Содержание

Введение 3

Глава 1. Основные факторы, влияющие на процесс адаптации 6

Глава 2. Практическое исследование уровня адаптации новых работников 18

Заключение 24

Список литературы 26

**Введение**

Процесс адаптации к работе является важным периодом в жизни сотрудника, и его главная цель - помочь вновь принятому человеку принять и принять привычки и способы организации.

**Цель** данной работы заключается в том, чтобы выявить и проанализировать условия и нюансы адаптации нового сотрудника в на предприятии, в компании.

**Объектом** исследования является процесс адаптации нового работника.

**Предмет** исследования – нюансы процесса адаптации. Факторы, способствующие адаптации, сложности, возникающие в процессе адаптации.

Для исследования будет использована **отечественная и зарубежная литература.** В теоритической части исследования автор использует **аналитический метод**, в практической – **опыт исследований**, проведенных в Словакии в 2011-2013 гг.

Чтобы добиться максимально возможной эквивалентности между человеческими ресурсами в компании и желаемых организационных элементов культуры, желаемых компанией, необходимо объединить действия в рамках отдельных функций управления человеческими ресурсами с желаемыми ценностями, отношениями и поведением.

Такая взаимосвязь имеет решающее значение для положительной реакции сотрудников на организационную культуру, ее внедрение в их поведение и последующее разделение и распространение организационных ценностей.

В настоящем исследовании будут конкретно определены индивидуальные мероприятия, связанные с адаптацией сотрудников, которые должны быть выполнены в этом отношении.

В качестве практической части, в работе также будет определено состояние и уровень успешности адаптационного периода различных организаций, действующих в Словакии.

Процесс внедрения нового сотрудника для работы в основном заключается в ознакомлении сотрудника с организацией работы в компании, организационной культурой, процедурами, а также с ценностями организации.

Все это заключается в обеспечении быстрого и правильного процесса адаптации, от которого будет зависеть будущая работа и эффективность работы сотрудника. Начало работы в новом месте очень напряжено для сотрудника, связанного с конфронтацией с незнакомой средой и людьми.

В процессе реализации работника должен участвовать не только работодатель, но и вся команда, подчеркивая озабоченность, готовность помочь и поддержать на этом важном раннем этапе.

Организационная культура - это нечто вроде личности компании. Подходящая организационная культура должна представлять собой набор способов поведения и действий как компании в целом, так и ее отдельных сотрудников на пути к достижению стратегических целей компании, а также личных целей сотрудников.[[1]](#footnote-1)

Надлежащая реализация этого процесса позволяет адаптировать сотрудника в двух измерениях - социальной и профессиональной.

Адаптация в социальном измерении означает принятие норм и правил команды и стилей управления. Профессиональная адаптация предполагает адаптацию к содержанию и условиям работы.

Настоящее исследование призвано представить факторы, определяющие правильную реализацию процесса внедрения нового сотрудника в организацию.

**Глава 1. Основные факторы, влияющие на процесс адаптации**

Организационная культура отражает человеческие склонности в мышлении и поведении и затрагивает как человеческое сознание, так и бессознательное.

Это укрепляет отношения людей к работе, регулирует взаимоотношения между сотрудниками и оказывает значительное влияние на деятельность сотрудников.[[2]](#footnote-2)

Обычно представленные и объявленные элементы организационной культуры включают в себя существенные убеждения, ценности и стандарты, внешне выраженные символами и артефактами, которые были разработаны, обнаружены или разработаны в организации в результате успешного решения проблемы, и группа людей, несущих организационную культуру, в которых такие культура делится.

Приобретение сотрудника связано с важной проблемой, которая представляет собой введение в работу. Следует отметить, что вновь нанятые люди постепенно вступают в организацию, поэтому работодатели должны заботиться о том, идет ли работа по адаптации рабочих на новом месте работы надлежащим образом.

Надлежащее выполнение обязанностей повлияет на принятие желаемых установок и, следовательно, на эффективность работы сотрудника и на надлежащее функционирование всей организации. Поэтому важно, чтобы процесс адаптации был хорошо спланирован и надлежащим образом выполнен.

