

Guia para gerentes para informar os funcionários sobre cortes na força de trabalho

Os gerentes estão em uma posição de liderança e normalmente trabalham em um ambiente de ambiguidade e incerteza, que pode ser muito estressante. Alguns gerentes podem sentir-se mais estressados que outros durante uma redução de força de trabalho (RIF), dependendo do tipo e da intensidade da relação com seus funcionários.

Veja uma lista de dicas que ajudam a se preparar para comunicar uma RIF a um funcionário:

-
- ❑ Fale com os funcionários escolhidos em um local privado. Faça com que outra pessoa esteja presente, se possível.
 - ❑ Demonstre simpatia e respeito – é essencial para as pessoas afetadas pelo corte e para os sobreviventes.
 - ❑ Mantenha um bom contato visual e tente ser autêntico.
 - ❑ Comunique-se com a maior honestidade e franqueza possível.
 - ❑ Atenha-se aos fatos e seja firme em relação às decisões da empresa. NÃO faça nenhuma promessa e não assuma nenhum compromisso, a menos que você saiba que eles são 100% garantidos.
 - ❑ Assegure-se de que você entende as políticas e procedimentos de recursos humanos mais aplicáveis. Esteja ciente sobre a comunicação de informações como pacotes rescisórios, benefícios de saúde e o EAP/serviços de colocação em outras empresas oferecidos.
 - ❑ Se lhe fizerem uma pergunta e você não souber a resposta, entre em acordo para buscar a resposta e voltar ao contato com a pessoa.
 - ❑ Enfatize que a tomada de decisão de redução em vigor foi difícil para todos. Evite culpar outros.
 - ❑ Tenha respeito e empatia. Deixe que o funcionário expresse os sentimentos e não fique na defensiva.
 - ❑ Prepare-se para o inesperado. Praticamente todos os funcionários reagirão de modo diferente, portanto, não fique surpreso se você se deparar com uma grande variedade de reações.

Como entender as reações que os funcionários podem expressar durante uma RIF

Pode ser útil avaliar cada um dos funcionários que estão sendo notificados e antecipar sua reação. É importante entender como os funcionários convivem com outros, seguem as políticas em geral e se sentem em relação à gerência da empresa. Isso o ajudará a estar melhor preparado para ajudá-los na transição.

É importante entender alguns dos padrões típicos de reação e como responder a eles:

Negação - Os funcionários não conseguem compreender as informações. Eles sentem como se estivessem em um pesadelo.

Sua resposta - Dê tempo ao funcionário para digerir as informações. Reafirme os fatos de diversas formas. Enfatize com eles dizendo algo como: “Eu sei que isto é um choque” ou “Isto é realmente difícil de entender em um primeiro momento.” Dê ao funcionário orientações sobre o que ele precisa fazer. Incentive-o a ligar para você ou para o departamento de RH se tiver dúvidas.

Choro - Alguns funcionários talvez chorem ou fiquem histéricos quando são informados que seu emprego acabou — isso é normal.

Sua resposta - Deixe a pessoa expressar alguns sentimentos. Verifique se tem lenços descartáveis disponíveis. Incentive o funcionário a tentar se acalmar inspirando pelo nariz e soltando o ar pela boca — isso reduzirá a frequência cardíaca e o ajudará a se acalmar. Tenha empatia com o choque das informações dizendo algo como “Eu entendo”. Redirecione-o àquilo que ele precisa saber e precisa fazer. Se o funcionário não se acalmar, obtenha ajuda.

Ansiedade - Alguns funcionários podem se sentir fracos ou extremamente nervosos. Notícias repentinas dessa magnitude podem fazer com que as pessoas entrem em pânico. São informações que eles talvez nunca tenham considerado antes e podem estar pensando no pior impacto possível em sua vida diária.

Sua resposta - Deixe o funcionário expressar os sentimentos. Tranquilize-os sobre o processo de redução e os serviços a seu dispor. Lembre a eles que é um choque e levará tempo para traçar um plano de recuperação. Incentive-os a dar um passo de cada vez.

Comportamento raivoso - Alguns funcionários responderão com raiva. Essa reação provém de sentimentos de traição, impotência e sensação de falta de controle. Eles podem levantar a voz ou bater na mesa com punho como resultado da frustração. Esta é uma reação comum, mas uma das que causam mais desconforto. Você pode se sentir mais confortável tendo um colega na sala com você.

Sua resposta - Fique calmo, fale em voz baixa e deixe que ele expresse os sentimentos. Não tente defender a empresa nem justificar a decisão. Demonstre empatia com os sentimentos de traição e descrença sem tomar partido. Se ele tiver mais dúvidas sobre o modo com que foram tomadas as decisões, encaminhe-o aos Recursos Humanos.

Comportamento ameaçador - A preparação para esta reunião é essencial.

Os funcionários que podem responder com comportamento ameaçador normalmente têm um histórico de apresentar sinais e sintomas desse tipo de comportamento. Veja uma lista deles:

Sinais de alerta:

- Um funcionário que está frequentemente decepcionado, registra queixas e reclamações.
- Um funcionário que ameaça verbal, fisicamente ou por escrito.
- Um funcionário que tem um sentimento de direito a subir socialmente.
- Um funcionário que tem desdém pela autoridade.
- Um funcionário que é conhecido por arremessar ou quebrar as coisas ou “sujar” a área de trabalho.
- Um funcionário que tem fascinação por armas.

Antes da reunião: Tenha certeza absoluta de contar com outro colega com você na sala. Determine um sinal com seu colega para indicar a necessidade de chamar a segurança ou a polícia, se o funcionários ficar ameaçador. Assegure-se de avisar a segurança sobre o horário da reunião de modo que eles possam se posicionar próximos ao escritório se precisarem escoltar o funcionário para fora das instalações.

Sua resposta - durante a reunião, se alguém fizer ameaças mantenha-se calmo e fale em voz baixa. Seja paciente, tranquilizador e não intimide. Suspenda todas as discussões sobre a redução na força de trabalho e saia da sala o mais cedo possível.



Este programa não deve ser usado para emergências nem para necessidades de tratamento urgente. Em uma emergência, ligue para 911, se estiver nos Estados Unidos, para o número de telefone dos serviços locais de emergência, se estiver fora dos Estados Unidos, ou dirija-se ao ambulatório ou pronto-socorro mais próximo. Este programa não substitui o tratamento de um médico ou profissional de saúde. Devido à possibilidade de haver conflito de interesses, não será fornecida consultoria jurídica em caso de problemas que possam envolver ações contra a Optum, suas afiliadas ou qualquer entidade por meio da qual o solicitante esteja recebendo estes serviços diretamente (por exemplo, o empregador ou plano de saúde). Este programa e todos os seus componentes, em particular os serviços a familiares com menos de 16 anos, talvez não estejam disponíveis em todos os locais e estão sujeitos a alterações sem aviso prévio. A experiência e/ou níveis educacionais dos recursos do Programa de assistência ao empregado podem variar de acordo com os requisitos de contrato ou com os requisitos normativos do país. Podem ser aplicadas exclusões e limitações da cobertura.