

ЦЕЛЕСООБРАЗНОСТЬ ВНЕДРЕНИЯ ПРОГРАММЫ АДАПТАЦИИ ПЕРСОНАЛА НА МАЛЫХ ПРЕДПРИЯТИЯХ

В статье был рассмотрен процесс адаптации персонала и оценена необходимость внедрения данного процесса в кадровую политику малых предприятий, описаны особенности малого бизнеса с точки зрения управления персоналом. Предложен план адаптации.

Ключевые слова: адаптация, малый бизнес, управление персоналом, программа адаптации.

FEASIBILITY OF PERSONNEL ADAPTATION PROGRAMME IMPLEMENTATION IN SMALL BUSINESSES

The article examines the process of personnel adaptation and assesses the need for introducing this process into the personnel policy of small enterprises, and describes the features of small business in terms of personnel management. An adaptation plan is proposed.

Keywords: adaptation, small business, personnel management, adaptation program.

В условиях современной организации ключевым элементом и фактором развития является человек. Крупные организации заинтересованы в привлечении и удержании высококвалифицированных и приверженных компании кадров, поэтому готовы вкладывать значительные средства в создание и совершенствование процедур подбора, отбора и адаптации персонала.

В настоящее время остро стоит вопрос о том, что высшее образование стало массовым и общедоступным, но его качество сильно пострадало [1]. Поэтому найти и привлечь действительно хорошего специалиста достаточно трудно. Руководство организаций (чаще всего речь идет о коммерческих) прикладывает немало усилий для того, чтобы создать максимально комфортные условия для вхождения в компанию нового сотрудника.

В данной статье речь идет о процессе адаптации как о важном инструменте кадровой политики, позволяющем предотвратить возникновение чрезмерной текучести кадров и повысить уровень лояльности к организации у новых сотрудников.

Сам термин «адаптация» – из латинского языка, где означает «приспособление». Если говорить об управлении персоналом, то здесь данный термин можно трактовать как процесс

¹ Студентка АНО ВО «Российский новый университет».

приспособления сотрудника к организации, усвоение им ценностей, норм, правил поведения, присущих коллективу, конечным итогом которого является идентификация: сотрудник отождествляет собственные цели с целями организации.

В контексте управления персоналом можно выделить множество признаков для классификации понятия «адаптация».

Во-первых, адаптация может быть первичной и вторичной. Первичная адаптация – это приспособление к условиям трудовой деятельности человека, который до этого момента никогда не работал (например, выпускник высшего учебного заведения). Что касается такого понятия, как «вторичная адаптация», то в данном случае речь идет об адаптации человека, имеющего опыт работы, к условиям новой организации или должности.

Во-вторых, уместно разделить адаптацию на трудовую и социальную. Трудовая адаптация выражается в приспособлении к условиям труда в данной организации, к особенностям рабочего места, в понимании своих должностных обязанностей. Результатом социальной адаптации является усвоение норм поведения, традиций, правил, понимание роли того или иного сотрудника, определение своего места в коллективе.

Кроме того, некоторые специалисты выделяют более узкие виды адаптации: психофизиологическую, социально-психологическую, организационно-административную, экономическую, санитарно-гигиеническую.

В крупных организациях сейчас повсеместно внедряются программы адаптации, выделяются специальные сотрудники, а иногда создаются целые отделы, отвечающие за данный компонент кадровой политики. Но для всех ли организаций такая практика применима – вопрос, заслуживающий внимания.

Доля субъектов малого бизнеса в ВВП России в 2016 году достигла 20%. 95% всех коммерческих предприятий являются малыми. Согласно статистике, каждый четвертый работает в секторе малого бизнеса [2]. Должны ли субъекты малого предпринимательства уделять время и средства для данного процесса?

Малым признается предприятие:

- среднесписочная численность работников которого составляет не более 100 человек;
- выручка от реализации товаров, выполнения работ, оказания услуг без НДС составляет не более 800 миллионов рублей;
- зарегистрированное и внесенное в реестр;
- в котором не более 20% уставного (паевого) фонда может принадлежать органам власти, иностранным гражданам, общественным, религиозным и благотворительным организациям, а также юридическим лицам, не являющимся субъектами малого и среднего предпринимательства;
- зарегистрированное в форме потребительского кооператива, любой коммерческой организации (кроме государственных и муниципальных унитарных предприятий), предпринимательства без образования юридического лица [3].

Управление персоналом малого предприятия предполагает, что руководитель обладает высоким уровнем знаний в данной области. В управлении малым предприятием по-другому и быть не может: сотрудники должны быть максимально универсальными, полифункциональными, т.к. чаще всего четкого разделения между административным и производственным персоналом нет.

Ещё одной особенностью малого бизнеса с точки зрения управления персоналом является тот факт, что зачастую на таком предприятии нет многоступенчатой организационной структуры, а следовательно, карьера будет развиваться не в сторону повышения должности, а в сторону увеличения должностных обязанностей, роста ква-

лификации, повышения заработной платы. Не каждый работник будет готов к такому развитию карьеры, если не объяснить ему преимуществ данного сценария.

Помимо вышеуказанного, отличительной чертой малого предприятия является минимальный уровень бюрократизации в области управления персоналом: отсутствие четких инструкций компенсируется системой неофициальных правил. Отсутствие должного внимания изучению данных правил может привести к разногласиям в коллективе.

Важным моментом является узость коллектива, а следовательно, и увеличение роли личных качеств, совместимости сотрудников в процессе адаптации, а также отсутствие обучения.

Примерный план адаптации для сотрудника малого предприятия может содержать следующие пункты:

- 1) история создания и развития организации: сведения о руководителях, организационной структуре;
- 2) информация о регламентах, процедурах, традициях компании;
- 3) порядок оплаты труда: форма, сроки, система премирования, способ начисления;
- 4) техника безопасности и охрана трудовой деятельности;
- 5) бытовые аспекты: наличие и условия парковки, места приема пищи, регламентация обеденного перерыва и т.д.;
- 6) дресс-код, правила деловой переписки, переговоров;
- 7) должностная инструкция.

В связи с описанными выше особенностями малого предприятия в области управления персоналом, автор пришла к выводу о том, что программа адаптации на малом предприятии необходима не меньше, чем на крупном. Есть много моментов, которые нужно прояснить для нового работника, помочь ему понять свою роль в коллективе.

Несмотря на то что на малом предприятии, как правило, отдел кадров – это один сотрудник, выполняющий кадровые, бухгалтерские и другие функции, т.к. увеличение штата нецелесообразно, составление программы адаптации также влечет за собой временные и финансовые затраты, правильно организованный процесс адаптации новых сотрудников позволит сократить издержки на поиск нового персонала, текучесть кадров, сэкономит время работников, являющихся наставниками новых сотрудников, обеспечит приверженность работника организации.

Литература

1. Аникина Е.А., Иванкина Л.И., Сорокина Ю.С. Кризис высшего образования в России: проявления, причины и последствия // Современные проблемы науки и образования. – 2016. – № 3.; URL: <https://www.science-education.ru/ru/article/view?id=24770> (дата обращения: 18.03.2017).
2. Бюджет.ру [Электронный ресурс]. – URL: <http://bujet.ru/article/291857.php> (дата обращения: 18.03.2017).
3. Федеральный закон от 24.07.2007 № 209-ФЗ (ред. от 03.07.2016) «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.08.2016).