

ترك العمل يسمى أيضاً بالاستقالة من أو ترك وظيفة. هناك طرق جيدة وطرق سيئة لترك العمل. الاستقالة هو الفعل الرسمي الذي يقوم به الشخص بالتخلي عن وظيفته أو منصبه. تكون الاستقالة إن قام شخص ما بترك منصب له أو عمل حصل عليه بالانتخاب أو بالتوظيف، بينما لا يعتبر ترك المنصب أو الوظيفة مع انتهاء الفترة المحددة استقالة منه. فعندما يختار موظف ما ترك عمله بنفسه فهو يعتبر استقالة، وذلك على عكس الفصل أو إنهاء العمل الذي يكون إما بانتهاء مدة العقد المحدد أو بقرار من الشركة بفصل الموظف. إلا أنه يتم في معظم الحالات بسبب عوامل خارجية سواء منها ما يتعلق بالعمل أو بأسباب شخصية. الاستقالة بحسب القانون اللبناني تقدم فيما يلي المواد الذي نص عليها القانون اللبناني المتعلقة بالاستقالة، وهي مقسومة الى نوعين :

- الاستقالة بناء على طال موظف ● الحالات التي يعتبر فيها الموظف مستقبلاً بالاستقالة بناء على طلب الموظف: 1- للموظف ان يقدم استقالته خطياً الى الادارة التي ينتمي اليها. وعليه ان يثابر على القيام بوظيفته الى ان تبت الادارة في طلبه. 2- تبت في طلب الاستقالة السلطة التي لها حق التعيين. 4- لا يستفيد الموظف المستقيل من حقوقه في معاش التقاعد او تعويض الصرف , بل تدفع له المحسومات التقاعدية المقطوعة من رواتبه. 5- لا يجوز اعادة الموظف المستقيل الى الخدمة الا اذا توفرت فيه جميع شروط التعيين باستثناء شرط السن. الحالات التي يعتبر فيها الموظف مستقبلاً: 1- يعتبر مستقبلاً: أ- الموظف المعين او المنقول الذي لا يتسلم وظيفته بدون سبب مشروع خلال خمسة عشر يوماً من تاريخ تبليغه المرسوم او القرار القاضي بتعيينه او بنقله. ب- الموظف الذي ينقطع عن عمله بدون اجازة قانونية ولا يستأنف عمله خلال خمسة عشر يوماً من تاريخ انقطاعه عن العمل. د- الموظف الذي يضرب عن العمل. ويجوز في هذه الحالة تعيين بديلا عنه ممن تتوفر فيهم شروط التعيين للوظيفة التي كان يشغلها باستثناء شرط المباراة. الإنذار السابق لانتهاء عقد العمل مع ما يترتب على ذلك من انعكاسات ضارة على حاضره وواقع أفراد أسرته. كما أنه بالنسبة إلى رب العمل فإن الفسخ المفاجئ من قبل العامل قد يعرض المؤسسة إلى مخاطر شتى قد تصل إلى توقفها إذا كان مركز الأجير أساسياً. يعبر عن رغبته بصورة قاطعة في انتهاء العمل بالعقد غير المحدد المدة. وقد اشترطت الفقرة ج من المادة 50 من قانون العمل أن يكون الإنذار خطياً، وبحق لهذا الأخير أن يطالب توضيح أسباب الفسخ إذا لم تكن واردة في نص الإنذار. ● المهلة القانونية للإنذار: يجب على كل من صاحب العمل والعامل أن يعلم الآخر برغبته في فسخ العقد في المهل التالية: - قبل 4 أشهر إذا كان قد مضى 12 سنة فأكثر. ان مهل الإنذار المذكورة تتعلق بالانتظام العام، إلا إذا كانت لمصلحة الاجير، مع احتفاظه بحقوقه النظامية كلها، وذلك في أي من الحالات الآتية: إذا لم يقم صاحب العمل بالوفاء بالتزاماته العقدية أو النظامية الجوهرية إزاء العامل. فيما يتعلق بشروط العمل وظروفه وأسباب ترك العمل الذي لم يعد مناسباً للموظف وأن الوقت قد حان للتحرك والبحث عما هو جديد. فإن الأوان قد حان للتفكير بترك الوظيفة. وفقاً لهاكيت. 2. الشعور باليأس كل صباح بصراحة، فإذا كانت الشركة في طريقها إلى الانهيار والافلاس، فإن الأفضل هو تركها وليس الغرق معها. 4. كره الموظفين أو المدير في العمل يمكن للموظف أن يحاول معالجة المشكلات مع الزملاء في العمل أو مع مديره، لكن بعض المشاكل بالتأكيد لا يمكن إصلاحها، وهذا مؤشر على ضرورة البحث عن وظيفة جديدة. 5. الإجهاد الدائم والسلبية واليأس في العمل فهذا مؤشر جيد بأن الوقت حان للرحيل. إذا أصبحت بيئة العمل، فهذا يعني أنه تستنزف طاقات الموظف، وبالتالي فإن عليه التفكير جدياً بالاستقالة من هذا العمل. 7. لا مكان في المؤسسة أو ثقافتها 8. مشاكل في الأداء الوظيفي إذا لم يعد المرء منتجاً في عمله، حتى إن كان قادراً على أداء المهام الموكلة إليه، فإنه يكون الوقت قد حان للبحث عن وظيفة أخرى. عدم الاعتراف بالمهارات ولأسباب جيدة، قد تتغير المهام والواجبات الوظيفية وتزيد، فهذه دعوة لتغيير مكان العمل بالتأكيد بحسب الخبراء في هذا المجال. فهذا يعني المغادرة. 13. الإساءة في مكان العمل والإساءة هنا قد تعني الإساءة اللفظية أو التحرش أو غيرها من السلوكيات غير القانونية. كيفية ترك العمل فيما يلي ستة أمور يجب مراعاتها عند ترك عملك. قدم الاستقالة عن طريق البريد الإلكتروني، أو مع مكالمة هاتفية هذا الأمر مقبول. ● اشرح لماذا تغادر ولكن لا تعطي تفاصيل شخصية. على سبيل المثال، ● ليس عليك تبادل أي معلومات أو الإجابة على أي أسئلة تجعلك غير مرتاح. "أفضل عدم الإجابة". ● لا تخبر زملائك في العمل أمام مديرك. لكن أخبر زملائك حالما يعلم مديرك. 2. امنح مديرك إشعار لمدة أسبوعين على الأقل قد ينص عقد العمل الخاص بك المدة التي عليك من خلالها إعطاء الإشعار. الإشعار يعني المدة التي تسبق مغادرتك والتي عليك اخبار عملك بها بمغادرتك. أخبر مديرك قبل أسبوعين على الأقل من الوقت. إعطاء إشعار مسبق يظهر الاعتبار ويسمح الوقت بايجاد شخص ليحل محلك. في بعض الأحيان، يمكنك الاعتذار لرئيسك الحالي وشرح لماذا تحتاج إلى المغادرة بسرعة. في بعض الأحيان قد يطلب منك مديرك البقاء لفترة أطول. ليس عليك أن تقول نعم إلا إذا كنت تود أو إلا إذا كان العقد الخاص بك يقول يجب عليك. يرغب معظم أرباب العمل في تلقي واحدة