Многое зависит от отношения тех, кто несет ответственность за внедрение вновь принятых людей в работу.

Чтобы новые работники имели хороший старт, необходимо учитывать процедуры для контроля за этапами процесса адаптации к профессии.

Эти мероприятия не могут быть ограничены институциональным подходом, который делает документы связанными с обязанностями и адаптацией к новым условиям.

Индивидуальный подход также важен, и он сводится к предоставлению в случайных беседах информации о ожиданиях работодателя в отношении стиля работы в конкретной должности и сотрудничестве с членами команды.

Включение этих двух подходов является мобилизующим фактором для эффективной работы, которая становится выгодной для организации и сотрудника.

Профессиональная адаптация - это адаптация работника к новой среде и рабочим процессам, чтобы подготовить его к эффективной работе для организации.

Способность адаптироваться к новым условиям - непростой процесс, поэтому организации необходимо обеспечить надлежащее проведение этого шага.

Процесс социальной и профессиональной адаптации -это соотношение между требованиями организации и возможностями сотрудника.

1) Вся деятельность, инициированная человеком, чтобы сознательно подготовиться к своим обязанностям. Этот процесс тесно связан с повышением квалификации вновь набираемого сотрудника;

2) Мероприятия, направленные на минимизацию различий между потенциалом человека и ожиданиями, установленными организацией. Речь идет об адаптационном процессе, который фокусируется на конкретизации задач, устранении трудных условий труда, повышении самооценки и устранении угроз.

Особенно важны такие мероприятия:

1) Адаптация, которая предполагает использование и эффективности сотрудников на ранней стадии входа в организацию;

2) Мотивация, состоящая из быстрой и сознательной адаптации сотрудника к рабочей среде, которая оказывает большое влияние на позитивное восприятие нового рабочего места и взаимодействия с работниками;

3) Социальные, связанные с тем, что работник должен знакомиться с сотрудниками, элементами организационной культуры компании и действующими правилами социального сосуществования. Рекомендуется вводить сотрудника в организационное сообщество, также неофициально;

4) Организационные, которые сводятся к ознакомлению работника с инструментами работы, организационной структурой, схемой документооборота. Сотрудник должен адаптироваться к содержанию и условиям работы, а также понимать основные процедуры, задачи, обязанности, организационные зависимости.

Перечисленные выше действия имеют двойное значение. Они помогают обеспечить, чтобы новый сотрудник надлежащим образом адаптировался к работе, которая имеет решающее значение для ее дальнейшего прогресса и эффективности.

С внедрением процесса адаптации организация получает положительный эффект в виде повышения эффективности, что отражается на правильном функционировании организации.

Процесс адаптации к новому месту работы считается недооцененной областью управления людскими ресурсами. Однако качество его прогресса зависит от результатов работы вновь набираемого персонала.

Структурированный процесс профессиональной адаптации новых сотрудников должен выполняться в три этапа.

Первый этап адаптации основан на ознакомлении вновь набранного сотрудника с текущей ситуацией организации, особенно с:

1) миссия компании;

2) Деятельность организации с точки зрения правовой и экономической среды и ее внешней среды;

3) Ситуация внутри организации (организационная структура, задачи отдельных подразделений, взаимозависимости между отдельными ячейками, общие принципы сотрудничества и обмена информацией);

4) Правила работы и другие акты, действующие в компании.

После его вступления в организацию работник входит в контакт с организационной культурой, а это значит, что он должен понимать и принимать его.

Необходимо знать ценности организации и связанные с ней вещи, такие как ритуалы, мифы, символы, которые облегчают адаптацию к новой рабочей среде.

Основываясь на приспособляемости работников к осознанному введению в культуру, можно ускорить процесс интеграции с организацией и ее членами и ее эффективностью.

На практике часто случается, что работник, приняв и приняв систему ценностей, характерную для организации, обогащает свою культуру своими личными качествами. Знания, полученные на этом предмете, должны заверить нового сотрудника, что он выбрал правильную компанию.

