

Ольга Машкова, к. геогр. н., доцент

Херсонський державний університет, м. Херсон

Вікторія Дуга, викладач

Херсонський інститут

Міжрегіональної Академії управління персоналом, м. Херсон

УПРАВЛІННЯ АДАПТАЦІЄЮ ПЕРСОНАЛУ ЯК ОДИН ІЗ ЗАХОДІВ ЗМЕНШЕННЯ ПЛИННОСТІ КАДРІВ НА ПІДПРИЄМСТВАХ СФЕРИ ГОСТИННОСТІ

Основою сучасного підприємства сфери гостинності, безумовно, є його працівники. Вклад людських ресурсів у досягнення цілей підприємства і якість наданих послуг залежить в першу чергу від того, наскільки ефективно проводиться робота з залучення персоналу. Адже відомо, що підприємства саме цієї сфери відрізняються особливо високим рівнем плинності кадрів, і коріння цієї проблеми ховається ще на «вході» в організацію. Нові працівники, не зумівши вчасно освоїти нову роботу і вписатися в трудовий колектив, найчастіше всього звільняються з підприємства. Бо навіть найкраща система відбору не здатна забезпечити належний результат, якщо не приділяти достатньо уваги питанню адаптації нових співробітників. Ігнорування керівниками підприємств і підрозділів цього етапу і недостатня увага до нього зведе нанівець результати наймання.

Трудова адаптація нових працівників у підприємстві є прямим продовженням процесу наймання, це – ніби взаємне пристосування як працівника до підприємства, так і підприємства до працівника. Для нового співробітника адаптація – це відповідальний і часто болючий період звикання до нового місця роботи, нових колег і нових обов'язків. Тому її основним завданням є ефективно залучення нового члена команди в процеси, що відбуваються в компанії, і підготовка в термін лояльного співробітника з акцентом на необхідних для успішної роботи знаннях і навичках.

Виділяють психофізіологічну, соціально-психологічну, професійну та організаційну адаптацію працівника на підприємстві [1].

Психофізіологічна адаптація передбачає пристосування до нових фізичних і психологічних навантажень, фізіологічних умов праці.

Соціально-психологічна пов'язана з пристосуванням до відносно нового соціуму, норм поведінки і взаємин у новому колективі.

Професійна адаптація передбачає поступове удосконалення трудових здібностей. Даний вид адаптації пов'язаний безпосередньо з професійною стороною діяльності працівника в організації.

У процесі організаційної адаптації робітник знайомиться з особливостями організаційно-економічного управління підприємством, місцем свого підрозділу і посади в загальній системі цілей і організаційній структурі.

Однією з важливих проблем при залученні персоналу є управління трудовою адаптацією. Цей процес вимагає великої організаційної роботи. Тому на підприємствах сфери гостинності можуть створюватися спеціалізовані служби адаптації кадрів. Основна задача таких служб – розробка і впровадження за участю функціональних служб управління підприємством заходів щодо скорочення несприятливих наслідків від роботи неадаптованого працівника, стабілізації трудового колективу, зростання трудової віддачі працівників. Така служба також повинна координувати діяльність усіх ланок підприємства, що мають відношення до адаптації працівників [2].

Що стосується програми трудової адаптації працівників, то вона повинна включати три основні напрямки: введення у підприємство, введення у підрозділ, введення у посаду.

Ефективна програма адаптації працівника має бути спланована до дрібниць, її зміст повинен бути зрозумілим, ролі учасників процесу чітко визначеними. Адже за даними досліджень, проведених західними компаніями, якісна програма адаптації здатна зменшити плинність кадрів на 10-20% в рік [3].

Пропонуємо таку послідовність дій, які необхідно виконати в ході створення і реалізації програми адаптації:

- 1) складання списку співробітників, які ввійдуть в робочу групу з розробки і впровадження програми адаптації;
- 2) опис результатів, яких керівники хочуть досягти за допомогою програми адаптації;
- 3) складання переліку питань, які зазвичай виникають у нових співробітників, алгоритму дій новачка, списку необхідної для нього інформації;
- 4) розробка програми першого дня нового співробітника;
- 5) планування екскурсії підприємством;
- 6) планування представлення новачка членам колективу, підбір друкованих матеріалів, які будуть йому вручені;
- 7) визначення критеріїв успішності та розробка програми підведення підсумків адаптаційного періоду.

Список дій може уточнюватися, коригуватися, доповнюватися [4]. І головне те, що керівникам не варто забувати про те, що весь процес адаптації нового працівника на підприємстві сфери гостинності повинен сприяти формуванню його позитивного відношення до підприємства, до підрозділу і до дорученої справи. Це буде неодмінною умовою високих робочих показників. А правильно спланована і добре організована програма адаптації нового працівника дозволить йому швидко вийти на необхідний рівень професійних показників, направить його на роботу з повною віддачею сил на користь підприємства.

Література

1. Балабанова Л.В. Управління персоналом : Підручник / Л. В. Балабанова, О. В. Сардак. – К. : Центр учбової літератури, 2011. – 468 с.
2. Крушельницька О.В. Управління персоналом : Навчальний посібник / О. В. Крушельницька, Д. П. Мельничук. – К. : Кондор. – 2003. – 296с.
3. www.adaptation360.ru
4. www.hrliga.com