

KEHITYSKESKUSTELUN PROSESSI

Yleistä

- kehityskeskustelu on esimiehen ja työntekijän välinen keskustelu
TYÖSTÄ
 - o työtä ja työyhteisöä kehittävä
 - o tasa-arvoinen
- *KESKUSTELUN TARKOITUS EI OLE KESKUSTELU IHMISEN
PERSOONASTA!*

Järjestäminen

- valmistellaan etukäteen kehityskeskustelun runko ja kysymykset
- paikka ja aika sovitaan hyvissä ajoin ennen keskustelua
- molemmat osapuolet valmistautuvat etukäteen keskustelussa käytäviin kysymyksiin
- edetään suunnitelmallisesti, kiireettömästi, häiriöttömästi, joustavasti, systemaattisesti, konkreettisesti ja realistisesti.

Periaatteet ja tavoitteet

- keskustelu kehittää työyhteisöä (työntekoa ja työtapoja sekä tuo työhön lisäarvoa)
- annettu palaute lisää motivaatiota
- keskustelu on vuorovaikutteinen = dialogia työstä
- keskustelussa käydään läpi työn tärkeimmät tehtävät, painopistealueet ja tavoitteet tulevalle kaudella (hyvä tavoite on konkreettinen, realistinen, saavutettavissa oleva, mitattava ja sen saavuttamiseen voi vaikuttaa).
- kehityskeskustelu päättyy molemminpuoliseen yhteisymmärrykseen

1. Valmistautuminen

esimies

- kertoo tehtäväkuvat ja vastuut
- miettii etukäteen millaista palautetta antaa
 - o ensin positiivinen ja kannustava
 - o korjaava palaute on otettava esille kehittämistarpeen näkökulmasta

- miten toimii yhteistyö? (Toimiva yhteistyö on hyvän päivittäisen toiminnan edellytys ja siihen tarvitaan molempia osapuolia SEKÄ ESIMIESTÄ ETTÄ TYÖNTEKIJÄÄ)
- miettii keskusteluun valmistautuessaan myös teemaa – MITÄ ON JOHTAJUUS?

työntekijä

- millaisena koet kuluneen kauden?
- missä olisi kehittämistarvetta? (oma työ, työyhteisö, työprosessit, ym.)
- työtä haittaavat asiat?
- millaista tukea tarvitsen?
- mitkä ovat toiveeni työoloista, sekä koulutustarpeista?
- miten haluaisin kehittää osaamistani?
- Miettii keskusteluun valmistautuessaan myös teemaa – MITKÄ OVAT TYÖNTEKIJÄN TEHTÄVÄT, VASTUUT JA ROOLIT?

2. KEHITYSKESKUSTELUSSA

- keskustelun ilmapiirin tulee olla vapautunut, kannustava ja innostava tapahtuma
- työntekijän on usein vaikea antaa korjaavaa palautetta esimiehelle – pyri esimerkilläsi rohkaisemaan työntekijää siihen
- keskustelussa korostetaan sitä, että ensisijaisesti asioihin voidaan vaikuttaa vain tarkastelemalla omia toimintamalleja ja että voimme muuttaa vain itseämme
-

3. JÄLKEEN

- Esimies tekee kirjallisen yhteenvedon työntekijöidensä kanssa käymistään kehityskeskusteluista ja niiden pohjalta tutkitaan yhteisössä yhteisesti niitä ilmiöitä ja asioita, mitä keskustelut tuottivat.