

## Jak powiedzieć „odchodzę” – poradnik

Następny krok na ścieżce kariery? Powrót do szkoły? Lepsze środowisko pracy?

W karierze każdego pracownika czasem pojawia się okazja do zmiany pracy na lepszą i konieczność złożenia wypowiedzenia. Jednak może to być trudne zadanie, nawet w korzystnych warunkach. Oto kilka wskazówek jak sprawić, żeby odchodzenie z pracy było na tyle pozytywnym doświadczeniem, na ile to możliwe.

### Zachowaj swoje kontakty

W każdym momencie procesu rezygnacji Twoim celem jest zachowanie dobrych stosunków z przełożonymi i współpracownikami. Aby to osiągnąć, w każdej komunikacji skupiaj się na pozytywnych doświadczeniach, jednocześnie starając się unikać wspomniania tych negatywnych.

### Napisz dobre wypowiedzenie

Dobry list rezygnacyjny jest krótki i bezpośredni:

- Oświadcz, że jest to Twoje oficjalne wypowiedzenie umowy.
- Wskaż ostatni dzień pracy. Okres wypowiedzenia może być sprecyzowany w umowie lub w regulaminie – zazwyczaj jest to od dwóch tygodni do trzech miesięcy.
- Zaangażuj się w zachowanie płynności. Zaoferuj szkolenie swojego następcy (ale pamiętaj, aby zostawić sobie czas na dokończenie wszystkich ważnych projektów).
- Podziękuj firmie za wszystkie okazje do rozwoju i pozytywne doświadczenia.
- Unikaj poruszania trudnych tematów – konfliktów, skarg czy innych negatywnych doświadczeń. Nie musisz wyjaśniać, dlaczego odchodzisz ani co masz zamiar teraz robić.

### Przed złożeniem wypowiedzenia

Zdarza się, że pracownik musi opuścić firmę od razu po złożeniu wypowiedzenia – przygotuj się na taką ewentualność i już wcześniej zabierz do domu swoje osobiste rzeczy. Upewnij się, że masz dane kontaktowe do swoich przełożonych i współpracowników. Zbierz wszystkie informacje, które mogą przydać Ci się przy pisaniu CV.

### Dzień rezygnacji

Zaplanuj dzień tak, aby wypowiedzenie dostarczyć przełożonemu osobiście. Oznajmij mu, że odchodzisz i spróbuj przewidzieć jego reakcję. Jeśli denerwujesz się przed tym spotkaniem, poćwicz wcześniej to, co masz mu do powiedzenia. Pamiętaj, żeby zachować spokój i postaraj się utrzymać przyjazną atmosferę.

Zarezerwuj sobie trochę czasu na rozmowę. Prawdopodobnie Twój przełożony będzie chciał porozmawiać na temat niedokończonych projektów oraz Twojej ewentualnej roli w znalezieniu i wyszkoleniu zastępstwa.

### Rozmowa rezygnacyjna

Możesz zostać poproszony o tzw. rozmowę rezygnacyjną z działem HR. Wykorzystaj ją, aby podkreślić wszystkie swoje pozytywne doświadczenia w firmie. Jeśli pojawią się pytania o konflikty, staraj się odpowiadać w neutralnym tonie.

Zadbaj też o to, żeby doprecyzować kwestie ewentualnej odprawy czy niewykorzystanego urlopu. W ten sposób będziesz mógł spokojnie skoncentrować się na swojej przyszłości.