

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
ГОРОД ОКРУЖНОГО ЗНАЧЕНИЯ НИЖНЕВАРТОВСК

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА НИЖНЕВАРТОВСКА
«ЦЕНТР ДЕТСКОГО ТВОРЧЕСТВА»

Психолого-педагогические рекомендации новым сотрудникам

**Ключевые элементы профессиональной и психологической адаптации
молодых и вновь прибывших педагогов в системе дополнительного
образования**

(методические рекомендации)

Методические рекомендации
по управлению процессом адаптации молодого педагога
в образовательной организации

Автор-составитель:
Будник Инна Борисовна,
педагог-психолог

Нижевартовск, 2023

Аннотация

Методические рекомендации содержат описание ключевых элементов адаптации молодых и вновь прибывших педагогических работников системы дополнительного образования. Актуальностью выбранной темы подчёркивается старением педагогических кадров, оттоком молодых педагогов из образовательной организации в период их адаптации в профессии из-за трудностей взаимодействия с субъектами образовательного процесса, большого объема документооборота, усиливающего общую напряженность педагога. В этой ситуации правильно выстроенный процесс пребывания сотрудников на работе в первые дни помогает постепенно выстроить позитивные, дружеские отношения с коллегами. Цель рекомендаций – аккумулировать ряд полезных советов по совершенствованию процесса адаптации новых сотрудников в организации.

Методические рекомендации по управлению процессом адаптации молодого педагога в образовательной организации могут быть использованы в практике управления образовательными организациями разного уровня.

Пояснительная записка

Каждый человек, студент или опытный работник, испытывает стресс при устройстве на работу. Людям свойственно переживать, справятся ли они, смогут ли наладить отношения с коллегами, как будет складываться взаимодействие с руководством. Мало кто может сразу включиться в работу, на привыкание к новому месту, согласно исследованиям, требуется от одного до четырех месяцев, а то и больше.

Так что же такое адаптация? **Адаптация** – это процесс вовлечения новых сотрудников в деятельность организации, знакомства с нормами корпоративной культуры, порядком и особенностями рабочего процесса. Срок и качество адаптации сотрудников непосредственно влияет на работу самого учреждения. Статистические данные, говорят о том, что 90% людей, уволившихся с работы в течение первого года, приняли это решение уже впервые 2-3 недели своего пребывания в новой организации. Чего больше всего боятся сотрудники перед выходом на работу: не найти общий язык с коллегами и администрацией (48%). Далее становится ясно, что процесс адаптации является ключевым условием и неотъемлемой частью трудового процесса всего коллектива и жизнедеятельности учреждения.

Становление молодого педагога является достаточно сложным процессом, касающимся как социального, психологического, так и профессионального аспектов. Период становления характеризуется тем, что в это время четко отражаются результаты воздействия на личность огромного числа факторов – позитивных и негативных, внутренних и внешних. Задачей образовательной организации является оказать помощь начинающему педагогу осознать себя талантливым, одаренным, способным добиваться хороших результатов труда и демонстрировать в профессиональной деятельности высокие качества.

Очень важно с самого первого дня трудовой деятельности грамотно выстроить работу с молодым специалистом. Это является одним из успешных факторов быстрого и качественного вхождения педагога в профессиональную среду. Главным звеном, в котором осуществляется адаптация молодых педагогов, является образовательная организация. Молодой педагог адаптируется в новой среде, изучает ее особенности, специфику стиля поведения, приобщается к традициям и нормам заведения. Поэтому очень большое значение в этот период имеет морально-психологический климат, атмосфера взаимопонимания, нравственная основа коллектива.

В предлагаемых методических рекомендациях рассматриваются общие вопросы организации работы образовательного учреждения с молодыми специалистами. Материалы носят рекомендательный характер.

Содержание

Привыкать к новому окружению, новым внутренним правилам всегда сложно. Выходя на новую работу, многие люди испытывают стресс не столько от страха, что не справятся с обязанностями, сколько от тревоги, как их воспримут коллеги. Как вести себя на новом месте, чтобы быстро освоиться с рабочими задачами, произвести хорошее впечатление и сделать так, чтобы вас сразу начали воспринимать всерьез?

