

PALAUTETYÖKALU

SISÄLTÖ

- Työkalu arkijohtamiseen
- Mitä palautteella tavoitellaan
- Kuinka palautetta saadaan
- Kuinka palautetta annetaan
- Palautetreeni
- Askeleet palautetyöhön
- Lisätietoa

Tekijät (JAMK)

Mirva Leppälä, Hilikka Heikkilä, Marianne Ekonen,
Anita Hukkanen, Elina Vaara, Tanja Shemeikka

Työkalu arkijohtamiseen

Tämä työkalu perustuu todellisuuteen!

Tähän työkaluun olemme koonneet YZ-hankkeessa mukana olevien yritysten edustajien oivalluksia ja käytänteitä johtamiseen liittyen. Lisäksi olemme hyödyntäneet muita hankkeessa tuotettuja aineistoja. Työkaluja on useampia. Muut työkalut ja lisämateriaalit löydät: www.jamk.fi/yzsukupolvi.

Työkalu on testattu kohderyhmällä eli lähijohtamistyötä tekevillä. Heidän avullaan myös muokattu paremmaksi. Siksi ylpeänä käytämmekin työkalussa alla olevaa leimaa.



Lähteet

- YZ-hankkeen aineistot
- Silvennoinen & Tilli. 2017. Palautemestari.
- Talouselämä 5/2019, Tomi Malkki: Millaista on tehdä töitä kanssani?
- Jussi Ruokomäki, Hyvejohtajuus –blogi, toukokuu 2012. [Myönteisen palautteen opas: 21 vinkkiä ja kantava periaate](#).

Mitä palautteella tavoitellaan

Palautteen tarkoitus on motivoida eteenpäin.
Palautteen antaminen ja pyytäminen kuuluu kaikille ja sillä voidaan tavoitella seuraavia:

- Kehittää osaamista oikeaan suuntaan
- Vahvistaa hyväksi havaittua käyttäytymistä
- Saada toinen luopumaan toimintaa haittaavasta käyttäytymisestä tai tavoista
- Löytää uusia toimintatapoja
- Lisätä työmotivaatiota ja työhyvinvointia
- Parantaa antajan ja saajan välistä suhdetta
- Motivoida saajaa kehittymään
- Nostaa saajan itsetuntoa ja itsearvostusta



Kuinka palautetta saadaan

1) Pyytämättä.

2) Pyytämällä.

Pyydä työntekijöiltäsi palautetta ja kannusta heitä samaan.

3) Havainnoimalla.

Palautetta saa myös tekemällä tietoisesti havaintoja eri tilanteissa. Esim. kokouksissa voimme huomata puheenvuoromme olevan jo liian pitkä, jos muut kaivavat kännykät esiin tai alkavat aktiivisesti keskustella keskenään.



Kuinka palautetta annetaan 1/3

- **Kysy sitä työntekijöiltä.** Kysy millaista palautetta halutaan ja mikä koetaan palautteena.
- **Kiitä.** Kiitos on palautetta.
- **Keskity positiiviseen.** Korjaavaa palautetta voit pehmentää, mutta myönteistä palautetta turha heikentää tieteen tahtoen.
- **Hymyile.** Toki jos vakava asia esitetään reippaasti hymyillen, on viesti ristiriitainen.
- **Ennen kaikkea ole aito.** Kehu, mutta pysy totuudessa.
- **Helposti.** Aina ei tarvitse olla huippurakentava. Pari sanaa käytävällä saattaa riittää.
- **Reagoi nopeasti.** Palaute vanhenee nopeasti, älä jää odottamaan.
- **Kenties voit puhua myös symbolein.** "Olet kuin diesel-Mersu!". Symbolin tulee merkitä (ainakin) sinulle jotain hyvin myönteistä.
- **Esitä toiveesi jatkosta.** "Jatka samaan malliin!"

