



## **Kehityskeskustelussa**

- sovitaan seuraavan kauden tavoitteista ja tehtävistä sekä luodaan edellytyksiä ja valmiuksia tavoitteiden saavuttamiselle (tavoitekeskustelu)
- arvioidaan sovitulla mittareilla mennyttä kautta sekä laadullisesti että määrällisesti (tuloskeskustelu)
- selvitetään työn ja työntekijän ammatillisen osaamisen kehittämistarpeita ja sovitaan toimenpiteistä (kehityskeskustelu)
- kirjataan sovitut asiat



## **Hyvä kehityskeskustelu**

- kirkastaa työntekijän perustehtävää sekä työn tavoitteita ja päämääriä
- selkeyttää tärkeimpiä tehtäviä sekä työtilannetta ja työhön liittyviä odotuksia
- luo edellytyksiä ja valmiuksia sovitujen tavoitteiden saavuttamiselle
- kertoo muutosten vaikutuksesta työhön ja luo edellytyksiä kehittämistyölle
- antaa molemminpuolista palautetta ja edistää johtamista ja esimiestyötä
- johtaa konkreettisiin toimenpiteisiin sovitulla tavalla
- auttaa työn tulosten arvioinnissa ja henkilökohtaisen kehittämissuunnitelman tekemisessä
- kannustaa onnistumaan työssä
- rakentaa avoimuutta ja luottamusta esimiehen ja työntekijän välillä
- selkeyttää työpaikan yhteistoimintaan ja vuorovaikutukseen liittyviä odotuksia
- varmistaa työssä jaksamista ja työhyvinvointia työuran eri vaiheissa

## **Kehityskeskustelu onnistuu, kun**

- Osapuolet ovat selvillä keskustelun tarkoituksesta ja tavoitteista.
- Osapuolilla on riittävästi tietoa organisaation ja yksikön toiminnan tavoitteista ja resursseista.
- Esimies tuntee alaisensa tehtävät ja työsuorituksen suhteessa tehtäviin sekä asetettuihin tavoitteisiin.
- Keskusteluun asennoidutaan rakentavasti, avoimesti, toista osapuolta arvostavasti ja tavoitteellisesti.

Arvioi sekä omaa työtäsi että osaamistasi ja itseäsi työyhteisön jäsenenä.  
Anna palautetta esimiehellesi, osallistu ja vaikuta.

## Vinkkilista kehityskeskusteluihin valmistautumista varten

### Perustehtäväsi ja ammattitaito

- Tarkoitus, tavoite
- Työn sisältö ja monipuolisuus
- Tehtävät ja vastuut; mitä tosiasiallisia vastuita tehtäviin kuuluu; mitä vastuut konkreettisesti tarkoittavat; mitä ja mihin ne vaikuttavat
- Oman työn liittyminen muiden töihin, työprosessit
- Osaaminen sekä ammatillisen lisä- ja täydennyskoulutuksen tarve
- Työssä oppimisen mahdollisuudet
- Oman työn kehittämismahdollisuudet
- Työssä tapahtuvat muutokset ja perehdyttämisen tarve



### Vaikutusmahdollisuutesi työssä

- Työn sisältö
- Työjärjestelyt
- Omasta ajankäytöstä päättäminen
- Työpäivän pituudesta päättäminen

### Työyhteisön sosiaalinen tuki

- Millaisia työyhteisön toimintaan liittyviä odotuksia sinulla on
- Yhteistyö, ilmapiiri, työvälineet, tilat, yhteinen vastuunotto
- Miten työyhteisössäsi arvostetaan erilaisia tehtäviä
- Palautteen antaminen
- Millaisia odotuksia sinulla on esimiestyölle, millaista tukea odotat esimieheltäsi

### Osallistumismahdollisuutesi työssä

- Miten tieto kulkee . vai kulkeeko
- Yhteiset kokoukset ja muut osallistumismahdollisuudet