



Esihenkilö, tee tiimipalaveristasi osallistuva!

1

Käytä tiimi-
palaverin aika
**yhteiseen
keskusteluun.**
Hoida tiedotusasiat
kirjallisesti.

2

Jaa materiaalia
sähköisen alustan
(Teams/Padlet/muu)
kautta ja pyydä
kirjaamaan ajatuksia
etukäteen.

3

Valmistele
aiheeseen liittyen
**avoimia
kysymyksiä,**
joilla herätät
keskustelun.

4

Hyödynnä
parikeskusteluja,
jos yhteinen
keskustelu
ei lähde käyntiin.

5

Etsikää yhdessä
**erilaisia
näkökulmia**
käsiteltävään
aiheeseen.

6

Kirjaa asioita
näkyville
keskustelun aikana.
Tämä tukee
kuulluksi tulemisen
tunnetta.

7

Hyödynnä
äänestyksiä
ja pidä kiinni
niiden tuloksesta:
se kasvattaa
luottamusta
osallistumisen
hyötyihin.

8

Yhteiset asiat
tarvitsevat selkeän
lopetuksen.
Jos yhteinen
keskustelu jää
kesken, sopikaa
milloin sitä
jatketaan.

9

Esihenkilön ei
tarvitse tehdä
kaikkea itse.
Pyydä apua
yhteisesti
sovittujen asioiden
toteutuksessa.

www.ttl.fi/ollappa

Työterveyslaitos

Vipuvoimaa
EU:lta
2014–2020

