

## Hjälp min nyckelmedarbetare har sagt upp sig – vad gör jag nu?

Det händer lite nu och då att medarbetare säger upp sig och då kan du till att börja med välja ur vilket perspektiv du vill se det. Den ena vinklingen är – Vad roligt att hen känner sig mogen att ta sitt nästa utvecklingssteg. Mitt företag har varit en bra plantskola.

Det andra synsättet som nog är vanligare - Nu blir det problem att hitta en ersättare!

## Det finns en del att tänka på den dagen du får en uppsägning.

Hur är det med arbetsuppgifterna? Är de ordentligt dokumenterade eller sitter det mycket i huvudet på din medarbetare? Finns det nedskrivet är det ingen fara. I annat fall behöver du snabbt se till att tanka ur medarbetaren både kunskaper och rutiner. Det är praktiskt men också nödvändigt för att få verksamheten att flyta. Dessutom ett sätt att visa att vederbörande är en viktig person vars erfarenhet vi vill ta tillvara. Är det någon som går i pension, vilket vi vet långt i förväg, så kan en efterträdare gå vid sidan och lära sig. Kan vara svårare med någon som har en månads uppsägning.

## Avgångsintervju

Boka också in en avgångsintervju, till exempel med en personalansvarig om du har det. Här kan du få mycket värdefull information om både det som fungerat och inte fungerat. Lyssna och ta emot, undvik att gå i försvar, det ger inga bra vibbar. En medarbetare som känner att företaget är intresserat av ens erfarenheter och synpunkter blir ofta en bra ambassadör även efter att anställningen upphört. Ett bra avslut gör också att medarbetaren kan tänka sig att komma tillbaka. Gräset var kanske inte grönare på andra sidan. Att försöka hålla någon kvar med högre lön eller andra förmåner är inte att rekommendera. Har någon kommit så långt i sin byta jobbprocess lönar det sig sällan att hålla hen kvar. Det blir snart en ny uppsägning. Vederbörande ska ju också ha ett arbetsintyg eller ett betyg. Lägg även ner tid på detta, undvik standardformulär och var framför allt ärlig.

## Organisera om eller rekrytera?

Så kommer frågan om att ersätta den som slutar. Behöver vi en person till eller kan vi jobba på ett annat eller effektivare sätt genom att fördela arbetsuppgifterna annorlunda. Beroende på vad vi kommer fram till så handlar det om att börja organisera om eller att rekrytera. Ska vi hitta en direkt ersättare? Det är lätt att bara säga att vi ska ha en ny Stina eller Pelle och börja leta efter hen. Att fastställa vilken kompetens vi behöver brukar gå lätt. Men vilka personliga egenskaper behöver vi. Även om Stina/Pelle var väldigt trevliga så kanske vi behöver något annat. Någon som är mer drivande, analytisk, kreativ, bra på att planera/organisera eller vad organisationen kan tänkas behöva. Gör en ordentlig kravprofil utifrån arbetsuppgifterna som de ser ut idag och eventuellt i framtiden, beroende på hur verksamheten utvecklas.

En annan väg att gå är att se om det går att hitta någon internt som kan få nya utmaningar och därmed kunna rekrytera en yngre person som kan läras upp. Det blir både kompetens och karriärsutveckling samt nytt blod i organisationen.

Behöver du göra mindre förändringar så passa på i samband med att det kommer en ny medarbetare. Det brukar gå smidigare.

[agneta.nyberg@vdstodet.se](mailto:agneta.nyberg@vdstodet.se)