

مصطلحات مهمة

الإدراج على اللائحة السوداء: منع الموظف السابق من العثور على عمل آخر، بواسطة تقديم شهادات انتقادية أو تشهيرية عنه إلى رب عمله المحتمل الذي يطلب هذه الشهادة.

خفض مركز الموظف: نقل الموظف المثير للمشكلات إلى مركز يتطلب مهارات أقل وبأجر أدنى، وذلك لخلق تلاؤم أفضل بين الشخص وعمله.

التمييز: فصل موظف بناء على عرقه أو جنسه أو ميله الجنسي أو على الوضع الإنجابي للموظفة (سواء كانت حاملاً أو تعتزم الحمل) أو الإعاقة الجسدية أو العقلية أو الأصل الإثني، وجميع أشكال التمييز الأخرى التي تدرج ضمن قوانين الدولة أو سياسة الشركة.

الفصل: إنهاء عمل الفرد في الشركة بسبب نقائص أدائه، أو سوء سلوكه، أو بسبب المشكلات التي يثيرها هذا الأداء أو السلوك.

العامل المستثنى: عامل يتلقى راتباً لكنه مستثنى من أجر الزمن الإضافي. وتميز قوانين الشركات والدولة بين العامل ذي الراتب والعامل حسب الزمن عند تحديد سياسات الفصل.

مقابلة المغادرة: اجتماع يفضي به الموظف المفصول بهومومه وشكواه إلى عضو من فريق الموارد البشرية. ويمكن أن تكون أقوال الموظف مفيدة في تحديد المجالات التي ينبغي تحسينها في الشركة.

اتفاق عدم العمل لدى المنافسين: عقد يوافق فيه الموظف السابق على ألا يعمل في أي شركة منافسة لمدة زمنية محددة بعد مغادرته الشركة الحالية.

اتفاق عدم إفشاء أسرار الشركة: عقد يوافق فيه الموظف السابق على عدم استخدام معلومات حساسة (من قبيل الأسرار التجارية أو المعلومات عن الأسهم) لصالحه بعد مغادرة الشركة التي يعمل بها.

العامل حسب الزمن: عامل يقاس عمله بالساعة، وقد يتلقى أجراً عن الزمن الإضافي. وتميز قوانين الشركات والدولة بين العامل ذي الراتب، والعامل حسب الزمن عند تحديد سياسات الفصل.

تعليق الامتيازات: تعليق مؤقت لامتيازات مكان العمل بالنسبة للموظف الذي يثير المتاعب (كالعمل دون تقيد بدوام محدد، أو المقدرة على العمل من البيت). وينتظر من الموظف أثناء هذه المدة أن يعمل على تحسين أدائه أو سلوكه.

تعويض إنهاء الخدمة: صفقة تشمل دفع أجور، وقد تتضمن تقديم مكاسب للموظف المفصول للتخفيف من ضائقته المالية أو لجعله يتعهد بعدم مقاضاة الشركة بدعوى الفصل التعسفي.

شبكة المقربين: الأسرة والأصدقاء وزملاء العمل والمتخصصون المساعدون الذين يمكنهم معاونة المدير على تجاوز مسألة الفصل؛ ويقدم أعضاء شبكة المقربين الدعم بإصغائهم وبتقديمهم النصح والدعم المعنوي.

تعليق عمل الموظف: إجازة مأجورة أو غير مأجورة ينتظر أن يصوغ الموظف أثناءها أهدافاً جديدة لنفسه.

إنهاء الخدمة: تعبير مرادف للفصل.

دعوى الفصل التعسفي: دعوى قضائية يزعم فيها الموظف المفصول أن شركته أنهت خدمته على نحو غير قانوني.



هل تريد معرفة المزيد؟

مقالات

ويليام إتش بيس: «ما أصعب أن تكون مديراً ناعماً». Harvard Business Review OnPoint Enhanced Edition (2001).

يقول ويليام بيس في هذه المقالة التي نشرها عام 1991: لا تعني الإدارة الناعمة إدارة ضعيفة، بل تعني الانفتاح وسرعة التأثر وعدم التحيز. غير أنها تعني أيضاً الخيارات الصعبة والمتابعة المسؤولة. إنها تعني الاستعداد لاتخاذ القرارات الصعبة، ومنح المرؤوسين التعماء فرصاً للتخفف من أحمالهم على حسابك.

