

Заняття 4.2. «Вирішення можливих проблем»

Мета заняття: сформувати в слухачів та слухачок мотивацію до вирішення проблем при працевлаштуванні, професійного зросту. Розглянути можливі проблеми при випробувальному терміні та шляхи їх вирішення. Розглянути тему булінгу на робочому місці.

Орієнтовна тривалість заняття: 45 хвилин

Організаційна пам'ятка: для заняття вам знадобляться опорний конспект, презентація, роздаткові матеріали для здобувачів/здобувачок освіти. Обладнання: дошка, маркери, ватмани, мультимедійний комплекс.

I. Вступ (5 хвилин)

Представлення теми і мети заняття. Актуалізація опорних знань.

На попередньому занятті ми вже розглядали питання адаптації на робочому місці. Сьогодні ми узагальнимо та посилимо ці знання, а також розглянемо проблеми, які можуть виникнути і шляхи їх подолання.

II. Виклад матеріалу (15 хвилин)

СЕКРЕТИ АДАПТАЦІЇ. ЯК ЗРОБИТИ ПРОЦЕС ВСТУПУ НА ПОСАДУ ЛЕГКИМ І ПРОДУКТИВНИМ?

Людина, яка тільки-но приходить до організації або переводиться на іншу посаду, має відчуття набагато складніші та неприємніші, ніж та, що придбала нові незручні черевики.

Адаптація – це процес пристосування співробітника/ці до організаційного середовища. Можна сказати і простіше – процес вrostання, вживання людини в організацію.

Будь-які зміни у нашому житті викликають стрес. Так от, коли людина влаштовується на нову роботу або навіть просто переходить на іншу посаду, її життя змінюється і їй самій доводиться змінюватися. Якщо зміни відбуваються швидко і без проблем, то людина перетворюється на ефективного працівника. Якщо адаптація не відбувається – співробітник залишає організацію. Існує первинна і вторинна адаптації. Первинна адаптація – пристосування молодих кадрів, що не мають досвіду роботи. Як правило, це складний і тривалий процес. Вторинна адаптація – пристосування співробітників, які вже мають досвід роботи. Вона протікає швидше і легше. Форми адаптації:

- 1. Професійна адаптація** – знайомство працівника зі своїми обов'язками, повноваженнями, вимогами, які до нього висуваються.
- 2. Фізична адаптація** – звикання до режиму робочого дня, зміни інтенсивності навантажень на організм.
- 3. Соціальна адаптація** – засвоєння соціальних норм і правил, які є в організації: хто кому підпорядковується, яка ієрархія та структура організації, як влаштовані робочі групи.
- 4. Комунікативна адаптація** – налагодження системи відносин з колегами: обмін робочою та особистою інформацією, розуміння, до кого можна звернутися за порадою і підтримкою, а кого краще взагалі не чіпати тощо.
- 5. Ціннісна адаптація** – усвідомлення і прийняття того, що є важливим для організації: самостійність чи колективність, доброта чи досягнення, результат чи процес тощо. Мабуть цей аспект найважливіший, оскільки цінності особистості змінити складно.

Процес адаптації складається з чотирьох стадій: ознайомлення, пристосування, асиміляція (засвоює цінності організації) та ідентифікація (виникає нова соціальна ідентичність: «Я працівник такої-то організації») **Адаптацію можна вважати ефективною, якщо працівник:**

- якісно і своєчасно виконує свою роботу;
- зацікавлений у ній;
- має позитивні стосунки з колегами та керівництвом;
- прагне підвищувати кваліфікацію;

- задоволений процесом і результатами своєї роботи;
- розділяє цінності організації (її філософію).

Обговорення почутого.

Вправа 1. Командна робота: Мозковий штурм «Я на першому робочому місці – з якими труднощами я можу зіткнутися? Як їх вирішувати?» Наведення можливих проблем та шляхів їх вирішення (згідно таблиці).

Труднощі на першому робочому місці	
Проблеми	Шляхи вирішення
недостатньо навичок	підвищувати свій рівень
складно прокидатися зранку	приспосовуватись до режиму
конфлікти з колегами	

Висновки. Підведення підсумків вправи.

Звільнятися з роботи до закінчення випробувального терміну слід лише у тих випадках, коли мова йде про щось принципово важливе, а не про першопочаткові труднощі. Останні – неминучі.

МОЖЛИВІ ПОМИЛКИ ПІД ЧАС ВИПРОБУВАЛЬНОГО ТЕРМІНУ

У випробувального терміну не тільки назва неприємна, це досить непростий період: потрібно і себе зарекомендувати як хорошого та відповідального співробітника, і зрозуміти, що являє собою компанія, в якій ви вирішили працювати. Безумовно, ніхто не застрахований від помилок в цей час, але мінімізувати їхню кількість під силу кожному. Work.ua виділив найпоширеніші, щоб допомогти вам їх уникнути.

