**ЛЕКЦІЯ № 4 Практичне застосування психології праці**

**1. Організаційна психологія**

**Організаційна психологія, або психологія праці** - прикладна наука, де вирішальне значення має практика, робота в «поле». Основними провідниками психології праці є психологи, кадровики, які працюють на підприємстві. Постійне вдосконалення, зміну трудових процесів є їх обов'язок, з іншого боку, збір інформації про трудових процесах дозволяє розвивати теоретичну базу психології праці. Предметом спостережень і дослідження організаційної психології є [поведінка людей в організації](https://ua-referat.com/%D0%9F%D0%BE%D0%B2%D0%B5%D0%B4%D1%96%D0%BD%D0%BA%D0%B0_%D0%BB%D1%8E%D0%B4%D0%B5%D0%B9_%D0%B2_%D0%BE%D1%80%D0%B3%D0%B0%D0%BD%D1%96%D0%B7%D0%B0%D1%86%D1%96%D1%97), психічні феномени.

**2. Психологічна служба**

**Психологічна служба** - структурний підрозділ організації, що використовує психологічні методи в роботі, на основі яких здійснюється прийом на роботу, планування стратегії і тактики організації, прогнозується подальший розвиток. У штат служби входять фахівці в області психології організацій, психології праці і психології тієї сфери, в якій здійснює свою діяльність організація. Психологічна служба була введена в діяльність організацій не так давно, але вже показала свою необхідність у трудовій діяльності. Штатний психолог стежить не тільки за життєдіяльністю підприємства, але і враховує фактори, що впливають на трудову активність працівників, і прагне знизити їх негативний вплив і підвищити позитивне. З цією метою підприємство створює власну інфраструктуру, яка включає медичне обслуговування, культурні та дозвіллєві програми, надання туристичних баз відпочинку для працівника і його сім'ї, що дозволяє стимулювати співробітників, формувати прихильність до підприємства.

**3. Посада психолога в організації**

Посада психолога в організації надається особам, які мають вищу спеціальну освіту. Пріоритетом користуються досвідчені працівники, які мають стаж роботи не менше трьох років. Специфіка діяльності психолога передбачає відповідальне ставлення до своїх обов'язків і наявність необхідних для даної роботи відповідних особистісних якостей. Наявність посади психолога говорить про розвинену, сучасному підприємстві, орієнтованому на введення нововведень, турботі про співробітників, орієнтації на сучасні методи роботи, адекватному сприйнятті ринку праці.

**4. Посадові обов'язки організаційного психолога**

Для того щоб діяльність психолога була ефективною і виправданою, йому необхідні не тільки теоретичні знання та вміння в даній області, а й досвід, об'єктивність, вміння аналізувати проблемні зони і правильно давати їм визначення і зуміти вирішити всі виниклі проблеми, пов'язані з областю психології праці. Професійні вміння, необхідні для ефективної діяльності організаційного психолога, охоплюють великий спектр його дій з виконання професійних функцій і обов'язків. Йому необхідно вміти об'єктивно всебічно аналізувати умови і фактори, цілі і завдання праці та життя працівника. До посадових обов'язків організаційного психолога можна віднести:

1) вивчення людського фактора в трудовій діяльності підприємства;

2) пошук і відбір персоналу;

3) розробку інструменту відбору - тестів, анкет, інтерв'ю та інше;

4) моніторинг вмінь працівників;

5) допомога в організації праці і робочого місця співробітників;

6) участь в розробці дизайну продукції;

7) розробку бренду компанії;

8) рекламу продукції організації;

9) проведення маркетингових досліджень ринку, на який надходить продукція організації.

Діяльність психолога спрямована на досягнення максимальної ефективності праці працівників, якості, зручності і зовнішньої привабливості продукції компанії і досягнення того, щоб організація було впізнанна і шанована на ринку.

