



Esimiehen onnistumis palaute

Esimiehen onnistumis palaute on moderni, kevyt ja nopea esimiesten laadun arvioinnin ja kehittämisen työväline. Palautetta voidaan pyytää ketteryytensä vuoksi useita kertoja vuodessa.

- Palautteessa on vain 7 arvioitavaa asiaa, jotka tarvelähtöisesti voidaan myös räätälöidä.
- Palautetta pyydetään vain suorilta alaisilta ja henkilö arvioi myös itseään.
- Palautteita ei tarvitse purkaa.
- Organisaation johdolle ajetaan palautteista yhteenvedot ja kehitystrendit.
- Palautteen tulokset mahdollistavat reagoinnin havaittuihin epäkohtiin sekä tuen ja tunnustuksen onnistumisissa.

ESIMIESPALAUTTEEN AIHEPIIRIT

- Asioiden johtaminen
- Ihmisten johtaminen
- Kokous- ja palaverikäytännöt
- Palautteen antaminen ja vastaanottaminen
- Toiminnan resursointi
- Tuki ja kannustus
- Vuorovaikutuskäyttäytyminen

Esimiespalautteen kytkeminen muihin palautteisiin ja arviointeihin:

Esimies palaute toimii hyvin itsenäisenä ja ketteränä palautteena,

mutta parempaa vaikuttavuutta saadaan, kun onnistumis palaute kytketään muihin palautelähteisiin:

- 1) Myynnin/Asiakaskohtaamisten johtaminen ja kehittäminen. Pohjana asiakaskohtaamisista kerättävä palaute, jonka perusteella asiakasrajapinnassa tapahtuvaa työtä johdetaan ja kehitetään.
- 2) 360-esimiespalautteen seurantapalaute. Pohjana on laaja 360-esimies palaute, jonka pohjalta seurataan esimiehenä kehittymistä valittujen kohteiden osalta.
- 3) Kytkeä LUONTAISET TAIPUMUKSET -analyysiin. Analyysi kertoo, millainen luontainen ajattelu- ja toimintatyyli esimiehen työkäyttäytymisen taustalla on ja mitkä ominaisuuksissa ovat henkilön luontaisia vahvuuksia.