



"ИССЛЕДОВАНИЕ. МЕТОДЫ АДАПТАЦИИ ПЕРСОНАЛА НА ПРЕДПРИЯТИИ"

Выполнила:

ФИО

Научный руководитель проекта:

ФИО



ЦЕЛЬ, ЗАДАЧИ

Цель – анализ и пути совершенствования организации работы по адаптации и закреплению работников в ОАО «УЭХК»

Задачи:

1. Изучить теоретические основы понятия «адаптация персонала»;
2. Провести анализ организации работы по адаптации и закреплению работников в АО «УЭХК»;
3. Разработать практические рекомендации по совершенствованию организации работы по адаптации и закреплению работников в АО «УЭХК».

АДАПТАЦИЯ ПЕРСОНАЛА: ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ

Сущность адаптации персонала и ее виды





АНАЛИЗ ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ ПО АДАПТАЦИИ ПЕРСОНАЛА ОАО «УЭК»

Организационно-экономическая характеристика ОАО

ОАО «Уральский электрохимический комбинат» - крупнейшее в мире предприятие по обогащению урана, поставляемого для обеспечения потребностей в ядерном топливе атомных электростанций и других ядерных энергетических установок.



УРАЛЬСКИЙ
ЭЛЕКТРОХИМИЧЕСКИЙ
КОМБИНАТ

ПРЕДПРИЯТИЕ ГОСКОРПОРАЦИИ «РОСАТОМ»

АНАЛИЗ ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ ПО АДАПТАЦИИ ПЕРСОНАЛА ОАО «УЭХК»

Организационно-экономическая характеристика ОАО

Наименование показателя	2012 г.	2013 г.	2014 г.	Отклонение в 2014 г. по сравнению с 2012 г.	
				Абсолютное	Относительное, %
				гр.4-гр.2	гр.4/гр.2*100
Выручка	19 547 244	19 836 143	19 395 241	- 152 003	99,2
Полная себестоимость реализованной продукции	13 708 327	13 597 950	13 230 251	- 478 076	96,5
Прочие доходы и расходы	- 999 068	- 789 989	- 1 314 041	314 973	131,5
Прибыль до налогообложения	4 839 849	5 448 204	4 850 949	11 100	100,2
Налог на прибыль	1 174 724	1 263 582	1 150 272	- 24 452	97,9
Чистая прибыль	3 665 125	4 184 622	3 700 677	35 552	101,0

Основные финансово-экономические показатели деятельности ОАО «УЭХК» в 2012 – 2014 гг.

АНАЛИЗ ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ ПО АДАПТАЦИИ ПЕРСОНАЛА ОАО «УЭХК»

Анализ кадрового состава ОАО «УЭХК»

Таблица 1

Гендерный признак	2012 г.	2013 г.	2014 г.
мужчины	3479	2541	2144
женщины	1693	1149	757

Численность персонала ОАО «УЭХК» по гендерному признаку

Таблица 2

2012 г., чел.	2013 г., чел.	Изменение в 2013 г. по сравнению с 2012 г.		2014 г., чел.	Изменение в 2014 г. по сравнению с 2013 г.	
		Абсолютное, чел.	Относительное, %		Абсолютное, чел.	Относительное, %
5172	3690	-1482	28,7	2909	-781	21,1

Анализ численности персонала ОАО «УЭХК» в 2012, 2013, 2014 гг.



