

Пуліна Т.В.
доктор економічних наук, професор
Шевченко Є.С.
магістр
Національний університет «Запорізька політехніка»
м. Запоріжжя, Україна

ОСОБЛИВОСТІ ПРОЦЕСУ АДАПТАЦІЇ НА МАШИНОБУДІВНОМУ ПІДПРИЄМСТВІ

На підприємствах машинобудівної галузі значна увага приділяється адаптації молодих працівників, оскільки текучість кадрів серед молоді в перший рік роботи досягає 50%.

Адаптація – процес пристосування працівників до умов зовнішнього і внутрішнього середовищ; взаємне пристосування працівника та умов організації, що базується на поступовому освоєнні нових професійних, соціальних та організаційних умов праці [1, с. 128].

Виділяють конкретні види адаптації: професійну, моральну, правову тощо. Існує також соціально-психологічний вид адаптації, зміст якого полягає в пристосуванні людини до соціально-психологічних умов життя соціального шару або групи, родини або трудового, колективу. Невдачі багатьох керівників, які очолили новий колектив, багато в чому пояснюються їхнім невмінням або небажанням самим пройти період соціально-психологічної адаптації.

Процедури адаптації персоналу покликані полегшити входження нових співробітників до колективу організації. Як правило, новачок в організації стикається з великою кількістю труднощів, основна маса яких породжується саме відсутністю інформації про порядок роботи, місце розташування необхідних об'єктів, умов праці, норм і традицій колективу тощо. Тобто спеціальна процедура введення нового співробітника в організацію може сприяти зняттю великої кількості проблем, що виникають на початку роботи.

Крім того, способи включення нових співробітником в життя організації можуть істотно активізувати творчий потенціал вже працюючих співробітників і підсилити їх включеність в корпоративну культуру організації. На підприємстві ПАТ «Мотор Січ» процес адаптації, включає наступні етапи: введення в організацію; введення в структурний підрозділ; індивідуальний навчальний план.

Введення в організацію передбачає бесіду з керівником, церемонію представлення колективу, підписання працівником зобов'язання щодо збереження конфіденційної інформації та ознайомлення: з історією розвитку підприємства; з соціальними пільгами і стимулами; організаційною структурою; правилами внутрішнього трудового розпорядку; колективним договором; порядком оплати і стимулювання праці; порядком надання відпустки; правилами користування електронною пропускнуою системою; правилами з техніки безпеки, виробничої санітарії, протипожежної охорони.

Введення в структурний підрозділ передбачає ознайомлення працівника з: функціями структурного підрозділу; порядком взаємодії підрозділу з іншими підрозділами; посадовою інструкцією; порядком документообігу; правилами користування локальною мережею, Інтернет. Супроводження на етапі введення в структурний підрозділ здійснюється керівником структурного підрозділу, до якого прийнято працівника. Керівник показує робоче місце працівника, місця збереження документів, приладів, обладнання та витратних матеріалів загального користування.

Індивідуальний навчальний план складається безпосереднім керівником працівника у вигляді програми навчання з врахуванням рівня знань працівника та компетенцій. Програма навчання передбачає: вивчення внутрішніх документів підприємства, які стосуються діяльності працівника; оволодіння навиками роботи з програмним забезпеченням, яке використовується при виконанні працівником своїх посадових обов'язків. На строк проходження працівником індивідуального навчального плану безпосередній керівник призначає за працівником куратора (наставника), який його навчає та перевіряє рівень знань за кожним завданням навчальної програми. Ступінь готовності працівника до самостійної роботи визначає безпосередній керівник працівника про що робить відповідний запис в програмі навчання. Випробувальний термін при прийнятті працівника на роботу встановлюється до трьох місяців. Після проходження працівником випробувального терміну його керівник подає службову записку з короткою характеристикою діяльності працівника та проханням про встановлення надбавки до посадового окладу в розмірі, зазначеному в службовій записці, але не більше 20% від посадового окладу.

В процесі адаптації повинні бути досягнуті: відчуття причетності до колективу підприємства; правильне розуміння своїх завдань, посадових обов'язків; розвиток навичок виконання своїх обов'язків; високий рівень мотивації до праці; зацікавленість в поліпшенні справ на підприємстві.

В процесі адаптації слід плавно вводити нового працівника до особливостей виробничого процесу та професійної діяльності і виключати ситуації, які могли б негативно вплинути на входження працівника в трудовий колектив, непередбачені труднощі, пов'язані з перевантаженнями, дефіцитом інформації тощо. Основна роль у адаптації молодих працівників відводиться в молодіжній організації підприємства. Молодіжна організація працює в різних напрямках, але головною метою є створення на заводі умов, сприяючих залученню молоді, її закріпленню на підприємстві. Молоді люди мають можливість підвищувати професійний рівень підготовки, беруть участь в раціоналізаторській і виробничій діяльності, активно займаються спортом і художньою самодіяльністю. Молодь бере активну участь у всіх заводських заходах, кількість молодіжних програм, що реалізуються, має позитивну динаміку зростання.

Література.

1. Крушельницька О.В., Мельничук Д.П. Управління персоналом: навчальний посібник. Київ : Кондор, 2009. 308 с