Topic 8 Adaptation

Адаптация – процесс **ознакомления** сотрудника с новой **организацией** и **изменение** его **поведения** в соответствии с теми требованиями и правилами корпоративной культуры которая существует

Каждая команда проходит этот цикл несколько раз

Новый сотрудник запускает этот цикл

**Основные цели процесса адаптации:**

**Адаптация != испытательному сроку**

Адаптация –психологическое, Испытательный срок –юридическое

В среднем адаптация заканчивается через год-полтора. Максимум через 2.

Испытательный срок – 3 месяца.

**Моя задача** – сделать так чтобы адаптация максимально **равнялась** испытательному сроку

**Disadaptation markers**:

**Как реагировать:**

**Типы адаптации** Первичная Вторичная

**Типы адаптации:**

1. Психофизиологическая
2. Социально-психологическая
3. Организационная
4. Профессиональная

В процесс адаптации вовлечены:

- RM

- PM

- HR BP

- Curator / Mentor

- Colleagues

**Функции ключевых людей**

**HR BP**

**Team Lead / Mentor**

**RM**

**Как выбирать ментора -** Должен иметь компетенции:

**Этапы адаптации**

1. Оценка / Assessment

2. Ориентация / Orientation

3. Действия / Actions

4. Функционирование

**Подходы для выбора инструмента**

1. Проблемно-ориентированный

2. Процессно-ориентированный

3. Целевой подход

**Инструменты:**

1. Welcome-training
2. Adaptation portal
3. Книга новичка / Employee Handbook
4. Набор новичка / Beginner’s Set

5. HR-поддержка

6. План знакомств / Plan of acquaintance

7. Менторинг

8. Обучение во время адаптации

**Матрица адаптации**

План адаптации (матрица адаптации) – документ для **менеджера**

Adaptation checklist – документ для **сотрудника**

План адаптации состоит из:

1. Подготовка / Preparation
2. Первый день / First Day
3. Основное время / Вхождение в должность / Main Workflow Time
4. Оценочный период / Assessment
5. Подведение итогов / Summing up

Нельзя менять блоки местами

**Adaptation Checklist**

Состоит из:

1. Целей на период адаптации

2. Мероприятия по адаптации

3. Professional Actions

Должен включать основные пункты:

1. Tasks: цели и задачи
2. Actions: мероприятия которые должен пройти
3. Результаты которые должен продемонстрировать
4. Control | Контроль – те контрольные точки по которым мы проверяем, насколько успешно сотрудник движется в намеченном направлении

**Адаптация в EPAM**

Процесс по большей части затрагивает

- организационную

- социально-психологическую

Методы адаптации

- портал

- тренинг

- HR BP Первая и Заключительная встречи