

## Lederveiledning for å informere ansatte om reduksjon i arbeidskraft

Ledere er i en lederposisjon og jobber ofte i et miljø med tvetydighet og usikkerhet, noe som kan være svært belastende. Noen ledere kan føle mer stress enn andre under en reduksjon i kraft (RIF) avhengig av type og lengde på forholdet til sine ansatte.

**Her er en liste med tips som hjelper deg med å forberede deg på å kommunisere en RIF til en ansatt:**

- 
- ❑ Snakk med de valgte ansatte på et privat sted. Ha en annen person tilstede, hvis mulig.
  - ❑ Vis omsorg og respekt - det er avgjørende for de som blir berørt av permitteringen og de overlevende.
  - ❑ Hold god øyekontakt og prøv å være deg selv.
  - ❑ Kommuniser så ærlig og åpent som mulig.
  - ❑ Hold deg til fakta og vær fast på selskapets beslutninger. IKKE gi noen forsikringer eller forpliktelser, med mindre du vet at de er 100 % nøyaktige.
  - ❑ Sørg for at du forstår de mest aktuelle menneskelige ressurspolitikkenes og prosedyrene. Vær kunnskapsrik om å formidle informasjon som sluttpakker, helsefordeler og EAP/ outplacement-tjenestene som tilbys.
  - ❑ Hvis du blir stilt et spørsmål og du ikke vet svaret, godta å finne ut av det og komme tilbake til personen.
  - ❑ Understrek at beslutningen om kraftreduksjon var vanskelig for alle. Unngå å skylde på noen.
  - ❑ Vær respektfull og empatisk. La den ansatte kommunisere følelsene sine, og ikke vær defensiv.
  - ❑ Forbered deg på det uventede. Nesten alle ansatte vil reagere forskjellig, så ikke bli overrasket hvis du ser et bredt spekter av reaksjoner.

## Forstå reaksjoner som ansatte kan gi uttrykk for under en RIF

---

Det kan være nyttig å vurdere hver av de ansatte som blir varslet og forutse deres reaksjon. Det er viktig å forstå hvor godt dine ansatte kommer overens med andre, følger generelle retningslinjer og føler for selskapets ledelse. Dette vil hjelpe deg å være mer forberedt når du hjelper dem med overgangen.

Det er viktig å forstå noen av de typiske reaksjonsmønstrene og hvordan man skal reagere på dem:

**Benektelse** – Ansatte kan ikke forstå informasjonen. De føler at dette er en vond drøm.

**Ditt svar** – Gi den ansatte tid til å fordøye informasjonen. Gjenoppta fakta på forskjellige måter. Empatiser med dem ved å si ting som «Jeg vet at dette er litt av et sjokk» eller «Dette er veldig vanskelig å forstå først.» Gi den ansatte veiledning om hva de må gjøre. Oppfordre dem til å ringe deg eller HR-avdelingen hvis de har spørsmål.

**Gråting** – Noen ansatte kan gråte eller bli hysteriske når de får beskjed om at jobben deres er fjernet – dette er normalt.

**Ditt svar** – La personen uttrykke noen av følelsene sine. Vær sikker og ha vev tilgjengelig. Oppmuntre den ansatte til å prøve å roe seg ned ved å puste inn gjennom nesen og ut gjennom munnen – dette vil senke pulsen og hjelpe dem til å roe seg ned. Føl deg med sjokket av informasjonen ved å si ting som «Jeg forstår.» Omdiriger dem til det de trenger å vite og trenger å gjøre. Hvis den ansatte ikke roer seg, få hjelp.

**Angst** – Noen ansatte kan føle seg svake eller ekstremt nervøse. Plutselige nyheter av denne størrelsesorden kan sette folk i panikk. Dette er informasjon som de kanskje aldri har vurdert før og kanskje tenker på den verst mulige innvirkningen på hverdagen deres.

**Ditt svar** – La den ansatte uttrykke sine følelser. Forsikre dem om reduksjonsprosessen og tjenestene som er tilgjengelige for dem. Minn dem på at dette er et sjokk og at det vil ta tid å finne ut en gjenopprettingsplan. Oppmuntre dem til å ta ett skritt av gangen.

**Sint oppførsel** – Noen ansatte vil svare med sinne. Denne reaksjonen kommer fra følelser av svik, maktesløshet og følelsen av å være ute av kontroll. De kan heve stemmen eller slå knyttneven i bordet av frustrasjon. Dette er en vanlig reaksjon, men en av de mest ubehagelige. Du kan føle deg mer komfortabel med å ha en annen person i rommet med deg.

**Ditt svar** – Hold deg rolig, bruk en myk stemme, og la dem uttrykke følelsene sine. Ikke prøv å forsvare selskapet eller rettferdiggjøre avgjørelsen. Ha empati med følelsene av svik og vantro uten å ta parti. Hvis de har flere spørsmål om hvordan beslutningene ble tatt, henvis dem til personalavdelingen.

## **Truende oppførsel – Forberedelse til dette møtet er avgjørende.**

Ansatte som kan reagere med truende atferd har vanligvis en historie med å gi tegn og symptomer på denne typen atferd. Følgende er en liste over disse:

### **Advarselssignaler:**

- En ansatt som ofte er misfornøyd, sender inn klager og klager.
- En ansatt som mobber andre muntlig, fysisk eller skriftlig.
- En ansatt som har en følelse av rett til mobilitet oppover.
- En ansatt som har forakt for autoritet.
- En ansatt som har vært kjent for å kaste eller knuse ting, eller «rasere» arbeidsområdet.
- En ansatt som har en fascinasjon for våpen eller skytevåpen.

**Før møtet:** Vær helt sikker på å ha en annen person med deg i rommet. Bestem et signal med den andre for å indikere behovet for å tilkalle sikkerhetsvakt eller politiet hvis den ansatte blir truende. Sørg for å varsle sikkerhet om tidspunktet for møtet, slik at de kan bli plassert ut i nærheten av kontoret hvis de trenger å eskortere den ansatte ut av lokalene.

**Ditt svar** – Under møtet, hvis noen blir truende, hold deg rolig og bruk en myk stemme. Vær tålmodig, betryggende og ikke-truende. Stopp enhver diskusjon om reduksjonen i kraft, og forlat rommet så snart som mulig.



Dette programmet bør ikke brukes til nød- eller akutte omsorgsbehov. I en nødsituasjon, ring 911 hvis du er i USA eller det lokale nødnummeret hvis du er utenfor USA, eller oppsøk nærmeste legevakt. Dette programmet er ikke en erstatning for en lege eller profesjonell omsorg. På grunn av muligheten for en interessekonflikt, vil det ikke bli gitt juridisk konsultasjon om spørsmål som kan innebære rettslige skritt mot Optum eller dets tilknyttede selskaper, eller noen enhet der den som ringer mottar disse tjenestene direkte eller indirekte (f.eks. arbeidsgiver eller helseplan). Dette programmet og alle dets komponenter, spesielt tjenester til familiemedlemmer under 16 år, er kanskje ikke tilgjengelig alle steder og kan endres uten forvarsel. Erfaring og/eller utdanningsnivå for ressurser i hjelpeprogrammet for ansatte kan variere basert på kontraktskrav eller landforskriftsmessige krav. Unntak og begrensninger for dekning kan gjelde.