АНАЛИЗ ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ ПО АДАПТАЦИИ ПЕРСОНАЛА ОАО «УЭХК»

Анализ кадрового состава ОАО «УЭХК»

Категория персонала	2012 г.	2013 г.	Изменение в 2013 г. по сравнению с 2012 г.	2014 г.	Изменение в 2014 г. по сравнению с 2013 г.
руководители	11	11	-	6	- 5
специалисты	23	30	7	38	8
служащие	2	3	1	2	- 1
рабочие	64	56	-8	54	- 2

Структура персонала ОАО «УЭХК» по категориям

АНАЛИЗ ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ ПО АДАПТАЦИИ ПЕРСОНАЛА ОАО «УЭХК»

Анализ кадрового состава ОАО «УЭХК»

Возрастная группа	2012 г.	2013 г.	Изменение в 2013 г. по сравнению с 2012 г.	2014 г.	Изменение в 2014 г. по сравнению с 2013 г.
До 35 лет	26	24	-2	21	-3
От 36 до 50 лет	42	47	5	51	4
От 51 до 60 лет	29	27	-2	26	-1
Старше 61 года	3	2	-1	2	-

Структура персонала ОАО «УЭХК» по возрасту

АНАЛИЗ ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ ПО АДАПТАЦИИ ПЕРСОНАЛА ОАО «УЭХК»

Анализ кадрового состава ОАО «УЭХК»

Наименование	2013 г.	2014г.	Отклонения
			(+/-)
			в 2014 г. по сравнению с 2013 г.
Расходы по программе расчета потребной численности и заработной платы с учетом затрат на перемещение, в т.ч.	342 340	354 897	12 557
- Базовый фонд заработной платы списочного состава	263 890	276 301	12 411
- Затраты на перемещение работников	7 860	7 795	-65
Средняя заработная плата работников списочного состава, с учетом премий	68,56	72,29	4
Социальная программа, в т.ч.	3 722	3 722	0
Выплаты социального характера	2 468	2 468	0
Негосударственный Пенсионный Фонд	1 254	1 254	0
Программа обучения и развития персонала	1 481	1 481	0

Расходы ОАО «УЭХК» на персонал



АНАЛИЗ ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ ПО АДАПТАЦИИ ПЕРСОНАЛА ОАО «УЭХК»

Анализ системы адаптации персонала АО «УЭХК»

Ответственные за адаптацию работников ОАО «УЭХК»:

- 1) Специалисты группы подбора персонала;
- 2) Руководители структурного подразделения.

Этапы работы по адаптации:

- ✓ Программы первичной адаптации;
- ✓ Программы вторичной адаптации;
- ✓ Обучение.



РАЗРАБОТКА РЕКОМЕНДАЦИЙ ПО СОВЕРШЕНСТВОВАНИЮ ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ ПО АДАПТАЦИИ ПЕРСОНАЛА ОАО «УЭХК»

Мероприятия, направленные на совершенствование организации работы по адаптации персонала ОАО «УЭХК»

1) Решение организационных вопросов при приеме нового сотрудника

Операции процесса

- Отбор кандидата, планирование ротации сотрудников
- Принятие решения о найме нового работника, ротации сотрудника
- Назначение куратора нового сотрудника
- Подготовка рабочего места нового работника
- Подготовка кандидата к приему, перемещению
- Оформление кандидата на работу
- Допуск к работе нового работника



РАЗРАБОТКА РЕКОМЕНДАЦИЙ ПО СОВЕРШЕНСТВОВАНИЮ ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ ПО АДАПТАЦИИ ПЕРСОНАЛА ОАО «УЭХК»

Мероприятия, направленные на совершенствование организации работы по адаптации персонала ОАО «УЭХК»

2) Информирование нового сотрудника

Операции процесса

- Процесс информирования нового сотрудника ОАО «УЭХК»;
- Вручение сувенирной продукции и информационных материалов о Компании;
- Вводное собеседование;
- Информирование об истории компании, о ее целях, миссии, приоритетах развития, проблемах текущего момента;
- Информирование о политике компании в отношении персонала, о нормах корпоративной культуры;
- Общее обучение.

