

ONNISTUMISKESKUSTELUT

1 Onnistumiskeskustelu korvaa tulos- ja kehityskeskustelun

Vuoden 2020 alusta onnistumiskeskustelu korvaa nykyisen tulos- ja kehityskeskustelun. Samassa yhteydessä otetaan käyttöön uusi toimintatapa vartti-keskustelut eli lyhyet keskustelutuokiot vuoden aikana. Onnistumiskeskustelut kirjataan jatkossa koko kaupungin henkilöstölle käyttöön tulevaan Onni-tietojärjestelmään.

2 Onnistumiskeskustelut tukevat tavoitteissa onnistumista

Jokaisen työntekijän kanssa tulee käydä 1 - 2 kertaa vuodessa henkilökohtainen onnistumiskeskustelu. Lisäksi työyhteisöissä voidaan käydä ryhmämuotoisia onnistumiskeskusteluja, joiden käymisestä päätetään toimialoilla ja liikelaitoksissa.

Henkilökohtainen onnistumiskeskustelu on esimiehen ja työntekijän välinen keskustelu, jossa keskustellaan työntekijän päättäneen kauden tavoitteissa onnistumisista, alkavan kauden tavoitteista, missä asioissa työntekijä tarvitsee tukea, mitä osaamista pitää kehittää ja mikä on hänen pitkän aikavälin kehittämistavoitteensa. Työntekijä tai esimies voi nostaa keskusteluun myös muun keskusteltavan asian. Työsuorituksen arviointi (TSA) on osa onnistumiskeskustelua.

Esimies ja työntekijä sopivat lisäksi, miten usein vartti-keskusteluita on tarpeen käydä. Vartti-keskusteluita ei kirjata Onni-järjestelmään. Onnistumiskeskustelut ja vartti-keskustelut mahdollistavat riittävän ja oikea-aikaisen esimiestuen työntekijän työlle. Työntekijä saa säännöllisesti palautetta työstään ja suuntaa siihen, miten edetä tulevilla töillä.

Keskustelujen taustamateriaalia ovat kaupungin strategia, toimialan tai liikelaitoksen toimintasuunnitelma, osaamisen kehittämisen suunnitelma, työhyvinvointisuunnitelma ja muut työtä ohjaavat oman organisaation sekä kaupungin yhteiset linjaukset ja painopisteet (esim. kaupungin eettiset periaatteet, tasa-arvo- ja yhdenvertaisuussuunnitelmat, Sopuisasti stadissa).

Linjajohdon työn suunnittelun ja esimiesten onnistumiskeskustelujen kautta laajoista kaupunki- ja toimialatason tavoitteista kiteytetään ne asiat, jotka ovat kunkin työyksikön ja työntekijän töiden näkökulmasta

olennaisia ja joiden perusteella työyhteisön ryhmäkeskustelussa ja henkilökohtaisissa onnistumiskeskusteluissa asetetaan tavoitteet.

3 Osaamisen kehittämistä suunnitellaan onnistumiskeskusteluissa

Tavoitteiden saavuttaminen edellyttää tehtäviin sopivaa osaamista. Onnistumiskeskustelujen yksi keskeinen osa on henkilökohtaisen kehityssuunnitelman laatiminen tai päivittäminen.

Kehityssuunnitelmilla huolehditaan siitä, että jokaisella työntekijällä on työtehtävien edellyttämä ammattitaito ja riittävän laaja-alainen osaaminen. Osaamisen jakaminen varmistetaan suunnitelmallisesti, jotta työn tekeminen ei vaikeudu, jos työyhteisössä vaihtuu työntekijöitä.

Työssä kehittymistä tulee edistää monipuolisesti eri tavoilla. Koulutuksen lisäksi työssä oppiminen, esimerkiksi tehtävien vaihtamisen kautta (työkierto) on mahdollista. On huolehdittava, että koulutukset ja muut osaamisen kehittämisen menetelmät, joihin käytetään työaika, varmistavat nykyisissä tai tulevaisissa työtehtävissä onnistumisen.

4 Onnistumiskeskustelut toiminnan suunnittelussa

Kauden alussa työyhteisössä keskustellaan ensin tavoitteista ja laaditaan toimintasuunnitelma. Sen jälkeen käydään läpi muita työyhteisön toimintaan liittyviä asioita ja päätetään, miten työyhteisön toimintaa ja osaamista kehitetään. Näissä keskusteluissa voidaan hyödyntää Onni-järjestelmää tiedon jakamiseen ja kirjaamiseen.

Henkilökohtaiset onnistumiskeskustelut käydään jokaisen työntekijän kanssa. Kun työyhteisön tavoitteista ja kehittämistarpeista on keskusteltu ensin yhdessä, voidaan henkilökohtaisissa keskusteluissa keskittyä selkeämmin yksittäisen työntekijän työhön, kehittymiseen ja muihin yksilöllisiin asioihin. Ennen keskustelua esimies antaa työntekijälle ohjeet, miten keskusteluun valmistaudutaan. Esimiehen ja työntekijän on molempien varattava riittävästi aikaa onnistumiskeskusteluun valmistautumiseen.

Vuosittaisiin henkilökohtaisiin onnistumiskeskusteluihin kuuluu osana työsuorituksen arviointi (TSA), josta on annettu oma ohje. Onnistumiskeskusteluiden yhteydessä on hyvä tarkistaa työntekijän tehtäväkuvausten ajantasaisuus ja sen mahdolliset vaikutukset tehtävän vaatimuksen arviointiin (TVA).

2.1.2020

Henkilökohtaisten ja mahdollisen ryhmän onnistumiskeskusteluiden jälkeen työyhteisön toimintasuunnitelma voi tarkentua ja esimies sopii työntekijöiden kanssa, mitkä viestit hän vie eteenpäin linjajohdolle. Näiden viestien vastaanottamista ja asioiden etenemistä seurataan; mitä tarkennuksia toimintasuunnitelmaan tai toimintatapoihin linjajohto on tehnyt tai millä muulla tavalla vastannut esiin nousseisiin kysymyksiin.

Vuoden aikana esimies ja työntekijä käyvät lyhyitä vartti-keskusteluita, joiden tarkoitus on tukea ja kannustaa työntekijää onnistumaan tavoitteissa ja myös varmistaa, että tekemisen suunta on oikea. Tarvittaessa on mahdollista käydä myös onnistumiskeskusteluja, kun halutaan tarkentaa tavoitteita tai osaamisen kehittämiseen liittyviä asioita. Työntekijä voi yhtä lailla olla itse aloitteellinen, mikäli kokee, että on tarvetta käydä vartti- tai onnistumiskeskustelu jo sovittujen keskustelujen lisäksi.

5 Onnistumiskeskustelu on luottamuksellinen

Onnistumiskeskustelu on luottamuksellinen keskustelu työntekijän ja esimiehen välillä. Onni-järjestelmään ei tule kirjata salassa pidettäviä asioita kuten henkilöön, terveydentilaan tai perhetilanteeseen liittyviä tietoja. Selkeästi työnjohdolliset asiat, työtehtäviin ja osaamisen kehittämiseen liittyvät tiedot eivät ole salassa pidettäviä. Esimiehen vaihtuessa uusi esimies näkee tiedot Onni-järjestelmässä (tekninen jatkokehitysasia 2020).

6 Lisätiedot

Tämän ohjeen soveltamisessa esimiehiä auttaa kaupungin HR-neuvonta puh. 310 38080, hr-neuvonta@hel.fi.