

به نام آنکه جان را فکرت آموخت



دانشگاه فردوسی مشهد

فرایندهای تطبیق پذیری در ارتباطات سازمانی

ارائه دهنده: مصطفی جهانگیر

www.mjahangir.ir

mjahangirf@gmail.com

mjahangir@varastegan.ac.ir

در زمان های گذشته، مردم تمام مدت عمر خود را برای یک سازمان کار می کردند.

- اما امروزه، افراد در طی زندگی خود برای چند سازمان کار خواهند کرد.

تطبیق پذیری

- فرایندهای شناختی و رفتاری که به وسیله آن ها افراد وارد سازمان ها شده، در آنجا پذیرفته شده و آنجا را ترک می کنند.

تطبیق پذیری یک فرایند دوگانه

- از یک طرف سازمان قصد تاثیر گذاشتن بر روی پذیرش افراد از طریق فرایندهای رسمی و غیر رسمی اجتماعی کردن را دارد.
- از طرف دیگر، کارمند ممکن است سعی کند بعضی از جنبه های سازمان را تغییر دهد تا نیازها، توانایی ها یا خواسته های خود را بهتر متناسب سازد.

مشکلات کارکنان تازه وارد هنگام ورود به سازمان

- هر وضعیت جدید تغییرات و سردرگمی به دنبال دارد.
- انتظارات غیر واقعی افراد جدیدالاستخدام
- عوامل غافلگیر کننده می تواند اضطراب به وجود آورد.

مشکلات تازه واردها

- اطلاعات اولیه در مورد کارفرما
- اجتماعی شدن و آشنایی با طرزفکرها، استانداردها، ارزش ها و شکل رفتاری مورد انتظار سازمان و مدیریت

چیزهایی که تازه واردها نیاز دارند

مراحل جامعه پذیری سازمانی

شکل پذیری

- کارمند جدید هم اکنون به عنوان یک کارمند داخلی پذیرفته می شود.

رویارویی با سازمان

- فرد تازه وارد باید نقش ها و ارزش های قبلی را برای سازگار شدن با انتظارات سازمان جدید فراموش کند.

جامعه پذیری پیش از ورود به سازمان

- شامل جامعه پذیری نسبت به شغل و سازمان

جنبه های جامعه پذیری پیش از ورود

- آگاهی کلی در مورد کار و معنای کار
- آگاهی در مورد یک شغل خاص
- آگاهی در مورد یک سازمان خاص

مرحله رویارویی با سازمان

فرد وارد سازمان می شود که دو حالت ممکن است
اتفاق بیفتد:

- ارزش ها و انتظارات فرد با ارزش های سازمان مشابه باشد که در این حالت مشکلی وجود ندارد.
- ممکن است ارزش های فرد و انتظارات او از شغلش با ارزش های سازمان مغایر باشد.

در این وضعیت فرد تازه وارد بایستی در سازمان
اجتماعی شود و مفروضات پیشین خود را اصلاح کند.

- این مرحله از اجتماعی شدن استرس های زیادی برای تازه وارد به همراه دارد.

زمانی روی می دهد که کارمند جدید از بیگانه به آشنا تغییر کرده باشد.

- در این مرحله کارمند تازه تبدیل به یک عضو پذیرفته شده و فعال سازمان با یادگیری رفتارها و نگرش های جدید و یا تغییر رفتارها و نگرش های موجود تبدیل می شود.

اگر سه مرحله جامعه پذیری با موفقیت صورت بگیرد،

- بر بهبود بازدهی، تولید و تعهد فرد در تامین اهداف سازمان
- و سرانجام در تصمیم نهایی وی، مبنی بر ماندن در سازمان اثراتی شدید بر جای می گذارد،
- در غیر این صورت فرد سازمان را ترک خواهد کرد.

اطلاعات مربوط به
نقش

آنچه باید به منظور
انطباق با بافت
سازمانی آموخته شود.

اطلاعاتی در مورد
فرهنگ سازمانی

مقاصد جامعه پذیری

- آموزش مقررات اساسی، از آداب و عادات و رفتار روزمره گرفته تا روش های علمی به افراد
- آموزش مهارت ها، هدف دیگر جامعه پذیری

اهداف جامعه پذیری

کاهش اضطراب تازه وارد از طریق آشنا شدن وی با رفتارها، ارزش ها و طرز
فکرهای مورد انتظار

کمک به تضمین رفتار پایدار و قابل پیش بینی از طریق شکل دهی طرز فکر و
ارزش های کارمند مطابق خصوصیات کارفرما

افزایش تعهد کارمند به سازمان از طریق به وجود آوردن این احساس که وی
عضوی از خانواده است.

