*Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования*

|  |  |
| --- | --- |
| **Gerb-BMSTU_01** | ***«Московский государственный технический университет  имени Н.Э. Баумана»***  ***(МГТУ им. Н.Э. Баумана)*** |

ФАКУЛЬТЕТ\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_«Радиоэлектроника и лазерная техника»\_\_\_\_\_\_\_\_

КАФЕДРА\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_«Лазерные и оптико-электронные системы»\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**РЕФЕРАТ**

на тему:

**«Адаптация сотрудников в новом коллективе»**

Головаха А.А., РЛ2-101

Головаха А.А.

Студент \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(Подпись, дата) (И.О.Фамилия)

Прокудин В.Н.

Преподаватель **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(Подпись, дата) (И.О.Фамилия)

Москва, 2020

**Содержание**

Введение……………………………………..….………..……...............3

1. Адаптация……………………..................................................................4
2. Периоды адаптации……………………..................................................5
3. Методы адаптации…….……….……………………………..................6
4. Современный подход…….……….…………………………..................8
5. Советы менеджеров…….……….…………………………..................10

Заключение………………………………………………………….…12

Литература…………………………………………………………….…..14

**Введение**

На протяжении всей жизни человек вступает в различные организации: школа, университет, работа, кружки по интересам и т.д. В данном реферате речь пойдёт о поступлении человека на новую работу. Коллектив является неотъемлемой частью любой организации, её ключевым звеном. Это не просто набор людей, с которыми придется постоянно взаимодействовать, коллектив – лицо всей организации, он трактует определенные правила поведения в конкретном офисе, формирует образ общения между коллегами.

Трудовой коллектив способен оказывать влияние на каждого сотрудника: мотивировать или демотивировать, создавать конкуренцию, давать поддержку, менять мировоззрение, настраивать определенным образом. От атмосферы в коллективе зависит трудоспособность человека, его моральное состояние. Здоровый психологически климат в организации всегда является залогом её успешности.

Все мы понимаем, как важно влиться в новый коллектив, правильно представить себя, найти общий язык с начальством и сотрудниками. Даже если все сложные собеседования позади и работа мечты уже ждёт нас, накануне первого рабочего дня к приятному нетерпению примешивается нервозность: как встретят новые коллеги?

Для большинства первые дни на новой работе – это сильнейший стресс. По статистике, взрослый человек привыкает к новой обстановке около трёх месяцев. Успешность прохождения этого периода зависит от психологических особенностей личности, от отношения новых коллег, от условий труда, интенсивности нагрузок и других факторов.В такой ситуации одна из важнейших задач менеджмента – помочь человеку адаптироваться на новом месте, что в дальнейшем определит эффективность работы конкретного сотрудника и организации в целом.

Данная тема стала актуальной с тех пор, как люди впервые объединились для совместной работы. И по сей день человеческий фактор является одним из самых важных при знакомстве с новым коллективом. Цель данного реферата – рассмотреть существующие методы адаптации персонала.

1. **Адаптация**

Адаптацией на новом рабочем месте называется период ознакомления сотрудника с неизвестной доселе деятельностью, организацией, коллективом, регуляция своего поведения согласно непривычным требованиям. По статистике, большинство вновь принятых сотрудников покидают место работы именно в это время. Причины: сложности процесса адаптации, несоответствие реальной обстановки своим ожиданиям.

Традиционно выделяется два вида адаптации — производственная и непроизводственная.Цикл производственной адаптации предполагает ознакомление новичка с нормами и правилами работы в компании, кругом обязанностей и системой субординации, знакомство со структурой организации и с новым коллективом, а также информирование о системе материальных вознаграждений.

Внепроизводственная адаптация — это налаживание неформальных отношений внутри коллектива. Именно к этому типу относятся всевозможные корпоративы, совместные развлекательные и спортивные мероприятия —все, что позволит работникам увидеть друг в друге не только административных единиц и исполнителей определенных функций, но и обычных людей, с которыми можно дружить.

Также выделяют первичную и вторичную адаптации. Обычно под первичной адаптацией понимают адаптацию лиц, не имеющих трудового опыта, т. е. когда человек впервые включается в трудовую деятельность, а под вторичной – адаптацию работников при последующей смене работы.

