**Адаптация**

Сделайте процессы входа сотрудника в должность понятными и контролируемым для всех сторон и участников включая ознакомление с инструкциями, инструктажи руководителя, hr- менеджера и других участников.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Настраиваемый бизнес-процесс адаптацииСоздайте различные программы адаптации для максимально быстрого вхождения сотрудников в должность. Настройте шаги бизнес-процесса адаптации наилучшим образом — инструктаж на рабочем месте и дистанционный (к примеру, по охране труда), ознакомление с нормативными и должностными документами, взаимодействие с коллегами, собеседования с наставником, руководителем подразделения, постановку задач на испытательный срок и т.п.Контролируйте исполнение шагов и сроки процесса адаптации для всех участников – сотрудника, руководителя, инструкторов и других вовлеченных в процесс.Включите в ключевые показатели эффективности сотрудников и руководителей результаты выполнения программ адаптации.* Гибкое управление программами адаптации и стажировок.
* Мониторинг выполнения программ адаптации и стажировок.
* Контроль эффективности адаптации и стажировок.
 |
|  | Выявляйте лучших сотрудников по итогам адаптации и стажировокНаши инструменты автоматизации программ адаптации персонала могут помочь вам быстрее выявить, выбрать и мотивировать сотрудников.cont1 Широкая интеграцияСделайте адаптацию комфортной для всех участников, возможной из любого места как для наставников руководителей для самих сотрудников. |
|  | Настраивайте процесс адаптации для максимальной эффективности сотрудниковОтслеживайте показатели эффективности адаптацииСвяжите успешное и в срок выполнение программы адаптации сотрудника с материальной и нематериальной мотивацией наставников.Используйте современные инструменты коммуникацииПроводите дистанционный инструктаж с помощью веб-камеры и микрофона. Используйте мобильные устройства для управления, контроля и прохождения программ адаптации.Контролируйте каждый шаг биснес-процесса адаптации и стажировок.Создайте условия для сотрудника, наставника и руководителя подразделения в любой момент времени осознать статус, отклонения и планируемый результат прохождения адаптации.  |
|  |  |
|  | cont5

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Источник | HR менеджер | Наставник | Сотрудник |
| Разработка программ адаптации для различных должностей | sign |  |  |
| Планирование параметров (дат и т.п.) мероприятий адаптации |   | sign  |   |
|  Контроль исполнения мероприятий | sign  |  sign |  sign |
| Подготовка сводных отчетов по итогам прохождения программ адаптации |  sign |   |   |
| Оценка эффективности прохождения программ адаптации | sign  |  sign | sign  |

  |
|  |   |