



Opas työpaikkaohjaajille



Työssäoppijan ohjaus ja arviointi työpaikalla




SISÄLTÖ

Lukijalle	3
1. Työssäoppiminen yrityksen näkökulmasta	4
Työssäoppimisella yritys varmistaa tulevaisuuden osaamisen	
Työssäoppimisesta tiedottaminen työpaikalla	
2. Työpaikkaohjaaja opiskelijan ammatillisen kasvun tukena	5
Työpaikkaohjaajan tehtävät	
Työpaikkaohjaaja tuntee opiskelijan ja opetussuunnitelman	
Työyhteisön tuki opiskelijalle	
3. Työssäoppimisen suunnittelu yhteistyössä oppilaitoksen kanssa	6
Työssäoppimisjakson tavoitteet	
Opetussuunnitelman idea	
Työssäoppimisjakson suunnittelu yrityksessä	
4. Työssäoppijan perehdyttäminen ja ohjaus	7
Ohjaus ennen työssäoppimisjaksoa	
Hyvä suunnitelma varmistaa oppimisen	
Opiskelijan perehdyttäminen työhön ja työpaikkaan	
Oppimisen olemus	
Ohjaus suuntaa opiskelijan oppimista	
Sosiaaliset tilanteet ovat oppimistilanteita opiskelijalle	
Monipuolisia tehtäviä ja välitöntä palautetta	
Opiskelijoiden ohjaustarpeet ovat erilaisia	
5. Palaute opiskelijalle työssäoppimisjakson aikana	11
Arvioinnin tehtävä on kannustaa opiskelijaa	
Kehittyminen tapahtuu palautteen avulla	
Arviointikeskustelun kulku	
Mitä työssäoppimisjakson osalta arvioidaan?	
6. Ammattiosaamisen näyttö osana työssäoppimista	13
Ammattiosaamisen näyttö arviointimenetelmänä	
Ammattiosaamisen näytön suunnittelu ja toteutus työssäoppimisjaksolla	
Ammattiosaamisen näytön arviointi ja arviointikeskustelu	
7. Yritys oppimisympäristönä opiskelijalle	14
Millainen on hyvä työssäoppimispaikka?	
Opiskelijan palautteen avulla voidaan kehittää käytäntöjä	
Tavoitteena yhteistyön kehittyminen oppilaitoksen kanssa	
Lomakkeet	15
Opiskelijan perehdyttäminen työssäoppimisjaksolle	
Työssäoppimisjakson palautelomake	
Liitteet	
Tavoitteellinen työssäoppiminen	17
Työssäoppimisen ja ammattiohjaamisen näyttöjen ohjauksen prosessi	18

Oppaan tilaukset:

TAT/Koulutietopalvelu
markus.erhovaara@tat.fi
puh. (09) 1313 1539
faksi (09) 621 6266
www.tat.fi

LUKIJALLE

 Työssäoppijan ohjaus ja arviointi työpaikalla -oppaan tarkoituksena on tukea työpaikkaohjaajaa opiskelijan ohjaustehtävässä. Opasta voidaan käyttää myös työpaikkaohjaajakoulutuksen koulutusmateriaalina.

Työpaikkaohjaajan tehtävässä on mahdollista siirtää osaamista tuleville alan ammattilaisille ja mahdollisille yrityksen tuleville työntekijöille. Työpaikkaohjaaja on nuorelle tärkeä ammatillisen kasvun tukija. Työpaikalla tapahtuvalla oppimisella on suuri merkitys opiskelijan ammattitaidon kehittämisessä.

Työssäoppimisjaksolla toteutettavat ammattiosaamisen näytöt tuovat uusia haasteita työpaikkaohjaajalle. Ammattiosaamisen näytöt aidossa työelämätilanteessa onnistuvat, jos työssäoppimisen käytännöt ovat kunnossa. Opettajan osaamista tarvitaan apuna työpaikalla, kun ammattiosaamisen näyttöjä suunnitellaan. Opettajan rooli työpaikkaohjaajan tukena korostuu työpaikalla toteutettavien ammattiosaamisen näyttöjen arviointitilanteessa.