1. **Периоды адаптации**

Психологи выделяют три периода адаптации. Конечно, речь пойдёт об идеальном процессе, для реализации которого менеджер должен приложить немало усилий.

*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.

1. **Методы адаптации**

Компании, которые понимают, что основной составляющей успеха является крепкий рабочий коллектив, разрабатывают целые системы для адаптации новых сотрудников. В такую систему входит ряд мероприятий, которые призваны сформировать два вида мотивации: внешнюю, то есть экономическую, и внутреннюю, то есть личностную.

Финансовое вознаграждение должно соответствовать уровню специалиста, а премии и бонусы только укрепляют лояльность. В этом и заключается финансовая мотивация.

Внутренняя, или нематериальная, мотивация тесно связана с корпоративной культурой. Это стремление человека к личному росту и развитию в рамках данной компании. Чтобы такая мотивация возникла необходимо провести ряд мероприятий, помогающих новому сотруднику включиться в жизнь компании. Существует несколько инструментов, решающих эту задачу.

*Программа тренингов и обучающих мероприятий* для нового сотрудника. Человек быстрее вольется в работу, если ему сразу объяснят, как все устроено, а не предоставят разбираться самостоятельно, методом проб и ошибок.

*Контроль индивидуальной коммуникации руководителя с сотрудником.* Обязательно нужно отслеживать, как непосредственный руководитель общается с новичком, не оставляет ли работника в неведении насчет того, как тот справляется со своими обязанностями. Но коммуникация должна работать и в обратную сторону: новый сотрудник должен задавать вопросы руководителю, относиться к замечаниям ответственно и внимательно.

*Разработка системы поэтапного усложнения заданий для нового сотрудника.* Это обеспечит плавное вхождение нового человека в рабочий процесс и снизит адаптационный стресс.

*Выполнение общественных поручений для более тесного контакта с коллективом.* Какова бы ни была специфика работы, новому сотруднику очень важно познакомиться с коллегами, наладить неформальные связи и влиться в коллектив. Однако если пустить процесс на самотек, новичок может ограничиться лишь очень узким кругом.

*Организация тимбилдингов.* Такие мероприятия позволяют сотрудникам узнать друг друга лучше и обеспечивают всем, в том числе и новым работникам, комфортную психологическую обстановку.

*Корпоративный PR.* Он не менее важен, чем внешний PR. Работники, как и клиенты, должны понимать ценности и устремления компании, а компании важно формировать свой образ как надежного работодателя, заинтересованного в каждом сотруднике.

*Наличие единого информационного пространства для сотрудников.* Каждый должен понимать, что происходит в компании, представлять ее структуру, знать о ее достижениях, иметь возможность оперативно получить информацию о коллегах и найти их контакты.

Удобный инструмент коммуникации между работниками и руководством — одна из основных составляющих успешной адаптации персонала. Наиболее эффективно для этого использовать *корпоративнуюсоциальную сеть.*Она может решать вообще все адаптационные задачи — это мультифункциональный инструмент.

Соцсеть помогает обучать и информировать сотрудников о новшествах в компании, она позволяет проводить онлайн-конференции и семинары, т.е. решает проблему проведения тренингов и обучающих мероприятий для нового сотрудника. Корпоративная соцсеть дает возможность обмениваться сообщениями с любым из коллег, знакомиться с ними, делиться информацией и задавать вопросы — как о работе, так и по личным нуждам, что создает единое инфопространство и укрепляет корпоративную культуру компании.

Рассмотренные выше методы задают менеджерам лишь направление их деятельности по организации адаптационного процесса. Эти методики работают всегда по-разному,каждой компании требуется индивидуальный подход, креативность. Чтобы понять, как же работают кадровые менеджеры в реальных условиях, рассмотрим несколько конкретных примеров.

1. **Современный подход**

Внедрить новую методику адаптации – задача непростая. Менеджер должен изучить последние тенденции в этой области, проанализировать чужие идеи и предложить свою. Ему необходимо создать четкую концепцию, которая заинтересует всех сотрудников.

В 2015 годубыло проведено исследование, в котором участвовало более 150 HR-специалистов, представлявших предприятия малого и среднего бизнеса. Участникам было предложено поделиться инновационными приемами адаптации, которые доказали свою эффективность на практике. Ниже описаны некоторые из них.

