**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 адаптации Создайте 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 интеграция Сделайте 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 адаптации Свяжите успешное и в срок выполнение программы адаптации сотрудника с материальной и нематериальной мотивацией наставников. Используйте современные инструменты коммуникации Проводите 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 | |
|  |  |