عند ترك وظيفتك. إذا لم يكن لديك طابعة ، 4. حاول العمل قصارى جهدك حتى النهاية من المهم ترك انطباع جيد. استمر في الحضور في الوقت المحدد وعدم مغادرة في وقت مبكر. استمر في العمل بجد حتى تغادر. إذا نفذت الأمور التي يمكنك القيام بها، اسأل زملاء العمل إذا كنت تستطيع مساعدتهم. ابذل قصارى جهدك لمشاركة كل ما تعلمته معهم. وسوف تجعل التغيير أسهل لشركتك. 5. أشكر زملائك في العمل تأكد من قول وداعاً لجميع الأشخاص الذين كنت تعمل معهم عن كثب. إذا كنت تبحث عن وظيفة في المستقبل، المراجع هم الأشخاص الذين سوف يتحدثون بلطف عنك مع صاحب العمل المحتمل. 6. استمر في التحدث إلى زملائك القدامى يمكنك التوقف عن قول مرحباً. امنحهم أخباراً عن حياتك أو وظيفتك الجديدة. لمعرفة الأسباب التي دفعتك لترك وظيفتك السابقة، وتحديد إن كانت موجودة في شركتهم أم لا. يتعين عليك معرفة بعض الأمور المهمة، هذه النصائح في غاية الأهمية، اجلس مع نفسك أولاً وكن واضحاً في الاعتراف بالأسباب الحقيقية التي دعتك للاستقالة من الوظيفة، ما هي الأمور التي تبحث عنها في الوظيفة الجديدة؟ فكر جيداً ودون هذه الأشياء الواجب توافرها في عملك المستقبلي. كذلك تأكد من توفر المميزات أو الأمور التي تبحث عنها في شركتك الجديدة. يهتم أصحاب العمل بتعيين موظفين لديهم القدرة على حل المشكلات، حتى وإن كانت صحيحة، مثل: كانت شركة سيئة، 3. أعطِ إجابات قصيرة وواضحة واحفظ أسرار عملك السابق قدر الإمكان. بعد ذلك أعد توجيه المحادثة نحو سبب حماسك لهذه الوظيفة، وكيف تجد نفسك الشخص المناسب لها. كيفية الإجابة على سؤال سبب ترك العمل بطريقة عملية وتختلف حسب ظروف كل موظف. سنذكر كيفية الإجابة على أشهر أسباب الاستقالة من العمل بطريقة احترافية، 1. أبحث عن تحديات جديدة تناسب قدراتي مع التطرق إلى بعض إنجازاتك خلال عملك السابق، لكن كذلك على محاولة التطور، إذا كان هذا ما تبحث عنه، 3. أبحث عن راتب أعلى أظهر لمحاورك مدى تطلعك للجدية في العمل والإنجاز. أعطه انطباعاً أنك تؤهل نفسك للقيام بعمل صعب يأتي بمكافآت كبيرة، أو بارتفاع جودة عملك. 4. لا يوجد مرونة في تنظيم أوقات العمل إن كان سبب تركك للعمل السابق يتعلق بساعات العمل وعدم المرونة في تنظيم أوقات العمل، 5. تغيرت المهام الوظيفية التي عينت من أجلها وتتفاجأ بأن المهام المطلوبة منك لا تتماشى مع الوصف الوظيفي! في الحقيقة هذا سبب جيد من أسباب الاستقالة من العمل. لكن الأفضل من ذلك البحث عن وظيفة جيدة تناسب مهاراته وقدراته بالفعل. وهكذا. لا تحاول الكذب في هذه النقطة، تحديداً، سيكون سبباً كافياً لطردك مرة أخرى. اجعل محاورك يشعر بمدى حبك لعملك