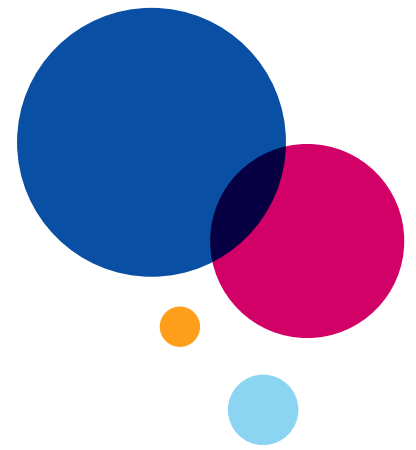


Palaute ja kiitos



Palaute on sujuvan yhteistoiminnan ehdoton edellytys. Palaute muokkaa yhteistä tekemistä haluttuun suuntaan.

Palaute on työkalu, jonka avulla voit:

- Vahvistaa toivottuja toimintatapoja
- Muuttaa haitallisia toimintatapoja

Palautteen antaminen ja vastaanottaminen on taito, jonka voit oppia!

Palautteen avulla parempaa vuoropuhelua

Hyvä vuoropuhelu on luottamuksen rakentamisen ja sujuvan arjen edellytys.

Palautteenannon ja -vastaanottamisen kautta vuoropuhelu rakentuu luontaisesti. Pääset helposti alkuun kysymällä kysymyksiä: ”Onko meillä kaikki hyvin?” tai ”Mitä voisimme tehdä paremmin?”

Muista keskittyä palautteessasi avustajan työsuoritukseen tai työssä toimimiseen. Älä kommentoi esimerkiksi ulkonäköä tai anna muuta asiatonta palautetta.

Myönteinen palaute kannustaa ja motivoi

Myönteinen palaute toimii oppimisessa paremmin kuin kielteinen palaute. Myönteinen palaute rakentaa myös luottamusta ja avointa ilmapiiriä, sekä motivoi avustajia olemaan työssään enemmän läsnä.

Älä turhaan säästä myönteistä palautetta, anna sitä heti onnistumisten yhteydessä! Myönteinen palaute voi olla vaikkapa ”Hyvä, just noin!” tai ”Tämä on oikein hyvä, kiitos!”.

”Kiitos” — se pieni, suuri sana

Eräs tärkeimmistä palautteista minkä voit avustajallesi antaa on samalla eräs helpoimmista: ”Kiitos”. Kiitoksessa on voimaa. Se auttaa rakentamaan arvostusta ja luottamusta työsuhteeseen.

Kiittää voi niin pienistä kuin suuristakin asioista. Esimerkiksi kun sinulle annetaan, ojennetaan, ovi avataan, kun vaatteet on pantu päälle tai päivä päättyy.

Kiitä erityisesti joustamisesta ja venymisestä, isosta työstä tai hyvästä työn suorittamisesta.

Minkälaisissa tilanteissa voisit avustajaasi kiittää? Pohdi ja kirjoita ylös muutama tilanne, jossa kiitos olisi paikallaan.