Второй этап адаптации касается приобретения сотрудниками теоретических и практических навыков и информации, необходимой для выполнения работы на определенной должности.

Задачи и обязанности, назначенные на рабочем месте, должны соответствовать восприятию, сформированному новичком во время процесса найма.

Если требования, установленные для сотрудника, должным образом поняты им, и его поведение адаптировано к этим требованиям, только тогда мы можем говорить об эффективности роли.

Условием активной адаптации к роли, налагаемой на сотрудника, является необходимость ознакомиться с ожиданиями, связанными с характером задач, а также с требованиями и поведением.

Мы можем говорить об адаптации к профессиональной роли только тогда, когда роль, наложенная на сотрудника, соответствует его ценностям и амбициям. Если роль не соответствует его пожеланиям, сотрудник не соблюдает ее должным образом.

Для того, чтобы процесс адаптации прошел гладко и оставался беспрепятственным по задачам, установленным для сотрудника, работодатели должны позаботиться о правильной формулировке правил, относящихся к задачам на рабочем месте:

1) Принцип оптимальной специализации, что означает соответствие деятельности и задач, возложенных на человека с машинами, инструментами, навыками подчиненных и условий окружающей среды;

2) Принцип детализации требует такого определения задач, которые заставят их наметить направление, но позволят лишить себя возможности реализовать содержание задач;

3) Принцип цели требует назначения работ и деятельности работникам в данной позиции с точки зрения организационных целей;

4) Принцип минимальной децентрализации указывает на необходимость распределения пособий персонала, с тем чтобы они соответствовали занимаемой должности;

5) Принцип балансирования задач, полномочий и обязанностей указывает на необходимость соответствия сложности задач с обязанностями, возложенными на персонал.

Активная адаптация нового сотрудника к роли, определенной ему, будет способствовать его правильной структуризации.

Правильно сформированная структура роли отвечает ряду условий[[3]](#footnote-3):

1) Обеспечивает идентификацию и четкое разделение деятельности, необходимой для выполнения задач и достижения ее целей, а также гарантирует группировку функций;

2) Четко определяет принципы горизонтальных связей и деловых зависимостей между коллегами;

3) Четко определяет процедуры для выполнения задач линейным и функциональным способом;

4) Осознает потенциальный диапазон контроля;

5) Обеспечивает бесперебойное функционирование системы связи, ответственной за предоставление необходимой информации;

6) Позволяет использовать квалификацию сотрудников;

7) Проектирует изменения в случае трудности (или простоты) при работе на данном месте; заботится о разработке карьерных путей для новых сотрудников и создания систем стимулирования;

8) Создает возможность изменения в ситуации изменения условий окружающей среды или развития организации.

Важным фактором, связанным с адаптацией к работе, является конкретное содержание работы.

Эта концепция может быть определена как «разнообразная деятельность, осуществляемая на рабочем месте, во взаимных структурных отношениях, вытекающая из задач, возложенных на работника».

Ряд требований к содержанию работы с точки зрения работника:

1. Содержание работ, выполняемых в определенном месте, не должно быть отделено от содержания работы, выполняемой на смежных позициях;
2. Разделение рабочего процесса должно быть гибким, позволяющим изменять;
3. Диапазон задач, назначенных работнику, должен обеспечивать возможность запоминания последовательности операций;
4. Задачи, связанные с долгосрочным наблюдением автоматизированных процессов, должны быть устранены;
5. Степень сложности задач должна быть адаптирована к потенциальному будущему кандидату на работу;
6. Положение на работе не должно приводить к монотипу, статическим перегрузкам или гипокинезии.

Работа с богатым контентом позволяет сотруднику формировать отношения, оптимальное использование навыков, вовлечение интеллектуальных процессов в отношении физических упражнений.

Человек достигает высокого уровня удовлетворенности своими задачами и мотивацией для работы посредством участия в инновационных формах организации работы[[4]](#footnote-4). К таким формам организации работы относятся:

Ротация работы - это планомерное и систематическое изменение заданных рабочих мест в организации как форма разделения труда.