РАЗРАБОТКА РЕКОМЕНДАЦИЙ ПО СОВЕРШЕНСТВОВАНИЮ ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ ПО АДАПТАЦИИ ПЕРСОНАЛА ОАО «УЭХК»

Мероприятия, направленные на совершенствование организации работы по адаптации персонала ОАО «УЭХК»

3) Организация введения в должность нового

сотрудника

Операции по адаптации	Ответственный, срок выполнения	Методы
Представление нового сотрудника коллективу Компании	Руководитель подразделения В день выхода нового сотрудника на работу	Нового работника представляют коллективу компании путем публикации официального сообщения в корпоративной интрасети.
Представление нового сотрудника коллективу подразделения	Руководитель подразделения в день выхода нового сотрудника на работу	Нового работника представляют коллективу подразделения на коротком брифинге
Обучение нового сотрудника на рабочем месте	Куратор в течение 5 рабочих дней после выхода нового сотрудника на работу	Куратор проводит индивидуальное обучение нового работника
Знакомство с партнерами, контрагентами, ключевыми менеджерами по направлениям.	Куратор в течение 5 рабочих дней.	Нового работника представляют партнерам и контрагентам путем рассылки официальных сообщений, подписанных руководителем подразделения. Организуется ряд встреч с ключевыми менеджерами по направлениям.



РАЗРАБОТКА РЕКОМЕНДАЦИЙ ПО СОВЕРШЕНСТВОВАНИЮ ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ ПО АДАПТАЦИИ ПЕРСОНАЛА ОАО «УЭХК»

Мероприятия, направленные на совершенствование организации работы по адаптации персонала ОАО «УЭХК»

4) Организация работы нового сотрудника в должности

Операции процесса:

- Составление плана работы и обучения;
- Обратная связь по итогам выполнения плана работы и обучения

РАЗРАБОТКА РЕКОМЕНДАЦИЙ ПО СОВЕРШЕНСТВОВАНИЮ ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ ПО АДАПТАЦИИ ПЕРСОНАЛА ОАО «УЭХК»

Мероприятия, направленные на совершенствование организации работы по адаптации персонала ОАО «УЭХК»

5) Оценка качества проведения введения в должность нового сотрудника

Операции процесса	Ответственный, срок выполнения	Методы
Оценка качества проведения введения в должность и адаптации нового сотрудника	Группа подбора персонала, куратор, по окончании 1 месяца работы.	Куратор заполняет карту контроля введения в должность и передает его руководителю подразделения. Копии документов передаются в группу подбора персонала.

~~Оценка качества проведения введения в должность нового сотрудника ОАО «УЭХК»~~



РАЗРАБОТКА РЕКОМЕНДАЦИЙ ПО СОВЕРШЕНСТВОВАНИЮ ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ ПО АДАПТАЦИИ ПЕРСОНАЛА ОАО «УЭХК»

Мероприятия, направленные на совершенствование организации работы по адаптации персонала ОАО «УЭХК»



Этапы Программы развития молодого специалиста



РАЗРАБОТКА РЕКОМЕНДАЦИЙ ПО СОВЕРШЕНСТВОВАНИЮ ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ ПО АДАПТАЦИИ ПЕРСОНАЛА ОАО «УЭХК»

Мероприятия, направленные на совершенствование организации работы по адаптации персонала ОАО «УЭХК»

Действие

- Закрепление наставника за молодого специалиста ОАО «УЭХК»;
- Разработка индивидуального плана развития молодого специалиста на год;
- Предоставление плана и отчета о проделанной работе
- Смена наставника
- Не успешная защита стажировки



РАЗРАБОТКА РЕКОМЕНДАЦИЙ ПО СОВЕРШЕНСТВОВАНИЮ ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ ПО АДАПТАЦИИ ПЕРСОНАЛА ОАО «УЭХК»

Расчет эффективности внедрения предлагаемых мероприятий

ЗАТРАТЫ

-до предлагаемых мероприятий:

минимум 62400 руб.;

- после предлагаемых мероприятий:

максимум 52470руб.



"ИССЛЕДОВАНИЕ. МЕТОДЫ АДАПТАЦИИ ПЕРСОНАЛА НА ПРЕДПРИЯТИИ"

СПАСИБО ЗА ВНИМАНИЕ!