

# Kehityskeskustelut

Kimpparenki-hanke, ProAgria Etelä-Pohjanmaa



## KEHITYSKESKUSTELUT

- ✓ Vuosittain tehtäviä
- ✓ Osana henkilöstöhallintoa
- ✓ Työntekijän kehittyminen omassa työssä
- ✓ Työnantajan kehittyminen työnantajana
- ✓ Vapaata keskustelua kuluvasta vuodesta
  - Mikä on mennyt hyvin
  - Missä kehitettävää
  - Mahdolliset muutokset

## Kehityskeskustelu

Kehityskeskustelu on työnantajan ja työntekijän välinen keskustelu, joka olisi hyvä suorittaa vuosittain. Itse keskustelulle ja siihen valmistautumiseen tulisi varata riittävästi aikaa. Kehityskeskustelu eroaa normaaleista päivittäisistä keskusteluista siten, että keskustelut kirjataan ja niiden aikana tarkastellaan koko työvuotta. Kehityskeskustelut kestävät yleensä noin 1-2 tuntia, riippuen niiden asiasisällöstä.

Kehityskeskustelut ovat osa yrityksen henkilöstöhallintoa ja niiden avulla pyritään vaikuttamaan muun muassa työntekijän motivaatioon ja viihtymiseen työssä.

Kehityskeskustelu voidaan käydä muuallakin kuin työpaikalla, mutta keskustelun tueksi olisi yrityksellä hyvä olla olemassa jonkinlainen sisältörunko. Siitä ei kuitenkaan ole haittaa, vaikka keskustelun myötä esille tulisi lisää asioita, joista keskustellaan, ne pitää vain muistaa kirjata kehityskeskustelu raportin yhteyteen.

Kehityskeskustelu olisi hyvä aloittaa sen hetken kuulumisilla ja kartoittamalla työntekijän psyykkistä sekä fyysistä jaksamista joka päiväisessä arjessa. Sen jälkeen on hyvä edetä keskusteluissa menneeseen työvuoteen, tulevaan vuoteen, työyhteisön hyvinvointiin, tuleviin odotuksiin ja haasteisiin.

Olemme koonneet tietokortin seuraavalle sivulle mallin, jota voit käyttää pohjana omissa kehityskeskusteluissasi.

---

## Kehityskeskustelun sisältörunko:

1. Työntekijän kuulumiset (työnteon, perheen ja vapaa-ajan sovittaminen)
2. Mennyt vuosi ja työntekijän oma-arviointi vuodesta (tavoitteet ja niiden saavuttaminen, kokemukset, oppiminen)
3. Tulevan vuoden tehtävät, tavoitteet ja suunnitelmat
4. Työntekijän oma kehittyminen työssä ja kehitysehdotukset omalle työlle
5. Työnantajan johtamistapa ja yhteistyön kehittäminen työntekijöiden kanssa
6. Työntekijöiden yhteishenki ja tiimityö
7. Muut mahdolliset asiat
8. Yhteenveto sovituista asioista ja niiden seuranta
9. Keskustelun arviointi ja muistion tarkistaminen

Lähteet:

<http://leostranius.fi/2014/01/viisi-vinkkia-kehityskeskusteluun-ja-mahdollinen-keskustelurunko/>

<https://www.ilmarinen.fi/siteassets/liitepankki/tyohyvinvointi/lomake-kehityskeskustelu.pdf>