Характер работы может оставаться неизменным, а это означает, что «работник следует за рабочим процессом после продукта», или изменение может касаться типа работы, которая представляет собой переход от выполнения основных видов деятельности к вспомогательной деятельности.

Эта форма работы противодействует последствиям чрезмерного разделения труда и, несмотря на небольшие последствия его использования, является разновидностью фиксированной работы.

Расширение объема работ (задач) означает назначение работнику более разнообразных задач при преобразовании рабочих мест и рабочего процесса. На определенном рабочем месте можно сочетать структурно единые действия, разделенные до сих пор среди разных сотрудников.

Эта форма предназначена для улучшения деятельности самого высокого качества. Он считается полезным для ослабления обременительных условий труда и создания атмосферы, способствующей работе.

Обогащение работы сводится к увеличению количества работ, выполняемых работником, и расширению их контроля.

Для достижения этой цели, менеджеры отказываются от некоторых элементов контроля над конкретным рабочим местом, чтобы в полной мере использовать навыки принятия решений сотрудниками и создавать рабочие места в естественных единицах.

По словам А. Сзалковского, который цитирует Х. Вейхриха и Х. Кунца, работу можно обогатить:

1. Предоставлением работникам большей свободы при принятии решений о методах работы, последовательности и темпах работы, принятии или отказе в рабочих материалов;
2. Поощрением подчиненных к участию и взаимодействию с другими сотрудниками; предоставлением сотрудникам чувства личной ответственности за выполнение задач;
3. Создавая такие возможности, чтобы сотрудники могли видеть свою работу в реализации конечного продукта и благосостояния предприятия;
4. Давая людям отзывы о своих результатах, прежде чем их руководители получат результаты;
5. Привлекая сотрудников к анализу и изменению физических условий работы, таких как дизайн офиса или рабочего места, температура, освещение и чистота.

Подход, основанный на характеристиках работы - это альтернативная специализация, которая фокусируется на системе работы и предпочтениях сотрудников.

Эта концепция указывает на то, что рабочие места должны быть диагностированы и улучшены с учетом пяти элементарных параметров:

1) Разнообразие квалификаций, т. е. количество операций, выполняемых подчиненным в определенной позиции;

2) Идентичные задачи, то есть степень полной или узнаваемой части общей работы работника;

3) Осознание важности задачи;

4) Автономия - это степень, в которой рабочий контролирует способ выполнения работы;

5) Обратная связь касается сферы оценки качества выполняемых задач работником.[[5]](#footnote-5)

Качество рабочих мест является систематизированным способом «получения высокой производительности и качественных эффектов деятельности посредством использования инициативной инициативы сотрудников, стремления улучшить организацию, условий и результатов процессов и их теоретических и практических знаний о работе».

Этот метод является предпочтительным способом повышения эффективности работы компании, поскольку он основан на синергии результатов, полученных в результате совместной работы.

Автономные группы, задачей которых является реализация определенного количества тесно связанных подзадач, которые формируют согласованную работу процесса.

Члены команды имеют высокий уровень автономии, а это означает, что у них есть возможность достичь самих целей.

На этом этапе адаптации работник должен быть проинформирован о графике рабочего времени, принципах использования отпуска, правилах оправдания отсутствия работы, принципах использования взаимных замен.[[6]](#footnote-6)

Третий этап адаптации направлен на интеграцию нового человека с командой персонала. Недавно набранный знакомится с членами команды, с которыми он будет работать.

Сотрудник обязан получить информацию об условиях трудоустройства и эффективной совместной работе.

# Процесс адаптации к коллегам является самой трудной частью для нового сотрудника из-за необходимости ассимилировать и соблюдать стандарты, разработанные членами команды. Следует иметь в виду, что введение жестких стандартов часто вызывает сопротивление и использование защитных механизмов.

# Поэтому надзорный орган и лицо, ответственное за вновь занятых, должны обеспечить, чтобы существующая система стандартов в организации в какой-то мере соответствовала значениям сотрудника.

