



FORSVARETS PERSONELTJENESTE

Den **vanskelige** samtale

I forbindelse med partshøringer og afsked





Indhold

- Partshøringer / afskedigelser
 - Før
 - Under
 - Efter
- De tilbageblevne medarbejdere
- Lederværktøj
- Omstilling af afskedigede medarbejdere - tilbud



Processen den

- TR bliver informeret **xx** – og kan støtte medarbejdere.
- Alle medarbejdere informeres **xx**.
- Nærmeste leder/chef holder samtale med hver enkelt medarbejder om partshøring, beordring eller placering i ny organisation.



Den vanskelige samtale

Fokus i denne briefing er ”den vanskelige samtale” i forbindelse med udlevering af partshøringer og afsked.

- **Før** – forberedelse
- **Under** – samtale og reaktioner
- **Efter** – proces, reaktioner og håndtering



FØR - forberedelse

Mental styrke

- Vær mentalt forberedt på, at du vil møde reaktioner, der kan påvirke dig selv følelsesmæssigt.
- Det kan være en god ide at tale med kollegaer om dine egne forventelige reaktioner, så de ikke kommer bag på dig.
- Få evt. gode input fra kollegaer, der har gennemført lign. proces før.

Tilstedeværelse og nærvær

- Vær fysisk tilstede og giv dig tid til alle medarbejdere.

Fakta

- Hav styr på fakta og proces - hvad sker hvornår – så du er forberedt og kan besvare spørgsmål.



UNDER - samtalen

- Start med at spørge om medarbejderen ønsker en bisidder fx en tillidsrepræsentant.
- Sæt rammen for samtalen – 15-25 min.
- Giv budskabet hurtigt.
- Begrund beslutningen kort og præcist, opfind ikke selv begrundelser, gentag gerne.
- Undskyld ikke beslutningen, og forsvar dig ikke.
- Tilbyd opfølgningssamtale.
- Informer om forestående proces – aftal formidling til kollegaer, men påtag dig opgaven.
- Udlever materiale.





Eksempel på dagsorden for en samtale

1. Indledning

- Formålet med samtalen
- Er det medarbejderens ønske om tillidsrepræsentant/bisidder

2. Beskrivelse af nødvendigheden af samtalen

3. Begrundelse for beslutningen

4. Dato for fratrædelse (samtale om afskedigelse)

5. Det videre forløb

- Opfølgningssamtaler
- Frister

6. Mulighederne for rådgivning

7. Orientering af resten af myndigheden, afdelingen, sektionen. Hvordan er dette forløb planlagt, så den enkelte person er orienteret om dette.

8. Udlevering af skriftligt materiale



Reaktioner - medarbejderen

Der er fire faser som en medarbejder typisk kan opleve at skulle igennem ved en afskedigelse:

Chok → Reaktion → Bearbejdning → Nyorientering

- **Chok** - styr på det til fjern og apatisk
- **Reaktion** – vrede, gråd og depression, bebrejdelse, hvorfor lige mig?, tavshed
- **Bearbejdning** – accept, behov for at tale om situationen gentagne gange
- **Nyorientering** – nye muligheder

Giv plads til følelser og reaktioner



Reaktioner - lederen

Det er almindeligt at lederen også reagerer ved en vanskelig samtale. De mest almindelige reaktioner er usikkerhed og skyld.

Undgå at blive revet med følelsesmæssigt

ØVELSE:

Drøft med sidemanden:

- *Hvordan kan du håndtere medarbejderens reaktioner?*
- *Hvad kan du gøre for at forebygge din egen usikkerhed og skyldfølelse?*



Efter samtalen

- Tilbyd medarbejderen at gå hjem resten af dagen
- Informer kolleger og organisation
- Hold gerne opfølgningssamtale/r – vis omsorg

Vigtigt at medarbejderen har meningsfyldte opgaver i opsigelsesperioden

- Planlæg overdragelse af opgaver
- Sidste arbejdsdag – få sagt pænt farvel

Husk dig selv, drøft dine oplevelser med kolleger



Reaktioner - de tilbageblevne medarbejdere

- Undervurder ikke betydningen af evt. reaktioner fra tilbageblevne medarbejdere
- Reaktionerne kan være; usikkerhed, uretfærdighed, mindre engagement, mindre motivation, mindre præstation, mistillid, vrede osv.
- Glem ikke de tilbageblevne er i en transition

ØVELSE:

Drøft med sidemanden, hvorledes disse reaktioner kan håndteres?



Håndtering – de tilbageblevne medarbejdere

- Vær tilstede
- Planlæg det daglige arbejde
- Vis vejen – vær rollemodel
- Kommuniker åbent
- Informer meget
- Husk dig selv





Støtte til ledere

Lederværktøj

Gå-hjem-møder om ”den vanskelige samtale”

HUSK at bruge hinanden til sparring



Omstilling

Forsvaret ønsker at hjælpe de afskedigede medarbejdere videre på arbejdsmarkedet med en solid støtte, der er afhængig af den enkeltes behov og ønsker.





Muligheder inden for opsigelsesperioden

- Individuel sparring med eksterne konsulenter.
- At få udarbejdet en realkompetencevurdering, hvilket kan være relevant for nogle medarbejdergrupper.
- Færdigheder i udarbejdelse af ansøgninger og CV.
- Kompetenceudvikling.



