**Развитие кадрового потенциала: адаптация**

Прием на работу нового сотрудника – это всегда стрессовая ситуация для него. Он сталкивается: с новым коллективом, новыми обязанностями, новыми условиями труда, новыми информационными системами, а на госслужбе – это еще и знакомство с определенным статусом, профессиональной культурой госслужащего.

Важная задача кадровой службы - облегчить адаптацию нового сотрудника, помочь ему быстро и легко интегрироваться в профессиональную и социальную среду организации. Адаптационный период интеграции сотрудника в организацию является достаточно сложным процессом.

В Росреестре разработана система профессиональной адаптации. Наряду с приветственными мероприятиями (это все необходимые мероприятия первого дня работы – прохождение инструктажей, ознакомление с необходимыми документами, организация рабочего места, знакомство с сотрудниками – с сотрудниками отдела и с теми, с кем предполагается взаимодействие) организуются и проводятся мероприятия по наставничеству.

В первый же день за новым сотрудником закрепляется наставник на срок от 3 месяцев до года. У наставника есть под рукой памятка наставника, которая помогает ему настроиться на сотрудничество, обращает внимание на основные моменты роли наставника, памятка небольшая, наглядная и содержит рекомендации по разным темам – по первичной адаптации, по общению с новым сотрудником, в памятке прописан Кодекс наставника и содержатся примеры разных ситуаций в зависимости от психологического типа, поведения новичка.

Кадровый работник находится в тесной связке с наставником. Кадровая служба взаимодействует с наставником и с новым сотрудником в рамках документационного и организационного сопровождения наставничества, поддерживает постоянный контакт, обратную связь, помогает влиться в коллектив. В первые месяцы работы новичок находится в зоне пристального наблюдения со стороны кадровиков: оказывается эмоциональная поддержка, осуществляется непрерывная обратная связь.

Успешной социально-психологической адаптации молодых специалистов очень помогает неформальное общение близких по духу людей в рамках деятельности Молодежного совета Управления. В таких условиях очень спокойно и естественно происходит принятие ценностных ориентаций, нравственных установок коллектива, достижение ценностного единства нового работника и коллектива. Молодежный совет очень плотно взаимодействует и в какой-то степени курируется руководителем Управления и такое внимание, знакомство с руководителем – авторитетным лицом организации, в неформальной обстановке – за чаепитием, на совместных мастер-классах, различных мероприятиях способствует усилению социальной идентичности, понимаю корпоративных особенностей, имеет очень сильное положительное подкрепление чувства принадлежности к новой социальной и профессиональной среде.

Универсальной адаптационной работы не существует, в каждом конкретном случае процесс наставничества корректируется и конкретизируется с учетом особенностей нового работника – его возраста, опыта, личностных особенностей. Руководитель Управления А. Кондратьева отметила: «Профессиональная адаптация на государственной гражданской службе является важной составляющей корпоративной культуры организации и способствует развитию кадрового потенциала».

Материал подготовлен пресс-службой

Управления Росреестра по Республике Карелия

[#Росреестр](https://vk.com/feed?section=search&q=%23%D0%A0%D0%BE%D1%81%D1%80%D0%B5%D0%B5%D1%81%D1%82%D1%80) [#РосреестрКарелии](https://vk.com/feed?section=search&q=%23%D0%A0%D0%BE%D1%81%D1%80%D0%B5%D0%B5%D1%81%D1%82%D1%80%D0%BA%D0%B0%D1%80%D0%B5%D0%BB%D0%B8%D0%B8)

**Контакты для СМИ**

Пресс-служба Управления Росреестра по Республике Карелия

8 (8142) 76 29 48

[A.Vorobeva@r10.rosreestr.ru](mailto:A.Vorobeva@r10.rosreestr.ru)

185910, г. Петрозаводск, ул. Красная, д. 31