# Важна не только возможность присоединиться к группе, но и получение одобрения группы и возможность активного участия.

# На формирование процесса адаптации сотрудника к организации влияет определение его позиции в структуре группы. В новой ситуации сотрудник чувствует себя смущенным и беспомощным.

# Вот почему важно принять его в команду и дать ему соответствующую должность в группе. Если новичок принимает иерархию, он будет понимать и принимать стандарты своих коллег.

# Эффективная адаптация человека к группе обеспечивается хорошей атмосферой на работе. Для новых сотрудников особенно важно иметь хорошие отношения.

# Они утверждают, что могут справляться с проблемами, часто возникающими на работе, если есть честные отношения между работниками и если они демонстрируют способность поддерживать других в трудных ситуациях.

# Отсутствие удовлетворительных отношений, как правило, приводит к исключению сотрудника из социальной группы и возникновению конфликтов.

# Процесс внедрения в работу будет завершен, когда работник достигнет хотя бы средней степени эффективности при осуществлении следующих видов деятельности:

# 1) Адаптация к преобладающей системе работы, которая проявляется в значительном снижении усталости;

# 2) Демонстрация его собственного творчества при обсуждении задач, заданных начальником;

# 3) Полное подчинение по отношению к начальству;

# 4) Принятие сотрудниками из непосредственного окружения - установление контактов со сверстниками;

# 5) адаптация к культуре труда и организации;

# 6) Определение его собственного эмоционального состояния по отношению к работе и компании с точки зрения удовлетворения.[[7]](#footnote-7)

# Когда окончательные результаты введения в работу подтверждают обоснованность вышеуказанных процедур, можно сказать, что организация набрала компетентного сотрудника.

# Самый большой оборот приходится на начальный период занятости. Не лишено значения феномена «синдрома трех (шести) месяцев», характерного для вновь нанятых людей с позитивным отношением к работе.

# Они хотят преуспеть, потому что стараются избегать ошибок и думать, что новая работа - это пожизненная возможность. Часто случается так, что некоторые из них, из-за сильного разочарования, решают покинуть компанию.

# Среди причин ухода новой работы в первые месяцы работы следует упомянуть следующее:

# 1) Ошибки, возникающие в результате традиционных процессов набора персонала: реклама организации представляет собой привлекательные условия труда в целях максимального увеличения числа потенциальных кандидатов, что приводит к слишком высоким ожиданиям новых наемных работников.

# Когда они сталкиваются с реальностью, они испытывают разочарование и неудовлетворенность принятой работой, что в конечном итоге приводит к колебаниям;

# 2) Ошибки, связанные с подбором сотрудников: использование неправильных инструментов для проверки компетентности и ошибочной процедуры отбора, которая позволяет исключить кандидатов с высокой степенью критических характеристик на начальном этапе отбора кандидатов;

# 3) Неадекватно подготовленная адаптация сотрудников к задачам, новой рабочей среде, корпоративной культуре и даже ее отсутствию.

**Глава 2. Практическое исследование уровня адаптации новых работников**

Адаптацию на практике можно понимать как процесс активной адаптации людей к условиям жизни и их изменениям. Социальные аспекты работы, отношения с коллегами и чувство принадлежности к рабочей среде важны для всех, поскольку они приводят к достижению преданности и стабильности уже с первого момента или, наоборот, они могут привести к демотивации, из которой вытекает неудовлетворенность, вызванная нехваткой информации и опасениями по поводу выполнения заданий на работу.

Важно, чтобы процесс адаптации осуществлялся на всех трех необходимых уровнях. Необходимо на уровне адаптации обеспечить вводную подготовку сотрудников в отношении всего формирования своих способностей в соответствии с потребностями бизнеса и конкретно определить распределение нового сотрудника в «правильной» позиции.

На уровне социальной адаптации необходимо включать работников в существующую систему человеческих отношений на рабочих местах и ​​в компаниях.

На третьем уровне, который является адаптацией сотрудников к организационной культуре, необходимо помочь новым сотрудникам ориентироваться в существующих социальных стандартах, стандартах поведения и поведения, признанных ценностях, а также символах статуса и других средствах организационной культуры, направленных на идентификация сотрудников с ними или адаптация к ним в максимально возможной степени.