Yrityksen työnantajakuvaan opiskelijoiden keskuudessa vaikuttaa suuresti miten työssäoppiminen hoidetaan. Yritysjohdon ja yrityksen henkilöstöasioista vastaavien henkilöiden sitoutuminen työssäoppimiseen ja oppilaitosyhteistyöhön on edellytys työssäoppimisen käytäntöjen kehittymiselle yrityksessä. Työssäoppimisen käytäntöjen tavoitteellinen kehittäminen työpaikalla edellyttää, että oppilaitosyhteistyölle ja työssäoppimiselle on nimetty vastuhenkilö. Yhteyshenkilön ja työpaikkaohjaajien yhteistyössä on mahdollista kehittää työssäoppimista ja työssäoppimisjaksolla toteutettavia ammattiosaamisen näyttöjä.

Tämä on oppaan 3. uudistettu painos ja sen päivitystyö on tehty osana TAT:n Verkostoitumalla työssäoppimiseen laatua ja vaikuttavuutta (VETOLAVA 3) -projektia, jonka rahoituksesta ovat TAT:n lisäksi vastanneet Opetushallitus ja Euroopan sosiaalirahasto. VETOLAVA 3 -projektin tavoitteena on ollut tukea paikallista työssäoppimisen laadun kehitystyötä oppilaitosten ja yritysten yhteistyössä. Projektissa on tuotettu työssäoppimisen laadun kehitystyötä tukevaa materiaalia.

Helsingissä lokakuussa 2006

Mirja Hannula
projektipäällikkö

Taloudellinen Tiedotustoimisto
Verkostoitumalla työssäoppimiseen laatua
ja vaikuttavuutta (VETOLAVA 3) -projekti
www.tat.fi/tyossaoppiminen/

1. Työssäoppiminen yrityksen näkökulmasta

■ Työssäoppimisella yritys varmistaa tulevaisuuden osaamisen

Yrityksen näkökulmasta työssäoppiminen voidaan kuvata seuraavasti

Työssäoppiminen on

- **Tulevaisuuden työntekijöiden kouluttamista**
Työssäoppimisjakson aikana on mahdollisuus tutustua opiskelijaan mahdollisena tulevana työntekijänä. Vastaavasti opiskelija tutustuu yritykseen ja hänelle muodostuu kuva yrityksestä työntekijänä. Työssäoppimisjakson jälkeen opiskelija tuntee yrityksen ja voi jatkaa esimerkiksi kesätyöntekijänä tai valmistumisensa jälkeen hakeutua yritykseen töihin.
- **Henkilöstön kehittämistä**
Yrityksen menestys perustuu osaavaan henkilöstöön. Työntekijöiden sitoutuminen oman osaamisensa kehittämiseen, esimerkiksi ammatti-, erikoisammatti- ja ammattikorkeakoulututkinnon suorittamiseen, voi alkaa työpaikkaohjaajaksi kouluttautumisesta. Hyvä yhteistyö työssäoppimisessa oppilaitoksen kanssa tarjoaa yritykselle mahdollisuuden kehittää henkilöstön osaamista.
- **Osa oppivaa organisaatiota**
Työssäoppijan ohjaaminen on kehitystoimintaa, jossa työpaikkaohjaajat ja muu henkilökunta oppivat itsekin. Yrityksessä joudutaan samalla pohtimaan oman toiminnan perusteita ja toimintatapoja. Nuoret myös tuovat kysymyksillään uusia näkökulmia työhön.
- **Yhteistyötä paikallisten oppilaitosten kanssa**
Yrityksen edustajien aktiivinen osallistuminen oppilaitosyhteistyöhön antaa mahdollisuuden vaikuttaa opetussuunnitelmaan ja työssäoppimisyksiköiden käytäntöihin.

■ Työssäoppimisesta tiedottaminen työpaikalla

Yrityksessä tulee päättää, kuinka laajasti työssäoppimisesta tiedotetaan ja keiden kaikkien olisi hyvä tuntea työssäoppimisen periaatteita tarkemmin. Yritysjohdon tehtävänä on huolehtia siitä, että henkilöstö on tietoinen opiskelijan työssäoppimiseen liittyvistä tehtävistä ja sopimuksista. Työssäoppimisen onnistumisen edellytys on, että henkilöstö suhtautuu myönteisesti työssäoppijaan ja ymmärtää työssäoppimisen tärkeänä osana opiskelijan ammatillista kehittymistä.

