

## ***Offboarding: saber decir adiós a un empleado***

M<sup>a</sup> del Carmen De la Calle Durán, *Universidad Rey Juan Carlos*

El ciclo de vida del empleado presenta tanto una fecha de inicio como otra de finalización, pero, muchas empresas actúan como si este desenlace no se fuera a producir, despreocupándose del proceso de desvinculación laboral (*offboarding*) hasta que este se materializa.

Este proceso empieza a conocerse como *offboarding*, en oposición al mucho más extendido concepto de *onboarding*. La idea no es otra que facilitar la salida del trabajador y conseguir que la empresa no solo no acuse los cambios, sino que incluso salga reforzada de los mismos teniendo en cuenta que la anticipación y la buena voluntad por ambas partes son elementos capitales para el éxito del proceso.

La inminencia de la finalización de una vinculación laboral no puede ser óbice para descuidar el trato humano a los futuros extrabajadores. Ofrecer un buen *offboarding* al empleado es positivo ya que se mantiene un buen clima laboral evitando tensiones. Además, favorece una transición ordenada del ex empleado, bien sea facilitando a la empresa la información que esta precise, o bien cooperando con su futuro sustituto.

El proceso de desvinculación laboral puede servir igualmente para recopilar información sobre el funcionamiento de la empresa y detectar posibles aspectos a mejorar. También puede aprovecharse la experiencia del ex empleado para validar o introducir cambios en la gestión del personal. Además, conservar una buena relación con antiguos empleados puede facilitar desde futuras operaciones hasta una eventual recontractación.

Un buen *offboarding* mejora la imagen de marca empleadora de la empresa, por lo que puede ser útil para reforzar su capacidad de retención del talento.

### Pasos para el *offboarding*

No existe un proceso establecido para despedir a los empleados, pero existen algunos pasos clave para garantizar que todos los cabos sueltos queden atados cuando los empleados se marchen.

- Obtener la dimisión por escrito del empleado.
- Programar una entrevista de salida para conocer la experiencia del empleado de primera mano.
- Haz que sea él quien dé la noticia y gestione el traspaso de clientes.
- Notifica al equipo y evita los cotilleos informando a todos los miembros y haciendo un seguimiento de sus necesidades.
- Revisar los contratos, los procedimientos, contactos, trámites las cuentas, tareas pendientes, entre otras cosas, junto con el empleado que sale.
- Buscar un sustituto. Decide si una persona se hará cargo o si se redistribuirá la carga de trabajo.
- Identificar necesidades de formación. Define qué necesitará el nuevo empleado y cómo debe adquirir esos conocimientos.

El *offboarding* supone mucha comunicación, tanto formal como informal, y el correo electrónico desempeña un papel crucial en este proceso. A continuación; se muestra una posible comunicación al equipo y a toda la empresa:

Estimado/a (nombre),

Nos gustaría informaros de que (nombre) ha decidido dejar (nombre de la empresa).

(Nombre) ha sido un empleado destacado durante los (número) años que ha pasado con nosotros.

Todos apreciamos su contribución a los éxitos de (nombre de la empresa).

Si tú también quieres despedirte de (nombre), te invitamos el (fecha) a las (hora) en (lugar).

Nota: A partir de (fecha), (nombre de empleado que le sustituirá) ocupará el puesto de (nombre) hasta que encontremos un sustituto.

Saludos cordiales

Porque, independientemente de las razones por la que un empleado deja una empresa, ésta, siempre debe dejar una impresión positiva no sólo para el empleado que se va, sino también para los que se quedan.

### **Fuentes de información utilizadas**

- Bizneo (2023). “El offboarding o la importancia de saber decir adiós a un empleado” Disponible: <https://www.bizneo.com/blog/offboarding/> [04/12/2022].
- Speexx(2023). “Cómo crear un buen proceso de Offboarding”. Disponible en: <https://www.speexx.com/es/resources/infografias/infografia-pasos-del-proceso-de-offboarding/> [02/12/2023].

**Fecha de la aplicación:** diciembre de 2023.

**Reflexione sobre:**

Después de leer el texto analice las ventajas que un adecuado proceso de *offboarding* tiene para las empresas.

**Agradecimientos:** Esta aplicación ha sido elaborada en el marco del Grupo de Innovación Docente Reconocido: *GID-FRH. Grupo de Innovación Docente Fundamentos de Recursos Humanos* de la Universidad Rey Juan Carlos.