Начинайте готовиться заранее

Для того чтобы ваш первый рабочий день прошел как можно легче, уточните следующую информацию: с кем вы встретитесь, кто будет курировать вашу работу и к кому вы можете обратиться за помощью и советом; уточните график работы; непременно просите, установлен ли в организации дресс-код; составьте список документов, которые вам нужно иметь при себе для оформления; узнайте, с какими документами вам придется работать, чтобы дома как следует их изучить; непременно запишите всю информацию в блокнот, чтобы ничего не забыть. Никогда не помешает дополнительно прошерстить официальный сайт организации, в которой вы собираетесь работать. Там вы можете найти дополнительную информацию, а также закрепить в памяти уже полученные сведения.

Что делать накануне.

Первый день на новой работе — это, безусловно, сильный стресс. Чтобы минимизировать переживания, стоит тщательно подготовиться накануне. Лучше всего провести этот день в свое удовольствие - сходите с друзьями в кино или отправляйтесь на природу с семьей. Вы должны получить максимум положительных эмоций, чтобы не оставить места

волнению. Обязательно пораньше ложитесь спать. Для того чтобы в спешке ничего не забыть, с вечера нужно сделать следующее:

- определитесь со своим рабочим гардеробом и подготовьте все вещи, чтобы утром вам осталось только одеться;
- составьте список необходимых документов;
- составьте сценарий действий на утро, чтобы не растеряться;
- спланируйте, как вы будете добираться на работу, учитывая все непредвиденные обстоятельства, чтобы исключить опоздание.

Никогда не откладывайте сборы на утро. Поверьте, вам будет не до этого. Лучше поспать лишние полчаса, приготовить вкусный завтрак и уделить время прическе или макияжу.

Первый день

По традиции нового сотрудника коллегам представляет руководитель. Хорошо, если учреждение небольшое или в нем проводятся регулярные общие встречи. Тогда знакомство с окружающими произойдет быстрее. Если же вы выходите на работу в большую организацию, будьте готовы знакомиться с коллегами в течение нескольких недель, причем не только через руководителя, но и в процессе решения задач.

В первый день главное — чтобы вас представили тем, с кем вам придется общаться чаще всего и работать в тесном сотрудничестве. Постарайтесь их запомнить. Еще лучше — кратко запишите, как кого зовут и кто за что отвечает. Если вас не представили — не стесняйтесь подойти и познакомиться самостоятельно. Чем быстрее вы это сделаете, тем проще будет взаимодействовать дальше.

Если вы забыли чье-то имя, переспросите. Абсолютно нормально забыть кого-то, если вас представили двадцати людям за несколько часов. Если в учреждении принято общаться в общем рабочем чате или в группе в социальной сети, проследите, чтобы вас туда добавили. Лучше сразу же спросите об этом сами.

Попросите показать вам документы, которые регламентируют работу отдела или конкретно ваши трудовые функции, если такие есть. Конечно, вас и так должны ознакомить со всем, что понадобится для работы. Но если этого не произошло, в следствии каких-либо причин, то новичку приходится разбираться во всем самостоятельно. В таком случае важно проявить проактивность — от этого зависят ваши успехи на испытательном сроке. Спросите у коллег, есть ли в учреждении столовая или кухня и где еще они обедают. Лучше всего в первый день отправиться на обед в их компании, даже если обычно вы предпочитаете обедать в одиночестве. Совместный ланч — отличный повод для более неформального знакомства. Для начала можно поговорить на нейтральные темы — кто где живет, сколько добирается до работы, какие еще есть места для обеда поблизости.

Выводы

Первый день на работе приносит массу переживаний и новых впечатлений. За короткое время нужно успеть не только разобраться в работе, но также познакомиться с сотрудниками и завоевать их симпатию. Главное — это не паниковать в случае возникновения трудностей и объективно воспринимать критику. Стоит отметить, что первый день работы нового сотрудника — это переломный, но далеко не решающий момент. Даже если все прошло гладко, вам еще предстоит длительный период адаптации.

