

УДК 331.1

Камалетдинова Софья Ильясовна

бакалавр направления подготовки управление персоналом
Финансовый университет при Правительстве
Российской Федерации
Москва, Россия
acdcn@yandex.ru

Sofya I. Kamaletdinova

Bachelor of Human Resources Management
Financial University under the Government
of the Russian Federation
Moscow, Russia

**СОВЕРШЕНСТВОВАНИЕ ПЕРИОДА
АДАПТАЦИИ ПЕРСОНАЛА В
ОРГАНИЗАЦИИ¹**

**IMPROVING THE STAFF ADAPTATION
PERIOD IN THE ORGANIZATION**

Аннотация

Адаптация персонала в современных условиях современности является ключевым фактором успешной работы организации. В статье рассмотрен современный подход к использованию методов адаптации персонала компании, представлены действующие инструменты, входящие в программу адаптации. Внимание так же уделено средствам цифрового сопровождения адаптационного процесса. Сделаны выводы и рекомендации по совершенствованию организации адаптационного периода в организации.

Ключевые слова:

новый сотрудник, адаптация, адаптант, методы обучения

Abstract

The adaptation of personnel in modern conditions of modernity is a key factor in the successful work of the organization. The article considers a modern approach to the use of methods of adaptation of the company's personnel, presents the existing tools included in the adaptation program. Attention is also paid to the means of digital support of the adaptation process. Conclusions and recommendations are made to improve the organization of the adaptation period in the organization.

Keywords:

new employee, adaptation, adaptant, training methods

Грамотно организованный процесс адаптации персонала дает возможность продуктивному взаимодействию нового сотрудника с организацией, а также наиболее качественному его освоению за счет повышения информативности, коммуникабельности, мотивации.

Процесс адаптации сопутствует человеку всю жизнь. Первые знакомства в детстве, поход в школу, а затем в университет, устройство на работу или переезд – все эти и другие события проходят непосредственно в процессе адаптации. Именно от него зависит то, как быстро человек привыкает к новым условиям и сможет в полной мере взаимодействовать с другими людьми и выполнять различные действия, которые от него требуются. Стоит отметить особенность трудовой адаптации, которая заключается в том, что от скорости ее реализации и качества зависит не только

¹ Научный руководитель: Маслова Валентина Михайловна, кандидат экономических наук, доцент, доцент кафедры психологии и развития человеческого капитала Финансового университета при Правительстве Российской Федерации

продуктивность работника и эффективность его деятельности, но и успех всей организации. Недостаточное внимание организации к вопросам адаптации нового персонала сведет на нет результаты отбора, в случае если он не освоит новую работу и не впишется в трудовой коллектив, уволится. Таким образом, время и денежные средства, потраченные компанией на подбор и отбор персонала, могут оказаться выброшенными в никуда.

Именно поэтому каждый работодатель должен уделять достаточно внимания данной стороне взаимодействия с персоналом, если он планирует высокие результаты и достижение стратегических целей. Ежукова И.Ф. предложила следующее трактование данного термина «Трудовая адаптация представляет собой комплекс профессиональной и социальной ориентации работника, взаимное приспособление работника и организации, которое основывается на постепенной вработываемости сотрудника в новых профессиональных, социальных и организационно-экономических условиях труда» [2].

Ключевыми целями адаптации новых работников являются:

- уменьшить стартовые издержки;
- снизить тревожность и неуверенность;
- сократить текучесть кадров;
- экономия времени руководителя и рядовых сотрудников;
- развитие у новичка удовлетворенности и позитивного отношения к работе и компании.

Процесс адаптации нового работника по этапам представлен на рисунке 1.



Рисунок 1 – Процесс адаптации нового работника

Каждый из данных этапов является незаменимым и неотъемлемым в процессе трудовой адаптации нового работника. Ориентация предполагает информирование об основных правилах компании, о ее принципах, месте работы, функционале, расписании, и других факторах. Вторым этапом является *знакомство* с коллегами,

таким образом сотрудник вливается в коллектив. Он общается с другими членами группы и участвует в корпоративных мероприятиях. Эти действия помогают человеку с психологической стороны, так как поддержка коллег и их внимание создают комфортные условия для нового работника. Третий этап – погружение непосредственно в рабочий процесс, молодому сотруднику дают задание по его функциональным обязанностям. Важным аспектом является тот факт, что коллеги или же его наставник следят за качеством выполнения работы, отвечают на его вопросы и дают обратную связь. Следующим этапом является приспособление к новой среде. Новый работник понимает, что от него требуется, привыкает к ежедневным задачам, взаимодействует с другими коллегами и принимает участие в проектах компании. И последний этап – оценка адаптации сотрудника. Это происходит через анализ эффективности его работы, продуктивности и других факторов. Такой подход предполагает выявление сильных и слабых сторон адаптируемого, а также корректировка его дальнейшего плана профессионального развития. Благодаря данной последовательности этапов молодой сотрудник сможет быстро ознакомиться с новым для себя функционалом, привыкнуть к изменениям и успешно начать работу.

