

Полозова Диана Николаевна

Магистрант

Направление: Психология

Магистерская программа: Общая психология и история психологии

**Процедурные аспекты психологического обеспечения
профессиональной адаптации молодых сотрудников**

Аннотация. В статье рассмотрены процедурные вопросы эффективного психологического обеспечения профессиональной адаптации сотрудника и требования, предъявляемые к осуществлению данной организационной работы. Целью адаптационных процедур является оптимизация процесса включения нового сотрудника в трудовые отношения в организации, которые могут быть чреваты значительными трудностями, большая часть которых обусловлена недостатком сведений о специфике работы и особенностях субординации.

Ключевые слова: молодой сотрудник, организация, психологическое обеспечение, профессиональная адаптация, вхождение в должность.

Правильно подобранные психологические средства по сопровождению процесса введения нового сотрудника в компанию помогут разрешить значительное количество сложностей, проявляющихся в самом начале работы. Вдобавок, психологическое сопровождение вхождения новых сотрудников в повседневную жизнь организации может стимулировать развитие творческого потенциала опытных сотрудников, если они берут на себя роль наставников, и способствует повышению заинтересованности профессиональной деятельностью. Следовательно, на сегодняшний день возрастает необходимость в организации служб адаптации персонала и психологических служб, решающих широкий групп проблем в самых разнообразных секторах экономики.

Чтобы организовать психологическое обеспечение профессиональной адаптации новых сотрудников, необходимо определить ее механизмы, под которые обычно разрабатывается совокупность процедур принятия управленческих решений, средств психологического воздействия (тренинги, мастер-классы, ролевые игры и т. д.) и кадровых технологий. Видится важным строго регламентировать взаимодействие субъектов адаптационного процесса [2].

Технология психологического обеспечения профессиональной адаптации включает в себя три элемента:

1. Структурное закрепление функций управления профессиональной адаптацией;
2. Психологические инструменты организации профессиональной адаптации;
3. Организация информационного обеспечения процесса профессиональной адаптации.

Структурное закрепление функций управления психологическим обеспечением адаптации указывает на принципиальные возможности лиц, ответственных за управление адаптацией. Эти возможности осуществляются посредством:

1. Профессионального консультирования молодых работников организации;
2. Информирования молодого сотрудника по вопросам его ключевых обязанностей;
3. Правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности;
4. Предоставления необходимой помощи в сложных ситуациях профессиональной деятельности;
5. Мониторинга профессиональных и личных качеств молодого сотрудника;

6. Проверки качества выполнения молодым сотрудником заданий в адаптационной период.

Для решения вышеперечисленных задач применяются инструменты текущего контроля эффективности психологического сопровождения профессиональной адаптации, методическое обеспечение наставничества и подготовка наставников к работе с молодыми и неопытными кадрами.

Мероприятия, осуществляемые в целях организации процесса профессиональной адаптации, можно условно разделить на три группы: предварительные (презентационные и подготовительные); вступительные; сквозные [1].

Действия по профессиональной адаптации, относящиеся к подготовительному этапу и осуществляемые перед тем, как сотрудник приступил к выполнению должностных обязанностей, можно условно разделить на презентационные и подготовительные.

К презентационным относятся действия по обеспечению сотрудников информацией о компании, ее миссии, цели, производимом продукте или оказываемых услугах, а также о корпоративной политике и стилистике управления персоналом.

Подготовительные действия реализуются руководителями, ответственными за психологическое обеспечение профессиональной адаптации сотрудников. К этим действиям относятся: подготовка рабочего места; оповещение коллег о приходе нового сотрудника; назначение наставника; внесение персональных данных нового сотрудника в традиционные для компании списки и базы данных (телефонный справочник, веб-сайт); оформление пропускных документов.

Начальные мероприятия реализуются в первый день работы сотрудника. К их числу относятся: встреча нового работника с сотрудником отдела управления персоналом или наставником; подготовка справочника молодого сотрудника; оформление документов, связанных с приемом новичка; организация встречи сотрудника с непосредственным руководителем;

составление плана работы на период испытательного срока; осуществление общего знакомства сотрудника с компанией, его особенностями, коллективным договором; проведение инструктажа по технике безопасности, противопожарной безопасности, охране труда; представление нового сотрудника коллективу организации; разъяснение организационных вопросов работы подразделения.

