**Задание для обучающихся с применением дистанционных образовательных технологий и электронного обучения**

Дата 01.06.2020г.

Группа Эм-18

Преподаватель Алимпиева Лариса Александровна

Учебная дисциплина Эффективное поведение на рынке труда

Тема занятия Профессиональная адаптация

Форма Лекция

Содержание занятия:

1. **Изучение нового материала**
2. **Профессиональная адаптация**

После того как вы получили работу, начинается приспособление новому рабочему месту, психологическому климату коллектива, установление с ним рабочих и человеческих контактов. Такой процесс можно назвать *профессиональной адаптацией*.

Психика человека устроена так, что в отношении любого незнакомца у нас включаются различные защитные механизмы, сильно затрудняющие взаимодействие. Лишь по мере возникновения доверия к новичку отношения стабилизируются.

Лучший *способ завоевать* доверие окружающих - это показать собственное хорошее отношение к ним. В норме человек склонен отвечать на это взаимностью. Если вспомнить, что обычное рукопожатие или армейское отдание чести (когда руку подносят к виску) происходят от древнего обычая освобождать в знак приветствия руку или голову от брони, то становится понятно, почему мы убираем свою психологическую защиту, если видим отсутствие таковой у нового знакомого. Правда, при таком установлении доверительных отношений велика вероятность получить эмоциональный отпор, а не взаимопонимание, поэтому демонстративное доверие должно сочетаться с замаскированной готовностью защититься от возможной угрозы.

На ваше *вхождение в новый коллектив* в немалой степени влияет корпоративная культура (*внешние факторы адаптации*). В некоторых организациях существуют специальные положения, в которых оговорены все нюансы, вплоть до закрепления за новичками наставников. Но если этого нет - ничего страшного, проявляйте инициативу сами. Попав в новый коллектив, старайтесь познакомиться с коллегами. На первый раз достаточно представиться и договориться о возможности дальнейших контактов, показать свою заинтересованность. Быть может, уже сегодня вам понадобится совет или вас самого попросят о помощи. Помните, профессионализм - это лишь половина успеха. Другая половина зависит от психологической совместимости *(внутренние факторы адаптации*). Если человек обаятелен, легок в общении, ему быстрее удается установить позитивные отношения с коллегами, завоевать уважение.

Первые несколько дней вас могут особо не загружать и не требовать, что-то сделать. Но не расслабляйтесь. Помните, что все это время за вами наблюдают, вас оценивают. Руководитель формирует свое впечатление, которое через пару месяцев выльется в решение оставить вас на работе или найти более подходящего сотрудника.

Хотим заранее предостеречь вас от эйфории. Конечно, от новой работы всегда ожидаешь только радужных перемен, но даже здесь встречаются подводные камни. Приготовьтесь к тому, что не все будут рады вашему появлению в компании. У всех свои дела, для некоторых - вы конкурент в этой вечной борьбе за место под солнцем.

Главное, что вы должны успеть за испытательный срок - это узнать критерии оценки сотрудника в вашей организации и научиться им соответствовать.

Любой коллектив обладает свойством отторжения новичка. И, независимо от воли и уровня воспитания, любой из сотрудников противопоставляет новичка себе, как члену этой группы. Помните, как часто достается новеньким, пришедшим в класс посреди учебного года? Это - все та же реакция отторжения. Ее надо пережить. А она, как назло, еще усугубляется вашей тревожностью. Ведь мало кто не чувствует неловкости в совершенно незнакомой обстановке. Итак, наберитесь терпения и не спешите с оценками ваших новых сослуживцев. Это как раз тот случай, когда первое впечатление обманчиво.

В первый день необходимо *познакомиться с правилами* внутреннего трудового распорядка организации, даже если они не представлены на всеобщее обозрение. В первую очередь, узнайте о времени прихода и ухода, перерыва, обеда. Помните, со своим уставом в чужой монастырь не ходят. Даже если принятые в коллективе стандарты вам в чем-то не нравятся, не пытайтесь всех переделать на свой манер. Главное сейчас - чувство меры.

