

ФОРМУВАННЯ СИСТЕМИ АДАПТАЦІЇ МОЛОДИХ ФАХІВЦІВ В ОРГАНІЗАЦІЇ

Вікторова В. С., 31МН

Науковий керівник: Агєєва І. В., к.е.н., доцент

Таврійський державний агротехнологічний університет імені Дмитра Моторного

Не залежно від того, який професійний рівень чи які якості має працівник, першою проблемою, з якою він стикається, завжди є адаптація до організаційного середовища. Перші робочі дні вимагають від фахівців надзвичайної напруги та гнучкості. Для молодих спеціалістів здолати цю перепону неймовірно важко. Вони або самі здужують цю зміну, або за допомогою керуючого персоналу, бо саме останні повинні бути зацікавленими у заохоченні молодих фахівців до активної роботи. Формування системи адаптації нових співробітників допоможе працівникам значно швидше пристосуватися до внутрішнього середовища організації та вмотивує їх до плідної праці, адже в іншому випадку може збільшитись рівень плинності кадрів на підприємстві.

Як правило, під поняттям «молоді фахівці» розуміють працівників у віці до 30 років, які направлені після закінчення середнього спеціального або вищого навчального закладу на роботу за розподілом і які користуються передбаченими законом соціальними пільгами [4, с. 25].

Адаптація – це процес знайомства співробітника з діяльністю та організацією, а також процес зміни власної поведінки відповідно до вимог середовища та організаційної культури. Адаптація персоналу на робочому місці - це ознайомлення людини з новою компанією. Вона є необхідною ланкою кадрового менеджменту.

Молоді фахівці мають власні соціальні та вікові особливості, які відрізняють їх від іншого персоналу підприємства. Серед них є наступні:

1. Праця зазначених працівників має виконавчий характер, аніж творчий.
2. Низька заробітна плата, а отже і низький рівень задоволення власних потреб.
3. Молоді фахівці мають більшу мобільність, володіють сучасними знаннями і професійною підготовкою, в результаті чого представляють для організації особливу цінність.

Також варто зазначити, що адаптацію співробітників необхідно розглядати у наступних видах:

1. Психофізіологічний вид адаптації - пристосування до нових психофізичних навантажень, фізіологічних умов праці на підприємстві.
2. Соціально-психологічний вид - пристосування до відносно нового соціуму, нормам поведінки і взаємин у новому колективі.
3. Професійний вид - поступове доопрацювання трудових здібностей (професійних навичок, додаткових знань, навичок співпраці тощо).
4. Організаційний вид - засвоєння ролі та статусу робочого місця і підрозділу в загальній організаційній структурі, розуміння організаційно-економічного механізму управління організацією [1, с. 73-74].

Кожен із зазначених видів потребує індивідуального підходу та особливих зусиль.

Серед принципів цілей адаптації виділяють наступні: зменшення початкових витрат; зниження стурбованості й невизначеності у нових працівників; скорочення плинності робочої сили; економія часу керівника і співробітників; розвиток позитивного ставлення до роботи, задоволеності нею [2].

На думку С.Г. Попова, процес адаптації можна розділити на чотири етапи:

1. Оцінка рівня підготовленості новачка необхідна для розробки найбільш ефективної програми адаптації. Якщо співробітник має не тільки спеціальну підготовку, а й досвід роботи в аналогічних компаніях, період його адаптації буде мінімальним.

2. Орієнтація - практичне знайомство нового працівника зі своїми обов'язками і вимогами, які до нього пред'являються з боку організації.

3. Дієва адаптація. Даний етап складається в пристосуванні новачка до свого статусу і в значній мірі обумовлюється його включенням в міжособистісні стосунки з колегами.

4. Функціонування. Цим етапом завершується процес адаптації, він характеризується поступовим подоланням виробничих і міжособистісних проблем і переходом до стабільної роботи. Як правило, при спонтанному розвитку процесу адаптації цей етап настає після 1-1,5 років роботи. Якщо ж процес адаптації регулювати, то ефективно функціонування може настати вже через кілька місяців [3].

Для того, щоб процес адаптації молодих співробітників відбувався якомога швидше, Щокін Г. дає наступні поради:

1. Бути професіоналом у своїй справі, почувати себе впевнено. Працівникам необхідно вивчати галузь, в якій вони працюють, однак це не завжди можливо через нестачу досвіду та часу.

2. Працювати у команді, пристосовуватись до існуючих порядків та шукати власну роль у групі працівників. Робітникам слід проявляти ініціативу, цікавитися життям організації та відвідувати всі заходи.

3. Уникати конфлікти. Молоді слід викликати у оточуючих позитивні емоції, вирізнятися гнучкістю і пропонувати власні ідеї.

4. Створення іміджу надійної людини. Слід звернути на такі якості, як відповідальність, пунктуальність, сумлінність та інші.

5. Рівень прикладання зусиль відповідає можливостям працівника. Не слід брати на себе купу завдань, бо таким чином можна перенавантажитись, або просто не встигнути виконати все. Якщо є можливість, працівникам слід делегувати частину повноважень, тим самим можна показати організаторські здібності [5, с. 124].

Про те, що працівник дійсно з успіхом адаптується до середовища організації свідчить завершення етапу знайомства з робочими ситуаціями, оволодіння необхідним обсягом знань, навичок та професійною роллю, задоволення керівників виконаною роботою молодого фахівця і він сам має достатню мотивацію до самовдосконалення.

Таким чином, молодий фахівець, прийшовши на роботу зі своїми уявленнями про те, «як повинно бути», стикається з дійсністю і починає розуміти, як насправді йдуть справи в компанії. Працівник після періоду адаптації в компанії вловлює різницю між декларованими і реальними правилами. І на підставі своїх цінностей, стереотипів і внутрішнього клімату в компанії починає адаптуватися до організації, формуючи свою стратегію поведінки. Підприємство, виходячи з власної специфіки управління, повинно власноруч створювати відповідну програму адаптації нових фахівців та сприяти їх подальшому розвитку.

Список використаних джерел:

1. Грачов М.В. Суперкадр: Управління персоналом в міжнародній корпорації / М.В. Грачов. – М.: Справа ЛТД.-2008. – 352 с.

2. Кібанов А.Я. Формування системи управління персоналом / А.Я. Кібанов, Д.К. Захаров - М.: ГАУ.- 2009. – 354 с.

3. Попов С.Г. Управління персоналом: навч. посібник / С.Г. Попов – М.: Ось-89.- 2007. – 144 с.

4. Розін М. Нові підходи в менеджменті персоналу / М. Розін // Управління персоналом. – 2008. - №9. - С.46-48.

5. Щокін Г. Професія - менеджер з кадрів / Г. Щокін // Кадри, персонал. – 2010. – №8. – С.19-26.