*Компания CEA.*На входе в их офис повесили большую карту мира. Менеджеры провели исследование, чтобы узнать, где работали, жили и учились сотрудники компании, а затем разместили на этой карте метки с их именами. Когда к ним присоединяется новый сотрудник, он добавляет свои метки. Рядом с картой есть доска с грифельной краской, на которой каждый может написать, куда он хочет поехать. Компания предоставляет сотрудникам возможность раз в два года отправиться в один из офисов за границей. Любой желающий может оставить заявку, пояснив, как эта командировка повлияет на его профессиональное развитие и компанию в целом, поэтому надписи на доске часто меняются.

*Sterling Group.* Здесь в первый рабочий день предлагают различные угощения, устраивают коллективный обед. В главном офисе руководители проводят экскурсию для новичков, показывая им разные отделы и представляя их другим сотрудникам. Кроме того, сотрудники главного офиса проводят время на выезде, чтобы узнать, чем занимается компания, и общаются с клиентами, которых потом обслуживают.

*Strategic HR Solutions.* В конструкторском бюро данной компании новым сотрудникам предлагают в течение первых 30 дней работы надевать цветные шляпы, чтобы все узнавали новичков и могли их поприветствовать.

*FORUM Credit Union.* Менеджеры этой организации скопировали идею известного телешоу «Проект подиум». Новому сотруднику выдается манекен, одежда и карточки, с помощью которых можно оценить наряд. Это очень веселое занятие, которое помогает узнать о дресс-коде фирмы.

*Benefit Communication Insourcing.* Менеджеры рассылают всем новым сотрудникам подарки с корпоративной символикой, уникальной для Канзас-Сити, и рукописные приветственные послания, подписанные руководством предприятия.

*Westfield Steel*. В первой половине дня мменеджеры проводят ориентационное собрание, на которое приходят представители разных отделов. Они рассказывают о том, чем занимаются их отделы, почему это важно для новых сотрудников и компании в целом.

*Briljent.* Каждый новый сотрудник компании отвечает на 15-20 нестандартных вопросов о себе. В организации есть свой блог, в котором публикуются ответы, чтобы все члены команды могли узнать новичка получше.

1. **Советы менеджеров**

Помимо помощи менеджера новичку, вновь прибывший сотрудник должен сам искать пути адаптации в новом коллективе. Поскольку не все знают, как правильно себя вести, менеджеры озвучили несколько универсальных советов.

*Адаптируйтесь по плану*

Прежде всего следует успокоиться, ведь для паники нет причины: в большинстве коллективов новичков принимают доброжелательно. В большинстве компаний есть своя программа адаптации новых сотрудников, что значительно облегчит вам задачу знакомства с коллективом.

Попали в гостеприимную компанию – добросовестно следуйте принятому в ней плану адаптации. Даже если излагаемая на вводном тренинге информация кажется вам набором прописных истин, не пренебрегайте оказанным вам вниманием и слушайте. Учитывайте советы наставника (как правило, это один из опытных сотрудников подразделения), задавайте ему вопросы, и чем их будет больше, тем лучше. Не стоит выпячивать свои прошлые заслуги, лучше внимательно присмотритесь к тому, как организованы бизнес-процессы, документооборот и т. д.

*Слушайте и молчите*

Согласно статистике, 10% менеджеров по персоналу солидарны во мнении, что главное правило поведения для нового сотрудника в коллективе – слушать и молчать. Также важно принимать правила компании, быть доброжелательным и коммуникабельным.

Следуйте режиму работы компании, старайтесь быстрее вникнуть в суть дела, а также получить как можно больше информации о формальных и неформальных правилах фирмы.

*Избегайте романов*

Банальный, но актуальный совет: избегайте служебных романов, тем более в новом коллективе. Любовные отношения на работе – это риск испортить отношения с коллегами и навлечь на себя гнев руководства.

*Не торопитесь завязать дружбу*

Стараясь влиться в коллектив, не пытайтесь изначально строить отношения с коллегами как дружеские — вы пришли на работу не для того, чтобы обзаводиться друзьями. Да и атмосфера в офисе далеко не всегда располагает к построению тёплых и доверительных взаимоотношений: во многих коллективах преобладающим является дух соперничества.