**5. Принципи відбору персоналу**

Однією з важливих завдань у психології праці є розробка, обгрунтування та застосування системи професійного психологічного відбору. Оцінений професіоналізму того чи іншого кандидата на вакантну посаду або вже працюючого співробітника і визначення профпридатності - ось на що в основному спрямований профвідбір. Дослідження в цій області ведуться вже більше сотні років, і вони принесли позитивні результати. Було встановлено, що індивідуальні психологічні, фізіологічні особливості, професійна підготовка, інші характеристики пов'язані з показниками продуктивності та безпеки праці.

Г. Мюнстенберг впровадив професійний відбір і вніс величезний внесок у його популяризацію. Не можна сказати, що саме Г. Мюнстенберг став засновником профвідбору, так як багато психологів займалися ним і до нього. Але саме їм було доведено перевагу наукового експериментально-психологічного підходу при виявленні професіоналізму у співробітників в порівнянні з інтуїтивними або життєвими уявленнями. Послідовники Г. Мюнстенберга використовували під час проведення профвідбору дещо інші методи, а саме: вивчали проф-відбір за допомогою методів диференціальної психології, при цьому досліджувалися лише деякі функції, наприклад, пам'ять, увагу. Також активно використовувалися дослідження нервово-психічної напруги в процесі трудової діяльності і ставилися експерименти, що дозволяють вивчити кандидата і пр.

Виникнення профвідбору значно скоротило час роботодавців на некомпетентних співробітників, тому що дозволяло долати невідповідність кандидата і посади, професії, а також метод профвідбору допоміг добитися високих результатів в ефективності трудової діяльності, при цьому досягалася максимальна задоволеність працівником при виконанні трудової діяльності.

У зв'язку з цим необхідне дати визначення профвідбору.

 Під **профвідбору** розуміється комплекс заходів, який спрямований на певну людину для виявлення його здоров'я, психологічних та фізичних особливостей, рівня його освіти і ступеня навченості.

При «обстеженні» людини в профвідбір включаються не тільки аналіз його професіоналізму, а й медичні, фізіологічні і психічні аспекти.

Психологічний профвідбір можна назвати спеціалізованої процедурою, що дозволяє визначити ступінь розвитку сукупності психологічних якостей особистості. Правильний підхід при профвідборі дозволяє багато в чому скоротити фінансові витрати і плинність кадрів, що є важливим.

Одним з аспектів роботи організаційного психолога є відбір персоналу.

**Принципи відбору персоналу поділяються:**

1) способи рекрутингу;

2) оголошення в Інтернеті, газетах - найбільш ефективний в сучасних умовах спосіб набору персоналу;

3) рекомендації вже працюють в організації знайомих, рідних;

4) направлення служби зайнятості;

5) зустрічі зі студентами-випускниками потрібної спеціальності;

6) пропозиції про перехід на роботу працівникам інших організацій.

Особистісні якості фахівця з відбору кадрів мають вирішальне значення особливо для тих, хто вперше влаштовується на роботу. [Кандидат](https://ua-referat.com/%D0%9A%D0%B0%D0%BD%D0%B4%D0%B8%D0%B4%D0%BE%D0%B7) погоджується або не погоджується залежно від поведінки, доброзичливості, вміння слухати і надання повної інформації про компанію психологом-кадровиком.

Зазвичай **методи відбору кандидатів включають:**

1) тестування;

2) опитування;

3) особисте інтерв'ю. Крім того, враховується наявність рекомендаційних листів, досвіду роботи, відповідності профілю роботи.

Тестування зазвичай включає тест СМИЛ (стандартизований багатофакторний метод дослідження особистості), колірний тест Люшера, тест на рівень тривожності і деякі інші тести.

Тестування покликане виявити деякі особистісні особливості кандидата на відповідність професійним вимогам. Опитування спрямований на виявлення біографічних даних кандидата, досвіду роботи та особливостей поведінки на попередньому місці роботи, причин звільнення і т. д. Особисте інтерв'ю дозволяє скласти певне враження про кандидата.

**6. Кадрова політика**

**Кадрова політика** має бути спрямована на посилення стимулюючої ролі оплати праці, створення сучасних методів і технологій відбору персоналу, розробку програм розвитку персоналу, розробку соціальної програми та багато іншого.

