

A blurred background image showing two people in a meeting. One person on the left is wearing a blue and white striped shirt, and the other on the right is wearing a light-colored sweater and dark pants. They appear to be looking at a document or screen. The overall image is out of focus, emphasizing the text overlaid on it.

# *Kehityskeskustelu*

**Apuvälineitä ja ohjeita**

# Sisältö

Yleisesittely .....	3
Kaavio sovelluksen käyttämisestä .....	4
Verkkolomakkeen täyttäminen.....	5
Kokeilukäyttö .....	6
Keskustelupohja sähköpostissa .....	7
Tietoturva.....	8
Yksityisyyden suoja.....	8
FAQ .....	9
Vinkkejä kehityskeskustelun käymiseen (Juha Mattila) .....	11

## Yleisesittely

Tampereen hiippakunta on luonut omaan käyttöönsä kehityskeskustelusovelluksen, joka on nyt tarjolla käytettäväksi kaikissa hiippakunnan seurakunnissa. Sovellus on verkkopohjainen, yksinkertainen sekä ilmainen. Juuri yksinkertaisuus on ollut suunnittelun lähtökohta. Käyttöä varten ei tarvita rekisteröitymistä tai salasanoja, vaan sovellus on valmis käytettäväksi suoraan hiippakunnan nettisivuilta.

Käyttöliittymän toiminta perustuu verkossa täytettävään lomakkeeseen (ks. sivu 4), josta ohjelma muodostaa kehityskeskustelun molemmille osapuolille pohjan keskustelua varten sähköpostiin. (ks. sivu 6) Tämä pohja voidaan tulostaa ja varattuun tilaan voidaan lisätä kehityskeskustelun keskeisimmät asiat. Halutessaan pohjan voi siirtää tekstinkäsittelyohjelmaan.

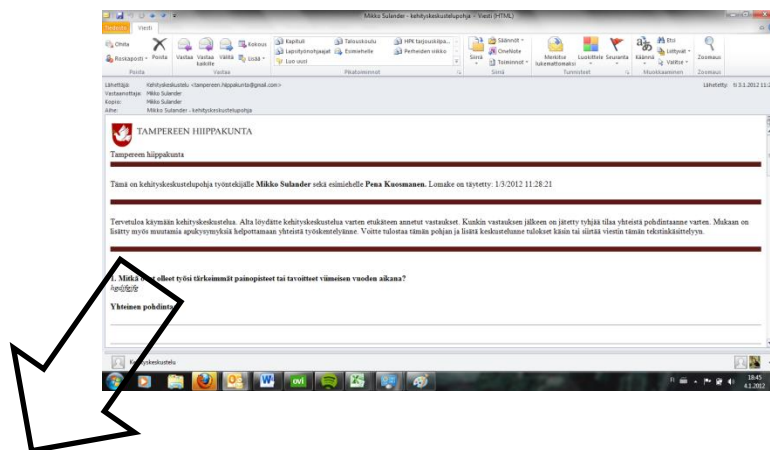
Annetuista numeerisista vastauksista sovellus muodostaa seurakuntakohtaiset yhteenvedot. Yhteenvedosta ei voi yksilöidä ketään vastaajaa ja vastausten järjestys on sekoitettu. Seurakuntakohtaiset yhteenvedot toimitetaan seurakuntiin muutama kerran vuodessa.

# Kaavio sovelluksen käyttämisestä

## Vaihe 1. Verkkolomakkeen täyttämien



## Vaihe 2. Keskustelupohja sähköpostiin



## Vaihe 3. Kehityskeskustelu



## Vaihe 4. Raportti seurakuntaan



# Verkkolomakkeen täyttäminen

Verkkolomake löytyy hiippakunnan nettisivuilta  
[www.tampereenhiippakunta.fi/kehityskeskustelu](http://www.tampereenhiippakunta.fi/kehityskeskustelu)

## Lomakkeen etusivu

**TAMPEREEN  
HIIPPAKUNTA**   
Suomen ev.lut. kirkko

8.3.2014 | [Medialle](#) | [Info](#) | [Sivukartta](#) | [Palaute](#) | [Yhteystiedot](#)

[Päätökset](#) [Uutiset](#) [Kalenteri](#) [Materiaaleja](#)

[Etusivu](#) / [Kehityskeskustelu](#) / Lomake

Kehityskeskustelu

**TAMPEREEN  
HIIPPAKUNTA**   
Suomen ev.lut. kirkko

Haluan vain testikäyttää lomaketta

Nimesi

Valitse tehtäväsi seurakunnassa  Oletko kirkkoherra tai lähiesimies?