*Узнайте, кто есть кто*

С первых дней работы в новом коллективе постарайтесь определить, кто есть кто. Присмотритесь, есть ли в коллективе неформальный лидер. Это может быть как руководитель, так и сотрудник, не занимающий пока высокую должность, но отличающийся особым складом характера. Отличить такого человека легко: его мнением интересуется руководство, к нему прислушиваются коллеги. Попробуйте завязать с ним отношения – поладив с ним, вы сработаетесь и со всеми остальными.

Вероятно, среди новых коллег вам встретится ещё один распространённый типаж – сплетник. С этим человеком нужно быть осторожным, ведь его расположение и стремление поделиться интересными фактами о жизни коллектива могут вдруг закончиться. Вы и не заметите, что объектом пересудов стали уже вы сами. Поэтому не спешите делиться со сплетником личной информацией. Рассказывайте о себе только то, что не сможет повредить вашей репутации.

**Заключение**

Управление эффективностью работы сотрудников организации невозможно без учета объективных факторов, которые помогают или мешают работе персонала. Одним из важнейших факторов является специально организованное сопровождение новичка в процессе адаптации на новом рабочем месте и введение его в курс дела. Адаптация помогает сотруднику при смене работы быстрее сориентироваться в новой организации, найти варианты наиболее успешного производственного поведения, сформировать позитивные отношения с коллегами. Это снижает уровень внутренней напряженности, что позволяет высвобождать значительные психологические и энергетические ресурсы работника и направлять их на профессиональную деятельность. Молодые специалисты, как специфическая категория рабочей силы на рынке труда, требуют особого отношения и внимания со стороны работодателя.

Эффективный контроль процесса адаптации – это большая организационная работа, которая посильна не каждому менеджеру. Поэтому на многих предприятиях созданы специализированные службы, занимающиеся адаптацией кадров. Однако организационно это делается по-разному: в зависимости от числа персонала на предприятия, структуры управления бизнесом, присутствия и организация системы управления персоналом, нацеленность руководства предприятия на решение социальных задач в сфере управления производством и других моментов. Перед такими службами стоит задача найти правильный подход к людям в условиях конкретной организации, учесть специфику производства.

Сейчас существует множество методик, но менеджеры не перестают удивлять и придумывают нестандартные решения. Они ищут индивидуальный подход к каждому новому сотруднику, что помогает человеку быстрее адаптироваться.

**Литература**

1. Кибанов А.Я. Управление персоналом организации. - М: Инфра-М, 2002 г.
2. Виханских О.С, Наумов А.И. Менеджмент: Учебник - М.: Гардарики, 2003 г.
3. HR-Portal: Сообщество HR-Менеджеров – Адаптация, 2015 г.
4. Ковалѐв, И. В., Корпоративная социальная ответственность, 2013г.
5. Дафт Р. Л. Менеджмент. 6 – е изд.– СПб: «Питер», 2004 г.
6. Десслер Г. Управление персоналом. – М: «Юнити»,1997 г.
7. Егоршин А. П. Управление персоналом.–Н.Новгород: «Литера», 1999 г.

**ДОКЛАД**

**Введение**

Коллектив является неотъемлемой частью любой организации, её ключевым звеном. Это не просто набор людей, с которыми придется постоянно взаимодействовать, коллектив – лицо всей организации, он трактует определенные правила поведения в конкретном офисе, формирует образ общения между коллегами.

От атмосферы в коллективе зависит трудоспособность человека, его моральное состояние. Здоровый психологически климат в организации всегда является залогом её успешности.

Для большинства первые дни на новой работе – это сильнейший стресс. По статистике, взрослый человек привыкает к новой обстановке около трёх месяцев. В такой ситуации одна из важнейших задач менеджмента – помочь человеку адаптироваться на новом месте, что в дальнейшем определит эффективность работы конкретного сотрудника и организации в целом.

Данная тема стала актуальной с тех пор, как люди впервые объединились для совместной работы. И по сей день человеческий фактор является одним из самых важных при знакомстве с новым коллективом. Цель данного реферата – рассмотреть существующие методы адаптации персонала.

