PRE HR A PERSONALISTOV · NÁVOD

Výstupný rozhovor so zamestnancom

Keď zamestnanec odchádza, je to cenná príležitosť dozvedieť sa, čo funguje a čo nie. Ľudia na odchode bývajú úprimnejší – ak cítia, že ich odpovede nikomu neuškodia.

Ako rozhovor viesť

Pomáha

- rozhovor vedie HR alebo niekto iný ako priamy vedúci,
- pokojné miesto a 30 – 45 minút času,
- na úvod poďakovať za prácu a vysvetliť účel rozhovoru,
- počúvať a nebrániť sa.

Ruší

- × presviedčanie, aby zostal
- × obhajovanie firmy či vedúceho
- × rozhovor v posledný deň „medzi dverami“
- × sľuby, ktoré nemôžete dodržať

Otázky na rozhovor

1. Čo bolo hlavným dôvodom, prečo ste sa rozhodli odísť?
2. Čo sa vám u nás najviac páčilo?
3. Čo by sme mali zlepšiť, aby sme si udržali ľudí, ako ste vy?
4. Ako ste boli spokojný/-á s vedením a podporou zo strany vedúceho?
5. Mali ste dostatok možností učiť sa a rásť?
6. Mali ste všetko, čo ste na prácu potrebovali (informácie, nástroje, čas)?
7. Odporučili by ste nás ako zamestnávateľa známemu? Prečo áno alebo nie?
8. Je ešte niečo, čo by ste nám chceli povedať?

Čo s odpoveďami ďalej

Odpovede zbierajte a raz za polrok ich vyhodnoťte spolu. Keď sa ten istý dôvod objaví viackrát, je to signál, že treba niečo zmeniť – a nie náhoda.

PRE HR A PERSONALISTOV · ZÁZNAM

Záznam z výstupného rozhovoru

Pozícia / oddelenie: ..... Dátum: .....

1. **Čo bolo hlavným dôvodom, prečo ste sa rozhodli odísť?**

2. **Čo sa vám u nás najviac páčilo?**

3. **Čo by sme mali zlepšiť, aby sme si udržali ľudí, ako ste vy?**

4. **Ako ste boli spokojný/-á s vedením a podporou zo strany vedúceho?**

5. **Mali ste dostatok možností učiť sa a rásť?**

6. **Mali ste všetko, čo ste na prácu potrebovali (informácie, nástroje, čas)?**

7. **Odporučili by ste nás ako zamestnávateľa známemu? Prečo áno alebo nie?**

8. **Je ešte niečo, čo by ste nám chceli povedať?**

Hlavné zistenia a odporúčania

Vzdelávanie vedúcich v komunikácii a vedení ľudí Vám pripravíme aj na mieru.

bpm@bpm-educat.com →