Sähköpostisi

Sähköpostisi uudelleen

Esimiehesi nimi

Esimiehesi sähköposti

Esimiehesi sähköposti uudelleen

Seurakunta: Valitse seurakunta:

Kaikki kysymykset on sijoitettu yhdelle sivulle ja valmis lomake lähetetään alalaidassa olevalla lähetä painikkeella. Lomaketta ei voi välitallentaa, joten se on täytettävä kerralla.

Lomaketta täytettäessä kannattaa erityisesti tarkistaa, että olet kirjoittanut sekä oman, että esimiehesi sähköpostiosoitteet oikein. Ohjelma käyttää juuri näitä osoitteita lähettäessään keskustelupohjan.

## **Kokeilukäyttö**

Mikäli haluat vain kokeilla lomakkeen toimintaa, laita rasti kohtaan ”Haluan vain testikäyttää lomaketta” Näin vastaukset eivät siirry seurakuntakohtaisiin yhteenvetoihin. Koekäytössä kannattaa myös esimiehen sähköpostiosoitteeksi laittaa oma osoitteesi. Tällöin esimiehesi välttyy turhilta posteilta.

# Keskustelupohja sähköpostissa

Lomakkeen täytettyäsi sovellus lähettää automaattisesti antamiisi sähköpostiosoitteisiin kehityskeskustelupohjan.

## *Kehityskeskustelupohja sähköpostissa (alku)*



TAMPEREEN HIIPPAKUNTA

Esimerkkiseurakunta

Tämä on kehityskeskustelupohja työntekijälle **Teijo Työntekijä** sekä esimiehelle **Pena Kuosmanen**. Lomake on täytetty: 1/3/2012 11:28:21

Tervetuloa käymään kehityskeskustelua. Alta löydätte kehityskeskustelua varten etukäteen annetut vastaukset. Kunkin vastauksen jälkeen on jätetty tyhjää tilaa yhteistä pohdintaanne varten. Mukaan on lisätty myös muutamia apukysymyksiä helpottamaan yhteistä työskentelyänne. Voitte tulostaa tämän pohjan ja lisätä keskustelunne tulokset käsin tai siirtää viestin tämän tekstinkäsittelyyn.

### **1. Mitkä ovat olleet työsi tärkeimmät painopisteet tai tavoitteet viimeisen vuoden aikana?**

*Tänä vuonna olen erityisesti panostanut kirkollisiin toimituksiin sekä rippikouluun. Rippikoululaisien suuri määrä haastoi koko tiimiä erityisellä tavalla.*

**Yhteinen pohdinta:**

Sähköpostiin on koottu antamasi vastaukset ja kunkin vastauksen jälkeen on tilaa yhteiselle pohdinnalle ja sopimiselle. Lomake voidaan tulostaa tai sen voi vaihtoehtoisesti siirtää tekstinkäsittelyyn. Numeerisia arvioita on syytä pysähtyä tarkastelemaan varsinaisessa keskustelussa. Esimies saattaa kysyä, miksi olet antanut tietyn numeron. Alaisella voi olla tarve avata sanallisesti, mihin kokemukseen hänen arvionsa perustuu.

Kerran vuodessa tai erikseen pyydettyä seurakuntiin lähetetään koosteet kehityskeskustelujen numeerisista vastauksista (Excel-taulukko). Koosteissa ei näy vastaajien nimiä tai vastauksia avoimiin kysymyksiin. Vastausjärjestys on myös sekoitettu.

