TYÖHYVINVONNIN AARREARKUN TYÖKALU

Palauteportaat

Työkalun tavoitteena on arvioida yhdessä koko päiväkodin voimin eri tasoilla tapahtuvaa palautteen antamista ja saadun palautteen hyödyntämistä. Lopuksi osallistujat kehittävät yhdessä toimintatapoja palautteen antamiselle.

Hyödyt

- Palautteen antamiselle löydetään uusia paikkoja.
- Palautteen antamisesta tulee säännöllistä.
- Jokainen kehittyy palautteen antajana ja vastaanottajana.

Ohje työkalun käyttöön

1. Arvioikaa yhdessä Palauteportaat-taulukon mukaisesti (liite)
    - palautteen antamisen yleisyyttä
    - miten palautteen antaminen on varmistettu
    - palautteen hyödyntämistä eri tasoilla päiväkodissanne.
2. Valitkaa taulukosta 1–2 tasoa, jotka kaipaavat eniten kehittämistä. Voitte valita esimerkiksi sen mukaan, missä palautetta annetaan vain harvoin tai palautetta ei hyödynnetä systemaattisesti.
3. Keskustelkaa ja sopikaa keinoja, miten varmistatte säännöllisen ja arjessa tapahtuvan palautteen antamisen ja sen hyödyntämisen kyseisillä tasoilla.

Työkaluun liittyvä lisämateriaali

- Palauteportaat-taulukko

INFO

Tarve
Osaamisen ja motivaation vahvistaminen

Kenelle
Koko työyhteisölle

Kesto
60–90 minuuttia

Palauteportaat

Palautetasot	Kuinka usein palautetta annetaan? Ei koskaan, harvoin, silloin tällöin, melko usein, usein	Miten on varmistettu, että palautetta annetaan?	Miten palautetta hyödynnetään?
Työntekijöiden välillä		Esim. tiimissä on sovittu palautteen antamisesta	Esim. oman toiminnan reflektointi
Työntekijän ja johtajan välillä		Esim. kehityskeskustelut, mahdollisuus kahden keskiseen jutteluun arjessa	Esim. molemmat reflektoivat omaa toimintaa, hyödynnetään osaamisen kehittämisessä ja suunnittelussa
Tiimin kesken		Esim. säännöllinen onnistumisen arviointi	Esim. yhteinen oppiminen ja kehittäminen, uusista toimintatavoista sopiminen
Tiimien välillä		Esim. säännöllinen yhteistyön ja toimintatapojen arviointi	Esim. uusien toimintatapojen kehittäminen ja sopiminen
Johtajan ja tiimin välillä		Esim. viikkopalaverit	Esim. yhteinen oppiminen ja kehittäminen, uusista toimintatavoista sopiminen
Henkilöstön ja johtajan välillä		Esim. kyselyt, kehittämis-päivät, työpaikkaselvitykset, 365-arvioinnit	Esim. palautteiden yhteenveto ja kehittämis-toimenpiteistä kertominen kaikille
Perheiltä ja muilta sidosryhmiltä saatu palaute		Esim. kanavat kunnossa ja miten tieto välitetään kaikille osapuolille, palautetapahtumat, palautepalaverit	Esim. yhteinen oppiminen ja kehittäminen