Kuinka palautetta annetaan 2/3

- **Palkankorotus tai nimikemuutos ei ole palautetta.** Palkka ja nimike ovat työmarkkinoiden työkaluja. Palaute sen sijaan kertoo miten työpaikalla on onnistuttu tekemään merkityksellistä työtä.
- **Pyydä lupa.** Palautteelle on hyvä olla sopiva hetki. Myöhässä palaveriin juokseva ei ole vastaanottamaisillaan, joten ole valmis palaamaan asiaan myöhemmin.
- **Palautetta palautteesta.** Pyydä palautetta siitä kuinka itse annat palautetta.
- **Kiinnitä huomio kasvukohtiin.** Anna positiivista palautetta alueilla, joilla tiedät työntekijän halun ja tarpeen kehittyä.
- **Kiinnitä huomio myös vahvuuksiin.** "Teet tätä tosi hyvin; mietitään miten voisit jatkaa kehittymistä mestaritasolle"
- **Tapaa kasvokkain.** Katso silmiin ja ole tilanteessa läsnä.

Kuinka palautetta annetaan 3/3

- **Kerro mistä puhut.** Mainitse mitä palaute koskee. Tällöin palautteen saajan on myös helpompi ottaa palaute vastaan.
- **Kerro miksi se oli tärkeää.** Miten tekeminen vaikuttaa sinuun, muihin, yritykseen, tms.
- **Huomioi vastaanottaja.** Rakenna palautteesi vastaanottajalle sopivaksi. Puhu hänen kieltään, anna yksilöllinen palaute.
- **Määrällä on väliä.** Toistuva palautteen antaminen tekee siitä hyvän tavan. Harjoittele vähintään kerran päivässä eri työntekijälle.
- **Osaksi rutiineja.** Ota palaute mukaan esim. viikkopalaveriin.
- **Pidä listaa.** Tallenna antamasi palaute. Näin muistat ketä olet huomionnut ja miksi. Voit esimerkiksi käydä listan läpi ennen kehityskeskusteluja.

Palautetreeni

Mieti omaa palautetyötäsi alla olevien avulla ja hyödynnä niitä myös työntekijöiden kanssa.

- Palautteen saaminen on minulle tärkeää
- Minun on helppo pyytää palautetta muilta
- Uskallan itse antaa palautetta työntekijälle / kollegalle / esihenkilölle
- Millaista palautetta toivot? Mikä sinun mielestäsi on palautetta?
- Kuinka usein toivot saavasi palautetta?



Askeleet palautetyöhön

Etene itsellesi sopivin askelin.

Askel I

- Kysy millaista palautetta halutaan.
- Pidä palautepäiväkirjaa antamastasi palautteista.

Askel II

- Keskity kohtaamisissa kuunteluun ja kysymiseen.
- Palaute voi olla myös hyvin arkipäiväistä ja sitä voi antaa myös digitaalisia kanavia hyödyntäen.

Askel III

- Kirjaa ylös eri työntekijöiden vahvuuksia ja toiveita. Juttele heidän kanssaan niistä ja osaamisen kehittämisestä.
- Videoimalla voi palautetta saada itselle.



Lisätietoa



HANKKEEN PODCAST

[Hyvä palautekulttuuri on vastavuoroista dialogia.](#)

H. Kauppinen, M. Leppälä, H. Heikkilä.

[Vuorovaikutusta ja arkipäiväistettyä palautetta nuorille työelämässä.](#)

H. Mustonen, H. Heikkilä, M. Leppälä

[Palautteen tarkoitus on energisoida ja edistää.](#)

A. Hukkanen, H. Heikkilä, M. Leppälä

BLOGIT, ARTIKKELIT, OPINNÄYTETYÖT

[Luottamus, arvostus ja vuorovaikutus.](#)

M. Ekonen, H. Heikkilä, A. Hukkanen, M. Leppälä, T. Shemeikka, E. Vaara.

Tuottava ja tuloksellinen työelämä -koordinaatiohankkeen II blogi 2020

[Palaute on välttämätöntä polttoainetta yrityksissä.](#)

A. Hukkanen: Turbinaattori -blogi, JAMK 2020

[Y- ja Z-sukupolvien käsitykset palautteesta.](#)

Opinnäytetyö. Heidi Kauppinen, 2020

JOHTAMISARJEN KÄYTÄNTEITÄ

[YZ-hankkeen verkkosivulle](#) koottu hankkeeseen osallistuneiden esimiesten käytännön vinkkejä ja havaintoja johtamisarkeen

YZ-sukupolvi vie työyhteisön uudelle tasolle

LISÄTIETOA

www.jamk.fi/yzsukupolvi

twitter: @yzsukupolvi