عملکرد بهتر، تقویت روحیه و افزایش بازدهی کارمند

راهبردهای جامعه پذیری

جامعه پذیری جمعی در مقابل فردی

- انجام فرایند اجتماعی شدن به تنهایی و جدا از دیگران – مناسب برای سازمان های کوچک
- طی فرایند اجتماعی شدن به صورت گروهی – مناسب برای سازمان های بزرگ

جامعه پذیری رسمی در مقابل غیر رسمی

- جداسازی افراد تازه وارد از اعضای رسمی سازمان برای تجربه آموزی
- عدم جداسازی کارمند تازه وارد از سایر کارکنان و به کارگیری فوری در مشاغل و جامعه پذیری در فرایند همکاری با دیگران

راهبردهای جامعه پذیری

جامعه پذیری مستمر در مقابل تصادفی

- انجام برنامه جامعه پذیری با گام های متوالی و مشخص
- توالی اقدامات ناشناخته، مبهم و دائما در حال تغییر است.

جامعه پذیری ثابت در مقابل متغیر

- از نظر زمانی مشخص و دقیق است.
- عدم وجود زمان بندی مشخص

راهبردهای جامعه پذیری

جامعه پذیری پیوسته در مقابل گسسته

- اعضا با تجربه سازمان به عنوان الگو عمل می کنند.
- عدم وجود الگوهای تجربه، برای افراد تازه وارد و استفاده از فرد دیگری برای راهنمایی و هدایت کارکنان جدید

جامعه پذیری ارزش گذار در مقابل سلب کننده

- حفظ هویت گذشته فرد به دلیل تناسب ویژگی های فردی و ارزشی فرد با ارزش های سازمان
- ایجاد هویت جدید به دلیل عدم همگونی ارزش های تازه وارد با ارزش های سازمان

مصاحبه به عنوان ابزاری برای جامعه پذیری

مصاحبه به عنوان ابزاری برای استخدام و گزینش

مصاحبه به عنوان یک ابزار جمع آوری کننده اطلاعات

- از دیدگاه مصاحبه شونده، مصاحبه چشم اندازی از کارفرمای احتمالی آینده را ارائه می کند.

مصاحبه به عنوان ابزاری برای جامعه پذیری

- ساده کردن سازگاری کارمند تازه وارد با سازمان

فنون دست یابی و جستجوی اطلاعات توسط کارمند تازه

شخص سوم (اولین منبع
سرپرستان و دومین منبع
کارمندان)

سوالات غیر مستقیم

سوالات آشکار

مشاهده

طرح کردن گفتگو

آزمودن حدود و
محدودیت ها و
مشاهده عکس العمل ها

نظارت و مراقبت

فرایندهای توسعه نقش

- مدیر تلاش می کند تا استعدادها و انگیزه های کارمند را مرتباً از طریق آزمایش کردن او کشف کند.
- رهبر فعالیت های زیادی را از کارمند می خواهد.

مرحله اول: به
عده گرفتن نقش

- در این مرحله کارمند به دنبال این است که ماهیت نقش و روشی که آن نقش را ایفا می کند، تغییر داده و اصلاح نماید.

مرحله دوم: نقش
آفرینی

- مرحله ای است که در آن نقش کارند و رفتارهای مورد انتظار مدیر به وسیله هر دو به خوبی درک می شوند.

مرحله سوم:
تنظیم نقش

ترک خدمت سازمانی

همانند ورود به سازمان، یک فرایند است نه یک رویداد.

فرایندی است که هر بر افرادی تاثیر می گذارد که سازمان را ترک می کنند و هم بر افرادی که می مانند.

دارای اثراتی بر روی خانواده‌های افرادی است که سازمان را ترک می کنند.

ارتباطات نقش مهمی در فرایند ترک خدمت ایفا می کند. هنگامی که محیط ارتباطی نامطلوب باعث می شود یک کارمند کار خود را ترک کند.

