

**СОВРЕМЕННЫЕ МЕТОДЫ АДАПТАЦИИ НОВЫХ СОТРУДНИКОВ
РОЛЬ НАСТАВНИЧЕСТВА В КОРПОРАТИВНОЙ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ СРЕДЕ**

Кутлиев С.П.¹, Казаков Ж.Р.², Гаппарова Л.А.³.

Ассистент Ургенчского филиала ТУИТ, q.sardor.86@gmail.com

Студент Ургенчского филиала ТУИТ, zalolbekkazakov5@gmail.com

Студент Ургенчского филиала ТУИТ, gapparoval@listl.ru

Аннотация: Скорость изменений, которые происходят во внешней среде, заставляют руководителей искать новые способы повышения своей результативности и результативности подчиненных.

Ключевые слова: Методы, адаптация, руководствовать, наставничество, профессиональность, обучение

Рассматривая методы работы с персоналом, позволяющие добиваться необходимых результатов в сжатые сроки, стоит обратить особое внимание на коучинг (наставничество, тьюторство).

Успешное завершение испытательного срока, – залог дальнейшего плодотворного сотрудничества нового работника и организации. Что необходимо для скорейшего включения новичка в рабочий процесс, его адаптации к новой обстановке, новому рабочему месту и условиям труда? Наставничество, – это одна из форм обучения на рабочем месте, акцент при этом делается на практической деятельности. В процессе такого обучения более опытный и квалифицированный сотрудник передает новичку знания и помогает ему формировать навыки, необходимые для эффективного выполнения профессиональных обязанностей. Другими словами, наставничество направлено на развитие прикладных профессиональных компетенций работника и адресовано линейным специалистам. Наставничество позволяет сотруднику профессионально совершенствоваться, не покидая рабочего места. Процесс развития профессиональных навыков в этом случае является постоянным и планомерным, а в качестве учебного пособия выступают производственные задачи. Функция наставника состоит в обучении или демонстрации того, как нужно выполнять те или иные операции, в обязательном контроле деятельности подопечного, в оценке ее результатов. Наставничество призвано помочь новому сотруднику вникнуть в специфику производства и (или) предоставления услуг, получить представление об основных этапах этих процессов. Обучаемый должен понимать, что нужно делать, как нужно делать (средства достижения результата) и для чего это делать (цель деятельности). Важна роль наставника и в адаптации

новичка к требованиям корпоративной культуры, что выражается в понимании целей организации, приверженности ее ценностям, соблюдении принятых в ней норм и правил. Еще один немаловажный аспект адаптации, – интеграция в коллектив. Наставник знакомит нового сотрудника с коллегами, способствуя налаживанию неформальных связей и помогая преодолеть психологический барьер, характерный для таких ситуаций. Одна из функций наставника состоит в оценке усвоения знаний и степени владения необходимыми навыками. В процессе обучения выделяют ключевые этапы, по окончании которых наставник предоставляет подопечному обратную связь. В зависимости от достигнутых результатов новый сотрудник переходит к следующей стадии обучения либо остается на текущей, причем длительность стадии строго ограничена. Наставник и новичок совместно определяют и устраняют трудности, тормозящие процесс обучения. Таким образом, наставничество помогает новому сотруднику адаптироваться к условиям работы в организации и к ее требованиям, обеспечивает надлежащую профессиональную подготовку принятого на работу специалиста, способствует развитию его профессиональных и личностных компетенций, минимизирует количество совершаемых новичком ошибок, снижает риск увольнения нового сотрудника.

Основные цели применения данного подхода:

- скорейшее усвоение и принятие новым работником норм, ценностей, видения, миссии организации (т.е. всего, что формирует корпоративную культуру), комфортное вхождение в коллектив;
- минимизация ошибок, совершаемых работником в ходе испытательного срока;
- соблюдение им стандартов качества, принятых в организации;
- обеспечение преемственности профессиональных знаний и навыков;
- формирование лояльности к организации;

Литература

1. Андреев А.А., Солдаткин В.И. Дистанционное обучение: сущность, технология, организация. – М.: Издательство МЭСИ, 2016.
2. Венщикова И.А. Технология организации и ведения бизнес-тренинга. – СПб.: Речь, 2006..
3. Друкер П. Задачи менеджмента в XXI веке. – М.: Вильямс, 2004
4. Занковский А.Н. Организационная психология. – М.: Флинта: МПСИ, 2002.