Исследование проводилось в 2011, 2012 и 2013 годах с февраля по май каждый год.

Ежегодно в исследовании участвовало около 350 организаций, в то время как обработка вопросников осуществлялась посредством структурированных интервью с менеджером по персоналу, соответственно, ответственным за управление человеческими ресурсами в данной опрошенной организации.

Минимальное число - 50 сотрудников в организации - было выбрано в качестве критерия стратификации для выбора размера выборки для исследования, из которого, с одной стороны, исключались микро- и небольшие организации; однако, с другой стороны, это значительно увеличило вероятность того, что организации создадут официальную систему управления людскими ресурсами.

Компании из всех секторов экономики были представлены в исследовании каждый год, результаты исследований не показали существенных различий при межсекторном сравнении.

По данной причине результаты исследований были оценены кумулятивно, то есть независимо от того, в каких секторах работают компании.

Второй критерий стратификации был областью деятельности организации, тогда как структурный состав исследовательского образца был основан на данных Статистического управления Словацкой Республики.

По данным Статистического управления Словацкой Республики, число компаний с числом сотрудников 50 и более составило от 3268 до 3 359 человек в период с 2011 по 2013 год.[[8]](#footnote-8)

Определение оптимальной исследовательской выборки данной базовой группы компаний, уровень достоверности исследования был установлен на уровне 95%, а доверительный интервал исследования был установлен на уровне H = +/- 0,10.

На основании данных критериев в анализируемые годы был установлен дополнительный, соответственно соответствующий исследовательский образец для отдельных регионов Словакии.

Ежегодно, в исследование было включено около 500 организаций, однако в значительной степени и в форме сбора данных только приблизительно 65% (350) вопросников, которые были возвращены, были полностью завершены.

Впоследствии, из этих организаций были отобраны 259 организаций, соответствующих оптимальному образцу исследования, определенному на основании критериев стратификации.

Ключевые методы, используемые в проведенных исследованиях, включают логические методы, применяющие принципы логики и логического мышления.

В частности, из этой группы методов были применены методы анализа, синтеза, дедукции и сравнения. В работе также были использованы математические и статистические методы.

Из программных продуктов, доступных на рынке, в исследовательской работе были использованы текстовый редактор, электронная таблица и статистическое программное обеспечение, в частности статистическое программное обеспечение MS Word 2007, MS Excel 2007 и SPSS 15.0 для Windows®.

Часть исследований, ориентированных на организационную культуру, заключалась прежде всего в выяснении того, осознали ли руководители опрошенных организаций важность и существенность работы с созданием и поддержанием подходящей организационной культуры.

Большинство опрошенных ответили на этот вопрос утвердительно.[[9]](#footnote-9)

Ответы на первый вопрос кажутся очень позитивными, однако, выяснив, определили ли организации стратегию организационной культуры в письменной форме в рамках своей организационной стратегии, только 21% - 33% из них ответили утвердительно, а если четко и понятно определено стратегия организационной культуры отсутствует, очень сложно вывести из нее определенные параметры и ценности организационной культуры.

Тот факт, что организации создали систему адаптации новых сотрудников, в первую очередь анализировался в рамках распределения сотрудников.

К сожалению, ответы опрошенных организаций показали, что около 30% из них не создали адаптационную систему, которая подразумевает, что эти организации не осознают важность адаптации.

Еще более негативный вывод, который может быть оценен еще более критически, вызван вопросом: «Укажите содержание процесса адаптации новых сотрудников в вашей организации».

Исследование показало, что организации, заявляющие, что они имеют дело с адаптацией, фактически справляются с этим на уровне адаптации к работе.

Межсетевой стол, в котором выясняется, какие организации занимаются как социальной адаптацией, так и адаптацией к организационной культуре, поскольку все организации заявили, что они занимаются адаптацией к работе, использовался для выяснения того, сколько организаций действительно имеют дело с адаптацией с ним на всех трех уровня.

Вышеупомянутое показало, что только около 18-20 организаций из тех, кто осуществляет адаптацию, имеют дело с адаптацией на всех трех уровнях.

