

IRTISANOMISVALMENNUS

Irtisanominen on yksi vaikeimpia johtamistilanteita, kun tavoitteena on

- * esittää tosiasiat oikealla tavalla,
- * säilyttää irtisanottavan omanarvontunto,
- * saada hänet hyväksymään perustelut,
- * innostaa hänet etsimään uutta työpaikkaa ja
- * välttää esimiehen ja yrityksen moittiminen jälkepäin.

Kysymys on tilanteesta, jossa esimies yhdistää toimivaksi kokonaisuudeksi lain määräykset, irtisanomisen tosiasiat ja tavoitteet sekä ottaa huomioon myös inhimilliset tekijät. Tämä tarkoittaa, että esimies osaa käsitellä mm. seuraavia kysymyksiä: mitä irtisanottavassa tapahtuu, miten häneen vaikutetaan, miten negatiiviset asiat esitetään, miten etsitään positiivisia asioita, miten itseluottamus kohennetaan, miten irtisanottava ohjataan eteenpäin.

TAVOITTEET

- * Kaikilla esimiehillä on yhtenäinen linja tulevissa irtisanomiskeskusteluissa
- * Irtisanomisen taustalla olevien tosiasioiden selvittäminen ja ryhmitteleminen
- * Selkeän perussuunnitelman rakentaminen irtisanomiskeskustelua varten
- * Asenteiden, tunteiden jne. merkityksen tiedostaminen
- * Oppiminen omasta tekemisestä, eli keskustelujen harjoittelu siten, että vahinko yritykselle, ihmiselle ja ihmissuhteille on mahdollisimman pieni

AIKATAULU

I PV

10.00-13.00 Seminaari (kahvi 09.45)
13.00-13.45 Lounas
13.45-18.30 Seminaari (kahvi 16.00)
18.30- Iltaohjelma

II PV

07.30- Herätys ja aamiainen
08.30-12.30 Seminaari (kahvi 10.30)
12.30-13.15 Lounas
13.15-16.00 Seminaari (kahvi 15.00)

OHJELMA

AVAUS JA VIRITTÄYTYMINEN

- minkälaisia kokemuksia meillä on irtisanomistilanteista
- osallistujien odotukset eli mitä haluamme oppia
- miten paljon valmennuksessa halutaan käsitellä asiaan liittyviä virallisia asioita (laki, sopimukset, ehdot, työvoimatoimiston palvelut...)

IRTISANOMISTILANNE JA FAKTAT

- mikä on irtisanomistilanteen tavoite / tavoitteet (yrityksen kannalta, esimiehen kannalta, irtisanottavan kannalta)

- mitkä ovat tilanteen tosiasiat; irtisanomisen taustalla olevat faktat ja motiivit
- tosiasioiden ryhmitteleminen siten, että niiden esittäminen muodostaa mielekkään kokonaisuuden
- mitkä tosiasiat irtisanottavan on helpompi ja mitkä vaikeampi ymmärtää/hyväksyä
- mitkä ko. tosiasiat ovat tulleet esiin jo aikaisemmin (esim. yt-menettelyssä) ja voidaan olettaa, että irtisanottava on niistä tietoinen

TUNNEREAKTIOT

- mitä on temperamentti, miten eri ihmiset reagoivat todennäköisesti ko. tilanteessa
- kerrotaanko irtisanominen heti alussa, vai pehmennetäänkö tilannetta ensin
- miten esimies itse kokee tilanteen (oma itseluottamus)
- vastuun ottaminen päätöksestä

ITSELUOTTAMUS JA POSITIIVISUUS

- löytyykö irtisanomisesta mitään myönteistä
- kokonaisuuden tiedostaminen, eli positiivisten ja negatiivisten tekijöiden reaalinen hyväksyminen irtisanomistilanteessakin
- pitääkö negatiivisia asioita vähätellä tai jättää kokonaan pois
- suhteellisuusajattelun käyttäminen keskustelussa (miten muualla...)
- henkilöhistoria, onnistumiset, oppimiset ja kiitokset
- myönteisten palautteiden antaminen ja ihmisarvon rakentaminen (ammattitaito, ura, yhteistyö, sitoutuminen...)
- pitääkö esimiehen auttaa ko. ihmistä kohtaamaan myös ympäristönsä (työkaverit, perhe, sukulaiset, naapurit...)
- miten paljon motivoidaan ihminen kertomaan itse omista onnistumisistaan ja hyvistä puolistaan, miksi näin on viisasta tehdä
- yrityskuvan säilyttäminen ja negatiivisten jälkipuheiden minimointi
- käytännön toimenpiteet: tavarat, paperit, auto, puhelin, luottokortit, käytännön tehtävät, keskeneräiset projektit, asiakassuhteet jne.
- irtisanomiskeskustelun päättäminen

KESKUSTELUHARJOITUKSIA

- harjoituksissa käytetään tilaisuudessa rakennettua suunnitelmaa
- harjoitukset tapahtuvat pienryhmissä siten, että jokainen on kolmessa eri roolissa: esimiehenä, irtisanottavana ja tarkkailijana
- harjoituksissa kirjataan muistiin asiat ja ongelmat, jotka nousevat esiin ja joita ei vielä ole seminaarissa käsitelty
- mitkä keskustelun osat olivat vaikeimpia, ja miten voimme tehdä ne paremmin
- sopiminen yhteenvedosta, eli minkälaisen raportin ryhmä haluaa seminaarista

KÄYTÄNNÖN KEINOT JA MUU HENKILÖSTÖ

- minkälaisia sovittuja ratkaisuja (etuja, paketteja jne.) tässä tilanteessa on olemassa, ja millä tavalla niitä voidaan käyttää (oikeudenmukaisuus)
- miten yritykseen jäävät ihmiset voivat kokea irtisanomiset (syyllistyminen)
- kun keskustelu tai keskustelut ovat ohi, niin mitä kerrotaan muulle henkilöstölle, miten se kannattaa tehdä (huhujen ja väärinkäsitysten välttäminen)
- avoimuus ja rehellisyys
- vaikutukset asiakaskenttään