



## ۱۰. اجتماعی سازی



### مقدمه:

با توجه به اهمیت منابع انسانی و لزوم هماهنگی سریع آنها با سازمان جهت افزایش کارایی و بهره‌وری، کارکنان جدید الورد باید هرچه سریعتر با ویژگی‌های مکان جدید آشنا شوند تا راحت‌تر با آن هماهنگ شده و بهره‌وری آنان افزایش یابد که به این موضوع اجتماعی سازی گویند و مراحل آن به شرح ذیل است:

۱. آشنایی با سابقه سازمان شامل مؤسسين، اهداف و مدیران.
    - ۱،۱. این آشنایی می‌تواند با ارائه یک جزوه برای مطالعه و یا مشاهده یک فیلم باشد که پس از آن حتماً می‌بایست توسط مدیر مرکز توضیحات لازم به همکار ارائه گردد.
    ۲. آشنایی با روال‌ها و آئین‌نامه‌های سازمان
      - ۲،۱. ارائه جزوه آئین‌نامه‌ها و فرآیندها برای مطالعه
      - ۲،۲. توضیح آئین‌نامه‌های ضروری
      - ۲،۳. تعیین یک فرد که در صورت ابهام مشکل را با او مطرح کنند.
    ۳. آشنایی با مکان‌های مختلف سازمان که به صورت یک تور گردشگری توسط مدیر و یا یکی از کادر انجام می‌شود.
    ۴. آشنایی با سایر کارکنان سازمان که خوب است در یک فرصت مناسب و بصورت گفتگوی دوجانبه صورت گیرد، چنانچه در جمع کارکنان باشد بهتر است. در کل اولویت با انجام سریع معارفه می‌باشد.
    ۵. آشنایی با محیط کاری شخص، شرح وظائف و مسئول مستقیم.
    ۶. تحویل وسائل مورد نیاز
    ۷. آشنایی با فرهنگ سازمانی
      - ۷،۱. آشنایی با ارزش‌ها و هنجارهای سازمان
      - ۷،۲. آشنایی با مراسم‌ها، آداب و جشن‌های سازمان
    ۸. بیان انتظارات توسط مدیر مرکز و مسئول مستقیم
- توصیه می‌شود برای مراحل ۷ و ۸ به مدت معین گفتگوهای روزانه با همکار جدید توسط مسئول مستقیم بصورت هدفمند صورت گیرد.