



Opsigelsessamtaler – gode råd

En beslutning om opsigelse er som regel ikke let. I har sikkert gransket alternativer og måske haft et svært forløb forud.

Når beslutningen om opsigelse skal meddeles en person, skal du som arbejdsgiver forud indhente råd og vejledning hos PLA eller PLO Sjælland, som hjælper med juridisk rådgivning som krav om begrundelse, skriftlighed, frister osv.

POL-S rådgiver om processtøtte og hjælper gerne med en workshop om teamwork /arbejdsglæde, så klinikken efterfølgende komme godt videre. Ofte påvirker et forløb med afskedigelse arbejdsglæde og trivsel hos de resterende medarbejderne, og det har måske været en svær periode for hele klinikken.

Selve samtalen:

Husk at du kommer med en ubehagelig, måske chokerende besked til medarbejderen. Det er vigtig at planlægge samtalen, så der er tid til at drøfte reaktioner og evt. refleksioner fra den berørte. Du må også være bevidst om, at eftersom du er budbringeren og dermed en del af beslutningen om opsigelse, så bliver du bøddel i denne sammenhæng. Og en bøddel har ikke mandat til at trøste ofret! Du kan altså ikke både komme med en negativ besked og samtidig forsøge at sætte plaster på såret. Det du kan gøre er at vise respekt og medfølelse for medarbejderen, og det gør du ved at lytte aktivt og være tydelig. Kom ikke med lange udredninger og forsøg at tale i korte sætninger. Hvis medarbejderen er meget chokeret lytter hun ikke til længere forklaringer.

Før samtalen

Forbered dig godt, så du kan være tydelig i din besked om årsag til opsigelsen, og hvad der skal ske herfra. Forbered nogle korte og tydelige sætninger til en start af samtalen.



Tænk igennem hvordan den forestående samtale evt. kan påvirke dig selv følelsesmæssigt. Accepter dine følelser og lad dem være uden at gå i baglås overfor dem eller skubbe dem til side.

Tænk over hvordan du agerer professionelt trods dine følelser. Professionelt betyder i dette tilfælde, at du ikke henfalder til vrede, hidsighed, sarkasme, lettelse eller gråd men derimod agerer med tydelighed, respekt og menneskelig medfølelse.

Afsæt tilstrækkelig tid til samtalen, så du kan runde den af på en respektfuld måde, så du undgår at blive presset af en skarp bagkant.

Under samtalen

Sæt dig overfor medarbejderen og hav en åben og rolig kropsholdning.

Vent ikke med det ubehagelig budskab men gå direkte til sagen.

Du skal tale langsom og i et roligt toneleje, så medarbejderen har mulighed for at bearbejde det, du siger.

Herefter er det vigtigt at opfange og lytte aktivt til medarbejderens reaktioner på opsigelsen. Giv plads til at medarbejderne udtrykker deres følelser.

Der skal informeres om de arbejdsretlige aspekter, og den fremtidige proces.

Gør denne del kort, for du sidder måske med en medarbejder, der er rimelig chokeret og ikke kan optage flere informationer.

Efter samtalen

Giv dig selv tid til at "lande". Måske har du brug for at tale med en god kollega.

Det er vigtigt i rollen som chef, at du giver dig selv plads til at få ladet batterierne op og rumme din egen reaktion.



Inden medarbejderen holder op.

Alle parter har gavn af et værdigt og godt farvel. Både den opsagte, de som fortsætter og ledelsen tjener trivselsmæssigt på det. Den som forlader arbejdspladsen er en vigtig informationskilde om klinikken. Hvis den opsagte føler sig uretfærdigt behandlet med opsigelsen, så kan en respektfuld afsked måske milde den efterfølgende omtale af klinikken.

Husk: Du kan hente telefonisk sparring til alle faserne hos chefkonsulent Sonja Rasmussen POL-S ring gerne på 9357 0088.

Du kan også bestille en "kom godt videre workshop" på sora@regionsjaelland.dk