



ИВАНОВСКИЙ
КАБЕЛЬНЫЙ ЗАВОД

СИСТЕМА АДАПТАЦИИ

УЧЕБНЫЙ ЦЕНТР

2023



ЦЕЛИ СИСТЕМЫ АДАПТАЦИИ



СНИЗИТЬ ТЕКУЧЕСТЬ КАДРОВ И СВЯЗАННЫХ С НЕЙ ФИНАНСОВЫХ ПОТЕРЬ



ПОВЫСИТЬ И ПОДДЕРЖИВАТЬ НА СТАБИЛЬНО ВЫСОКОМ УРОВНЕ **КАЧЕСТВО** ВЫПОЛНЯЕМЫХ **РАБОТ** НА ПРЕДПРИЯТИИ ЧЕРЕЗ ОКАЗАНИЕ ПОМОЩИ ВНОВЬ ПРИНЯТЫМ СОТРУДНИКАМ В ИХ АДАПТАЦИИ И ПРОФЕССИОНАЛЬНОМ СТАНОВЛЕНИИ;



ОБЕСПЕЧИТЬ ПРИОБРЕТЕНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ ЗНАНИЙ И НАВЫКОВ В НАИБОЛЕЕ КОРОТКИЕ СРОКИ

ЗАДАЧИ СИСТЕМЫ АДАПТАЦИИ

01



Ускорить процесс обучения и введения в должность нового сотрудника, адаптации к корпоративной культуре, усвоение норм и правил поведения

02



Обеспечить эффективное вхождение в должность и уменьшение ошибок, связанных с включением в новую работу;

03



Развить способность самостоятельно и качественно выполнять задачи по должности в соответствии со стандартами;

04



Передать личный опыт от наставника новым сотрудникам;

05



Сформировать имидж предприятия как привлекательного работодателя

ЗАДАЧИ СИСТЕМЫ АДАПТАЦИИ



ЭТАПЫ ВНЕДРЕНИЯ

КОНТРОЛЬ РАБОТЫ НАСТАВНИКА

КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ РАБОТЫ НАСТАВНИКА:

чек-лист, отзыв подопечного, отзыв рук-ля, аттестация

КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ РАБОТЫ НАСТАВЛЯЕМОГО СОТРУДНИКА:

чек-лист, тестирование, аттестация

ФОРМА ОЦЕНКИ: опрос, наблюдение, тестирование

КОНТРОЛЬ РЕЗУЛЬТАТОВ СТАЖИРОВКИ

ОТЗЫВ НАСТАВНИКА

ОТЗЫВ УЧЕНИКА

ОТЗЫВ мастера смены

ОЦЕНКА ЭФФЕКТИВНОСТИ АДАПТАЦИИ

КРИТЕРИИ ЭФФЕКТИВНОСТИ СИСТЕМЫ

НАСТАВНИЧЕСТВА

ОТЧЕТ ОБ АДАПТАЦИИ

01

СНИЖЕНИЕ
ТЕКУЧЕСТИ
КАДРОВ

02

СТАБИЛЬНО ВЫСОКОЕ
КАЧЕСТВО ВЫПОЛНЕНИЯ
РАБОЧИХ ОПЕРАЦИЙ,
СНИЖЕНИЕ ОШИБОК / БРАКА,
РЕГУЛЯРНОЕ ВЫПОЛНЕНИЕ
ПЛАНОВ (НОРМ ВЫРАБОТКИ)

03

АДАПТАЦИЯ НОВИЧКА К
КОРПОРАТИВНОЙ КУЛЬТУРЕ,
УСВОЕНИЕ НОРМ И ПРАВИЛ
ПОВЕДЕНИЯ КОМПАНИИ
К ОКОНЧАНИЮ СТАЖИРОВКИ

04

СНИЖЕНИЕ ЗАТРАТ
НА ПОДБОР И ОБУЧЕНИЕ,
УВЕЛИЧЕНИЕ КОЛИЧЕСТВА
КАНДИДАТОВ

05

ПОЛОЖИТЕЛЬНЫЕ
ОТЗЫВЫ НОВИЧКОВ
И РУКОВОДИТЕЛЕЙ

1. Отдел персонала

- Проводит первичное собеседование
- Готовит к оформлению, проверяет наличие документов
- В первый рабочий день: знакомит с ЛНА, заказывает и выдаёт сотруднику пропуск
- Передаёт документы в ОК для оформления

