

تعدیل نیرو چیست و چه تفاوتی با اخراج دارد؟

هر شرکتی در بازه‌های مختلف زمانی با ورود و خروج کارمندان مواجه می‌شود. این امر یک اتفاق کاملاً عادی است. روش‌های مختلفی برای ورود و خروج کارکنان یک سازمان وجود دارد. نگاه افراد به این روش‌های ورود و خروج یکسان نیست. به عنوان مثال، اخراج کارکنان، همیشه بار منفی دارد اما استعفا دادن به دلیل ارتقای شغلی، اتفاقی مثبت است. در این مطلب به تعریف فرایند تعدیل نیرو، دلایل تعدیل کارکنان در سازمان‌ها و تفاوت آن با اخراج می‌پردازیم. پس تا انتهای مطلب همراه ما باشید.

تعدیل نیرو چیست؟

تعدیل نیرو به شرایطی گفته می‌شود که سازمان مجبور به پایان دادن همکاری خود با تعدادی از کارکنان شود. این اتفاق بیشتر به خاطر دلایلی مانند: وضعیت بد اقتصادی، مشکلات مالی و... رخ می‌دهد و حتی گاهی اوقات برخلاف میل مدیران پیش می‌آید. با این حال، باید به این مورد اشاره کرد که مشکلات مالی تنها دلیل رخ دادن این اتفاق نیستند.

چرا یک سازمان تصمیم به تعدیل نیرو می‌گیرد؟

همان‌طور که اشاره کردیم، تنها مشکلات مالی نمی‌تواند باعث تعدیل کارکنان در سازمان‌ها شود. از دیگر عوامل مؤثر در تعدیل نیرو می‌توان به اتفاقات زیر اشاره کرد:

• تجدید ساختار

زمانی که مدیران تصمیم به تغییر ساختار شرکت می‌گیرند، سازمان نیاز خود را به برخی از واحدها و سمت‌های شغلی کاهش می‌دهد و به ایجاد سمت‌ها و واحدهای جدید نیاز پیدا می‌کند. به همین دلیل مدیران مجبور به خاتمه همکاری با برخی از افراد می‌شوند.

• ادغام شرکت‌ها

زمانی که دو یا چند شرکت با یکدیگر ادغام می‌شوند، تعداد افرادی که در یک تیم و با سمت مشترک کار می‌کنند، به یک‌باره چند برابر می‌شود. این در حالی است که شرکت نیازی به (مثلاً) 10 حسابدار ندارد و تنها 5 نفر در این تیم کفایت می‌کند. بنابراین سازمان باید نیمی از این افراد را تعدیل کند.



• کم شدن فعالیت‌های سازمان

رقابت در بازار امروز حرف اول را می‌زند. سازمانی که نتواند برتری خود را نسبت به شرکت‌های رقیب اثبات کند، در نهایت مشتریان خود را از دست می‌دهد و حجم فعالیت‌هایش کاهش می‌یابد. در چنین شرایطی سازمان مجبور به تعدیل نیرو می‌شود، چرا که نیروهای فعال در مجموعه، بیشتر از نیاز سازمان هستند.

• کوچک شدن سازمان

زمانی که سازمان کوچک شود (که اغلب به دلیل مشکلات مالی رخ می‌دهد)، مدیران مجبور به تعدیل نیرو می‌شوند.

• نداشتن حامی مالی

زمانی که یک سازمان، پشتیبان مالی یا سرمایه‌گذار اصلی خود را از دست می‌دهد، توانایی‌اش برای پرداخت حقوق کارکنان به شدت کاهش می‌یابد؛ در نتیجه مجبور به تعدیل نیرو می‌شود.

• تغییر نیازهای سازمان

گاهی اوقات پیش می‌آید که سازمان برای ایجاد مزیت رقابتی و افزایش حجم فعالیت‌های خود مجبور می‌شود نوع فعالیت خود را تغییر دهد. در واقع سازمان برای دستیابی به اهداف جدیدش، نیازمندی‌های جدیدی پیدا می‌کند. در چنین شرایطی ثبات کاری برخی از نیروها به خطر می‌افتد.

این موارد، مهم‌ترین دلایلی هستند که سازمان‌ها را مجبور به تعدیل کارکنان می‌کنند.

