

Chefsvägledning för att informera anställda om personalnedskärningar

Chefer har en ledande ställning och arbetar ofta i en miljö som präglas av tvetydighet och osäkerhet, vilket kan vara mycket stressande. Vissa chefer kan känna sig mer stressade än andra under en personalnedskärning (RIF), beroende på vilken typ av relation de har till sina anställda och hur länge de har varit i kontakt med dem.

Här finns en lista med tips som hjälper dig att förbereda dig för att kommunicera kring en RIF till en anställd:

-
- Prata med de utvalda medarbetarna på en privat plats. Om det är möjligt, ha en annan person närvarande.
 - Visa omsorg och respekt – det är viktigt för de som drabbas av uppsägningen och de som klarar sig.
 - Håll god ögonkontakt och försök att vara dig själv.
 - Kommunicera så ärligt och öppet som möjligt.
 - Håll dig till fakta och var bestämd när det gäller företagets beslut. Gör INTE några försäkringar eller åtaganden om du inte vet 100 % att du kan hålla dem.
 - Se till att du förstår de mest tillämpliga policyerna och förfarandena för personalfrågor. Var kunnig när det gäller att kommunicera information om t.ex. avgångsvederlag, hälsoförmåner och de EAP- och omplaceringstjänster som erbjuds.
 - Om du får en fråga och inte vet svaret, lova att ta reda på det och återkomma till personen.
 - Betona att det var svårt för alla att fatta beslutet om att minska antalet anställda. Undvik att förebrå någon.
 - Var respektfull och empatisk. Låt den anställde tala om sina känslor och var inte defensiv.
 - Förbered dig på det oväntade. Nästan alla anställda kommer att reagera på olika sätt, så bli inte förvånad om du får uppleva många olika reaktioner.

Förstå de reaktioner som anställda kan uttrycka under en RIF

Det kan vara bra att utvärdera varje anställd som meddelas och förutse deras reaktion. Det är viktigt att förstå hur väl dina anställda kommer överens med andra, hur de följer allmänna riktlinjer och vad de tycker om företagets ledning. På så sätt kan du vara bättre förberedd när du hjälper dem med övergången.

Det är viktigt att förstå några av de typiska reaktionsmönstren och hur du kan svara på dem:

Förnekelse – Medarbetaren kan inte förstå informationen. Hen känner att det är som en mardröm.

Ditt svar – Ge den anställde tid att smälta informationen. Återge fakta på olika sätt. Visa empati för dem genom att säga saker som "Jag vet att det här är en chock." eller "Det här är verkligen svårt att förstå i början.". Ge den anställde anvisningar om vad han eller hon bör göra. Uppmuntra dem att ringa dig eller personalavdelningen om de har frågor.

Gråt – Vissa anställda kan gråta eller bli hysteriska när de får veta att deras jobb har eliminerats – det är normalt.

Ditt svar – Låt personen uttrycka några av sina känslor. Se till att ha pappersnäsdukar tillgängliga. Uppmuntra personen att försöka lugna ner sig genom att andas in genom näsan och ut genom munnen – detta sänker hjärtfrekvensen och hjälper personen att lugna ner sig. Empatisera med chocken av informationen genom att säga saker som "Jag förstår.". Omdirigera dem till det som de behöver veta och göra. Om personen inte lugnar ner sig, skaffa hjälp.

Ångest – Vissa anställda kan känna sig svaga eller extremt nervösa. Plötsliga nyheter av den här storleksordningen kan leda till panik. Detta är information som de kanske inte har tänkt på tidigare och de kanske tänker på de värsta möjliga konsekvenserna för deras dagliga liv.

Ditt svar – Låt personen uttrycka sina känslor. Försäkra dem om nedskärningsprocessen och om de tjänster som finns tillgängliga för dem. Påminn dem om att detta är en chock och att det kommer att ta tid att utforma en återhämtningsplan. Uppmuntra dem att ta ett steg i taget.

Ilsket beteende – Vissa anställda reagerar med ilska. Denna reaktion bottenar i känslor av svek, maktlöshet och att man känner att man inte har kontroll. De kan höja rösten eller slå näven i bordet av frustration. Detta är en vanlig reaktion, men en av de mest obehagliga. Du kanske känner dig mer bekväm med att ha en kollega i rummet med dig.

Ditt svar – Håll dig lugn, använd en mjuk röst och låt personen uttrycka sina känslor. Försök inte försvara företaget eller rättfärdiga beslutet. Empatisera med känslorna av svek och misstro utan att ta ställning. Om de har ytterligare frågor om hur besluten fattades kan de vända sig till personalavdelningen.

Hotfullt beteende – Det är viktigt att förbereda sig inför detta möte.

Anställda som kan reagera med ett hotfullt beteende har vanligtvis en historia av tecken och symtom på denna typ av beteende. Nedan följer en förteckning över dessa:

Varningssignaler:

- En anställd som ofta är missnöjd, lämnar in klagomål och arga kommentarer.
- En anställd som mobbar andra verbalt, fysiskt eller skriftligt.
- En anställd som har en känsla av att hen har rätt till att röra sig uppåt.
- En anställd som föraktar auktoriteter.
- En anställd som är känd för att kasta eller slå sönder saker eller på annat sätt "skräpa ner" arbetsområdet.
- En anställd som är fascinerad av vapen eller skjutvapen.

Före mötet: Se absolut till att du har en annan person med dig i rummet. Bestäm tillsammans med din kollega en signal för att visa att det är nödvändigt att kalla på säkerhetspersonal eller polis om den anställde skulle bli hotfull. Se till att meddela säkerhetspersonalen när mötet kommer att äga rum, så att de kan vara i närheten av kontoret om de behöver eskortera den anställde ut ur lokalerna.

Ditt svar – Om någon blir hotfull under mötet, håll dig lugn och använd en mjuk röst. Var tålmodig, lugnande och inte hotfull. Avbryt alla diskussioner om personalnedskärningen och lämna rummet så snart som möjligt.



Detta program ska inte användas vid olycksfall eller när det behövs omedelbar vård. Vid nödsituationer ska du ringa larmtjänst eller bege dig till närmaste akutmottagning. Detta program är ingen ersättning för läkarvård eller vård från annan vårdgivare. På grund av risken för intressekonflikt tillhandahålls inte juridisk rådgivning i frågor som kan medföra rättsliga åtgärder mot Optum eller dess dotterbolag eller mot något organ varifrån den person som ringer upp direkt eller indirekt använder sig av de här tjänsterna (exempelvis arbetsgivaren eller sjukförsäkringen). Detta program och alla delar av det, i synnerhet tjänster för familjemedlemmar under 16 år, kanske inte är tillgängliga överallt och kan ändras utan föregående meddelande. Erfarenhet och/eller utbildningsnivåer i stödprogrammet för anställda kan variera beroende på kraven i avtal eller länders lagstiftning. Undantag och begränsningar i täckning kan förekomma.