

قبل از اخراج (طلاق کاری) این پارامترها را حتما در نظر بگیرید :

- 1 **بررسی عامل اخراج**

بیکبار دیگر دلیل اخراج را بررسی کنید، زمانی که تصمیم به این کار گرفتید تعلل نکنید
- 2 **اطلاع رسانی به مدیران واحدها**

واحد منابع انسانی واحد IT جهت بستن دسترسی ها واحد حراست
- 3 **برگزاری جلسه اخراج**

با حضور واحد منابع انسانی در ابتدای جلسه اصل موضوع را مطرح کنید
- 4 **در جلسه اخراج، کوتاه و واضح صحبت کنید**

خیلی مقدمه چینی نشود تمام موارد با صراحت و کوتاه بیان شود
برگزاری جلسه با آرامش جلسه را به بحث نکشید
- 5 **دلیل اخراج مطرح شود**

دلیل اخراج واضح بیان شود تذکرها، راهنمایی، اخطارها یادآوری شود
از دلایل مطرح شده صورت جلسه تنظیم شود
- 6 **از او دلجویی کنید**

شنیدن همچنین خبری بسیار ناراحت کننده استس برای تسکین موضوع از او
دلجویی کنید.
- 7 **سعی کنید کار به صورت دوستانه حل شود**

تمام مراحل اخراج با خونسردی انجام شود شخص را به آرامش دعوت کنید
خارج از موضوع صحبت نکنید
- 8 **بخاطر خدماتش از او تشکر کنید**

مراسم تجلیل در حضور پرسنل انجام شود
از او بخواهید کارها و مسئولیت هایش را به شخص دیگر واگذار کند
- 9 **پرداخت مهریه اخراج**

در اخراج، فقط کارمندان مقصر نیستند، کارفرما هم با انتخاب نادرست متحمل جریمه
می شود. پس با پرداخت این مبلغ درد اخراج و نگرانی هزینه های زندگی را از او کم کنید.
این رفتار حرفه ای کار است
- 10 **تسویه حساب کامل و شفاف**

دقت داشته باشید که حتما در لیست بیمه، تاریخ ترک کار لحاظ گردد که متحمل
جریمه نشود.