Кадрова політика не повинна бути дискримінаційною.

**Дискримінація** - обмеження інтересів співробітника з яких-небудь ознаками. Фактори дискримінації:

1) стать - жіноча праця зазвичай менш оплачуємо, і жінок, особливо молодого віку, зазвичай неохоче беруть на роботу через можливе народження дитини та догляду в декретну відпустку;

2) вік - роботодавці схильні надавати робочі місця людям від 25 до 45 років, люди старшого чи молодшого віку зазвичай насилу знаходять роботу, оскільки або не мають досвіду, або вважаються неперспективними (старими) працівниками в силу того, що можливий швидкий відхід на пенсію , часті відсутності через хвороб і т. д.;

3) національність (раса);

4) місце проживання та прописка;

5) стан здоров'я - негативні установки по відношенню до людей, що мають проблеми зі здоров'ям і в силу цього виконують робочі обов'язки не в повну силу;

6) сексуальна орієнтація;

7) зовнішні дані;

8) релігійні погляди.

**7. Правила поведінки при прийомі на роботу**

Залежно від того, як пройде перша зустріч, можливо, з майбутнім роботодавцем, залежить ваша подальша кар'єра і успішність її побудови в цій організації.

На співбесіді надається можливість показати себе з найкращого боку: прийти вчасно, одягненим належним чином, блиснути знанням хороших манер. У тій ситуації, коли керівник або менеджер з підбору кадрів тієї організації, в яку ви прийшли на співбесіду, трохи затримався і прийшов до вас не вчасно, спробуйте не показувати своє невдоволення та обурення, так як вам необхідно справити позитивне враження.

Перед тим як іти на співбесіду, постарайтеся визначити, яка ваша мета під час першої зустрічі з можливим роботодавцем. Постарайтеся бути схожим на свого співрозмовника, будьте йому рівним. Піднесіть себе як успішного, що домагається все як у кар'єрному, так і особистому плані співробітника. [Первісне](https://ua-referat.com/%D0%9F%D0%B5%D1%80%D0%B2%D1%96%D1%81%D0%BD%D0%B0) думка про людину складається з наступних складових: акуратна зачіска, чистий взуття, одяг у діловому стилі, вас повинен супроводжувати приємний запах, нігті повинні бути доглянуті.

При зустрічі з людиною, яка буде проводити співбесіду, подякуйте його за приділену вам час, потисніть йому руку. Не забувайте, що це ви прийшли на співбесіду, і після привітання і рукостискання дочекайтеся, коли ваш співрозмовник запропонує вам присісти і вкаже куди. Для того щоб співбесіду пройшло позитивно і ви «не вдарили в бруд обличчям», дотримуйтесь наступних правил:

1) постарайтеся сидіти на стільці прямо, не затискатися, поводьтеся впевнено;

2) не беріть ніякі предмети зі столу свого співрозмовника, нічого не чіпайте на столі, за яким сидить ваш співрозмовник;

3) не заглядайте в його папери, що лежать на столі;

4) уважно слухайте і коротко відповідайте. Спробуйте проговорювати всі слова виразно, якщо у вас проблеми з мовою, то перед співбесідою вам краще потренуватися перед дзеркалом - це дозволить вам не тільки більш впевнено себе вести, але і допоможе вам у деякій мірі позбавитися від «слів-паразитів»;

5) спробуйте сильно не жестикулювати - це може не тільки не сподобатися вашому співрозмовнику, а й показати вас не з кращого боку.

Якщо ваш співрозмовник поводиться занадто розслаблено і дозволяє собі емоційно жестикулювати, підвищувати голос і т. д., не звертайте уваги, так як це може бути тільки провокацією і перевіркою для вас, щось на зразок випробування на реакцію в стресовій ситуації;

6) після закінчення співбесіди в одній фразі підкресліть своє бажання працювати в даній організації.

Дотримуючись цих нескладних правил, можна чудово подати себе, можливо, майбутньому роботодавцю.