Первая неделя

Главная ваша задача на первую неделю в общении с коллегами — всех запомнить, понять, кто есть кто и как вы с ними взаимодействуете. Коллеги тоже должны вас запомнить и понять, по каким вопросам они могут к вам обращаться.

На этом этапе не стоит выпячивать свои таланты, даже если вы уже видите, что в чем-то опытнее новых коллег. В первое время больше занимайте позицию наблюдателя и высказывайте свое мнение в разумных пределах, особенно если о нем никто не спрашивал. Гораздо важнее доказать, что вам интересны рабочие задачи, что вы не халтурите, а детально вникаете в процессы и учитесь новому — это важнейшие признаки настоящего профессионала на любой должности.

Задавайте вопросы. **Главное правило коммуникации на первую неделю: «Не знаешь — спроси».** Спрашивайте обо всем, что вызывает у вас хоть малейшие сомнения. Даже если вам кажется, что это глупые вопросы, помните, у вас индульгенция — вы тут новичок! Лучше разобраться, как правильно, чем сделать наугад. Все вокруг прекрасно понимают, что вы новый сотрудник, и даже ждут от вас этих вопросов.

Если вы пришли работать в новую для вас сферу и пока что не разбираетесь в процессе, попросите кого-то из коллег объяснить вам его пошагово. Это необязательно должен быть ваш руководитель или кто-то старше по должности. Возможно, полезнее будет поговорить с подчиненными или равными вам сотрудниками. Постепенно вы разберетесь, как всё происходит, сколько требует времени на реализацию. Тут то, что вы новичок, может стать даже плюсом: со стороны слабые места подчас виднее, чем изнутри, когда человек ко всему привык и ему кажется, что всё идет как должно.

На встречах не стесняйтесь конспектировать самое важное. Поначалу будет очень много информации, которая окружающим понятна с полуслова, а для вас — темный лес. Это нормально: вы здесь недавно, вам еще только предстоит вникнуть во многие нюансы, разобраться во внутренних процессах. Если что-то непонятно, но вы не хотите прерывать общее обсуждение своими вопросами, отметьте себе эти моменты и попросите коллег ввести вас в курс дела после совещания.

В новом кругу всегда найдется кто-то, кто будет вам симпатизировать с первых дней и согласится уделить время на подсказки. Если совсем не знаете, к кому обратиться за помощью, спросите, кто в вашем коллективе был предыдущим «новеньким» до вас — у этого коллеги еще свежи воспоминания, как трудно было привыкать к новой обстановке, он лучше всех способен понять ваши ощущения и, скорее всего, не отмахнется, если вы попросите о помощи. Чтобы не отвлекать коллегу от работы, проще всего попросить его или ее составить вам компанию за обедом и задать накопившиеся вопросы в неформальной обстановке.

Ищите обратную связь. Каждый день подходить к начальнику с просьбой прокомментировать вашу работу не надо, это назойливость. Подойдите после первой недели. В следующий раз попросите после первого месяца, а потом после трех месяцев. Хорошо, когда в компании и так организуют такие встречи с каждым сотрудником. На таких встречах обсуждают ваши впечатления о работе, дают вам объективную оценку и вместе намечают возможные пути развития и цели на ближайший срок. Но даже если таких встреч не проводится, сами попросите руководителя встретиться с вами. Адекватный начальник никогда не отмахнется от новичка и найдет для него время.

Первый месяц

Наблюдайте за коллегами, как они ведут себя, как решают рабочие задачи, что принято в коллективе, а что не принято.

Разбирайтесь в ответственности и разграничивайте ее. Не выполняйте задачи, которыми должны заниматься другие. Научитесь говорить твердое нет, если вы уверены, что это не ваш функционал. И, наоборот, уточняйте прямым вопросом, чья это задача, если есть сомнения. В давно сложившихся коллективах все привыкли, кто за что отвечает.

Второй и третий месяцы

Обычно только к концу испытательного срока вы понимаете, кто есть кто в организации. Все первые три месяца вы новичок. Это же работает и в обратную сторону: коллеги присматриваются к вам и постепенно понимают, какой вы сотрудник, можно ли доверять вам задачи и положиться на вас. Обычно только после трех месяцев (а иногда и после полугода) вас начинают воспринимать всерьез, особенно если вы молодой специалист.