*Постарайтесь разобраться*, кто, в какой степени, и по каким критериям будет оценивать результаты вашей деятельности. Никогда не забывайте об этих людях и помогайте им увидеть результаты вашей работы. Составьте план действий на ближайшие дни, определите свои задачи и приоритеты.

1. **Рекомендации в первые рабочие дни**

*Рекомендации человеку, только что устроившемуся на работу:*

Необходимо познакомиться с правилами внутреннего трудового распорядка организации.

Постарайтесь разобраться, кто, в какой степени, и по каким критериям будет оценивать результаты вашей деятельности.

Определите приоритеты - то, что важнее, делайте сразу. Планируйте свою работу. Заведите ежедневник (или сделайте таблицу Excel) для составления плана выполнения обязанностей.

Будьте доброжелательны. Здоровайтесь первым со всеми. Улыбайтесь.

Познакомьтесь со всеми. Ни в коем случае не путайте имена и отчества, если не полагаетесь на свою память - записывайте.

Не забудьте также представить себя. Делайте это в той же манере, что и ваши сотрудники, постарайтесь, чтобы ваше имя легко запомнилось коллегам.

Не опаздывайте. Помните о том, что пунктуальность - это хорошая черта, которую отметят все.

Одевайтесь к месту и в соответствии с требованиями организации.

Внимательно слушайте. Это самый лучший способ поскорее вникнуть в работу.

Задавайте вопросы. Этим вы покажете свой интерес к организации, а, кроме того, и свои собственные знания.

Общайтесь с коллегами и вне работы, если вас приглашают на отмечание дней рождений, праздников. В неформальной обстановке вы сможете узнать много интересного про компанию и своих коллег.

Принцип локомотива. Выберите в коллективе человека давно работающего, пользующегося влиянием. Если вы сумеете установить с ним хорошие отношения, сблизиться, то он во многом поможет вам решить проблему адаптации в коллективе. Фактически этот человек выступит в роли локомотива, прицепившись к которому вы можете быстро и безболезненно «въехать» в коллектив.

Усвойте сложившиеся в организации групповые нормы поведения. В чужой монастырь со своим уставом не ходят.

Оказывайте мелкие знаки внимания, но не встревайте в каждый разговор.

Не критикуйте организацию, в которой работаете.

Откажитесь (хотя бы на время) от привычек, которые могут мешать окружающим.

Если Ваша должность не уникальна и в организации есть другие сотрудники, выполняющие аналогичную работу, установите с ними доверительные отношения и попросите поддержки.

Не стоит с первых минут карабкаться наверх, интенсивно работая локтями. Оценит ли руководство ваше рвение, еще неизвестно, а вот сослуживцам это наверняка не понравится, и вас сочтут выскочкой.

Не скрывайте ошибки. Будьте открыты для критики.

Избегайте сплетен.

Регулярно отчитывайтесь перед руководством.

Будьте уравновешенны. Не теряйте самообладание ни в коем случае.

Не давайте обещаний и обязательств, которые не можете

исполнить.

Уходя домой, говорите «До свидания!». Не живите в ракушке своего рабочего места. Общайтесь и будьте на виду (конечно же, в меру).

Вернувшись домой, подумайте, что хорошего случилось сегодня на работе. Вспомните и плохое, но не настраивайтесь на завтрашний день, как на муку или пытку, лучше представьте, что конкретное вы можете сделать для избегания отрицательных эмоций.

1. **Контрольные вопросы:**
2. Что такое профессиональная адаптация?
3. Какие еще виды адаптации выделяют?
4. Какие элементы включает в себя профессиональная адаптация?

**3. Задание для обучающихся**: Материал прочитать и ответить на контрольные вопросы. Фото ответов на контрольные вопросы выслать в WhatsApp на номер +79090014740 при этом указать ФИО студента, группу, тему.

Задание выполнить 01.06.2020г.