**Примеры**

Адаптацией на новом рабочем месте называется период ознакомления сотрудника с неизвестной доселе деятельностью, организацией, коллективом, регуляция своего поведения согласно непривычным требованиям. По статистике, большинство вновь принятых сотрудников покидают место работы именно в это время. Причины: сложности процесса адаптации, несоответствие реальной обстановки своим ожиданиям.

К решению данной проблемы каждый менеджер подходит по-своему. Чтобы оценить разнообразие методов, рассмотрим несколько ярких примеров, полученных в ходе исследования среди HR-специалистов.

*Компания CEA.* На входе в их офис повесили большую карту мира. Менеджеры провели исследование, чтобы узнать, где работали, жили и учились сотрудники компании, а затем разместили на этой карте метки с их именами. Когда к ним присоединяется новый сотрудник, он добавляет свои метки. Рядом с картой есть доска с грифельной краской, на которой каждый может написать, куда он хочет поехать. Компания предоставляет сотрудникам возможность раз в два года отправиться в один из офисов за границей. Любой желающий может оставить заявку, пояснив, как эта командировка повлияет на его профессиональное развитие и компанию в целом, поэтому надписи на доске часто меняются.

*SterlingGroup.* Здесь в первый рабочий день предлагают различные угощения, устраивают коллективный обед. В главном офисе руководители проводят экскурсию для новичков, показывая им разные отделы и представляя их другим сотрудникам. Кроме того, сотрудники главного офиса проводят время на выезде, чтобы узнать, чем занимается компания, и общаются с клиентами, которых потом обслуживают.

*Strategic HR Solutions.* В конструкторском бюро данной компании новым сотрудникам предлагают в течение первых 30 дней работы надевать цветные шляпы, чтобы все узнавали новичков и могли их поприветствовать.

*FORUM CreditUnion.* Менеджеры этой организации скопировали идею известного телешоу «Проект подиум». Новому сотруднику выдается манекен, одежда и карточки, с помощью которых можно оценить наряд. Это очень веселое занятие, которое помогает узнать о дресс-коде фирмы.

*BenefitCommunicationInsourcing.* Менеджеры рассылают всем новым сотрудникам подарки с корпоративной символикой, уникальной для Канзас-Сити, и рукописные приветственные послания, подписанные руководством предприятия.

*WestfieldSteel*. В первой половине дня мменеджеры проводят ориентационное собрание, на которое приходят представители разных отделов. Они рассказывают о том, чем занимаются их отделы, почему это важно для новых сотрудников и компании в целом.

*Briljent.* Каждый новый сотрудник компании отвечает на 15-20 нестандартных вопросов о себе. В организации есть свой блог, в котором публикуются ответы, чтобы все члены команды могли узнать новичка получше.

Всё выше перечисленное – пример творческого подхода менеджера к решению проблемы адаптации. Конечно, это результат изучения и анализа стандартных техник и методов, а затем объединение их с новыми идеями. Поэтому менеджеру необходим ориентир, которым в данном случае является список проверенныхрешений проблем адаптации. Про него мы и поговорим.

**Методы адаптации**

Существует несколько отработанных инструментов, решающих проблему включения нового сотрудника в жизнь компании.

*Программа тренингов и обучающих мероприятий* для нового сотрудника. Человек быстрее вольется в работу, если ему сразу объяснят, как все устроено, а не предоставят разбираться самостоятельно, методом проб и ошибок.

*Контроль индивидуальной коммуникации руководителя с сотрудником.* Обязательно нужно отслеживать, как непосредственный руководитель общается с новичком, не оставляет ли работника в неведении насчет того, как тот справляется со своими обязанностями. Но коммуникация должна работать и в обратную сторону: новый сотрудник должен задавать вопросы руководителю, относиться к замечаниям ответственно и внимательно.

*Выполнение общественных поручений для более тесного контакта с коллективом.* Какова бы ни была специфика работы, новому сотруднику очень важно познакомиться с коллегами, наладить неформальные связи и влиться в коллектив. Однако если пустить процесс на самотек, новичок может ограничиться лишь очень узким кругом.

*Организация тимбилдингов.* Такие мероприятия позволяют сотрудникам узнать друг друга лучше и обеспечивают всем, в том числе и новым работникам, комфортную психологическую обстановку.