Рассмотрим адаптационный период в международной компании по производству пищевых продуктов длительного хранения, работающей в России. Организация наиболее известна своими шоколадными батончиками и кормами для питомцев. За долгое время существования на рынке компания успела эффективно наладить процесс адаптации новых сотрудников, что позволяет им быстро сориентироваться в новой среде благодаря современным методам. Важно отметить, что данный процесс проходят как работники, так и стажеры, которые тоже имеют возможность получить ценный опыт. Адаптационная программа имеет общий характер вне зависимости от позиции, на которую устраивается человек за исключением некоторых отличий. Можно выделить наиболее эффективные элементы программы, которые используются в компании для создания комфортных условий вовлечения сотрудников и стажеров в рабочую среду.

1. Информационное письмо – рассылка о новом сотруднике. HR-менеджеры или руководители отдела пользуются подобным инструментом для того, чтобы познакомить коллектив с новым лицом и в то же время показать, что каждый сотрудник важен и требует внимания. Приветственное письмо или, как его называют, Welcome письмо выполняет интеграционную функцию, четкого шаблона для его

написания не существует, однако есть примерные пункты, которые можно включить помимо базовой информации: опыт работы и образование, хобби, карьерные достижения, семейные отношения (каждый пункт следует согласовывать с новым сотрудником). Пример приветственного письма представлен на рисунке 2.

Тема: Представляем нашего нового коллегу!

Дорогие коллеги,

С большим удовольствием представляем вам Ирину Матвееву, нового сотрудника, нашего нового члена команды в отделе продаж. Она присоединяется к нам, чтобы внести свой вклад в нашу команду, и мы рады приветствовать её среди нас.



Ирина принесет с собой богатый опыт в области аналитики продаж и будет работать в команде Сергея Иванова над новыми проектами. Мы уверены, что она окажет положительное влияние на нашу работу и принесет новые идеи и подходы.

Ирина имеет богатый опыт, который равен 7 годам в сфере продаж и маркетинга. Ранее она работала в компаниях ООО «Радости» и ООО «One Season». Она увлекается современными танцами и рисованием, а в свободное время любит гулять со своей семьей и собакой Фордом.

Важно поддержать Ирину и помочь ей в своей адаптации, чтобы она могла как можно быстрее почувствовать себя частью нашей команды. Открытие новых идей, обмен опытом и взаимная поддержка - это то, что делает нашу команду успешной!

С наилучшими пожеланиями,

Менеджер отдела персонала

«Салют»

Рисунок 2 – Пример приветственного письма

2. Проведение welcome – тренингов. Мероприятия такого рода необходимы для вовлечения нового сотрудника в корпоративную культуру компании, ее цели и миссию, особенности и принципы работы. Через тренинги происходит знакомство не только с общими положениями организации, но и с конкретными задачами отдела, в котором предстоит работать. Детальное обучение новых сотрудников процессам работы в компании, включая информацию о бизнес-процессах, процедурах и политиках требуется для успешного выполнения трудовых функций. На сегодняшний день используется несколько вариантов того, как можно реализовать welcome – тренинги с помощью цифровых технологий, а именно: виртуальные презентации и встречи, мобильные приложения для обучения, использование онлайн-платформ, игровые элементы и задания.

3. Использование современного обучения. Современные методы обучения помогают новым сотрудникам эффективно осваивать знания и навыки, а также обеспечивают гибкость, доступность и мотивацию для успешного обучения и

профессионального развития. Существует множество вариантов того, как можно обучить нового работника, но в рассматриваемой компании внедрен «buddying». Баддинг (англ. Buddying) – это метод обучения, который включает в себя взаимную поддержку работниками друг друга, абсолютное равноправие между ними, т. е. в данном методе отсутствуют понятия наставник – подопечный, по мнению С.А. Фельк. [1]. Buddy (с англ. друг) помогает новому сотруднику адаптироваться к новым условиям и работе. Панфилова А.Л. отмечает, что эта методика отличается от традиционного наставничества тем, что участники обладают абсолютным равноправием, не имея явного различия между "старшим" и "младшим", "наставником" и "подопечным", "учителем" и "учащимся". Это позволяет им взглянуть на себя со стороны. Два коллеги, находящиеся примерно на одной ступени карьерной лестницы, обмениваются знаниями и навыками друг с другом. Это незаменимый инструмент для помощи новым сотрудникам в адаптации в организации и способствует быстрому формированию разнообразных связей [3]. Баддинг позволяет новому сотруднику не переживать о первых неудачах и множестве вопросов, так как товарищ всегда рядом и сможет помочь в любой ситуации. У новичка не возникает сложностей с тем, чтобы понять к кому обращаться в определенных ситуациях, так как бадди направляет его и дает все необходимые контакты для коммуникаций.

