

Kehityskeskustelumalli

Työntekijän nimi:

.....

Esimiehen nimi:

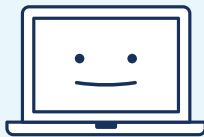
.....

Päivämäärä:

Kehityskeskustelun kesto:

.....

Työpaikan yleinen ilmapiiri



AVOIMET KYSYMYKSET

Vahvuudet

Mitkä ovat vahvuutesi?

Voitko hyödyntää näitä vahvuuksia työssäsi?

Miten voit kehittää vahvuuksiasi?



Tulevaisuuden tavoitteet

Mitä tavoitteita haluat saavuttaa?

Mikä on mielestäsi sopiva aika näiden tavoitteiden saavuttamiseen?

Ovatko tavoitteesi linjassa yrityksen tavoitteiden kanssa?

Toimenpiteet

Mitä toimenpiteitä tavoitteiden saavuttaminen edellyttää?

Edellyttääkö tavoitteiden saavuttaminen uuteen projektiin osallistumista tai lisäkoulutuksen hankkimista?

Mitä pitää tehdä ensimmäiseksi?



Tulokset

Saavutettiin edelliset tavoitteet ja mitkä olivat lopputulokset?

Mitä onnistunut lopputulos tarkoittaa käytännössä?

KEHITYSKESKUSTELUIDEN TIETOJEN KERÄÄMINEN

Arvioi seuraavat väittämät asteikolla 1–5 (1 = täysin eri mieltä, 5 = täysin samaa mieltä)

Yksilö

	1	2	3	4	5
Voin päivittäin toteuttaa työssä omia vahvuuksiani.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Näen itselleni selkeän urapolun tässä organisaatiossa.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Tekemäni työ on palkitsevaa.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

Tiimityö

Työtoverini ovat sitoutuneet tekemään hyvää työtä.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Työtoverit auttavat minua kehittämään taitojani.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Yhteistyö työtoverien kanssa tekee omasta työstäni helpompaa.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

Organisaatio

Organisaation missio ja visio kannustavat minua työssäni.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Organisaatio on hyvin varautunut liiketoiminta-alueen tuleviin muutoksiin.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>



Onnistuneen kehityskeskustelun kriteerit

Olemme koonneet tähän onnistuneen kehityskeskustelun kriteerit lyhyesti.

Yksilöllisyys

Hyvä kehityskeskustelu on yksilöllinen. Esimies järjestää kehityskeskustelun jokaisen yksilön henkilökohtaisten tarpeiden mukaisesti, onhan erilaisilla ihmisillä ja erilaisilla työtehtävillä toisistaan eroavat vaatimukset. Yksilöllisyyden huomioimiseksi kehityskeskustelun pitää olla riittävän joustava.

Johdonmukaisuus

Tutkimuksissa on osoitettu, että henkilöstö arvostaa usein käytäviä keskusteluita. Vuosittain järjestettävä säännöllinen kehityskeskustelu on kuitenkin parempi kuin sattumanvarainen jutustelu silloin tällöin. Työntekijöillä pitää olla selkeä tieto siitä, mitä he voivat odottaa kehityskeskustelusta, tapahtuipa se kerran vuodessa tai kerran viikossa.

Oikeudenmukaisuus

Tasapuolisuus ja läpinäkyvyys ovat tärkeitä, ja organisaation tulisi antaa raamit selkeään suoritusten arviointiin erityisesti jos se vaikuttaa työntekijän palkkukseen. Esimiehillä on myös erilaisia tyylejä arvioida suoritusta: jotkut ovat tiukoja, jotkut hölläkätisiä. Nämä tietojen laatuun vaikuttavat seikat on syytä tiedostaa.

Keskustelu ja vuoropuhelu

Työntekijöiden ajatuksia ja ehdotuksia pitää aidosti kuunnella, ja työntekijöillä pitää olla mahdollisuus keskustelun johtamiseen. Kehityskeskustelu ei ole yksisuuntaisen palautteenantotilaisuus, jossa esimies tarkastelee mennyttä suoritusta monisivuisen lomakkeen perusteella. Kehityskeskustelussa pitää antaa tilaisuus avoimeen palautteeseen ja molemminpuoliseen kannustukseen.

Tulevaisuuteen suuntautuminen

Kehityskeskustelun tarkoituksena on viime kädessä toimia uudistusten lähtökohtana. Kehityskeskustelu on onnistunut, kun työntekijä tunnistaa kunnianhimoisen mutta saavutettavissa olevan tavoitetason, jolle hän pyrkii osaamistaan kehittämällä. Esimiehen kannattaa johdattaa keskustelu tulevaan kehitykseen aiemmat saavutukset, onnistumiset ja suoritukset kannustavana palautteena huomioiden.

Lisätietoja kehityskeskusteluiden järjestämisestä on sähköisessä oppaassa **Toimiva kehityskeskustelu - opas henkilöstöhallinnolle**



sympa.com