## Tietoturva

Käyttäjän kohdalla sovellukseen ei liity merkittäviä tietoturvariskejä. Lomakkeen täyttämisen jälkeen on hyvä tyhjentää selaimen välimuisti (aivan kuten verkkopankin käytön jälkeen).

Järjestelmään ei talleteta kenenkään henkilötietoja – vain anonyymit numeeriset tiedot sekä seurakunnan nimi seurakunta-kohtaista yhteenvetoa varten.

## Yksityisyyden suoja

Annettuja vastauksia käytetään ainoastaan kehityskeskustelussa sekä seurakunnan itsearvioinnissa. Hiippakunta kerää vastauksista koosteet työntekijäryhmittäin ja seurakunnittain oman toimintansa arviointia varten. Avoimet vastaukset tulevat vain sen esimiehen tietoon, jonka kanssa käyt kehityskeskustelun.



## FAQ

1. Kuinka paljon sovelluksen käyttäminen maksaa?

Ei mitään.

2. Tietokoneen käyttötaidoni ovat varsin vähäiset. Voiko silti käyttää sovellusta?

Kyllä. Lomakkeen täyttämiseen et tarvitse erityistaitoja ja valmis vastauspohja tulee automaattisesti sähköpostiisi.

3. Haluaisin kokeilla lomakkeen toimintaa ennen varsinaista vastaamista. Onnistuuko?

Kyllä. Laita rasti kohtaan ”Haluan vain testikäyttää lomaketta”. Lisäksi kannattaa laittaa kohtaan ”esimiehen sähköposti” oma osoitteesi. Näin esimiehesi välttyy turhilta posteilta.

4. Valikosta ei löydy seurakuntaani.

Seurakuntasi ei ole ilmoittautunut sovelluksen käyttäjäksi. Ilmoittakaa kapituliin ([mikko.sulander@evl.fi](mailto:mikko.sulander@evl.fi)) ja seurakuntanne lisätään käyttäjäluetteloon.

5. Kysymyksistä puuttuu mielestäni olennainen asia. Voisiko sen lisätä?

Periaatteessa kyllä. Kannattaa ehdottaa lisäkysymyksiä. Toisaalta haluamme säilyttää sovelluksen yksinkertaisena ja mahdollisimman monia seurakuntia palvelevana. Siksi kysymyksetkin on suunniteltu yleisluotoisiksi ja useita työaloja palveleviksi. Joka tapauksessa tarkoituksena on, että kysymyspatteria vaihdellaan vuosittain.

6. Lukeeko kapitulissa joku annettuja vastauksia?

Ei. Avoimet vastaukset tulevat vain sinun ja esimiehesi tietoon. Vain numeeriset vastaukset säilytetään raportointia varten. Henkilöiden nimiä ei kerätä.

7. Täytin lomakkeen, mutta en saanut sähköpostia.

Kysy ensin esimieheltäsi saiko hän keskustelupohjan. Jos hänkään ei saanut, täytä lomake uudestaan. Muistathan painaa lopuksi myös lähetä painiketta.

Mikäli esimiehesi sai pohjan, voit pyytää häntä välittämään sähköpostin sinulle. Lomaketta ei tässä tapauksessa kannata täyttää uudestaan.

## Vinkkejä kehityskeskustelun käymiseen

Kehityskeskustelut ovat esimiehen ja työntekijän välisiä, työntekijän työtä, työtilannetta, osaamista ja näiden kehittämistä koskevia säännöllisin välein käytäviä keskusteluja. Niissä esimies ja työntekijä yhdessä katsovat tulevaisuuteen, arvioivat ja suunnittelevat työntekoa, muutosten etenemistä sekä työyhteisön toimintaa. He sopivat keinoista tavoitteisiin pääsemiseksi. Kehityskeskustelujen päätökset kirjataan ja niitä seurataan. Kehityskeskustelun on päätyttävä yhteiseen sopimiseen siitä, mitä keskustelussa esille nousseille asioille tehdään.

