

TESSI - TYÖHYVINVOINNIN EDISTÄMINEN SIAISHUOLLOSSA

ODL  DIAK

 Elinkeino-, liikenne- ja ympäristökeskus

 Euroopan unionin osarahoittama



Näin ruokit tervettä kehumisen kulttuuria - 9 vinkkiä työkaverin kehumiseen

Kuvittele, millainen olisi täydellinen työpäivä. Tämän voi tehdä yksin tai työyhteisön parin kanssa. Asioita voi myös kirjoittaa ylös. Apuna voi käyttää tätä valmista pohjaa:

- Kehu aina kun siihen on syytä – mutta vain, kun siihen on syytä.
- Kehujen ei tarvitse odottaa seuraavan suuren projektin päätöstä. Kehun aiheita löytyy tavallisesta työarjesta, kun oppii katsomaan ympärilleen kehuja silmin.
- Kehua voi muustakin kuin työsuorituksista. Kerro työkaverillesi, että hän on mielestäsi avulias, ystävällinen tai ihana tyyppi. Näin viestität, että olet pannut merkille toisen miellyttävät käytöstavat tai luonteenpiirteet ja arvostat niitä.
- Kehu työkaveria myös selän takana.
- Olisiko kehu helpompi ottaa vastaan yhdessä kuin yksin? Kokeile kehua koko porukkaa kerralla. Muistuta, kuinka hyvin me suoriuduimme viimeisimmästä haasteesta.
- Tuntuuko kehumisen luontevammalta, jos siitä tekee rutiinin? Kokeile kehukeskiviikkoa tai työkaverin kehumista jokaisessa kuukausipalaverissa.
- Kirjoita ylös asioita, joita kussakin työkaverissasi arvostat. Onko työkaverisi tiimin hengennostattaja? Osaako hän tehdä jotakin, mitä itse et osaa? Suoriutuiko hän kadehdittavan hyvin tiukasta tilanteesta tai esiintyikö vakuuttavasti firman tilaisuudessa? Onko hän näppärä ohjelmistojen kanssa tai etevä kouluttamaan muita?
- Jos huomaat kehumisen vaivaannuttavan työkaveria, kokeile kehumisen sijaan kiittää. Voit myös lähettää kehuja yksityisesti sähköpostilla tai julkisesti työpaikan sisäisessä somessa.
- Muista, että kehumisen ei tarkoita pakkopositiivisuutta eikä ongelmien lakaisemista maton alle. Korjaavalla palautteella on edelleen oma aikansa ja paikkansa.

Lähde: <https://tyopaikat.oikotie.fi/tyontekijalle/artikkelit/nain-kaynnistat-kehumisen-kulttuurin-omalla-tyopaikallasi>