3. Учебный центр

- Разрабатывает и корректирует программы адаптации на должности
- Издаёт Распоряжение о сроках стажировки и закреплении наставника
- Доводит актуальные программы адаптации до наставника и обеспечивает его методическими материалами
- Разрабатывает и проводит вводный курс для новых сотрудников «Добро пожаловать!»
- Обучает наставников и передает программы адаптации на производство
- Участвует в оценке результатов адаптации
- Анализирует процесс адаптации (анкетирование)
- Формирует отчетность по адаптации (% эффективности)
- Составляет СЗ о начислении вознаграждения наставникам по результатам сдачи квалификационных экзаменов и подаёт на утверждение HR директору

2. Охрана труда

- Выдаёт направление на медкомиссию
- Получает результаты медкомиссии
- Издаёт приказ о стажировке
- Проводит инструктаж
- Знакомит с территорией завода, расположением раздевалок, мест д/курения/отдыха и т.п.

4. Мастер смены/старший мастер

- Согласовывает программы адаптации, вносит предложения в случае изменений технологического процесса или функционала
- Рекомендует для внесения в распоряжение наставника из числа опытных сотрудников
- Осуществляет контроль и общую координацию адаптации в смене
- Участвует в адаптационных мероприятиях

5. Наставник

- Знакомит сотрудника с рабочим местом, должностными обязанностями, работой на оборудовании, с коллективом и правилами ВТР
- Обучает сотрудника навыкам работы по должности в соответствии с программой адаптации
- Демонстрирует приёмы правильного выполнения работ
- Обучает методам безопасного выполнения работ
- Контролирует, корректирует и оказывает помощь
- Отвечает на вопросы, информирует, помогает в подготовке к аттестации



Шаг 1

Ознакомиться с профилем наставника (критерии отбора)



Шаг 2

Выбрать сотрудника по критериям, максимально соответствующего профилю.

На этом этапе важно: оценить знания и умения кандидата в наставники



Шаг 3

Провести собеседование с отобранным сотрудником, получить его согласие стать наставником

На этом этапе важно: оценить его мотивацию на обучение новичков. Так же важно понять есть ли у потенциального наставника способности к обучению персонала.



Шаг 4

Включить ФИО сотрудника в приказ о назначении наставником

Только назначенный приказом наставник сможет получить денежное вознаграждение за наставничество

ОБУЧЕНИЕ НАСТАВНИКОВ

1. Тренинг «Введение в наставничество» - знакомим с системой адаптации, понятием наставничества;
2. Тренинг «Инструменты наставничества» - учим как учить взрослых и передавать навык ;
3. Разрабатываем программу и план адаптации - по рекомендациям и в сотрудничестве с производством
3. Передача программы адаптации на должность – внедряем системное обучение профессиональным навыкам и единый подход к формированию профессиональных компетенций на предприятии.





Чек-лист оценки стажировки

Отзыв сотрудника о работе наставника: критерии оценки		вес критерия в %	
1	Познакомил с обязанностями, правилами поведения, коллективом.	10%	1
2	Быстро налаживает контакт, выстраивает рабочие отношения.	10%	1
3	Доброжелателен, терпелив, тактичен. Разговаривает вежливо.	10%	1
4	Дает понятные задания, обозначает срок исполнения и результат.	10%	1
5	Понятно объясняет материал, повторяет при необходимости, сложные моменты объясняет отдельно.	10%	1
6	Показывает как применять знания на практике, приводит примеры из опыта.	10%	0
7	Помогает выявлять и устранять ошибки. Указывает на недостатки корректно.	10%	1
8	Контролирует работу, оказывает помощь.	10%	0
9	Задает вопросы для проверки знаний и отвечает на вопросы.	10%	0
10	Хвалит, поддерживает.	10%	1
Итого % оценки		100%	70%



Материальная

- Вознаграждение по итогам оценки стажировки и аттестации



Нематериальная

Возможность собственного профессионального роста, обучения, возможность участвовать в разработке и доработке учебных программ;

- Ощущение причастности к большому и важному: они являются частью корпоративной культуры команды, способствуют обмену опыта и знаний между сотрудниками;
- Наставник - кандидат на повышение по карьерной лестнице;
- Поддержка системы наставничества в корпоративных СМИ: интервью, фотосессии с выпуском постеров «Наши звезды-наставники». Постеры дарятся сотрудникам, висят в офисе, в цехах...
- Конкурс наставников, почетное звание «Лучший наставник»

Поддержку
и сопровождение системы адаптации
осуществляет
отдел по персоналу АО «ИВКЗ»

Сопровождение стажировки и методическая поддержка:
Учебный центр АО «ИВКЗ »



**ИВАНОВСКИЙ
КАБЕЛЬНЫЙ ЗАВОД**

