны подготовить коллектив к принятию нового звена. Расскажите им о новичке, о его сильных сторонах, навыках, полезных вашей команде. Объясните, почему Вы выбрали именно его и убедитесь в том, что каждый сотрудник настроен радушно.

Непосредственно первый рабочий день сотрудника начните с приятного знакомства с коллегами. Познакомьте его с каждым членом вашего коллектива, расскажите, кто за что отвечает и к кому он может всегда обратиться. Конечно, сразу новичок не все запомнит, но зато уже будет чувствовать себя маленькой частью вашей команды. Можно даже устроить небольшой 15-ти минутный перерыв для неформальной беседы, где сотрудники поближе познакомятся с коллегой и наоборот. В идеале такой разговор должен проходить в дружеской обстановке наподобие встречи старых одноклассников, вопросы могут исходить и с той, и с другой стороны, и это может подкрепляться шуточными формами

беседы. Вы сразу же увидите, как ободрится ваш кандидат, когда увидит заинтересованность коллектива в нем и радушное отношение.

Не бойтесь потерять время: свое, новичка, коллектива. Лучше Вы потратите его минимум для вхождения идеального сотрудника в вашу компанию, чем потом вам потребуется порядка месяца для поиска нового подходящего кандидата.

После приятного знакомства с коллективом, познакомьте сотрудника с самой компанией. Проведите Welcome-тренинг, расскажите о миссии вашей компании, о реальной пользе, которую она приносит клиентам. Немного об истории создания, о достижениях, о перспективах развития. Это еще больше заинтересует новичка и даст некое ощущение серьезности происходящего.

Проведите экскурсию по всем помещениям вашей организации. Расскажите о каждом отделе, о том, куда и к кому обращаться за помощью в рабочих моментах, о том, как и где проходит обеденный перерыв и т. д. Покажите его личное рабочее место и все необходимые инструменты для работы.

Дальнейшую беседу проводите в своем кабинете. Там подробно расскажите новичку о правилах и нормах вашей компании. Об организационной культуре, о традициях и корпоративных мероприятиях.

Теперь пришло время еще раз подробно разобрать с сотрудником все его обязанности уже на примере деятельности самой компании. Составьте подробный план его задач на первый месяц работы, который будет минимальным, чтобы не загружать сразу работой. Расскажите о сроках сдачи, о правильном оформлении, о форме отчетности. Дайте всю необходимую информацию для выполнения задач, предоставьте список контактов коллег, которым в случае любого вопроса можно позвонить.

Самое главное, Вы должны донести до новичка, что в первые месяцы не ждете от него идеального выполнения задач, что всегда поможете исправить недочеты и ошибки, что в любой момент он может обратиться к Вам за помощью или просто поделиться своей неуверенностью в каких-либо областях.

Закончите разговор обязательно беседой о первом впечатлении нового сотрудника о вашей компании. Поинтересуйтесь его мыслями, страхами и возможными вопросами.

Итак, мы рассмотрели лишь несколько значимых моментов первого рабочего дня для успешного внедрения нового сотрудника в компанию, для которых вообще не требуется затрат, кроме временных, зато какую ценность это в дальнейшем принесет вам. Новый член вашего коллектива будет благодарен вам за то, что вы не бросили его в сложный период и в дальнейшем оценит вашу помощь значительным вкладом в развитие компании.

Список литературы

1. Арзамасова Е.Л. Проблема организации корпоративного обучения в компаниях [Текст] // Мировая экономика в новых условиях развития: готовность к ответу на вызовы: материалы Международной научно-практической конференции / сост. Е.В. Афанасьева, С.И. Союстова. – 2019. – С. 463–468.

2. Игнатьева О.В. Социально-психологические аспекты формирования трудового коллектива [Текст]: монография / О.В. Игнатьева, Е.А. Наянов, Е.Л. Арзамасова. – М.: Научные технологии, 2019. – 198 с.

3. Узюмова Н.А. Особенности процессов адаптации и интериоризации персонала в транснациональных компаниях [Текст] // Философские проблемы развития искусственного интеллекта: коллективная монография / Е.В. Воеводина, А.В. Волобуев, Е.И. Замараева Е.И [и др.]; под ред. А.В. Волобуева, Н.А. Ореховской. – М., 2019. – С. 167–171.