

Lasten, nuorten ja vanhempien palautelomakkeet

Lasten lomakkeet on tarkoitettu n. 4-8-vuotiaille ja isompien lasten/nuorten n. 9-18-vuotiaille. Vanhemmille on oma lomake.

Ohjeet työntekijälle:

Lasten/nuorten kanssa:

- Kysy lapselta/nuorelta palaute jokaisen tapaamiskerran jälkeen. Hän saa siten mahdollisuuden kertoa tapaamiseen liittyvistä tunteistaan ja kysyä, jos joku asia on jäänyt mietityttämään tai vaivaamaan. Samalla saat myös itse lapsen/nuoren oman arvion tapaamisesta.
- Anna lapsen tai nuoren itse täyttää palautelomake tai täytä sitä yhdessä hänen kanssaan. Jos sinä toimit kirjurina, niin täytä lomaketta siten, että hän näkee mitä siihen kirjaat. Kirjaa palaute mahdollisimman suorana lainauksena. Tämän jälkeen lue lapselle, mitä kirjoitit, jotta hän voi varmistaa, että kirjaus on oikein.
- Kerro lapselle/nuorelle, että hän voi kieltäytyä palautteen antamisesta. Jos lapsi/nuori ei jaksaa/halua täyttää niin merkitse sinä työntekijänä päivämäärä lomakkeeseen ja kirjoita ettei lapsi/nuori halunnut tai jaksanut antaa palautetta ko. kerralla.
- Motivoi lasta/nuorta perustelemalla mitä varten kysyt palautetta ja mitä sillä teet. On tärkeää saada tietää mitä lapset/nuoret ajattelevat, jotta tapaamiset hyödyttäisivät lapsia ja nuoria siten, että ne vastaisivat enemmän heidän tarpeitaan. Kerro myös lapselle/nuorelle, ettei hänen nimeään kerrota kenellekään ulkopuoliselle.
- Jos lapsi/nuori haluaa kysyä sinulta jotain, hänellä on oikeus saada kysymykseensä vastaus. Jos et tiedä, niin lupaa ottaa selvää.

Muista kiittää lasta/nuorta arvokkaasta palautteesta ja kerro vielä hänelle miten työskentely etenee.

Vanhemmille:

Kerro asiakaspalautteen keräämisestä vanhemmille ja esittele heille lasten/nuorten palautelomake ja myös vanhemmille tarkoitettu lomake. Anna myös vanhempien täyttää oma lomake. Kerro, että palaute kysytään nimettömänä ja koskee nimenomaan työskentelyä, ei perheen tietoja.