

Yleisesti kehityskeskustelusta

Kehityskeskustelun tavoitteena on edistää vuoropuhelua, jossa suunnitellaan ja arvioidaan työn tavoitteita ja työssä suoriutumista, osaamista, työhyvinvointia sekä henkilökohtaisia kehittymistoiveita.

Kuopion kaupungin kehityskeskustelulomake löytyy Ainosta. Ainon löydät KUHAsta, etusivun sinisen palkin kohdasta "Sovellukset" > Aino. Et tarvitse kirjautumiseen erillisiä tunnuksia.

Ainossa näkyy syksyn 2024 ajan kaksi kehityskeskustelulomaketta. "Kehityskeskustelu", joka oli pilottiversio 2023–2024, sekä päivitetty lomake "Kehityskeskustelu 1.0". Vanha lomake on käytössä vuoden 2024 loppuun saakka, jos kehityskeskustelun on jo ennättänyt aloittaa sitä käyttäen. Aiemmin täytetty lomake jää lukuversiona käyttöön vuodenvaihteen jälkeen. Pilottilomakkeella ei ole raportointiominaisuudet käytössä.

Työntekijä täyttää ja tallentaa lomakkeen ennen kehityskeskustelua, jossa tietoja täydennetään yhdessä esihenkilön kanssa. Kehityskeskustelussa työntekijän esitäyttämä lomake avataan esihenkilön tunnuksilla. Lomake merkitään keskustelun päätteeksi tilaan "Valmis".

Työntekijä pääsee tarkastelemaan Aino-työkykyjohtamisjärjestelmästä omaa, tallennettua kehityskeskustelulomakettaan. Lomakkeen näkevät vain työntekijä ja esihenkilö.



Kehityskeskusteluun osallistuminen työntekijänä

Kehityskeskustelulomake löytyy Ainosta:

- Kirjaudu Ainoon
- Valitse oma työntekijäkortti
- Valitse Lisää merkintä tai lomake -pudotusvalikosta Kehityskeskustelu 1.0, kun haluat luoda tai tarkastella uutta lomaketta.

Kehityskeskustelulomakkeeseen on mahdollista tutustua ennen käyttöä. Lomakkeeseen voi tutustua rauhassa, eikä sinne tallennu mitään, ennen kuin on painanut lopussa Valmis-painiketta.

Työntekijä täyttää lomakkeen ennen kehityskeskustelua ja tallentaa lopuksi lomakkeen, eli painaa "Valmis". Kysymykset ovat vapaavalintaisia tähdellä (*) merkittyjä lukuun ottamatta.

Turvallisuussyistä lomakkeessa on puolentunnin välein aikakatkaisu. Lomakkeen voi välitallentaa sivun alhaalta löytyvästä painikkeesta "Valmis". Jos lomaketta ei tallenneta, jo kirjatut tiedot katoavat.

Lomaketta pääsee muokkaamaan. Tallennettu lomake löytyy oman työntekijäkortin tapahtumista ja siihen pääsee palaamaan painamalla kehityskeskustelu-otsikkoa. Lomakkeen muokkausta voi jatkaa painikkeella "Muokkaa". Muista aina painaa "Valmis" muokkauksen päätteeksi.

Kehityskeskustelussa täydennetään lomakkeen tietoja yhteisen keskustelun pohjalta. Lomake avataan tällöin esihenkilön tunnuksilla ja hän merkitsee lomakkeen keskustelun päätteeksi tilaan "Valmis".

The screenshot shows the user interface for development discussions. At the top, there are two dark grey buttons: "OMA TEHTÄVÄLISTA" and "OMA TYÖNTEKIJÄKORTTI". Below them is a green button labeled "Lisää merkintä tai lomake" with a dropdown arrow. The main heading is "Kehityskeskustelu" followed by "Kehityskeskustelu 1.0". There are two "Peruuta" buttons and one "Valmis" button, with the "Valmis" button circled in pink. Below this is a section titled "Tapahtumat" with a dropdown arrow. It shows "Näytä: Lomakkeet Esihenkilövaihdokset". A table lists events, with one entry for "30.09.2024" and "Kehityskeskustelu 1.0", where the title is circled in pink. At the bottom, there are navigation buttons: "« Takaisin", "Tulosta", "Muokkaa", "Poista", and "Lisää kommentti". The "Muokkaa" button is circled in pink. At the very bottom, there are two "Peruuta" buttons and one "Valmis" button, with the "Valmis" button circled in pink.

Kehityskeskusteluun osallistuminen esihenkilönä

Kehityskeskustelulomake löytyy Ainosta:

- Kirjaudu Ainoon
- Etsi sen työntekijän työntekijäkortti, jonka kanssa olet käymässä kehityskeskustelua.
- Työntekijän voit etsiä esimerkiksi valitsemalla Ainon valikosta Henkilöstön hallinta > Esihenkilöhierarkia.
- Aktivoimalla listasta haluamasi henkilön ja klikkaamalla henkilön nimeä, pääset henkilön työntekijäkortille.
- Valitse työntekijäkortin tapahtumista Kehityskeskustelu 1.0 (uudet keskustelut).

Kehityskeskustelun ajaksi lomake avataan muokkausta varten lomakkeen alalaidasta kohdasta "Muokkaa". Lomaketta täydennetään keskustelun kuluessa ja lopuksi painetaan "Valmis".

Turvallisuussyistä lomakkeessa on puolentunnin välein aikakatkaistu. Lomakkeen voi välitallentaa sivun alhaalta löytyvästä painikkeesta "Valmis" ja palata takaisin Muokkaa-toiminnan kautta. Jos lomaketta ei tallenneta, jo kirjatut tiedot katoavat.

The screenshot shows the 'HENKILÖSTÖN HALLINTA' (Personnel Management) menu with 'Esihenkilöhierarkia' (Supervisor Hierarchy) and 'Työntekijäryhmät' (Employee Groups) options. Below this is a 'Tapahtumat' (Events) section with a filter for 'Lomakkeet' (Forms) and 'Esihenkilövaihdokset' (Supervisor Changes). A table lists events, with '30.09.2024' and 'Kehityskeskustelu 1.0' highlighted. Below the table are buttons for '« Takaisin', 'Tulosta', 'Muokkaa', 'Poista', and 'Lisää kommentti'. At the bottom, there are buttons for 'Peruuta' and 'Valmis', with 'Valmis' highlighted in green.