

## Loppukeskustelu

### Ohjeistus

Loppukeskusteluun osallistuvat työnantaja, työntekijä sekä työvalmentaja. Loppukeskustelussa arvioidaan työntekijän jatkosuunnitelman toteutumista ja tulevaisuuden suunnitelmia. Lisäksi keskustellaan mahdollisista kehittämistarpeista, työsuhteen sujumisesta sekä työtodistuksesta. Työsuhteen ei pitäisi antaa vain päättyä siihen, että työntekijä jättää viimeisen päivän päätteeksi avaimet pöydälle.

Loppukeskustelu on molemmille osapuolille mahdollisuus nivottaa työsuhteen tapahtumat yhteen ja tätä kautta antaa myös palautetta sekä kehitysehdotuksia. Loppukeskustelu on hyvä pitää, päättyy työsuhte mistä syystä tahansa.

Tiedot	
Työntekijä	Henkilötunnus
Työnantajan edustaja	Asema
Työsuhteen päättymispäivä	Työsuhteen päättymisen syy
Työntekijän jatko palkkatuetun työsuhteen jälkeen	
Työtodistus annettu <input type="checkbox"/> kyllä <input type="checkbox"/> ei	Suosituksien työtodistukseen <input type="checkbox"/> kyllä <input type="checkbox"/> ei

Loppukeskustelu
1. Minkälainen kokemus tästä työstä jäi?
2. Mikä työssä oli mieluisinta? Mikä haasteellista?

3. Missä taidoissa kehityit erityisesti? Mitä taitoja kehität jatkossa? (itsearviointilomake)
4. Millaisena koit yhteistyön työnantajan kanssa? Entä työvalmentajan kanssa?
5. Mitä tulevaisuuden suunnitelmia sinulla on?
6. Avoin palaute työnantajalle
7. Avoin palaute työvalmentajalle

Tämän asiakirjan tietoja käsitellään luottamuksellisesti. Tietoja käsitellään vain hankkeen sisällä tähän työsuhteeseen liittyvissä asioissa. Tietoja ei luovuteta ulkopuolisille ilman työntekijän suostumusta.

Allekirjoitukset	
Paikka ja aika	Työntekijän allekirjoitus ja nimenselvennys
Paikka ja aika	Työnantajan allekirjoitus ja nimenselvennys
Paikka ja aika	Työvalmentajan allekirjoitus ja nimenselvennys