Tiedottaminen henkilöstölle varmistaa koko työyhteisön tuen työssäoppijalle.



2. Työpaikkaohjaaja opiskelijan ammatillisen kasvun tukena

Työpaikkaohjaajan tehtävät

1. Työpaikkaohjaaja toimii yhdyshenkilönä työpaikan, opiskelijan ja oppilaitoksen välillä.
2. Työpaikkaohjaaja osallistuu työssäoppimisjakson työtehtävien suunnitteluun.
3. Työpaikkaohjaaja perehdyttää opiskelijan yritykseen, työympäristöön ja työtehtäviin.
4. Työpaikkaohjaaja luo opiskelijalle hyvän ja turvallisen oppimisympäristön yhteistyössä yrityksen muun henkilöstön kanssa.
5. Työpaikkaohjaaja ohjaa opiskelijaa ja antaa palautetta opiskelijalle hänen kehittymisestään.
6. Työpaikkaohjaaja osallistuu ammattiosaamisen näytön suunnitteluun, ohjaukseen ja arviointiin yhdessä opettajan kanssa.

■ Työpaikkaohjaaja tuntee opiskelijan ja opetussuunnitelman

Työpaikalla on hyvä olla nimettynä yhteyshenkilö, jonka vastuulla on suunnitella yhteistyössä oppilaitoksen kanssa työssäoppimisen aikatauluja ja toimia työpaikkaohjaajien tukena. Työpaikkaohjaaja toimii yhteyshenkilönä opiskelijalle ja osallistuu työssäoppimisjakson työtehtävien suunnitteluun yhteistyössä oppilaitosyhteistyöstä vastaavan henkilön ja opettajan kanssa.

Työpaikkaohjaaja tuntee oman työnsä ja työyhteisönsä käytäntöjen lisäksi

- työssäoppimisen periaatteet ja vastuut
- opiskelijan työssäoppimisjakson tavoitteet ja opiskelijan odotukset
- oppilaitoksen opetussuunnitelman työssäoppimisen ja ammattiosaamisen näyttöjen osalta.

Työpaikkaohjaajan ja ohjaavan opettajan hyvä yhteistyö ennen työssäoppimisjaksoa ja sen aikana varmistaa onnistuneen työssäoppimisjakson kaikille osapuolille. Ennakoon kannattaa myös sopia siitä miten ja millaisissa asioissa työssäoppimisjakson aikana otetaan yhteyttä ohjaavaan opettajaan. Oppilaitokset järjestävät työpaikkaohjaajille koulutusta, jonka aikana on mahdollisuus tutustua tutkinnon opetussuunnitelmaan, oppilaitoksen käytäntöihin ja opettajiin.

■ Työyhteisön tuki opiskelijalle

Koko työyhteisön asenne vaikuttaa siihen miten opiskelija pääsee mukaan työyhteisöön. Työpaikkaohjaajan tehtävänä on varmistaa, että opiskelijan työssäoppimisjakson tavoitteet ovat ainakin lähimpien työtoverien tiedossa. Työyhteisön tuella on suuri merkitys opiskelijan oppimisessa.

Työpaikkaohjaaja-koulutus valmentaa ohjaustehtävään. Yrityksessä olisi hyvä olla useita koulutettuja työpaikkaohjaajia.



3. Työssäoppimisen suunnittelu yhteistyössä oppilaitoksen kanssa

■ Työssäoppimisjakson tavoitteet

Työssäoppimisjakson tavoitteet rakentuvat seuraavasti

Opetussuunnitelma
Opintokokonaisuuden tavoitteet
Työpaikan mahdollisuudet
Opiskelijan henkilökohtaiset tavoitteet ja ominaisuudet

Työssäoppimisjakson tavoitteet ja työtehtävät

■ Opetussuunnitelman idea

Paikalliset opetussuunnitelmat on laadittu valtakunnallisten opetussuunnitelmien pohjalta. Opetussuunnitelmissa opintokokonaisuudet on pyritty muodostamaan työelämän tehtäväkokonaisuuksia vastaaviksi. Monissa oppilaitoksissa työpaikkojen edustajat pääsevät mukaan käytännön opetussuunnitelmatyöhön ja voivat aktiivisesti osallistumalla ammattiopistojen yhteistyöryhmiin vaikuttaa siihen millaisiksi opintokokonaisuudet muodostuvat. Kun opetussuunnitelma tulee työpaikkaohjaajalle tutuksi, on myös luontevaa käydä keskustelua opettajan kanssa opetussuunnitelman kehittämistarpeista.

