

高级人力资源管理师复习第七章第二节 PDF转换可能丢失图片或格式，建议阅读原文

https://www.100test.com/kao_ti2020/54/2021_2022__E9_AB_98_E7_BA_A7_E4_BA_BA_E5_c37_54745.htm 第二节 员工离职管理

1、离职行为的含义：非自愿离职和自愿离职（失能性离职、功能性离职）。2、离职的影响：3、员工的解聘管理：注意事项：应当去掉可能会导致管理者违约的内容；提供清晰的文字规章、并得到员工的认同；要充分考虑到被解雇者的社会福利保障问题；不要引导员工放弃已有权利换取其他权利，以免引起法律纠纷；不能违背内部诉讼的准则和程序；不要夸大企业有关社会保障方面的承诺。解聘程序：进行警告讨论；列出财产清单；更换锁具；慎重准备新闻发布会；有所对待非理性行为的准备；考虑如何公布员工被解聘信息。解聘面谈：精心准备（协议、准备时间、提前10分钟通知员工面谈、地点（中性）、安全准备）；抓住要点；说明情况；认真倾听；讨论补偿金、确定下一步。4、核心员工自愿离职行为的管理与预防1) 离职面谈的作用：发现深层次问题，给用人单位改进的机会；研究人才流动趋势，制定相应的人力资源战略；完善用人单位的留人机制；企业赢得更高声誉；给员工一个确定自己是否作了一个仓促决定的机会；对员工的职业生涯进行指导；对离职员工的抚慰和挽留，也是对在职员工的心理安慰。2) 离职面谈的内容：对原公司的意见；探究离职的原因；新旧工作的比较；改进意见及结论。100Test 下载频道开通，各类考试题目直接下载。详细请访问 www.100test.com