**Адаптация на новом рабочем месте.**

Адаптация: сущность, проблемы, виды. Периоды адаптации. Полезные советы для успешной адаптации на первом рабочем месте. Факторы, влияющие на адаптацию.

 **Адаптация сотрудника на новом рабочем месте**

 Адаптация ([лат.](https://ru.wikipedia.org/wiki/%D0%9B%D0%B0%D1%82%D0%B8%D0%BD%D1%81%D0%BA%D0%B8%D0%B9_%D1%8F%D0%B7%D1%8B%D0%BA) adapto — приспособляю) — процесс приспособления к изменяющимся условиям внешней среды.

* Человек сталкивается **с адаптацией с самого детства**. Первая ступень — детский сад, затем школа, далее профессиональное образование и, наконец, трудоустройство. Однако в более раннем возрасте трудности новых знакомств и поиски наилучших отношений с новыми людьми проходят легче. Но чем старше становится человек, тем труднее ему найти общий язык в новом коллективе.
* Социальные психологи считают, что взрослый человек адаптируется **не менее 3х месяцев** (для сравнения, у детей этот период сокращается до 1—2 недель.)
* Для любого человека новое место работы – это **своеобразный стресс,** почему? Во-первых, приходится привыкать к новым правилам, во-вторых, знакомиться  и привыкать к ранее незнакомым людям, в-третьих, изучать  нормы и правила поведения компании.

Адаптация на новом рабочем месте является одним из важнейших испытаний для тех, кто решил сменить место работы или ищет её впервые. Каждый по-разному переносит адаптационный период: кто-то легко включается в новую деятельность, для кого-то это время большого напряжения. Успешность прохождения адаптационного периода зависит от психологических особенностей личности, от отношения новых коллег, от условий труда, интенсивности нагрузок и других факторов.

***Адаптация на новом месте работы – это процесс привыкания работника к условиям труда и новым функциональным обязанностям, изменение собственного поведения в соответствии с требованиями среды.***

 Учитывая, что для любого человека, даже для многоопытного профессионала, адаптация на новом рабочем месте — это всегда стрессовая ситуация, для вчерашних выпускников она связана с полной сменой образа жизни, режима дня, уровня требований и ответственности. Поэтому степень актуальности и значимости данного этапа в жизни молодого человека возрастает. К чему же адаптироваться на новом месте работы?

**АДАПТАЦИЯ:**

1. должностные обязанности
2. правила внутреннего распорядка
3. организационная культура (нормы и традиции в организации)
4. структура подчинения
5. техника безопасности
6. требования к внешнему виду
7. местонахождение личного плана (столовая, туалеты, место отдыха)
8. коллектив (отношение коллег)

**ПЕРВЫЙ ДЕНЬ РАБОТЫ**

Обычно адаптация на новом месте работы выглядит следующим образом:

 - [Руководитель](http://www.e-xecutive.ru/wiki/index.php/%D0%A0%D1%83%D0%BA%D0%BE%D0%B2%D0%BE%D0%B4%D0%B8%D1%82%D0%B5%D0%BB%D1%8C) или начальник отдела представляет нового сотрудника коллективу, назвав поименно и по должности тот круг коллег, с которыми новичок будет работать непосредственно или соседствовать.
- Выдача для ознакомления должностных инструкций, внутренних правил компании и регламентов.
- Предоставление новичкам простейших рабочих заданий, чаще всего как помощь в работе другому более опытному сотруднику.
- Период неоплачиваемой стажировки или испытательный срок тоже являются частью адаптации работника.

**Как выглядит эталонный процесс адаптации?**

В идеале процесс адаптации на новом рабочем месте должен бы выглядеть несколько иначе.

**1) Культурная составляющая организации.**
Хороший руководитель позаботится, чтобы коллектив не относился к новичку пренебрежительно, как к лишнему отвлекающему элементу. В компаниях, где [корпоративная культура](http://www.e-xecutive.ru/wiki/index.php/%D0%9A%D0%BE%D1%80%D0%BF%D0%BE%D1%80%D0%B0%D1%82%D0%B8%D0%B2%D0%BD%D0%B0%D1%8F_%D0%BA%D1%83%D0%BB%D1%8C%D1%82%D1%83%D1%80%D0%B0) развита на должном уровне, каждый участник коллектива считает должным в любой момент отвлечься от своей работы и помочь новичку.