Впоследствии, это показывает, что лишь приблизительно пятая часть организаций из всего опрошенного образца занимается сложной адаптацией недавно нанятых сотрудников.

Исследования, проведенные в Словакии, показали, что, хотя 100% организаций заявляют, что осознают значимость организационной культуры, только 21% - 33% из них определили стратегию организационной культуры в письменной форме в рамках своей организационной стратегии.

Эти данные также показывают, что, хотя теория управления человеческими ресурсами имеет дело с тремя уровнями адаптации, 30% опрошенных организаций не создали систему адаптации, и только около 20% организаций занимаются сложной адаптацией вновь нанятых сотрудников, т.е. адаптации на всех трех уровнях.

Вышеизложенное ясно показывает, что необходимо сосредоточить внимание как на организационной культуре, так и на адаптации сотрудников отдельно и на возможности их взаимного положительного влияния. Мероприятия, необходимые для этой цели вместе с их причинами, можно охарактеризовать следующим образом.

Представление помещений организации и связанных с ней материальных артефактов не только необходимо с точки зрения ориентации работника в организации, но и с точки зрения организационной культуры.

В первую очередь это включает признание сотрудниками отдельные артефакты, используемые организацией, такие как размер и размещение логотипа, цвета, используемые в организации и ее помещениях.

Офисное оборудование также отражает то, как организация ценит своих сотрудников, соответственно, как они заботятся о них. [[10]](#footnote-10)

Сотрудники также получают картину требуемой, соответственно традиционной одежды сотрудников.

Из-за того, что, как и все символы, символы символа материального характера имеют тенденцию иметь множественный смысл, уместно, чтобы новым сотрудникам были представлены их фактические значения.

Например, объяснение причины, по которой некоторые сотрудники одной рабочей группы сидят в открытый офис и другие, соответственно, почему некоторые из них носят официальную корпоративную одежду, а другие - нет.

Ознакомление с организационной структурой с точки зрения организационной культуры имеет решающее значение с двух точек зрения.

С точки зрения важны точка зрения сотрудника и их реализация их позиции, соответственно статуса в рамках их организации в целом и вытекающих из этого формальных отношений, с одной сторон, и ознакомления с организационной структурой, в первую очередь ведущих представителей. образа организации, с другой стороны.

# Заключение

# Процесс адаптации к профессиям связан прежде всего с передачей работнику выполнения тонкостей выполнения работ на данной должности.

# Недавно нанятых сотрудников часто спрашивают об их удовлетворенности, позиции и управлении своей организацией их окружением, особенно вскоре после начала работы на новой должности.

# Потребность новых сотрудников в ознакомлении с символами статуса напрямую связана с их природой, то есть тот факт, что они предлагают, соответственно, должны предполагать, что новые сотрудники сталкиваются, тем самым предлагая соответствующий способ поведения и устраняя или уменьшая возможные недоразумения и конфликты.

# Они в то же время поддерживают идентификацию сотрудников с их организацией.

# Осознание причин индивидуальных стандартов поведения и действий в организации и их понимание (например, официальный или неофициальный адрес, адрес в зависимости от должности, фамилии, имени, должности женщин / мужчин и т. д.)

# Необходимы для того, чтобы новых сотрудников для адаптации. Хотя оригинальные сотрудники играют ключевую роль в адаптации вербальной и невербальной коммуникации.

# Правила поведения, как правило, не написаны, но они, конечно же, являются вопросом для сотрудников, и их невыполнение даже может быть наказано в некоторых случаях.[[11]](#footnote-11)

# Осознание индивидуальных привычек, ритуалов или церемоний, например, празднование дня рождения или продвижения по службе, или приветствие новых сотрудников в команде, и участие в них могут значительно облегчить социальную адаптацию новых сотрудников.

# В первый период занятости особое значение придается поддержке людей, ответственных за соблюдение хорошо спланированных процедур, позволяя новичкам подготовиться к выполнению обязательств по выполнению новой роли и задач.

