

## **Раздел 5. ОБЩИЕ ПРОБЛЕМЫ ДОКУМЕНТОВЕДЕНИЯ И ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

Аброскина Ю. Е., Нижний Тагил (РГППУ)

### **РАЗРАБОТКА ПАКЕТА ДОКУМЕНТОВ ПРОГРАММЫ АДАПТАЦИИ СОТРУДНИКА В ОРГАНИЗАЦИИ**

Важной проблемой работы с персоналом в организации при привлечении кадров является адаптация сотрудников. Адаптация персонала – это двусторонний процесс приспособления человека и организации, который реализуется через структурированный ряд организационных и управленческих мероприятий, запускается работодателем при изменениях либо характеристик среды, либо состояния самого сотрудника. В ходе взаимодействия сотрудника и организации происходит их взаимное приспособление, основу которого составляет постепенное вхождение сотрудников в новые профессиональные и социально-экономические условия труда<sup>1</sup>.

Начиная работу в организации, сотрудник практически сразу попадает в систему внутренних корпоративных и организационных взаимоотношений. Социальная роль сотрудника в коллективе, как правило, определяется совокупностью обязанностей, норм и правил поведения. В процессе адаптации новый сотрудник выполняет несколько социальных ролей (работник, коллега, подчиненный, руководитель или член коллективного органа управления), в рамках которых ему необходимо придерживаться определенных моделей поведения.

Особенностями процесса адаптации персонала является, во-первых, нацеленность на получение определенного результата, во-вторых, ограниченность временным интервалом, по истечении которого эти результаты должны быть достигнуты, в-третьих, направленность на цели организации и согласованность с ее стратегией.

Показателем удачной адаптации является высокий социальный статус работника в данной среде, также его удовлетворенность этой средой в целом (к примеру, удовлетворенность работой и ее критериями, вознаграждением, организацией и т. д.). Показателем низкой адаптации – перемещение работника в другую социальную среду (текучесть кадров, миграция и т. д.) или отклоняющееся асоциальное поведение.

Значимость процесса адаптации обуславливает необходимость разработки программы адаптации как нормативного инструмента управления персоналом<sup>2</sup>. Данный документ предназначен для введения единой формы адаптации всех сотрудников в организации. Содержание программы адаптации предполагает включение в нее следующих разделов: планирование адаптации сотрудника с

---

<sup>1</sup> Волина В. Методы адаптации персонала // Управление персоналом. 2008. № 13. С. 24.

<sup>2</sup> Программа адаптации. URL: <http://neohr.ru/d/671702/d/programma-adaptacii.doc>

непосредственным руководителем; введение в компанию; введение в должность; процедура оценки; принятие решения;

Для реализации процесса адаптации необходима разработка пакета документов, включающего следующие компоненты:

- справочник сотрудника;
- стандарты работы наставника с новым сотрудником, бланк оценки наставника;
- бланк постановки целей и задач новому сотруднику;
- бланк оценки нового сотрудника;
- положение о наставничестве;
- приказ о наставнике;
- заключение на аттестуемого сотрудника.

Для эффективности процесса адаптации важно учитывать не только социально-психологические, организационно-управленческие аспекты, но и правильно оформлять документы, входящие в пакет программы адаптации.

Плюсами внедрения программы адаптации в организацию являются снижение уровня издержек за счет следующих факторов:

- ускорения процесса вступления нового сотрудника в должность за счет снижения количества возможных ошибок, связанных с освоением функциональных обязанностей и достижения необходимой эффективности работы в минимальные сроки;
- уменьшения уровня текучести кадров посредством уменьшения количества сотрудников, которые покинули организацию в течение первого года работы, а также снижения количества сотрудников, которым не удалось пройти испытательный срок.

Плюсами от реализации процесса адаптации для сотрудника являются:

- получение полной и объективной информации, требуемой для эффективной работы;
- снижение уровня неопределенности и беспокойства;
- улучшение морального состояния сотрудников и их отношения к организации;
- изучение базовых пунктов корпоративной культуры организации;
- налаживание контактов в рабочем коллективе.

Таким образом, социальная адаптация важна для персонала любой организации, т. к. хорошо адаптированные сотрудники работают эффективнее, принося организации дополнительную прибыль, что позволяет ей быть конкурентоспособной. Значение адаптации персонала определяется ее важностью для новых сотрудников, она помогает им быстрее влиться в коллектив, тем самым, способствуя снижению состояния фрустрации, быстрейшему осознанию своего места в данной организации. Эффективность процесса адаптации зависит не только от организационно-управленческих действий, но и от правильности документоведческой составляющей процесса.