



Tippek és gyakori kérdések az exit interjúhoz

Néhány gyakorlati tipp a hatékony exit interjú megszervezéséhez:

1. Amikor értesülünk a felmondásról, jelezzük a távozó kollégának, hogy szeretnénk egy exit interjúra meghívni, amin a részvétel nem kötelező, de örömmel vennénk, ha megosztaná a véleményét néhány kérdésben.
2. Amikor már nincs igazán tétje a negatív véleménynek, akkor könnyebben kijönnek a konkrétumok, ám sokan még ilyenkor is tartanak a személyeskedéstől. Ajánljuk fel a távozó kollégának, hogy a véleményét – ha igényli – anonim módon kezeljük, így garantált, hogy semmilyen hátrány nem érheti a későbbiek során.
3. Időzítsük az interjú időpontját a munkában töltött utolsó két hétre! Amikor már belátható közelségbe kerül a távozás, nyugodtabban, higgadtabban tud beszélni mindenki az esetleges konfliktusokról vagy a távozás egyéb okairól is – és ilyenkor jóval nyitottabbak is a munkavállalók ezekre a beszélgetésekre.
4. A legtöbb munkavállaló még soha nem vett részt exit interjúban: adjunk előre információt arról, hogy hogyan is fog kinézni ez a beszélgetés, nagyjából mennyi ideig tart, és milyen témák merülnek majd fel.
5. Munkakultúránknak még nem szerves része a minőségi, konkrétumokban bővelkedő visszajelzések adása és kapása: jelezzük, hogy a negatív, fejlesztő véleményekre is kíváncsiak vagyunk, illetve adjunk mi is hasznos, építő visszajelzéseket a távozónak.

Az exit interjúk során a leggyakrabban ezek a standard kérdések hangzanak el:

- Mikor kezdett gondolkodni a váltáson?
- Mi az, ami végül a távozásra sarkallta?
- Milyen a kapcsolata a csapattal és a vezetőjével?
- Mi az, amiért szeretett és nem szeretett a cégnél dolgozni?
- Ha van kedve megosztani velünk: van már új munkahelye? Milyen munkakörbe megy és miért ezt választotta?
- Bónuszkérdés: adjon tanácsot a HR-nek!

Több részlet, jobb döntés

ugyfelszolgalat@profession.hu | +36 1 224 2070