Неспішність Усі ми різні: одні входять в курс справи вже за кілька днів, іншим знадобляться тижні, а може й навіть місяці. Безумовно, під час випробувального терміну від вас не чекають трудових подвигів. Розумний роботодавець завжди дасть час на адаптацію та розкриття особистого потенціалу. Однак затягувати не варто. Приступайте до своїх безпосередніх обов'язків як можна швидше.

Небажання адаптуватися Нерідко знаходяться новачки, які допускають іншу крайність — ігнорують важливість адаптації на новому місці і «несуть в чужий монастир свій статут». Якщо в перші три місяці співробітник не знайшов розуміння та підтримки у свого керівника, майбутня ймовірність конфліктів дуже висока. Звісно, кожен співробітник привносить в компанію якісь зміни. Але не варто під час випробувального терміну критикувати якісь робочі процеси і надто відстоювати свою думку. Для цього будуть більш влучні моменти.

Замкнутість Мова не про те, що потрібно з усіма «дружити». З іншого боку, занурившись в роботу з головою, не забувайте про спілкування з колегами, Не бійтеся ставити їм питання. Поширена помилка в перші дні — відгородитися від колективу і чекати, поки сусіди по кабінету самі почнуть з вами спілкуватися, запрошувати на обід, розпитувати. Спробуйте знайти «золоту середину» між настирливістю і доброзичливою відкритістю.

Невідповідна поведінка Не варто розбавляти робочий час соціальними мережами, постійними особистими дзвінками та перекурами. Менше цікавтеся балаканиною на курилці, а більше уваги приділяйте роботі. Якщо у вас ще не обладнане робоче місце, не вважайте, що робота вас поки не стосується. Не потрібно чекати, коли хтось вам все розповість і дасть завдання, проявляйте ініціативу. Тоді позитивне рішення щодо вашої кандидатури не змусить на себе чекати.

Відгули, додаткові вихідні і запізнення Хвороба дитини, труби, що прорвали, автомобільна аварія — вагомі приводи для того, щоб відпроситися з роботи. Але не забувайте, що під час випробувального терміну ви перебуваєте під пильною увагою, і кілька відгуків за короткий проміжок часу не додадуть вам балів. Те саме стосується і запізнень. Навіть незначні ставлять під сумнів ваші організаційні здібності. Якщо ви все ж запізнюєтесь, переконайтеся в тому, що ваш керівник попереджений, а причина — поважна. Зараз важливо показати свою працездатність і бажання бути частиною нової компанії.

Продовжувати шукати роботу Буває, що після виходу на нове місце ви забуваєте приховати своє резюме. А іноді залишаєте свої дані навмисно — на випадок, якщо трапиться щось цікаве. Але ці «завбачливі» працівники/працівниці не розуміють, що HR-служба в новій компанії може наштотуватися на це резюме і зробити відповідні висновки. Незалежно від того, задоволені ви новим роботодавцем чи ні, пам'ятайте, що потрібно дати час і собі, і компанії, щоб зрозуміти, чи підходите ви один одному. Ситуація на новому місці змінюється з кожним днем. Якщо на другий тиждень роботи ви на емоціях розмістите своє резюме в відкритих джерелах, то позбавите себе шансу в разі зміни ситуації залишитися в компанії і заручитися довірою керівника.

Обговорення почутого. «Ми зупинились на помилках, які може допустити молодий фахівець. Пропоную нам провести невелику дискусію»

Вправа 2. Командна робота: Дискусія «Аналіз можливих помилок та як їх уникнути» (Скористаємось додатком 2 «Випробувальний термін на новій роботі»). Висновки

ЗА ЯКИМИ КРИТЕРІЯМИ ОЦІНЮЮТЬ СПЕЦІАЛІСТА РОБОТОДАВЦІ?

Пригадаємо. За якими критеріями оцінюють працівників роботодавці?

- якість виконання робіт;
- виявлення творчості;
- професійна майстерність;
- вміння працювати без нагляду;
- складність виконуючих робіт;
- соціально-психологічні якості;
- відповідальне ставлення до праці;
- виробнича дисципліна;
- вміння працювати в команді;
- дбайливе ставлення до обладнання та документів;
- вміння відповідно одягатися;
- відповідальне ставлення до здоров'я

Вправа 3. Відкрите обговорення «Тенденції в моїй професії – яких професійних навичок мені не вистачає?». Персональні нотатки до плану розвитку.

Підсумки вправи. Обговорення проблеми булінгу.

