

Автор: Коробова Татьяна

[Обложка](#)

[Иллюстрации](#)

Title: Как уменьшить текучку кадров в малом бизнесе

Description: Как сократить текучку: практические рекомендации и советы для удержания кадров в компании

Как удержать сотрудника в компании: пять эффективных шагов

Что делать владельцу бизнеса, чтобы сохранить ценные кадры

От найма до увольнения: как сохранить сотрудника в компании

Как справиться с текучкой кадров в небольшой компании

Владельцам малого бизнеса: как избавиться от текучки кадров

Объясняем, что делать руководителю небольшого бизнеса, если сотрудники часто и неожиданно увольняются

Когда из компании увольняется кто-то из персонала, это всегда потеря времени и средств для руководства, особенно в малой компании. Если такое происходит часто – нужно начинать действовать. В статье рассказываем, как избежать таких ситуаций и что делать для сохранения кадров.

Выяснить причину увольнения

Чтобы устранить причины, по которым люди уходят из компании, сначала нужно разобраться, что именно их не устраивает. Когда сотрудник говорит, что хочет уволиться, обязательно побеседуйте с ним и задайте следующие вопросы:

- Почему вы хотите покинуть компанию?
- Что привело к этому решению?
- Как вы оцениваете атмосферу в коллективе?
- Были ли у вас конфликты с коллегами?
- Есть ли какие-то вопросы к руководству?
- Устраивали ли вас условия труда?
- Есть ли что-то, что могло бы вас удержать в компании?

При разговоре важно проявить деликатность и уважение к собеседнику. Информация больше нужна предпринимателю – это подсказка, где в компании проблемы и над чем нужно поработать.

Если сотрудник зарекомендовал себя как недобросовестный и неуважительный по отношению к клиентам, то последние три вопроса можно не задавать. В этом случае беседа будет просто полезной и поможет выявить ошибку, которую допустили при трудоустройстве этого человека.

Создать систему найма работников

Система найма – это требования к должности и список выполняемых работ. Создается один раз в виде карт в отдельном файле и используется при собеседовании. Например, если в компании есть должность Администратора, то для него будут примерно такие [требования](#).

При приеме сотрудника важно ориентироваться на эту карту и задавать вопросы по составленным требованиям. В беседе важно подробно рассказать про условия работы – что и в каком порядке нужно выполнять на рабочем месте. Тогда будущему работнику будет понятно, что от него ожидают, и вопросов об обязательном выполнении рабочих задач не возникнет.

Карты составить желательно для всех должностей компании. Если у кандидата не хватает каких-то навыков, но вы готовы научить его всему необходимому, то заранее отметьте и спланируйте – сами будете это делать или поручите опытному сотруднику.

Часто бывает, что пропуск подробного обсуждения требований и процессов работ вызывает непонимание, а затем и желание уволиться из-за непонимания работ и требований руководителя. Например: флорист ожидает, что будет красиво упаковывать цветы, а по условиям работодателя он должен еще и следить за качеством материала,

вовремя ликвидировать некондицию, наводить порядок и заказывать проданные позиции. Если это заранее не обсудить, сотрудник будет недоволен нагрузкой и захочет уйти. Тогда владельцу бизнеса придется выделить время и деньги, чтобы найти нового.

При выходе на работу обязательно продумайте стажировку новичку – кто будет рассказывать все нюансы и помогать на начальном этапе. То, как работник адаптируется, скажется на продолжительности его работы и уровне удовлетворенности.

Внедрить и поддерживать понятный и простой принцип начисления зарплаты

Оплата труда сотрудника должен быть на уровне рынка. Узнайте, сколько получают аналогичные специалисты и старайтесь установить примерно в таком же диапазоне. Также для мотивации лучше по пунктам определить систему премирования. Чтобы не запутаться, можно установить основные правила, например:

- выполнять план продаж
- обслуживать клиентов на высоком уровне внимательности и доброжелательности
- соблюдать порядок и чистоту на рабочем месте

Уровень дополнительной выплаты можете определить сами по своим возможностям. При этом сотруднику нужно рассказать про условия начисления, а предпринимателю важно выполнять эти обязательства. Несоблюдение принципов оплаты или сроков будет демотивировать работника, и он скорее всего задумается об увольнении.

Если в компании случаются переработки перед праздниками, важно заранее обсудить это с сотрудником. Можно предложить компенсацию в виде оплаты, дополнительного отдыха или договориться о других вариантах.

Поддерживать дружелюбную атмосферу

Персоналу важно знать, что его труд ценят, и руководство хочет услышать его мнение о деятельности компании. Поэтому установите определенный период для общения с каждым сотрудником отдельно. Для этого обязательно внесите эти встречи в свой календарь.



Доверительная атмосфера поможет получить много полезной информации

В беседе стоит отметить сильные стороны работы сотрудника, а также выяснить: есть ли какие проблемы в работе или трудности общения с коллегами. Кроме того, в разговоре работники часто предлагают ценные идеи для развития бизнеса. Возможно, они заметили какие-то отличия от конкурентов и готовы поделиться своими наблюдениями.

После встречи важно выполнять все обещания, и если это невозможно – прямо говорить или называть сроки выполнения. Это укрепит ваш авторитет, как руководителя, и повысит лояльность сотрудника.

Важно: В беседах старайтесь уточнять о комфортности общения в коллективе и пресекать унижение и нетерпимость друг к другу.

Кроме того, старайтесь поддерживать корпоративный дух с помощью совместных мероприятий. Это могут быть походы, поездки в театр или кино, боулинг и другие активности. Поздравления с днем рождения и праздниками с небольшими подарками будут приятным бонусом.

Сформировать принципы нематериальных поощрений

Мотивировать сотрудника можно и нематериальными выплатами. Придумайте, как поощрять работников, которые показывают хорошие результаты. Например, за

регулярное выполнение плана сотруднику предоставить скидку на продукцию, оплатить такси в позднее время, дать возможность выбрать гибкий график.

Для многих людей важно развитие своих навыков в профессии. В небольшой компании карьера развивается через приобретение и внедрение новых знаний. Повысить заинтересованность в работе персонала можно предложением пройти курсы повышения квалификации за счет компании. Как вариант рассмотреть: парикмахеру – освоить специальный вид окрашивания, автослесарю – инновационный вид ремонта, флористу – внедрение трендового стиля упаковки. Для бизнеса это будет означать привлечение новых клиентов и, соответственно, увеличение выручки.

Коротко:

Чтобы снизить текучку кадров, рекомендуем:

1. Разговаривать с сотрудниками, выяснять их потребности и проявлять к ним заботу.
2. При приеме оговаривать условия, требования и выяснять способности, потребности и ожидания претендента.
3. Разработать и соблюдать систему оплаты труда.
4. Поддерживать доброжелательную атмосферу в коллективе и помогать сотрудникам в профессиональном развитии.