Оказываясь в организации, сотрудник волей-неволей должен чем-то жертвовать ради ее интересов. Помимо этого на процесс профессиональной адаптации влияют условия труда, рабочая среда, комфортабельность рабочего места, обязательства организация перед ним и т. п. Именно данные факторы влияют на удовлетворенность субъекта труда его взаимодействием с организацией, на его лояльность и отношения с коллегами.

Под факторами, влияющими на адаптацию персонала, обычно понимается условия и обстоятельства, которые определяют динамику, особенности, уровень и устойчивость адаптации [4].

Опираясь на вышеуказанное определение, факторы профессиональной адаптации можно классифицировать:

- по степени зависимости от общих социальных условий (общие и специфические);
- по уровню и степени управляемости;
- по частоте распространения;
- по степени значимости для сотрудника – главные (ведущие) и неглавные (опосредованные).

Кроме этапов адаптации в системе психологического обеспечения профессиональной адаптации выделяются три главных тенденции: введение в компанию, введение в подразделение, введение в должность [5].

Втягивание нового сотрудника в ритм работы компании – достаточно степени продолжительный процесс, занимающий первые два или три месяца работы. Внутри организации функционируют определенные социальные общности, члены которой разделяют многочисленные долгосрочные задачи и

стремятся к поставленной цели, следуя идеале правилам кооперации и этике межличностных взаимоотношений. Работая в компании, субъект труда должен ставить перед собой цель реализовать в процессе работы по максимуму свои умения, способности и свой творческий потенциал. Работодатель заинтересовывает работника с помощью материального и нематериального стимулирования с целью эффективного выполнения поставленных перед ним задач и как бы «покупает» его лояльность. Ожидание работника и работодателя со дня вхождения в компанию стремятся достичь компромиссного решения.

Первую беседу с молодым сотрудником желательно вести в форме открытого диалога, а никак не с позиций формализма, предполагающего ознакомление с предписаниями и инструкциями в кадровой службе. Руководителю желательно исключить манипуляции, делегировать расширенные по ознакомлению нового сотрудника с подразделением, в котором он будет работать. По мере развития диалога с молодым сотрудником желательно обеспечить психологические условия, в которых он чувствовал бы себя легко и не замалчивал возникающие в процессе вхождения в должность проблемы.

Назначение на должность представляет собой процедуру, с помощью которой начинающий специалист трансформируется в полноправного члена организации. Новичок компании адаптируется в двух направлениях: меняется его характер действий, а чувство преданности и лояльности направляются на новый объект (компанию работодателя) [3].

Необходимо отметить, что элементы механизма психологического обеспечения адаптацией, ее этапы и тенденции находят свое отражение в моделях адаптации. Исследование практической деятельности показало, что наиболее широко применяются две модели адаптации [3].

Первая модель – первичная профессиональная адаптация при приеме на работу. Уже после приема на работу следует создать у нового сотрудника стойкое позитивное отношение к коллективу и профессиональным задачам, а кроме того оказать содействие в развитии его персональных навыков и

использовании его возможностей в рабочих стандартных и нестандартных ситуациях. Результат поставленной цели гарантируется решением последующих задач: ознакомить сотрудников с коллективными эталонами поведения в компании; создать стойкий активно-положительный подход к компании; сформировать индивидуальные умения использования норм поведения в рабочих ситуациях.

Вторая модель – вторичная профессиональная адаптация в изменяющихся обстоятельствах профессиональной деятельности (карьерный рост, ротация персонала). Кадровая служба обязана регулярно прослеживать степень и динамику удовлетворенности трудом и своим должностным положением у сотрудников для того, чтобы оперативно влиять на его мотивацию посредством использования грамотно подобранных инструментов стимулирования.

Следовательно, психологическое обеспечение профессиональной адаптации представляет последовательную систему действий, учитывающую закономерные этапы адаптационного процесса и включающую в себя средства управления адаптацией.

Литература

1. Алавердов А.Р. Отбор и первичное развитие персонала в коммерческом банке // Банковское дело. 1996. № 9.
2. Александрова О. Высшее образование и структура российской экономики // Высшее образование в России. 2006. № 5.
3. Базаров Т.Ю. Психология управления персоналом. М.: Юрайт, 2019.
4. Некипелов А.В. Актуальные проблемы современной молодежи в контексте ценностных ориентаций // Ученые записки Российского государственного социального университета. 2017. Том 16. № 4 (143).
5. Пухова А.Г., Беляева Т.К., Толкунова С.Г., Курбатова А.С. Современный молодежный рынок труда: проблемы и пути их решения // Государственный советник. 2018. № 2 (22).