БУЛІНГ НА РОБОЧОМУ МІСЦІ (МОБІНГ)

Цькування на роботі: 5 кроків подолання жорстокого ставлення колег

До України дійшла хвиля боротьби з булінгом у школах. Здається, що проблема з кожним роком набуває все більшого масштабу. Проте чи закінчується булінг із випускним? На жаль, ні, адже булінг на робочому місці – теж нерідкісна проблема, особливо для новачків. Пропонуємо вашій увазі кілька кроків, які допоможуть подолати жорстоке ставлення колег, якщо ви раптом стали жертвою булінгу на роботі.

Залякування зі сторони начальника – найпоширеніший вид булінгу на робочому місці, що становить більше половини всіх випадків.

«На жаль, у більшості випадків булінг закінчується лише тоді, коли жертва втрачає роботу», – говорять експерти. Згідно з опитуванням, у 61% випадків жорстокого поводження воно припиняється лише тоді, коли «ціль» звільняється за власним бажанням або примусово. Але фахівці з вивчення залякування на роботі кажуть, що надія все ж таки існує. Ось кілька кроків, які допоможуть зупинити співробітників, що займаються булінгом.

Відслідкуйте проблему. «Перший практичний крок, який багато людей недооцінюють – це документування, документування, документування», – наголошує Ліза Барроу, експерт LMSB Consulting з питань залякування на робочому місці. «Працівники, які піддаються цькуванню, повинні якнайшвидше занотувати акт залякування, доки вони не забули важливі деталі. Це допоможе їм повернути собі контроль над ситуацією», – каже фахівець.

Не будьте надто милим. Цькування з боку однолітків подолати найважче – Якщо вас залякує група колег, боріться з бажанням потурати групі людей, яка вас пригнічує, або робити їм послуги з надією, що вони передумають і знову приймуть вас у своє внутрішнє коло. За словами експертів до цієї тенденції схильні жертви булінгу – їм доводиться платити за власну чемність.

Зверніться за підтримкою за межами роботи. «Шукайте підтримки у сім'ї, друзів та професіоналів, таких як лікарі, адвокати чи духовні наставники», – каже Барроу. Оскільки залякування на робочому місці може змусити людину відчувати себе ізольованою, тривожною, депресивною та безпорадною, «вона повинна шукати допомогу якомога швидше», каже Барроу, адже «важливо розуміти, що інші люди готові допомогти вам через це пройти».

Приведіть правильні аргументи. Менеджери часто не бажать мати справу з ситуаціями, пов'язаними із цькуванням, але переконавши їх втрутитися, ви розпочнете шлях до вирішення цієї проблеми. Не описуйте психологічну шкоду. Це налякає оточення і зробить вас вразливим в очах інших. Ви будете виглядати наче хтось, хто заслуговує на таку долю.

Натомість представте це питання з фінансової точки зору. Опишіть, як умисне небажання співпрацювати перешкоджає виконанню роботи, або вчасному завершенню проектів, або ж підриває їхню якість. Саме тому ви наполягаєте на втручання, бо це вигідно роботодавцю, а не тільки для того, аби допомогти вам.

Приготуйтеся до помсти. «Реальність полягає в тому, що якщо залякувач хоче помститися, він або вона знайдуть спосіб це зробити, – каже Барроу. – Часто цькувателі починають діяти у неочевидний спосіб, таким чином ускладнюючи визначення тактики відплати і вживання заходів зі сторони відділу кадрів».

Вирішуйте цю проблему на початкових етапах, піднімайте це питання на зустрічах, присвячених булінгу, та запитуйте про політику компанії, яка має захистити вас від помсти. Продовжуйте документувати будь-які випадки залякування, оскільки вам, можливо, доведеться вживати більш рішучих кроків. Працівнику, який зазнає цькування, може знадобитися подати до суду, якщо жорстоке ставлення буде посилюватися.

Обговорення почутого. Підведення підсумків.

III. Практична частина (20 хвилин)

Вправи для розвитку критичного мислення та комунікативних навичок

Зауважимо, що практична частина інтегрується у виклад матеріалу.

Вправа 1. Командна робота: Мозковий штурм «Я на першому робочому місці – з якими труднощами я можу зіткнутися? Як їх вирішувати?» Наведення можливих проблем та шляхів їх вирішення (згідно таблиці). Висновки.

Вправа 2. Командна робота: Дискусія «Аналіз можливих помилок та як їх уникнути» (Скористаємось додатком 2 «Випробувальний термін на новій роботі»)

Вправа 3. Відкрите обговорення «Тенденції в моїй професії – яких професійних навичок мені не вистачає?». Персональні нотатки до плану розвитку.

IV. Підведення підсумків. Домашнє завдання (5 хвилин)

Рефлексія. Запитання до аудиторії:

Ключове питання «Як утриматися на новій роботі?»

Обговорення відповідей...

Успішного вам всім випробувального терміну!

