

Przewodnik dla menedżerów dotyczący informowania pracowników o redukcjach w pracy

Menedżerowie zajmują stanowiska kierownicze i często znajdują się w niejasnych i niepewnych sytuacjach, co może być bardzo stresujące. Niektórzy menedżerowie mogą odczuwać większy stres niż inni podczas redukcji zatrudnienia, w zależności od rodzaju i długości relacji z pracownikami.

Oto lista wskazówek, które pomogą ci przygotować się do poinformowania pracownika o redukcjach w pracy:

- ❑ Porozmawiaj z wybranymi pracownikami w ustronnym miejscu. Jeśli to możliwe, poproś kogoś innego o obecność.
- ❑ Okazuj troskę i szacunek — ma to kluczowe znaczenie dla osób dotkniętych zwolnieniem i osób, które zostają.
- ❑ Utrzymuj dobry kontakt wzrokowy i staraj się być sobą.
- ❑ Mów tak szczerze i otwarcie, jak to możliwe.
- ❑ Trzymaj się faktów i bądź stanowczy mówiąc o decyzjach firmy. NIE składaj żadnych zapewnień ani zobowiązań, chyba że wiesz, że są one w 100% zgodne z prawdą.
- ❑ Upewnij się, że znasz odpowiednie zasady i procedury dotyczące zarządzania kadrami. Miej wiedzę na temat takich informacji jak pakiety odpraw, świadczenia zdrowotne oraz oferowane usługi wsparcia dla pracowników lub reorientacji zawodowej.
- ❑ Jeśli nie znasz odpowiedzi na pytanie, zaoferuj, że się dowiesz i skontaktujesz się z pytającym.
- ❑ Podkreśl, że podjęcie decyzji o redukcji zatrudnienia było trudne dla wszystkich. Unikaj obwiniania kogokolwiek.
- ❑ Okaż szacunek i empatię. Pozwól pracownikowi wyrazić swoje uczucia i nie bądź defensywny.
- ❑ Przygotuj się na różne sytuacje. Prawie każdy pracownik zareaguje inaczej, więc nie zdziw się, jeśli zobaczysz szeroki wachlarz odpowiedzi.

Zrozumienie potencjalnych reakcji pracowników podczas redukcji zatrudnienia

Pomocna może być ocena każdego informowanego pracownika i przewidzenie jego reakcji. Dobrze jest wiedzieć, jak dobrze twoi pracownicy dogadują się z innymi, przestrzegają ogólnych zasad i co myślą o zarządzie firmy. Pomoże ci to lepiej przygotować się, jak im pomóc w okresie przejściowym.

Ważne jest, aby zrozumieć niektóre z typowych wzorców reakcji i jak na nie reagować:

Negacja — pracownicy nie przyjmują informacji do wiadomości. Myślą, że to tylko koszmar.

Twoja odpowiedź — Daj pracownikowi czas na przetrawienie informacji. Powtórz je na różne sposoby. Wczuj się w ich sytuację, mówiąc na przykład: „Wiem, że to szok” lub „Na początku trudno to zrozumieć”. Daj pracownikowi wskazówki, co powinien zrobić. Zachęć ich, aby w razie pytań zadzwonili do ciebie lub do działu HR.

Płacz — niektórzy pracownicy mogą płakać lub wpadać w histerię, gdy dowiadują się, że ich etat został zlikwidowany — to normalne.

Twoja odpowiedź — Pozwól pracownikowi wyrazić niektóre uczucia. Upewnij się, że masz pod ręką chusteczki. Zachęć pracownika, aby spróbował się uspokoić, wdychając powietrze przez nos i wydychając przez usta — to obniży tętno i pomoże mu się uspokoić. Wczuj się w szok wywołany informacją, mówiąc takie rzeczy jak „Rozumiem”. Przekieruj ich do tego, co powinni wiedzieć i co powinni zrobić. Jeśli pracownik się nie uspokoi, wezwij pomoc.