Помните, что окружающие не умеют читать мысли и не понимают вас с полуслова. Пока вы еще не на одной волне с коллегами, старайтесь доносить свои мысли как можно тщательнее и спокойнее. Шутки, кстати, не всегда помогают разрядить обстановку, чувство юмора — штука субъективная. Сначала лучше убедиться, к какому юмору привыкли в этом коллективе.

Эффект ложного консенсуса

Это одна из главных ошибок, которая может произойти с новичком в коллективе. Человеческий мозг склонен проецировать свой способ мышления на окружающих. Мы автоматически считаем, что окружающие мыслят так же, как мы, хотя это может быть совсем не так. Поэтому и возникают недопонимания при передаче информации.

Общаясь с коллегами в новом коллективе, объясняйте контекст ваших сообщений. «Сверяйте часы», чтобы убедиться, точно ли вы говорите об одном и том же. У каждого есть свои стандарты качества, рабочие инструменты, привычки. Переносить в новый коллектив стандарт, к которому вы привыкли на прежнем месте, и объяснять это фразой «А у нас было так...» — то же самое, что идти со своим уставом в чужой монастырь. И понятие «у нас» для вас теперь здесь, а не на прежнем месте, хотя осознание этого появляется не сразу.

Ну и самое главное. Вы пришли в эту организацию работать, а не заводить новых друзей и очаровывать окружающих. Ваш руководитель будет в первую очередь оценивать результаты вашей работы. Будьте доброжелательны, но не старайтесь всем угодить. Интересуйтесь происходящим, но не переходите личные границы. Это лучший способ освоиться в любом коллективе.

Как произвести хорошее впечатление, не переходя личных границ

Ведите себя естественно. Не пытайтесь казаться тем, кем вы на самом деле не являетесь.

Будьте вежливы. Соблюдайте ритуалы, установленные в коллективе. Если видите, что коллеги собирают на подарок кому-то в отделе, предложите принять участие. Не выступайте сразу с революционными идеями. Это не приветствуется ни в одном устоявшемся коллективе.

Меньше эмоций. Старайтесь на работе мыслить рационально, а не эмоционально. Что-то случилось? Отключайте эмоциональную реакцию и думайте, как решить проблему.

Сохраняйте нейтралитет. Скорее всего, через какое-то время вы найдете здесь друзей и союзников. Так же, как и противников. Всему свое время, но сначала держитесь нейтральной позиции. Не исключено, что в коллективе есть делящиеся конфликты и другие сложные отношения, о которых вы пока не знаете, и есть свои интриганы, которые могут попытаться сразу втянуть вас в эту, совершенно лишнюю для вас, историю.

Общаясь с коллегами, не расспрашивайте их про личную жизнь. Про свою тоже не стоит рассказывать в подробностях. Не участвуйте в интригах и не интересуйтесь сплетнями. Лучше предложите обсудить планы на выходные или новый фильм в кино.

Заключение

Адаптацию нельзя рассматривать как процесс обучения новой работе. Она предполагает погружение сотрудника в новую среду, понимание им правил поведения, взаимодействие в коллективе, принятие корпоративных норм, установку отношений с коллегами и обучающимися.

Процесс адаптации можно считать законченным, если:

- работа не вызывает у нового работника чувства напряжения, страха, неуверенности, стала привычной для него;
- он овладел необходимым объемом знаний и навыков; - поведение нового работника отвечает требованиям его должности и руководства;
- рабочие показатели нового работника устраивают непосредственных руководителей (соответствуют установленным нормативам);
- у нового работника выражено желание совершенствоваться в профессии, с которой он связывает свое будущее;
- новый работник чувствует удовлетворенность выполняемой работой, считает оценку своего труда справедливой;
- удачу в профессиональной деятельности связывает с жизненным успехом.

Список использованной литературы

- Мазилкина, Е.И. Адаптация в коллективе, или как грамотно себя зарекомендовать / Е.И. Мазилкина. - М.: Альфа-Пресс.
- интернет ресурсы.