Домашнє завдання: Повторення опрацьованого матеріалу. Вдосконалення індивідуального плану розвитку.

Роздатковий матеріал:

- Презентація до заняття
- Поради щодо проходження випробувального терміну

Використані джерела інформації:

<https://ter.dcz.gov.ua/publikaciya/yak-utrymatysya-na-noviy-roboti> «Як утриматися на новій роботі»

<https://i.factor.ua/journals/ot/2015/february/issue-4/1/article-6035.html> «Хто на новенького»: секрети адаптації»

<https://www.work.ua/articles/jobseeker/1939/> «Помилки, яких краще уникати, поки ви на випробувальному терміні»

<https://mind.ua/publications/20183144-ckuvannya-na-roboti-5-krokov-podolannya-zhorstokogo-stavlennya-koleg> «Цькування на роботі: 5 кроків подолання жорстокого ставлення колег»

ВИПРОБУВАЛЬНИЙ ТЕРМІН НА НОВІЙ РОБОТІ

Випробувальний термін на новій роботі - важливий етап. Якщо ви з самого початку будете діяти правильно, то зможете не тільки залишитися тут, а й заслужити гарну репутацію.

Випробувальний термін на новій роботі проходять все для того щоб начальство переконалося в тому, що ви дійсно фахівець своєї справи.

І ось цей день настав - **перший робочий день на новому місці**. Спочатку вам належить оформлення у відділі кадрів усіх необхідних документів. Потім, за правилами, начальник повинен представити вас усім іншим. Під час знайомства головне - постаратися запам'ятати імена колег (хоча б деяких, але начальства - обов'язково) і більше посміхатися. Зберіться з духом, бо з цієї хвилини за вами і за всім, що вироблені, стежитимуть десяток пар очей.

Насамперед - **робота! Ніяких запізнь**. У перші три місяці краще приїжджати на роботу на 10 хвилин раніше, ніж на 10 хвилин пізніше. Сюди ж слід віднести пунктуальність у виконанні завдань, відповіді на електронні листи, дотримання графіка роботи. Чітко подальші свої функціональні обов'язки: краще майте їх у друкованому вигляді з підписом начальника.

Опинившись на новому місці, кожен буде намагатися виконувати свої обов'язки добре.

Тільки не почніть своїм надмірною ретельністю доводити всім, що ви найкращий співробітник. Довго працювати з максимальною віддачею у вас не вийде, продуктивність рано чи пізно впаде, і нехай це станеться непомітно для роботодавця. Обережніше будьте з висловом нових ідей. Найоптимальніше завдання в цей період - сумлінно робити свою справу і буквально вбирати в себе все, що відбувається.

Налагодити стосунки. Щоб вправно "вписатися" в задані умови, в перший час якнайменше виділяйтеся, "злийтеся з середовищем". Це стосується буквально все, починаючи з дрес-коду і закінчуючи існуючими традиціями цього колективу. У будь-якому колективі знайдеться одна чуйна та контактна людина - її і беріть собі в союзники. Запитань спочатку виникне безліч, тому вам потрібна людина, яка на них відповість і покаже, де туалет, нарешті. Не прив'язуйтеся до свого провідника, поки не з'ясуєте, яка в нього репутація. Знайдіть золоту середину в спілкуванні з колегами - вести себе по відношенню до всіх рівно, привітно і доброзичливо. Чи не набивайтеся у друзі до керівництва - колектив вам цього не пробачить, а хороший керівник не оцінить. А знаєте, що він оцінить неодмінно? Все-таки вашу старанність і результативність.

Заборонено: спізнюватися, затримувати виконання завдань; в розмовах із співробітниками на кухні занурюватися в подробиці свого особистого життя; вступати в коаліції, змови; відмовлятися від участі у спільних заходах; обговорювати начальство та колег; лізти зі своїм статутом у чужий колектив; користуватися телефоном в особистих цілях.

Не думайте, що тільки ви протягом трьох місяців проходите "випробування на міцність". Одночасно з вами його проходять і новий колектив, і ваш начальник. Це вдалий період для того, щоб і вам визначитися: наскільки підходять ці умови роботи, здорові відносини в колективі, чи не затримується зарплата і т. п. Будьте насторожі-деякі роботодавці наймають працівників на випробувальний термін і за мінімальну зарплату, а отримавши від працівника максимальну віддачу, через 3 місяці повідомляють, що "ви не підійшли". Не погоджуйтеся на занижений оклад під час випробувального терміну - він може бути менше, але не більше ніж на 30%. Трапляється, що кількість обов'язків не відповідає окладу, тому після закінчення терміну поцікавтеся своїми перспективами.

Придивіться до колег - прийняв вас колектив або відкинув. І якщо вас суттєво не влаштовує нова робота, сміливо відмовляйтесь від співпраці! Створіть власний бізнес.