**2) Учебные подготовительные курсы.**
В крупных компаниях практикуется «массовый» набор персонала. То есть, сначала желающий трудоустроиться должен некоторое время пройти [обучение на курсах](http://www.e-xecutive.ru/wiki/index.php/%D0%A0%D0%B0%D0%B7%D0%B2%D0%B8%D1%82%D0%B8%D0%B5_%D1%87%D0%B5%D0%BB%D0%BE%D0%B2%D0%B5%D1%87%D0%B5%D1%81%D0%BA%D0%B8%D1%85_%D1%80%D0%B5%D1%81%D1%83%D1%80%D1%81%D0%BE%D0%B2), которые организует работодатель. За это время от 30 до 50% претендентов успевают отсеяться, поняв, что эта компания и эта работа им не подходит. Остальные кандидаты «сходят с дистанции» за время итоговых экзаменов и [отборочных собеседований](http://www.e-xecutive.ru/wiki/index.php/%D0%A1%D0%BE%D0%B1%D0%B5%D1%81%D0%B5%D0%B4%D0%BE%D0%B2%D0%B0%D0%BD%D0%B8%D0%B5). В результате в компанию устраиваются полностью обученные, подготовленные, мотивированные и адаптированные сотрудники. Адаптация подготовительных курсов выгодна и для работодателя и для работников, ведь для освоения и обучения новичков компания предоставляет одного или двух сотрудников, которые могут заняться одновременной подготовкой нескольких новичков в свободное от основной занятости время, и возможно, за дополнительную оплату.

**3) Коучинг или наставничество.** Когда новому сотруднику отдельно выделяют опытного коллегу, который полностью поможет освоиться на новом месте, проконтролирует и поможет в работе. Конечно, [отдельный учитель](http://www.e-xecutive.ru/wiki/index.php/%D0%9A%D0%BE%D1%83%D1%87%D0%B8%D0%BD%D0%B3) для каждого новичку – это роскошь. Поэтому [наставничество](http://www.e-xecutive.ru/wiki/index.php/%D0%9F%D1%80%D0%B8%D0%BD%D1%86%D0%B8%D0%BF_%D0%BA%D0%BE%D1%83%D1%87%D0%B8%D0%BD%D0%B3%D0%B0_%D0%B8_%D0%BA%D0%BB%D0%B0%D1%81%D1%81%D0%B8%D1%84%D0%B8%D0%BA%D0%B0%D1%86%D0%B8%D1%8F_%D0%B5%D0%B3%D0%BE_%D0%B2%D0%B8%D0%B4%D0%BE%D0%B2) практикуется не для всех сотрудников, а только ради отдельных, особо ценных кадров.

**Время адаптации**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Название периода адаптации | Время адаптации | Ощущения сотрудника в период |
| *1. Период острой адаптации* | *длится 1-2 месяца* | *тревога, неуверенность в себе, ощущение ошибки в новой работе)* |
| 2. *Период оптимизма* | *спустя 3-4 месяца со времени  трудоустройства* | *может выполнять обязанности без напряжения, но легко может ошибиться, что может привести к обиде и ощущению несправедливости* |
| *3. Период  вторичной  адаптации* | *спустя  6 месяцев после трудоустройства* | *усвоение правил и традиций, успешная реализация как специалиста. Закрепление на рабочем месте* |

**Процесс адаптации включает 3 периода:**

* **Период острой адаптации (длится 1-2 месяца). Часто он связан с чувством тревоги, неуверенности в себе, ощущением, что Вы ошиблись или ошиблись в Вас. Новая работа многим кажется совсем не такой, какой она представлялась. Производственные задачи вызывают много вопросов, но человек не хочет выглядеть некомпетентным, пытается решить их самостоятельно, часто неудачно. Идет постоянное сравнение того, что есть, с тем, что было в пользу последнего. Чем более неуверенным и одиноким ощущает себя человек, тем труднее ему быть самим собой. Человек переживает глубокое психологическое напряжение. Этот период заканчивается тогда, когда возникнет ощущение, что Вы справляетесь с порученной работой и что ситуация на работе предсказуема, что среди коллег есть те, кто рады видеть Вас на рабочем месте и Вам доверяют как специалисту.**
* **Период оптимизма (спустя 3-4 месяца со времени трудоустройства). Он характеризуется тем, что напряжение первых дней уходит и, успокоившись, человек думает, что он стал «своим» в коллективе и все задачи, связанные с должностными обязанностями, без усилий может выполнить. Наступает расслабление и вот тут-то очень часто совершаются ошибки, связанные и с профессиональными задачами, и с тонкостями взаимоотношений. Человек что-то делает не так, потому что постигает в первый период адаптации лишь самые общие, формальные стороны, касающиеся его работы и новых коллег. В этот период человек чувствует себя непонятым, а если ему указывают на какие-то недочеты в работе или возникают трудности в отношениях, то испытывает обиду, несправедливость обвинений, человеку кажется, что он попал «не туда», что его недооценивают. Иногда это приводит к глубокому кризису, за которым следует увольнение. Если же человек умеет анализировать, признавать свои ошибки, отодвигать эмоции, он преодолевает этот кризис и становится более компетентным в выстраивании отношений и реализации своего профессионального опыта.**
* **Период вторичной адаптации (спустя 6 месяцев после трудоустройства). Человек усваивает все правила и традиции, принятые в данной организации, успешно реализует себя как специалист, становится полноправным членом коллектива. По сути это уже не адаптация, а закрепление на рабочем месте.**

