
Special für Arbeitgeber: Trennungsgespräche

Jeder tut sich schwer, Mitarbeitern die Nachricht vom Ende der Zusammenarbeit angemessen mitzuteilen!

Dennoch gibt es einige Regeln wie das Vorgehen fair und respektvoll gestaltet werden kann:

To do's

- Kündigen ist Chefsache
 - Vertreter der Personalabteilung kann dabei sein
 - Aber keine Delegation, insbesondere nicht der Entlassungserklärung
- Gute Vorbereitung
 - Wer führt das Gespräch? Immer der Fachvorgesetzte!
 - Wo findet das Gespräch statt? Im Chefbüro (man fühlt sich besser als im unpersönlichen Sitzungszimmer)
 - Zeitpunkt? Am besten vormittags am Wochenanfang! So hat der Betroffene auch Gelegenheit sich Beratung zu suchen.
 - Checkliste für die Besprechungspunkte erstellen
 - ev. Beratung durch einen Arbeitsrechtler
 - Kündigungsbegründung festlegen
 - Kündigungsschreiben und ev. Freistellungserklärung (samt Quittung für die Rückgabe der Arbeitgeber-Gegenstände) vorbereiten lassen
 - Historie, die zur Kündigung führte
 - Prozedere für den Vollzug des Austritts
siehe
 - Muster Informationsschreiben Versicherungen
 - Kontrollblatt für Arbeitgeber: Austritt eines Arbeitnehmers
- Gute Gesprächsführung
 - Kündigung in den ersten 3 Minuten mitteilen
 - Äussern Sie ihr Bedauern. Thematisieren Sie nicht langatmig Ihr Befinden.
 - Kündigung gut begründen
 - Unmissverständliche und ehrliche Äusserungen
 - Gelegenheit für emotionale Reaktionen oder Rechtfertigungen geben
 - die nächsten Schritte der Entlassung erklären

- ev. Hilfestellungen anbieten
 - finanzielle Regelung
 - organisatorische Regelung (Freistellung)
 - ev. outplacement
 - Informationen und Orientierung
- Gesprächsdauer: Nicht länger als 20 Minuten
- Gesprächsende:
 - Zusage eines wohlwollenden Arbeitszeugnisses und gute Referenzen
 - Angebot „persönlicher Hilfe“, wenn auch ernst gemeint
 - Detailbegründungen und Verhandlungen sind in einem zweiten Gespräch zu erledigen
- Information der Belegschaft
Siehe „Kommunikation bei Mitarbeiterkündigung“

Dont's

- Schriftlich, telefonisch oder per e-mail kündigen
- zwischen Tür und Angel
- Am Freitag, kurz vor Feierabend, vor Feiertagen oder vor Ferien
- Fadenscheinige Begründungen
- Falsche Hoffnungen wecken
- Verharmlosungen
- die weiteren Entlassungsabläufe nicht kennen
- Fehlende interne Kommunikation