

УДК 005.95/96

Ментюк В.А

Студент

**Научный руководитель: Черникова С.А.
Россия, Пермь**

**УПРАВЛЕНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ АДАПТАЦИЕЙ
ПЕРСОНАЛА ПРЕДАПРИЯТИЯ (НА ПРИМЕРЕ АО
«ПОКРОВСКИЙ ХЛЕБ», Г.ПЕРМЬ)**

Аннотация: в статье указаны недостатки системы управления персоналом и разработан план мероприятий по совершенствованию системы формирования кадрового резерва в АО «Покровский хлеб».

Ключевые слова: Адаптация, персонал, рекомендации, кадры

Mentok V. A

Student

**Scientific supervisor: Chernikova S. A.
Russia, Perm**

**MANAGEMENT OF PROFESSIONAL ADAPTATION OF THE
PERSONNEL OF THE ENTERPRISE (ON THE EXAMPLE OF JSC
"POKROVSKY BREAD", PERM)**

Abstract: the article points out the shortcomings of the personnel management system and develops an action plan to improve the system of forming the personnel reserve in JSC "Pokrovsky Bread".

Keywords: Adaptation, personnel, recommendations, personnel

В настоящее время адаптация персонала ставится во главу угла кадровой политики любой компании. Проводя грамотную работу по

быстрой адаптации в сотрудников в новой компании, можно в разы повысить эффективность работы предприятия[1].

Адаптация — любое привыкание, приспособление организма, индивидуума, коллектива к изменяющимся условиям среды или к своим внутренним изменениям. Процесс адаптации новых кадров необходим, так как благодаря ему происходит рост эффективности трудовой деятельности персонала[2].

АО «Покровский Хлеб» действует с 22 июня 1994 г., ОГРН присвоен 5 декабря 2002 г. регистратором Межрайонная инспекция федеральной налоговой службы № 17 по Пермскому краю. Юридический адрес: АО «Покровский Хлеб» - 614010, Пермский край, город Пермь, Маршрутная улица, 13.

Основным видом деятельности является по ОКВЭД 10.71. «Производство хлеба и мучных кондитерских изделий, тортов и пирожных недлительного хранения».

В АО «Покровский хлеб» ведется работа по всем направлениям в сфере управления кадровым потенциалом. Однако, несмотря на существующие сильные стороны в деятельности по управлению кадровым потенциалом, выявлены существенные недостатки кадровой политики по управлению кадровым потенциалом, которые необходимо устранения.

В результате анализа управления персоналом в организации был выявлен ряд проблем, которые были систематизированы и представлены в таблице 1.

Таблица 1 – Недостатки системы управления персоналом

Область	Характеристика недостатка
1.Подбор персонала	Большая трудоемкость при оценке кандидатов из-за длительной системы собеседований; недостаточное внимание уделяется личностным характеристикам (таким, как способности к выполнению тех или иных функций, черты характера), во многом определяющим успешность выполнения должностных обязанностей и взаимодействия с окружающими
2.Система аттестации	Низкая результативность процесса аттестации сотрудников организации, отсутствует четкая взаимосвязь результатов аттестации и системы

персонала	мотивации труда сотрудников. Наличие слабой взаимосвязи результатов аттестации и механизма формирования кадрового резерва организации
3.Мотивация труда	Сдельная система оплаты выполняет уравнительную функцию. Данная система оплаты труда ориентирует работников на «внешний карьерный рост», выражаящийся в получении вышестоящей должности и, собственно, более высокой зарплаты. В действительности, не происходит развитие внутренних способностей, очень значимых для руководящего работника, – умение принять на себя ответственность, проявить инициативу, координировать деятельность подчиненных, завоевывать доверие коллег

Следовательно, для устранения выявленных проблем, необходимо разработать мероприятия по их устраниению.

В связи с этим можно предложить следующие рекомендации по формированию системы организации адаптации в АО «Покровский хлеб»:

1. Совершенствование процесса отбора молодых специалистов в компанию. От того, чем качественнее будет набран персонал, тем процесс адаптации будет проходить проще, быстрее и эффективнее. Эффективнее всего будет формирование кадрового резерва, что является менее затратным в процессе адаптации.

С целью формирования кадрового резерва необходимо разработать формы отчетности в АО «Покровский хлеб».

Таблица 2 - Формы отчетности о работе с кадровым резервом предприятия

Документ	Периодичность	Ответственное лицо
Положение о формировании кадрового резерва	-	Специалисты отдела по развитию персонала
Перечень должностей, подлежащих резервированию	2 раза в год	Начальник отдела кадров
Форма списка кадрового резерва	-	Специалист отдела кадров
Индивидуальный план подготовки	1 раз в год	Наставник резервиста
Отчет о продвижении по служебной лестнице	1 раз в год	Специалист отдела развития персонала
Индивидуальный план работы на период адаптации	1 раз при назначении	Специалист отдела развития кадров

Исходя из вышеизложенного, представим план мероприятий по совершенствованию системы формирования кадрового резерва в АО «Покровский хлеб» .

Эффективная организация работы с кадровым резервом является индикатором компетентности управленческой вертикали, а также залогом действенности работы АО «Покровский хлеб» в целом.

2. Мероприятия по усовершенствованию процесса наставничества и обучения молодых специалистов.

Предоставление наставника при адаптации персонала в исследуемой организации – процедура формальная.

Разработка индивидуальных программ развития для новых сотрудников в целях их успешной адаптации подразумевает под собой формирование и внедрение внутреннего алгоритма действий о стажировке и наставничестве.

В данных программах должны быть описаны и регламентированы все нюансы прохождения этапа адаптации на предприятии, что позволит уже на этапе подбора увидеть не только уровень актуальных теоретических знаний кандидатов, но и способность применять их на практике.

3. Мероприятия по совершенствованию процесса оценки кадров АО «Покровский хлеб».

Третьей рекомендацией станет автоматизация системы внутренней оценки новых сотрудников АО «Покровский хлеб» с помощью внедрения в работу программы «1С: Специалист». Данный программный продукт имеет положительные возможности:

- установить периодичность аттестаций;
- подготовить приказ о формировании аттестационной комиссии;
- сформировать приказ о проведении аттестации;
- утвердить график проведения аттестации;
- составить список граждан, подлежащих аттестации;

– подготовить документы, необходимые для работы аттестационной комиссии: аттестационный лист, извещение сотрудников о дате и месте аттестации, извещения ответственных о предоставлении документов, протокол заседания аттестационной комиссии;

– зарегистрировать результаты аттестации.

К основным положительным сторонам автоматизации системы оценки стоит отнести то, что процесс оценки новых сотрудников АО «Покровский хлеб» станет более объективным и регламентированным.

Использованные источники:

- 1 Валькович О.Н. Кадровая политика как стратегия управления персоналом [Текст] / О.Н. Валькович, К.А. Лагерева // Международный научный журнал «СИМВОЛ НАУКИ», 2017. – №12-1. – С.55-57.
- 2 Егоршин А. П. Организация труда персонала [Текст] / А.П. Егоршин, А.К. Зайцев. - М.: Машиностроение, 2018. - 320 с.