«پس از تعدیل نیرو، کوچک‌ترین خطا در جذب نیروی جدید هزینه‌بر است؛ به

همین دلیل استفاده از [نرم‌افزار جذب و استخدام](#) برای انتخاب دقیق‌تر نیروها

اهمیت دوجندان پیدا می‌کند.»



برای دریافت دموی نرم افزار منابع انسانی

اثرات منفی تعدیل نیرو بر سازمان و کارکنان

قطع کردن همکاری با کارکنان شاید از نظر مالی برای سازمان به صرفه باشد، اما اثرات منفی زیادی، هم بر سازمان و هم بر کارکنان ایجاد می‌کند. در ادامه به معرفی این اثرات می‌پردازیم.



اثرات منفی تعدیل نیرو بر کارکنان

شاید در نگاه اول این طور به نظر برسد که با قطع همکاری با بعضی از کارکنان می‌توان هزینه‌های سازمان را تا حدی کاهش داد اما این تمام ماجرا نیست. قطع همکاری با نیروهای سازمان باعث ایجاد ترس و اضطراب و حتی ناراحتی در سایر نیروها می‌شود. این اتفاق حتی می‌تواند منجر به کاهش روحیه و عملکرد نیروهای سازمان شود. برخی از مهم‌ترین مشکلاتی که در اثر تعدیل نیرو در سایر کارکنان ایجاد می‌شود به ترتیب زیر هستند:

- از دست دادن روحیه
- ترس از تعدیل شدن
- کاهش عملکرد
- از دست دادن تمرکز
- ایجاد حس نارضایتی
- از دست دادن اعتماد به سازمان
- کاهش بهره‌وری
- ناراحتی بابت از دست دادن همکاران قدیمی
- احساس نداشتن ثبات و امنیت شغلی
- احساس کنار گذاشته شدن
- احساس فریب خوردن

این موارد تنها برخی از مشکلاتی هستند که کارکنان به آن‌ها مواجه خواهند شد.

– اثرات منفی تعدیل کارکنان بر سازمان

قطع همکاری با کارکنان، عوارض منفی زیادی برای خود سازمان هم دارد. به عنوان مثال:

- کاهش عملکرد و بهره‌وری کلی سازمان
- کاهش سود
- ایجاد چالش‌های بیشتر برای کارکنان
- نارضایتی مشتری به دلیل کمبود نیروها به خصوص در واحدهای پشتیبانی
- نارضایتی شرکای تجاری به دلیل کمبود نیرو برای پیگیری امور داخلی
- ایجاد بی‌نظمی و به‌هم‌ریختگی در سازمان

وظایف سازمان زمان تعدیل کردن کارکنان

در کشور ما قوانین زیادی برای دفاع از حقوق کارکنان تصویب شده‌اند. به همین دلیل کارفرما نمی‌تواند بدون رعایت این قوانین، برای تعدیل نیرو اقدام کند. به عنوان مثال، کارفرما باید پیش از هر تصمیمی با کارکنانی که احتمال تعدیل شدن آن‌ها وجود دارد مشورت و خطرات احتمالی را به آن‌ها گوشزد کند. این کار، زمان کافی برای تصمیم‌گیری و پیدا کردن کار مناسب را به کارکنان می‌دهد. همچنین ممکن است طی جلسات مذاکره، مدیر و کارمند تصمیم بگیرند که کارمند مذکور، واحد یا تیمی که در آن فعالیت دارد را تغییر دهد اما به عنوان نیروی ثابت در سازمان باقی بماند. همچنین در صورتی که سازمان مجبور به تعدیل تعداد زیادی از کارکنان باشد، باید با نماینده این

افراد مذاکره کند و به توافق برسند.

سازمان هرگز نمی‌تواند فرایند تعدیل نیرو را طبق علائق و سلیق شخصی مدیران پیش ببرد. به عبارت بهتر، هیچ مدیری نمی‌تواند بدون دلایل مشخص و تنها با دلایل شخصی برای تعدیل نیروها تصمیم بگیرد. مدیران هر بخش باید با مشورت کارشناسان منابع انسانی و مدیران ارشد، در خصوص انتخاب افرادی که تعدیل می‌شوند، تصمیم‌گیری کنند.