4. Использование цифровых технологий. В таблице 1 представлены примеры того, какие инструменты используются в адаптации нового персонала с учетом направлений деятельности.

Таблица 1 – Использование цифровых технологий в адаптации персонала

Название инструмента	Польза от использования
Видео-конференции и вебинары	Эффективные методы цифровой адаптации для обучения и взаимодействия сотрудников на расстоянии
Электронные обучающие платформы	Позволяют сотруднику самостоятельно получать дополнительные знания и закреплять их с помощью тестов
Мобильные приложения	Упрощают взаимодействия работников и получение данных вне зависимости от времени и места нахождения
Мессенджеры	Обеспечивают доступ к общению с коллегами, обмен важной информацией и неформальное общение
Геймификация	Получение знаний и закрепление уже имеющихся благодаря игровым элементам

5. Выездные мероприятия для работников

Часто для интеграции новых сотрудников и стажеров в деятельность компании организуют поездки на производственные объекты, связанные с деятельностью организации. Такие мероприятия, показывая наглядно результаты производственных процессов, способствуют укреплению эмоциональной привязанности сотрудников к компании и формированию позитивного отношения к результатам своей работы. Эффективное проведение выездов стимулирует вовлеченность новых членов команды в трудовой процесс, что потенциально повышает их мотивацию и вероятность успешной карьеры в организации.

Данные методы адаптации положительно влияют как на моральное состояние новых сотрудников и стажеров, так и на их профессиональное обучение. Однако есть несколько рекомендаций для улучшения программы в этой компании. Во-первых, необходимо создать документ для бадди, где те смогут понять путь работы с новоприбывшими. Это упростит процесс и снизит риски упущения некоторых пунктов. Во-вторых, следует внедрить вознаграждение за баддинг. Работник, на котором лежит ответственность за данный процесс, имеет помимо этого свои личные обязанности. Дополнительная работа может снизить мотивацию и поспособствовать возникновению стресса, что повлечет за собой ошибки, ухудшение морального состояния и другие негативные последствия. Важно правильно скорректировать нагрузку и вознаградить работника за более интенсивную работу. Не следует ограничиваться лишь одним видом поощрения, правильно будет учитывать как материальную сторону – денежный бонус, так и нематериальную – публичная благодарность, выходной и другое. Такой метод повысит мотивацию бадди лучше исполнять свою роль помощника и покажет, что это ценится компанией. В-третьих, чаще проводить ознакомительные мероприятия вне главного офиса для новых сотрудников и стажеров. Достаточно часто новички не успевают поучаствовать в подобных выездах из-за графика и большого количества желающих. Если у компании есть ресурсы, то следует больше уделять этому внимания, так как подобные мероприятия позитивно влияют на работу и вовлеченность в конкретных отделах для нового персонала.

Таким образом, отметим, что основными методами успешной адаптации сотрудников являются:

1. Необходимость в прохождении каждого этапа, начиная с ориентации и заканчивая оценкой освоения адаптационной программы. Такая последовательность не позволит упустить из внимания важные детали.

2. Использование интеграционных методов, таких как приветственное письмо, welcome – тренинги и выездные мероприятия, что обеспечит комфорт и вовлеченность как нового работника, так и всего коллектива.

3. Использование современных методов обучения, например, как в рассматриваемой компании – баддинг. Назначение бадди упростит первые месяцы работника, таким образом он всегда сможет обратиться к более опытному сотруднику с интересующим вопросом. 4. Пользование современными цифровыми технологиями, которые позволяют компаниям повысить эффективность адаптации и учебного процесса сотрудников, а также обеспечить более гибкие и персонализированные программы, соответствующие потребностям современной рабочей среды.

Практика показывает, что эффективная организованная адаптация новых работников – это отправная точка для удержания специалистов в их дальнейшей продуктивной работе.

Список использованных источников

1. Васильева К.А, Држевецкая В.О, Камнева Е.В. Обучение персонала методов «Баддинг» // Социально-гуманитарные знания. 2020. №5. URL: <https://cyberleninka.ru/article/n/obuchenie-personala-metodom-badding> (дата обращения: 20.02.2024).

2. Ежукова И.Ф. Трудовая адаптация сотрудников // Концепт. 2017. №1 URL: <https://cyberleninka.ru/article/n/trudovaya-adaptatsiya-sotrudnikov> (дата обращения: 04.02.2024).

3. Панфилова А.П. Наставничество и обучение на рабочем месте: терминологический анализ зарубежных методов // Современные технологии управления. - 2016. - №12 (72). - С. 11-19.

4. Маслова, В.М. Управление персоналом: учебник и практикум для вузов / В.М. Маслова. – 5-е изд., перераб. и доп. – М.: Издательство Юрайт, 2024. – 451 с.

5. Экономика и социология труда: теория и практика: учебник и практикум для вузов / И. В. Кохова [и др.]; под редакцией В. М. Масловой, М. В. Полевой. — 2-е изд., перераб. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2022. — 493 с.