

Guía práctica para comunicar un despido laboral

Comunicar un despido laboral es una tarea delicada que requiere empatía, claridad y profesionalismo. Esta guía práctica está diseñada para ayudarte a manejar este proceso de forma respetuosa y estructurada, manteniendo una relación positiva entre las partes. En esta guía, encontrarás consejos clave y ejemplos prácticos para garantizar una comunicación transparente y constructiva en una situación tan importante.

Ser claro en el mensaje

1- Explica directamente las razones del despido

Ejemplo: "Hemos tomado esta decisión debido a la reestructuración del área, lo que ha afectado su puesto".

2- Evita ambigüedades para reducir dudas o ansiedad

En lugar de decir "las cosas no han ido bien", especifica "los resultados financieros de este año han llevado a recortes necesarios."

3- Proporciona información relevante para futuras entrevistas laborales del empleado

Ejemplo: "Podrás mencionar que tu salida fue por ajustes organizacionales, no por tu desempeño".

4- Mantén una comunicación estructurada para evitar malentendidos

Prepara puntos clave antes de la reunión.

Actuar con respeto y empatía

1- Utiliza un tono calmado y respetuoso

Habla pausadamente y evita frases que puedan sonar bruscas o despectivas.

2- Conecta con las emociones del colaborador

Ejemplo: "Entendemos que esta noticia puede ser difícil y estamos aquí para apoyarte en lo que necesites".

3- No culpes al empleado por la situación

Evita frases como: "Esto ocurrió por tus resultados". Mejor di: "Es una decisión organizacional".

4- Reconoce su trabajo y contribuciones a la empresa

Ejemplo: "Apreciamos enormemente todo lo que aportaste durante estos años".

Practicar la escucha activa

1- Permite al empleado expresar sus dudas y preocupaciones

Ejemplo: "¿Hay algo que te gustaría preguntar o aclarar?"

2- Responde con honestidad y brinda claridad

Ejemplo: "El finiquito cubrirá tu salario pendiente y las prestaciones correspondientes".

3- Genera un espacio de comunicación abierta para disminuir incertidumbres

Ejemplo: "Estamos disponibles para resolver cualquier duda que tengas en los próximos días".

4- Toma notas sobre las preocupaciones clave para demostrar interés

Ejemplo: "Voy a asegurarme de que revisemos este punto con el área de nómina".

Mantener una buena relación tras el despido

1- Asegúrate de cumplir con los trámites legales

Ejemplo: "Te entregaremos tu finiquito completo el viernes".

2- Ofrece colaboración y disponibilidad para resolver problemas

Ejemplo: "Si necesitas ayuda con tu seguro o documentos, no dudes en contactarnos".

3- Muestra empatía durante todo el proceso

Ejemplo: "Sabemos que es un cambio importante, estamos aquí para apoyarte".

4- Facilita recursos, como cartas de recomendación o referencias laborales, si es posible

Ejemplo: "Puedo preparar una carta de recomendación si la necesitas para tus próximos pasos".