*Корпоративный PR.* Он не менее важен, чем внешний PR. Работники, как и клиенты, должны понимать ценности и устремления компании, а компании важно формировать свой образ как надежного работодателя, заинтересованного в каждом сотруднике.

*Наличие единого информационного пространства для сотрудников.* Каждый должен понимать, что происходит в компании, представлять ее структуру, знать о ее достижениях, иметь возможность оперативно получить информацию о коллегах и найти их контакты.

Удобный инструмент коммуникации между работниками и руководством — одна из основных составляющих успешной адаптации персонала. Наиболее эффективно для этого использовать *корпоративную социальную сеть.* Она может решать вообще все адаптационные задачи — это мультифункциональный инструмент.

*Соцсеть*помогает обучать и информировать сотрудников о новшествах в компании, она позволяет проводить онлайн-конференции и семинары, т.е. решает проблему проведения тренингов и обучающих мероприятий для нового сотрудника. Корпоративная соцсеть дает возможность обмениваться сообщениями с любым из коллег, знакомиться с ними, делиться информацией и задавать вопросы — как о работе, так и по личным нуждам, что создает единое инфопространство и укрепляет корпоративную культуру компании.

Все эти приёмы неоднократно успешно использовались во многих фирмах. Но помимо участия в каких-то мероприятиях, организованных менеджерами, новичок должен сам искать пути адаптации в новом коллективе.

**Советы менеджеров**

Поскольку не все знают, как правильно себя вести на новом рабочем месте, менеджеры озвучили несколько универсальных советов.

*Адаптируйтесь по плану.*Прежде всего следует успокоиться, ведь для паники нет причины: в большинстве коллективов новичков принимают доброжелательно. Следуйте программе адаптации, разработанной менеджером под данную компанию. Слушайте информацию на вводном тренинге, учитывайте советы наставника и задавайте ему вопросы.

*Слушайте и молчите.*Согласно статистике, 10% менеджеров по персоналу солидарны во мнении, что главное правило поведения для нового сотрудника в коллективе – слушать и молчать. Также важно принимать правила компании, быть доброжелательным и коммуникабельным. Следуйте режиму работы компании, старайтесь быстрее вникнуть в суть дела.

*Избегайте романов.*Любовные отношения на работе – это риск испортить отношения с коллегами и навлечь на себя гнев руководства.

*Не торопитесь завязать дружбу.*Стараясь влиться в коллектив, не пытайтесь изначально строить отношения с коллегами как дружеские — вы пришли на работу не для того, чтобы обзаводиться друзьями. Да и атмосфера в офисе далеко не всегда располагает к построению тёплых и доверительных взаимоотношений: во многих коллективах преобладающим является дух соперничества.

*Узнайте, кто есть кто.*С первых дней работы в новом коллективе постарайтесь определить, кто есть кто. Присмотритесь, есть ли в коллективе неформальный лидер. Отличить такого человека легко: его мнением интересуется руководство, к нему прислушиваются коллеги. Поладив с ним, вы сработаетесь и со всеми остальными.

Вероятно, вам встретится ещё один распространённый типаж – сплетник. С этим человеком нужно быть осторожным, рассказывайте о себе только то, что не сможет повредить вашей репутации.

**Заключение**

Управление эффективностью работы сотрудников организации невозможно без учета объективных факторов, которые помогают или мешают работе персонала. Одним из важнейших факторов является специально организованное сопровождение новичка в процессе адаптации на новом рабочем месте и введение его в курс дела.

Можно сделать вывод, что адаптация помогает сотруднику при смене работы быстрее сориентироваться в новой организации, найти варианты наиболее успешного производственного поведения, сформировать позитивные отношения с коллегами. Это снижает уровень внутренней напряженности, что позволяет высвобождать значительные психологические и энергетические ресурсы работника и направлять их на профессиональную деятельность.

Эффективный контроль процесса адаптации – это большая организационная работа, которая посильна не каждому менеджеру. Поэтому на многих предприятиях созданы специализированные службы, занимающиеся адаптацией кадров. Однако успех адаптационных мероприятий зависит не только от менеджера, но и от самих сотрудников. Вы, как будущий работник организации, должны быть готовы к вступлению в новый коллектив, принятию его идеологий и формальностей. Ваша успешная адаптация – это совместная работа вас, менеджера фирмы и нового коллектива.