

Особенности адаптации персонала при дистанционной занятости

Остроумова Александра Олеговна

Студент (магистр)

Московский государственный университет имени М.В.Ломоносова, Высшая школа современных социальных наук (факультет), Кафедра социологии и менеджмента общественных процессов, Москва, Россия

E-mail: ostroumovaaleks@yandex.ru

Адаптация персонала по праву является одним из основных направлений работы с сотрудниками. Именно этот этап определяет останется ли сотрудник в компании или же покинет её, а также именно здесь он может начать идентифицировать себя и свой труд с целями и задачами организации, что в свою очередь положительно скажется на уровне его самомотивации и лояльности к компании.

Трудовая адаптация персонала – взаимное приспособление работника и организации, основывающееся на постепенном включении работника в процесс производства в новых для него профессиональных, психофизиологических, социально-психологических, организационно-административных, экономических, санитарно-гигиенических и бытовых условиях труда и отдыха [1].

При неконтролируемом и неграмотно выстроенном процессе компании рискуют своей репутацией на рынке труда, потерей высококвалифицированных специалистов, а также дополнительными расходами при проведении повторного найма. Затраты могут достигать до 20% от годовой заработной платы сотрудников [2].

В настоящее время всё больше становится актуальна дистанционная форма занятости. Это связано как с общей тенденцией развития и внедрения цифровизации во все аспекты деятельности общества, так и с недавним кризисом пандемии Covid-19, который до сих пор не может исчезнуть из нашей жизни. Большинству руководителей, чтобы сохранить свои компании пришлось перевести сотрудников на удалённый режим работы, но к сожалению, далеко не все оказались готовы к данным нововведениям. Организациям пришлось столкнуться с рядом проблем, в общем виде их можно сгруппировать на:

- организацию технического обеспечения и доступа к корпоративным сервисам;
- проблемы с социализацией нового работника с коллективом;
- сложность контроля протекания адаптации;
- неправильно подобранный онлайн инструментарий;
- отсутствие системы наставничества (проблемы корректировки действующей системы);
- рост текучести персонала;
- ухудшение уровня HR-бренда на рынке труда;
- экономическая составляющая дополнительных затрат.

Во избежание данных проблем компаниям надо понимать, что адаптация не тот процесс, который можно пускать на самотёк. Решение проблем заключается в составлении чётко прописанной и регламентированной программы адаптации в условиях дистанционной занятости, которая будет учитывать всю специфику онлайн работы. Одним из удачных примеров проведения адаптации удалённых сотрудников может послужить издательство «МИФ» [3].

1 этап. Встреча HR с наставником и составление персональной программы адаптации. В рамках данной программы оговариваются такие аспекты, как: команда адаптации

(HR, наставник, коллеги из других департаментов в зависимости от позиции), цели и задачи сотрудника во время испытательного срока, программа погружения в рабочую среду и коллектив, составление плана работы на первый рабочий день и неделю, установление контрольных дат.

2 этап. Подготовка к выходу нового специалиста. Обеспечение необходимым техническим оборудованием: предоставление техники, подключение нужного программного обеспечения, доступ к корпоративной почте, составления расписания деловых встреч в онлайн доступе, предоставление новому сотруднику информации о необходимых рабочих процессах и результатах. Также в электронный календарь мероприятий вносятся перерывы и время обеда, чтобы сотрудник не находился в постоянном стрессе в начале своего карьерного пути.

3 этап. Первый рабочий день и первая рабочая неделя. В рамках данного этапа HR-менеджером проводится погружение новичка в историю, основные процессы, корпоративную жизнь и различные бонусы в издательстве «МИФ». В качестве инструмента для погружения используется презентация с актуальной информацией, а также онлайн встречи.

4 этап. Представление нового специалиста коллегам. Осуществляется путём рассылки на почту и в корпоративных чатах. Представление имеет формат некой карточки, где описывается роль и основные задачи сотрудника, а также прикрепляется его фото.

5 этап. Углублённое погружение в рабочие процессы. Руководитель подразделения рассказывает рабочие нюансы и специфику обязанностей.

6 этап. Проведение онлайн встреч для получения обратной связи. Участники: новый сотрудник, руководитель и HR-менеджер. На протяжении всего испытательного срока (3 месяца) проводится всесторонняя корректировка процесса адаптации, а также уделяется внимание психологическому и эмоциональному состоянию новичка.

7 этап. Подведение итогов. Проводится оценка по трём уровням коммуникации: «Я», «Мы», «МИФ». Под первым понимается осознание сотрудником своей роли в компании, вовлекается ли он в процесс и не испытывает ли какой-то дискомфорт в виду дистанционного формата работы. На втором уровне оценивается удовлетворённость нового специалиста коллективом. И на последнем уровне речь идёт об идентификации сотрудника с целями, задачами, а также корпоративной культуры компании.

Данный пример показывает нам, что переход на дистанционную форму занятости требует изменения и корректировки адаптации. Программа адаптации не может быть шаблонной, каждой организации следует составлять свою индивидуальную программу, прописывая в ней все этапы в зависимости от деятельности самой компании, а также от роли нового сотрудника в ней. Развитие цифровизации позволяет компаниям существенно упростить адаптацию при грамотно подобранном ПО и инструментарием. Для получения максимально продуктивного результата нужно заранее проанализировать свои возможности и подготовить необходимую площадку для комфортного прохождения адаптации. Конечно, такой тщательный подход может отнять дополнительное время, но в тоже время, он сэкономит компании деньги на повторном найме. От качественной системы адаптации зависит будущее компании, так как в наше время именно сотрудники являются ключевыми ресурсами в организации.

Источники и литература

- 1) Кибанов А.Я. К38 Управление персоналом организации: актуальные технологии найма, адаптации и аттестации: учебное пособие / А.Я. Кибанов, И.Б. Дуракова. — 2-е изд., стер. — м. : кнорус, 2016.
- 2) Как адаптировать новых сотрудников в компании и сократить расходы на подбор персонала. [электронный ресурс] — Режим доступа. — URL: <https://netology.ru/blog>

[/10-2021-adaptatsiya-sotrudnikov](#) (дата обращения: 19.02.2022).

- 3) Елена Колмогорова. Адаптация новых сотрудников на удалёнке: опыт издательства «МИФ» - 12.10.2020. [электронный ресурс] — Режим доступа. — <https://biz.mann-ivanov-ferber.ru/2020/10/12/adaptaciya-novyx-sotrudnikov-na-udalyonke-opyt-mifa/> (дата обращения: 22.02.2022).