هولي ويكس: «إبعاد التوتر عن المحادثات المتوترة».

Harvard Business Review OnPoint Enhanced Edition (March 2002).

قد يكون فصل أحد الموظفين من أكثر المحادثات التي تواجه المدير توتراً وكرهاً. وهذا لأن هذه المحادثات تكون مثقلة بالانفعالات. تشرح ويكس الديناميات الانفعالية التي تحدث

في المحادثات المتوترة، وتشدد على أهمية الإعداد الجيد قبل إبلاغ الموظف بالنبا المؤلم. وهي تقدم طريقة لتحديد مواطن الحساسية لديك أثناء المحادثات المتوترة مع اتباع أساليب وسلوكيات تبليغ أكثر فاعلية.

كتب

إيمي دولبو وليزا غويرن: «التعامل مع الموظف المثير للمشكلات: دليل قانوني»، بيركلي، كاليفورنية: نولوو 2001.

ي طرح الموظف المثير للمشكلات عدداً كبيراً من التحديات القانونية وغير القانونية. يبين لك هذا الكتاب كيف تميز الموظف المثير للمشكلات عن غيره، وكيف تساعد على العودة إلى جادة الصواب، وكيف تتقصى المشكلات والشكاوى، وتجري تقييمات فعالة لأداء الموظفين، وتشجع الانضباط، إضافة إلى كيفية التعامل مع كثير من الجوانب المعقدة للفصل.

باربارا كيت ريبا: «فصل الموظف بلاخوف: دليل قانوني لرب عمل يقظ الضمير»، بيركلي، كاليفورنية: نولوو 2000.

كثيرة هي الأساطير عن السبيل الصحيح لفصل العامل المثير للمشكلات. يزودك هذا المرجع الوجيز بكل ما عليك معرفته

عن كيفية التدخل، وإعادة ترتيب الوضع، إضافة إلى عملية اتخاذ القرار إن كان عليك فصل موظف، والأولويات اللازمة لإبلاغ الخبر المؤلم، والقوانين والأساطير والوقائع المحيطة بالفصل. وتوضح المؤلفتان أنه يتعين عليك اتخاذ خطوات مهمة قبل الفصل وأثناءه وبعده حتى تقلل من مخاطر دعوى الفصل التعسفي. ويبين لك الكتاب كيف يتم ذلك.

دوغلاس ستون وبروس باتون وشيلا هين: «أحاديث عسيرة: كيف تناقش القضايا الأكثر أهمية»، نيويورك، بينغوين بوكس، 1999.

يعد إبلاغ أحد الموظفين بالفصل من أصعب الأحاديث التي يضطر المدير إلى خوضها. يشرح هذا الكتاب كيف تحافظ على هدوئك عبر مجموعة متنوعة من الأحاديث العسيرة، لا في مكان العمل فحسب بل في جميع ميادين حياتك المهمة. ويمكن للمبادئ والأساليب التي يقدمها الكتاب أن تساعدك مهما يكن نوع الأحاديث العسيرة التي تواجهك.

برامج التعلم الإلكتروني

منشورات مدرسة هارفرد للأعمال: (إدارة التقارير المباشرة)، بوسطن: منشورات مدرسة هارفرد للأعمال، 2000.

تعلّم المهارات والمفاهيم التي تحتاجها لإدارة التقارير المباشرة، وتكون قادراً على تطبيق هذه الأساليب على وضعك

تطبيقاً مباشراً. فعن طريق أساليب المران التفاعلي ومشورة الخبراء والنشاطات الجارية أثناء العمل، إضافةً إلى المزية التدريبية في هذا البرنامج، يمكنك أن تتعلم كيف:

- تفهم التوقعات المنتظرة من التقارير المباشرة.
- تدير شبكة من العلاقات؛
- تمارس تفويض الصلاحيات على امتداد التسلسل الوظيفي في الشركة.

إن التقييمات السابقة واللاحقة، والمصادر الإضافية تكمل ورشة العمل، وتعدّك لإقامة علاقات ارتباط مباشر أكثر إنتاجية.

