

Palautteen antaminen

Tietoisku + Tehtävä

- Pidä mielessä palautteen **tavoite**. Palaute on osattava perustella.
- Kiinnitä huomiota siihen, **missä tilanteessa ja miten palaute annetaan**. Palautteen antamista ei kannata viivytellä.
- Jos palaute on korjaavaa, **anna se henkilökohtaisesti**.
- Pidä huolta, että **palaute liittyy toimintaan eikä ihmisen persoonaan**.
- Jos palaute on toimintaan kohdistuvaa ja kehittävää, **ole empanttinen** ja ota puheessasi huomioon, miltä palautteen vastaanottaminen voi toisesta tuntua. Rauhoittele tarvittaessa.
- **Tarkkaile sanatonta viestintää** ja myös omia tunteitasi, asennettasi ja äänensävyäsi.
- **Anna palautetta vasta silloin, kun olosi ja tunteesi ovat neutraalit**. Vihaisena tai väsyneenä ei kannata antaa palautetta.
- **Pysy havainnoissa**.
- Pyri luomaan keskusteleva ilmapiiri, jossa **molemmat voivat jakaa ajatuksia vapaasti**.
- **Ole sanoissasi tarkka ja täsmällinen**, ja vältä ympäröivästä ilmaisusta, kuten ”homma ei mennyt hyvin”. Vastaanottajan on tärkeää tietää, mikä tarkalleen ottaen ei mennyt hyvin.
- **Näe ja ilmaise aina myös onnistumiset**.
- Lopuksi **varmista, miltä toisesta palaute tuntuu ja mitä ajatuksia keskustelu herättää**. Kehittymisen ja motivaation kannalta on tärkeää, että palautteen vastaanottaja ymmärtää, mitä häneltä odotetaan ja miksi.

Palaute toimii myös ohjauksena, jota erityisesti uusi työntekijä tarvitsee, ja sen on hyvä olla luonteeltaan informatiivinen pikemminkin kuin kritisoiva. Onnistunut palautteenanto johtaa hyvään ja sen tarkoitus on auttaa vastaanottajaa kehittymään ja kasvamaan.

Palautteen vastaanottaminen

Tietoisku + Tehtävä

- **Hengitä syvään** – Palautteen saaminen, varsinkin jos se on korjaavaa, ei ole koskaan helppoa. Kaikki äkillinen ja odottamaton saa hermoston reagoimaan ja olon muuttumaan hankalaksi. Syvä ja rauhallinen sisään- ja uloshengitys saa mahdollisen hälytystilan rauhoittumaan. Vaikka olo voi tuntua turvattomalta, tilanne ei sitä ole. Rauhoittele itseäsi.
- **Muista palautteen tarkoitus** – sen tarkoitus on auttaa sinua selviytymään töistäsi paremmin ja jopa helpommin. Muistuta itseäsi, että palaute ei tarkoita epäonnistumista tai huonoutta, vaan se on kehittymistä, toiminnan korjaamista ja oppimista.
- **Kuuntele palaute rauhassa** – sinulla ei ole kiire reagoida. Kuuntele ja hengitä rauhassa. Säilytä uteliaisuus siihen, mitä kuulet.
- **Kysy tarkentavia kysymyksiä ja tuo esille omia ajatuksiasi** – parhaimmillaan palautteenanto on rauhallinen dialogi, jossa voit oppia omasta toiminnastasi jotain todella tärkeää. Palaute on joskus peilausta siitä, miten muut näkevät sinut.

TEHTÄVÄ:

Oletko joskus saanut palautetta? Muistele tilanteita, joista sinulle jäi hyvä fiilis, ja toisaalta tilanteita, jotka eivät tu ntuneet hyvältä. Pohdi, mikä palautteenannossa ja vastaanotossa onnistui ja/tai mikä meni pieleen.