Niepokój — niektórzy pracownicy mogą czuć się słabo lub bardzo nerwowo. Nagła wiadomość tego typu może wywołać panikę. Jest to możliwość, której być może nigdy wcześniej nie brali pod uwagę i mogą myśleć o najgorszym możliwym wpływie na ich codzienne życie.

Twoja odpowiedź — Pozwól pracownikowi wyrazić niektóre uczucia. Poinformuj go o procesie redukcji i dostępnych usługach. Przypomnij, że szok jest normalną reakcją i że znalezienie planu na przyszłość może zająć trochę czasu. Zachęć ich do działania krok po kroku.

Gniewne zachowanie — niektórzy pracownicy reagują gniewem. Ta reakcja wynika z poczucia zdrady, bezsilności i braku kontroli. Z frustracji mogą podnosić głos lub uderzać pięścią w stół. Jest to powszechna reakcja, ale jedna z najbardziej nieprzyjemnych. Możesz czuć się bardziej komfortowo mając współpracownika w pokoju z tobą.

Twoja odpowiedź — Zachowaj spokój, używaj cichego głosu i pozwól mu wyrazić swoje uczucia. Nie próbuj bronić firmy ani uzasadniać decyzji. Wczuj się w uczucie zdrady i niedowierzania, nie opowiadając się po żadnej ze stron. Jeśli pracownik ma dalsze pytania dotyczące sposobu podejmowania decyzji, skieruj go do działu kadr.

Agresywne zachowanie — Przygotowanie do tego spotkania jest niezbędne.

Pracownicy, którzy mogą zareagować agresywnie, zwykle mają w przeszłości objawy tego typu zachowań. Poniżej znajduje się ich lista:

Sygnaly ostrzegawcze:

- Pracownik, który często jest niezadowolony, składa skargi i zażalenia.
- Pracownik, który zastrasza innych ustnie, fizycznie lub pisemnie.
- Pracownik, który ma poczucie uprawnienia do awansu.
- Pracownik, który gardzi przełożonymi.
- Pracownik, o którym wiadomo, że rzuca lub tłucze rzeczy albo robi bałagan w miejscu pracy.
- Pracownik, który jest zafascynowany bronią.

Przed spotkaniem: Upewnij się, że w pokoju jest z tobą jeszcze jeden współpracownik. Ustal z nim sygnał wskazujący na potrzebę wezwania ochrony lub policji, jeśli pracownik stanie się agresywny. Pamiętaj, aby powiadomić ochronę o czasie spotkania, aby mogła zostać wysłana w pobliże biura, jeśli będzie musiała eskortować pracownika poza teren.

Twoja reakcja – Jeśli podczas spotkania ktoś stanie się agresywny, zachowaj spokój i mów cichym tonem. Bądź cierpliwy i niegroźny. Zakończ wszelkie dyskusje na temat redukcji zatrudnienia i jak najszybciej opuść pokój.



Z programu nie należy korzystać w nagłych przypadkach albo w razie potrzeby pomocy doraźnej. W nagłych przypadkach należy dzwonić pod numer 911 (na terenie Stanów Zjednoczonych), albo pod lokalny numer awaryjny lub udać się na najbliższe pogotowie. Ten program nie ma na celu zastąpienia opieki lekarskiej albo porad specjalisty. Ze względu na możliwość konfliktu interesów nie udzielamy porad prawnych związanych z sytuacjami, które mogą prowadzić do wystąpienia na drogę sądową przeciwko firmie Optum albo jej spółkom zależnym, lub innym podmiotom, od których rozmówca bezpośrednio albo pośrednio uzyskuje te usługi (np. pracodawcy albo planowi medycznemu). Ten program i wszystkie jego elementy, zwłaszcza usługi skierowane do członków rodziny poniżej 16 r.ż., mogą nie być wszędzie dostępne i podlegają zmianie bez wcześniejszego powiadomienia. Doświadczenie i wykształcenie zespołu programu wsparcia dla pracowników może się różnić w zależności od wymagań kontraktowych albo przepisów obowiązujących w danym kraju. Mogą obowiązywać wyłączenia i ograniczenia świadczeń ubezpieczeniowych.