Keskustelutilanteessa esimies ja työntekijä saavat mahdollisuuden työtulosten yhteiseen arviointiin ja onnistumiseen vaikuttavien tekijöiden analysointiin. Kehityskeskustelussa annetaan objektiivista ja asiallista palautetta molemmiin puolin. Esimiehelle kehityskeskuste-



lu on mahdollisuus saada tarkka kuva siitä, missä hänen johdossaan oleva alainen/tiimi menee. Työntekijälle kehityskeskustelu on tilaisuus, jossa voi ottaa puheeksi kaikki omaan työntekoon, jaksamiseen, muutoksiin sekä työyhteisön työkäytäntöihin liittyvät asiat.

Keskustelussa keskeinen henkilö on työntekijä. Työyhteisön tavoitteet ja tehtävä konkretisoidaan ja viedään henkilötasolle: jokainen tietää, mitä osaa kokonaisuudesta hän on toteuttamassa. Esimiehen tehtävä on huolehtia siitä, että kukin työntekijä tietää ja ymmärtää mitä työtuloksia häneltä odotetaan ja miten hän suoriu-

tuu tehtävistään sekä mistä hän on vastuussa ja millaiset toiminta-  
valtuudet ja –edellytykset hänellä on. Esimiehen on mahdollisuuk-  
siensa mukaan tarjottava alaiselle työssä onnistumisen kokemus.

Parhaimmillaan kehityskeskustelusta on avoin ja luottamuksel-  
linen, kolmiosainen kanssakäymistilanne. Siinä syvennyttään

1. työntekijän sillä hetkellä tärkeiksi kokemiin asioihin, tuntoi-  
hin ja kysymyksiin
2. niihin esimiehen tärkeiksi kokemiin asioihin, jotka hän halu-  
aa käydä juuri kyseisen työntekijän kanssa läpi, sekä
3. organisaation yleisiin ja yhteisiin asioihin, jotka jokaisessa  
keskustelussa käydään läpi kaikkien kanssa.

Kehityskeskustelujen molemminpuolinen hyödylliseksi koke-  
minen edellyttää, että kehityskeskustelut ovat aidosti osa joh-  
tamisjärjestelmää. Seurakunnan johto antaa kehityskeskuste-  
luissa työstettäväksi tulossa olevien muutosten kehittelyä ja  
käyttää keskusteluissa kertynyttä tietoa suunnittelussa, suun-  
taamisessa ja korjaamisessa.

Keskusteluihin valmistaudutaan hyvin. Esimies voi omalla  
toiminnallaan ennen kehityskeskusteluja vaikuttaa ratkaisevas-  
ti työntekijöiden valmistautumisen laatuun ja määrään. Mitä  
enemmän työntekijät ovat käyttäneet aikaa valmistautumiseen,  
sitä onnistuneemmiksi he kokevat kehityskeskustelut tutkimus-  
ten mukaan. Esimiehen alaisiaan kohtaan osoittama arvostus  
vaikuttaa ratkaisevasti alaisten arvioihin kehityskeskustelun  
onnistumisesta.

Esimes toimii keskustelun puheenjohtajana ja vastaa siitä, että  
keskustelu aloitetaan tekemällä yhdessä asialista ja että keskus-  
telu päätetään kummankin osapuolen arvioon siitä, mitä kes-  
kustelussa saatiin aikaan ja mistä sovittiin.

Kehityskeskustelussa alainen on suurimman osan ajasta äänessä. Hän on työnsä asiantuntija ja hänen työtään on tarkoitus kehittää. Kehityskeskustelu on puhumista, jossa esimies ja työntekijä kuuntelevat ja kuulevat toisiaan ja siltä pohjalta kehittävät asioita eteenpäin. Lomakkeet ja formaatit ovat vain apuvälineitä. Jos muoto on noussut asiaa tärkeämmäksi, ollaan hakoteillä.

Kehityskeskusteluja kannattaa käydä säännöllisesti. Tutkimustulokset osoittavat, että työntekijöiden arviot kehityskeskustelun onnistumisesta kokonaisuutena paranevat, kun saman esimiehen kanssa käytyjen kehityskeskustelujen määrä kasvaa

•  
Riittävä aika (1,5-2h) ja häiriöttömyys edistävät kehityskeskustelujen onnistumista.