# Шансы должным образом адаптировать нового сотрудника к новым условиям работы выше, когда ему представлен целый ряд мероприятий, которые соответствуют восприятию, сформированному им в процессе найма.

# Для обеспечения того, чтобы работник был хорошо подготовлен к выполнению запланированных задач, новаторские формы организации работы очень помогают.

# Процесс адаптации, который был надлежащим образом выполнен, оказывает влияние на формирование позитивного отношения сотрудника к выполнению его повседневных обязанностей.

# Список литературы

1. Гриффин, Р. (2005). Основы организационного управления. Варшава: Польские научные издательства.
2. Жазек, Дж. (1980). Направления и методы совершенствования организационных структур. Научное общество Организации и управления, Катовице.
3. Жалковски, A. (2006). Основы управления персоналом. Краков: Краковский экономический университет.
4. Жаловски, A. (2002). Развитие персонала. Краков: Краковский экономический университет.
5. Кавка, Т., & Листван, Т. (2006). Подбор сотрудников. В T. Listwan (ред.), Управление людскими ресурсами. Варшава: C.H. Бек.
6. Кампф, Р., Хитка, М. (2014). Годовые различия в мотивации работников словацких производственных предприятий. Связь с журналом
7. Листван, Т. (2004). Управление людскими ресурсами. Варшава: Издательский дом «Политек».
8. Малони, К., & Стенфорд, П. (2011). Искусство управления людьми. Международный дайджест управления персоналом
9. Микула, Б. (2000). Человек и организация. Краков: Издательский дом и типография Антиква.
10. Равазани, С. (2016). Изучение внутренней кризисной коммуникации в мультикультурной среде: исследование среди датских менеджеров Корпоративные коммуникации
11. Стахова. (2001). Эргономичный дизайн. Варшава; Познань: Польские научные издания.
12. Уэббер, Р. (1996). Принципы организационного управления. Варшава: Польское экономическое издательство.
13. Цикановски, Ж. (2012). Социально-профессиональная адаптация нового сотрудника. Научные доклады Университета естественных и гуманитарных наук Седльце.
14. Штайнманн, Х. (2001). Управление. Вроцлав: Технологический университет Вроцлава.
15. Żarczyńska-Dobiesz, A. (2008). Роль коучинга и наставничества в процессе адаптации нового сотрудника. Научные доклады Университета экономики во Вроцлаве

1. Стахова. (2001). Эргономичный дизайн. Варшава; Познань: Польские научные издания. [↑](#footnote-ref-1)
2. Цикановски, Ж. (2012). Социально-профессиональная адаптация нового сотрудника. Научные доклады Университета естественных и гуманитарных наук Седльце. [↑](#footnote-ref-2)
3. Жазек, Дж. (1980). Направления и методы совершенствования организационных структур. Научное общество Организации и управления, Катовице. [↑](#footnote-ref-3)
4. Микула, Б. (2000). Человек и организация. Краков: Издательский дом и типография Антиква. [↑](#footnote-ref-4)
5. Гриффин, Р. (2005). Основы организационного управления. Варшава: Польские научные издательства. [↑](#footnote-ref-5)
6. Листван, Т. (2004). Управление людскими ресурсами. Варшава: Издательский дом «Политек». [↑](#footnote-ref-6)
7. Żarczyńska-Dobiesz, A. (2008). Роль коучинга и наставничества в процессе адаптации нового сотрудника. Научные доклады Университета экономики во Вроцлаве [↑](#footnote-ref-7)
8. Равазани, С. (2016). Изучение внутренней кризисной коммуникации в мультикультурной среде: исследование среди датских менеджеров Корпоративные коммуникации [↑](#footnote-ref-8)
9. Kachaňáková & Stachová, 2014 [↑](#footnote-ref-9)
10. Малони, К., & Стенфорд, П. (2011). Искусство управления людьми. Международный дайджест управления персоналом [↑](#footnote-ref-10)
11. Кампф, Р., Хитка, М. (2014). Годовые различия в мотивации работников словацких производственных предприятий. Связь с журналом [↑](#footnote-ref-11)