

Työhyvointi työyhteisössä – Rakentava palaute

Hyvä palaute ei syyllistä eikä kysy miksi näin tapahtui. Sen sijaan se suuntautuu tulevaisuuteen ja pohtii sitä, miten asia voitaisiin korjata ja ratkaista.

Pohdi seuraavaa:

- 1) Milloin olet itse saanut hyvää palautetta?
- 2) Miksi juuri tämä palaute oli hyvää?
- 3) Miksi taas joku toinen palaute oli huonoa?

Palautteen saaminen on edellytys työssä kehittymiselle ja oppimiselle. Palauteen tarkoitus on aina kehittää toimintaa ja parantaa suoritusta.

Rakentavan palautteen antaminen

- 1) Anna palaute aina henkilölle, jolle se kuuluu.
- 2) Anna palaute mahdollisimman pian tilanteen jälkeen.
- 3) Anna korjaava palaute aina henkilökohtaisesti kahden kesken.

Miten annan korjaavaa palautetta?

Onko minulla taipumus pitää kiinni mielipiteistäni kuuntelematta toista ja antamatta perusteluille mahdollisuutta? Vai pelkäänkö vastapuolen reaktiota niin, että lievennän palautetta liikaa, jolloin sanoma ei mene perille?

Sano kiitos! On harjoiteltava myönteisen palautteen vastaanottamista. Älä suotta kiellä, vähättele tai vastusta myönteistä palautetta.