اخراج چیست؟

اخراج کارکنان با تعدیل نیرو تفاوت دارد. یکی دیگر از روش‌های قطع همکاری بین کارفرما و کارمند، اخراج است اما دلیل اخراج شدن کارکنان با علت تعدیل کردن آن‌ها

کاملاً فرق دارد. همان‌طور که پیش از این اشاره کردیم، یک سازمان در شرایطی ویژه و برخلاف میل باطنی مدیران، مجبور به تعدیل نیرو می‌شود. این در حالی است که اخراج نیروها به میل و اختیار کارفرما رخ می‌دهد. مدیران یک سازمان می‌توانند به دلایلی مانند:

- انجام اشتباهات مکرر توسط کارمند
- درست انجام ندادن وظایف
- به‌موقع انجام ندادن وظایف
- استفاده از مرخصی بدون تأیید مدیر
- حضور پیدا نکردن در سازمان بدون هماهنگی با مدیر
- رعایت نکردن قوانین سازمان
- نداشتن عملکرد و بهره‌وری مورد انتظار سازمان
- قصور در انجام وظایف

تصمیم به اخراج نیروها بگیرد. لازم به ذکر است که اخراج نیروها در صورتی که با دلایل واضح و مشخص صورت بگیرد، اثرات منفی روی سایر کارکنان نخواهد داشت.

مهم‌ترین تفاوت اخراج و تعدیل

همان‌طور که مشاهده می‌کنید، اخراج کارکنان به دلایل منفی رخ می‌دهد و اثرات خیلی شدید و منفی بر رزومه افراد دارد. این در حالی است که تعدیل شدن، اثر زیادی بر رزومه افراد ندارد. همه ما می‌دانیم که برای استخدام شدن در یک سازمان جدید باید در جلسات مصاحبه با منابع انسانی شرکت حضور پیدا کنیم. کارشناسان منابع انسانی

شرکت جدید همیشه درباره دلایل خاتمه همکاری با سازمان قبلی کنجکاو هستند و در این خصوص سؤال می‌پرسند.

در صورتی که یک فرد به دلیل تعدیل نیرو مجبور به ترک سازمان قبلی خود شده باشد، به راحتی این مسئله را با سازمان جدید مطرح می‌کند. این در حالی است که افرادی که از سازمان اخراج شده‌اند، شرایط خوبی برای ورود به سازمان جدید ندارند. این افراد مجبور به دروغ گفتن در جلسات مصاحبه می‌شوند. اگر کارشناسان سازمان جدید تصمیم به سنجش صحت گفته‌های فرد اخراجی بگیرند و دروغ بودن حرف‌های وی معلوم شود، در مصاحبه رد می‌شود.

مورد بعدی این که، زمانی که سازمان مجبور به تعدیل نیرو می‌شود، اگر پس از مدتی به وضعیت مالی مطلوب دست یابد با کارکنان تعدیل شده تماس می‌گیرد و آن‌ها را دعوت به همکاری مجدد با سازمان می‌کند. این در حالی است که افراد اخراج شده هرگز مجدداً دعوت به همکاری نمی‌شوند. در حالت کلی، افرادی که تعدیل می‌شوند، راحت‌تر و بهتر کار پیدا می‌کنند اما فرایند استخدام مجدد برای افرادی که اخراج شده‌اند، اصلاً ساده نیست.

سخن پایانی

کارمند و کارفرما می‌توانند در هر زمانی تصمیم به قطع همکاری با یکدیگر بگیرند. یک کارمند می‌تواند از شغلش استعفا دهد یا تعدیل شود؛ حتی گاهی اوقات بعضی از کارکنان اخراج می‌شوند. هر کدام از این اتفاقات در شرایط خاصی رخ می‌دهند و تبعات مشخصی دارند. تعدیل نیرو زمانی رخ می‌دهد که سازمان با مشکلات مالی مواجه شده

است و توانایی پرداخت حقوق کارکنان را ندارد. در نتیجه مجبور به تعدیل نیرو می شود. تعدیل کردن نیروها هیچ اثر منفی بر رزومه کارکنان ندارد. این در حالی است که اخراج افراد تبعات زیادی برای آنها دارد و به آینده شغلی افراد ضربه وارد می کند.

چارگون