**ПОЛЕЗНЫЕ СОВЕТЫ**

**3 выхода непринятия среды:**

1. **изменить себя**
2. **изменить окружающую среду**
3. **уйти из среды**
* **Каждый человек по-своему переносит адаптационный период: кто-то легко включается в новую деятельность, для кого-то это время большого напряжения.**
* ***То, как пройдет адаптационный период, зависит от многих факторов: от психологических особенностей личности, от отношения новых коллег, от условий труда, интенсивности нагрузок и т.д.***
* **В любом случае каждый, кому пришлось столкнуться с необходимостью перемены работы, должен понимать, что с ним происходит и быть готовым успешно пройти этот непростой период жизни.**
* Новый сотрудник в свою очередь должен приложить максимум усилий, чтобы социально-психическая адаптация прошла наиболее успешно - ему необходимо быть коммуникабельным, доброжелательным, демонстрировать готовность выслушивать советы и т. п.

 **Полезные советы для успешной адаптации:**

**1. Приходите на работу вовремя.**

**2. Постарайтесь быстро усвоить большой поток информации: запомнить имена, фамилии, телефоны, расположения кабинетов, порядок действий, распорядок дня и т. д. Для лучшего запоминания заведите ежедневник для записей, тогда Вы ничего не забудете!**

**3. Постарайтесь четко определить свои функции и обязанности, согласуйте их с непосредственным начальником.**

**4. Если Вы не знаете, как поступить, не стесняйтесь задавать вопросы. Лучше спросить, чем допустить ошибку.**

**5. Очень важно вести себя так, чтобы у окружающих составилось мнение, что Вы пришли на работу полноценно трудиться, а не просто коротать время. Необходимо до минимума свести личные беседы по телефону, перекуры, кофе-паузы, общение в социальных сетях и личную переписку. Не закачивайте в рабочий компьютер игры.**

**6. Будьте готовы к обучению. Каждый человек на новом рабочем месте проходит стадию ученичества, т.к. даже если новая работа соответствует по профилю и содержанию предыдущей деятельности, она все равно имеет свою конкретную специфику.**

**7. Постарайтесь больше слушать и меньше говорить. Тогда Вы произведете впечатление тактичного и внимательного человека. Если Вас критикуют, постарайтесь использовать критику себе во благо: попробуйте действовать в соответствии с замечаниями и попытайтесь исправить те ошибки, которые сделали Вас уязвимыми.**

**8. Уделяйте людям не меньше внимания, чем Вашим должностным обязанностям. Человеческий фактор, установление хороших отношений в новом коллективе не менее важно, чем качество вашей работы.**

**9. Не расстраивайтесь, если к вам относятся прохладно. Это не означает, что вы никому не интересны. Проработав достаточное время, вы сами поймете это по своему отношению к новичкам.**

**10. Не ожидайте быстрого успеха, осознавайте трудности, с которыми сталкиваются все поступающие на свое первое рабочее место. Первая удовлетворенность придет одновременно с первыми успехам.**

**11. Следует помнить, что сведения о заработке считаются конфиденциальной информацией, обсуждать которую считается неприличным. Соблюдайте поведенческие стандарты, сложившиеся в коллективе: время прихода и ухода, манера одеваться, содержание рабочего места, обед, проведение праздников и т.д.**

Ни в коей мере не считайте, что вы сразу же успешно будете работать. Это в первую очередь относится к молодым выпускникам учебных заведений, не имеющим трудового стажа. Последние, бывает, ещё грешат помыслами о том, что на работе их всему научат. Говорят: «Научите, и я всё сделаю!». Никто вас учить не обязан. Вы должны делать всё сами, в том числе и учиться. Лучше поинтересуйтесь у работодателя, можно ли будет первое время задерживаться на работе, чтобы освоить такую-то программу, глубже изучить работу какого-либо механизма или ещё что-либо