



# Checklistan för offboarding

## - Att tänka på när du säger hejdå till medarbetare

Moderna organisationer lägger stor vikt vid onboarding – men offboarding får ofta för lite uppmärksamhet. Detta trots att ett välhanterat avslut på en anställning skapar positiva förutsättningar både för medarbetaren och verksamheten. Men hur skapar man då en bra offboarding? Börja med att bocka av vår checklista!

Att en medarbetare slutar, går i pension eller blir uppsagd kan påverka din organisation på olika sätt beroende på hur viktig rollen är. Det kan exempelvis störa arbetsflödet, påverka teamets moral eller leda till kunskapsbrister. Dessutom innebär det extra kostnader för att hitta och utbilda ersättare, samtidigt som de kvarvarande medarbetarna får mer att göra.

För att hantera dessa utmaningar och se till att övergången mellan gamla och nya medarbetare går smidigt behövs strukturerad offboarding. Att avsluta anställningar på rätt sätt hjälper också till att skapa en positiv arbetskultur och bevara din organisations rykte.

*Se på offboarding  
som en investering  
i organisationens  
framtida tillväxt.*

# Här är 15 måsten för en lyckad offboarding!

## 1 Gör offboarding till en prioritet

Alla vet hur viktigt det är att välkomna medarbetare på rätt sätt. Men visste du att ett positivt avslut på en anställning kan gynna din organisation lika mycket?

## 2 Identifiera rollens betydelse

Vissa roller är svårare att fylla än andra. Utvärdera noga vilken påverkan den avgående medarbetaren har på organisationen.

## 3 Etablera riktlinjer

För att effektivt hantera utmaningarna med avgående medarbetare bör ni ha tydliga riktlinjer som är enkla att förhålla sig till. Se på offboarding som en investering i organisationens framtida tillväxt - folk kommer förr eller senare att sluta, och en väletablerad process gör er bättre förberedda.



## 4 Förklara processen

Säkerställ att den avgående medarbetaren förstår hela offboarding-processen, inklusive återlämnande av företagets egendom.

## 5 Räkna med konsekvenser

Att en medarbetare slutar kan leda till alltifrån störningar i arbetsflödet till sjunkande arbetsmoral och kostnader för rekrytering och utbildning. Försök att arbeta proaktivt för att konsekvenserna inte ska bli för stora.

## 6 Kunskapsdela kontinuerligt

Kontinuitet i kunskapsöverföring och successionsplanering är avgörande - inte bara när någon slutar utan även för den dagliga verksamheten i stort. När lärande blir en naturlig del av organisationen säkras kompetensen framåt.

## 7 Samla in dokumentation

Säkerställ att den avgående medarbetaren dokumenterar sina ansvarsområden, projekt och kontakter för att undvika kunskapsluckor. Samla allt på ett och samma ställe. I en lärplattform kan ni exempelvis bygga upp playbooks för olika avdelningar och se till att medarbetaren som ska lämna dokumenterar allt i dem.

## 8 Var transparent

Inled en öppen dialog med den avgående medarbetaren för att utbyta ärlig feedback. Det borgar för ett professionellt avslut och hjälper din organisation att bli ännu bättre.





### 9 Håll exitintervjuer

Genomför exitintervjuer som ett strategiskt sätt att samla in feedback om organisationen, policyer och arbetsmiljön. Ett sätt att skapa långsiktig nytta när någon slutar.

### 10 Upprätthåll en professionell relation

Sträva alltid efter att upprätthålla positiva relationer för möjliga återanställningar, affärspartnerskap och kundreferenser. Tidigare medarbetare kan i bästa fall bli varumärkesambassadörer för din organisation.

### 11 Håll kontakten

Relationen efter en avslutad anställning kan också vårdas genom sociala medier, nätverk eller möten.

### 12 Prioritera efterlevnad och säkerhet

Se till att ni följer lokala arbetslagar och säkerställ att administrativa uppgifter som uppsägningsavtal slutförs korrekt och i tid.

### 13 Skydda känslig information

Se till att behörigheterna till system och enheter dras tillbaka för att förhindra dataintrång.

### 14 Följ standarddirektiven för uppsägning

Använd en standardiserad process för uppsägning och exitprocedurer för att säkerställa att allt går rätt till. En fortsatt god relation vid uppsägning är inte alltid möjlig, men det gör det bara ännu viktigare att avslutet går korrekt till.

### 15 Lär av processen

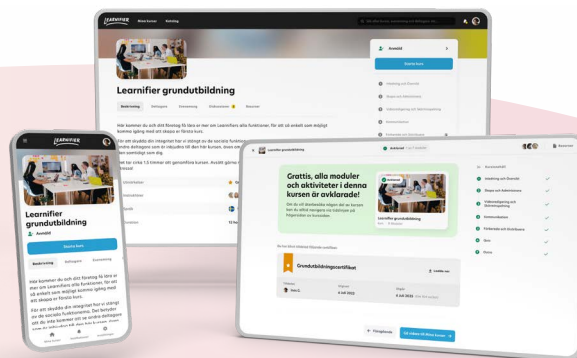
Utvärdera och förbättra offboarding-processen kontinuerligt för att möta förändringar och behov i organisationen.

Vill du  
effektivisera  
er offboarding?

Learnifier kan hjälpa dig.  
Läs mer och boka en personlig  
genomgång!

## Learnifier är den ledande lärplattformen i Norden.

Vi tror på att göra utbildning enkel, engagerande och effektiv för att uppnå affärsresultat.



Hundratals företag och organisationer använder Learnifier för att snabbt och enkelt dela kunskap, onboarda och utbilda sina medarbetare. Sedan 2012 har vi hjälpt över 320 företag att digitalisera sina lärupplevelser för dagens utmaningar.

eller

Inget kreditkort krävs