Opintokokonaisuuksiin kuuluu sekä tiedollisia että taidollisia asioita. On tärkeää, että opettaja ja työpaikkaohjaaja tekevät yhteistyötä ja pyrkivät hahmottamaan opintokokonaisuudet siten, että oppilaitoksessa ja työssä opitut asiat täydentävät toisiaan parhaalla mahdollisella tavalla.

- Mitkä ovat työssäoppimisjakson oppimistavoitteet?
- Mitä asioita on opiskeltu ennen työssäoppimisjaksoa?
- Miten oppilaitoksessa ja työssäoppimisjaksolla opittavat asiat tukevat toisiaan?
- Mihin asioihin työssäoppimisjaksolla pitää oppimisen näkökulmasta kiinnittää erityistä huomiota?



■ Työssäoppimisjakson suunnittelu yrityksessä

Työpaikan tarjoamat mahdollisuudet tavoitteelliseen oppimiseen selvitetään yhteistyössä opettajan kanssa ennen työssäoppimisjaksoa. Opettaja, joka tuntee hyvin opetussuunnitelman, osaa tunnistaa työpaikalta eri vaiheissa oleville opiskelijoille soveltuvia työtehtäviä. Työssäoppimisjakson tavoitteet ja työtehtävät suunnitellaan työpaikan oppimismahdollisuuksien mukaan.

Kun yrityksessä suunnitellaan työssäoppimisjakson toteutusta, on hyvä pohtia ainakin seuraavia asioita

- tiedotus työssäoppimisesta yrityksen henkilöstölle
- työssäoppimisjakson tavoitteet ja niitä vastaavat opiskelijan työtehtävät
- työturvallisuus- ja perehdyttämisohjeet ja vastuut
- opiskelijan perehdyttäminen yritykseen ja työtehtäviin
- tutustuminen tärkeimpiin työtovereihin, esimiehiin sekä yrityksen asiakkaisiin ja verkostoihin
- ohjauksen käytännöt ja pelisäännöt, työpaikkaohjaajan varahenkilön perehdytys
- työssäoppimisen aikataulu ja viikko-ohjelmat opiskelijalle.

4. Työssäoppijan perehdyttäminen ja ohjaus

■ Ohjaus ennen työssäoppimisjaksoa

Opiskelijan valmennus työssäoppimisjaksolle tapahtuu oppilaitoksessa työssäoppimista ohjaavan opettajan johdolla. Työpaikkaohjaaja voi kutsua opiskelijan tutustumiskäynnille yritykseen jo ennen työssäoppimisjakson alkua. Opiskelijalle voi antaa ennakkoon yrityksen esitteitä, perehdyttämisoppaan tai muuta materiaalia, jonka pohjalta hänen on mahdollista tutustua yritykseen jo ennen työssäoppimisjakson alkua. Myös yrityksen www-sivuilla oleva aineisto kannattaa hyödyntää perehdyttämisessä.

Työssäoppimispaikan haku on hyvä nähdä opiskelijan kannalta työnhakemisen harjoittelutilanteena. Opiskelija oppii esittelemään itsensä ja asiansa sekä kertomaan jotakin ammatillisesta osaamisestaan. Tilanteessa voi esittää kysymyksiä esimerkiksi opiskelijan opintokortista ja opintomenestyksestä. Työelämän käytäntöjen opiskelu käytännössä on parasta harjoitusta tulevia työelämän vuorovaikutustilanteita varten. Yrityksen toiminnan kannalta keskeiset työelämän pelisäännöt on hyvä kertoa heti ensimmäisessä kohtaamisessa opiskelijan kanssa.

■ Hyvä suunnitelma varmistaa oppimisen

Työssäoppimisjakson onnistumisen kannalta on tärkeää, että opiskelijan tavoitteet työssäoppimisjaksolle ovat ennakkoon työpaikkaohjaajan tiedossa. Työssäoppimisjakson aluksi kannattaa varmistaa, että myös opiskelija tietää oppimistavoitteensa työssäoppimisjaksolle. Työssäoppimisjakson alkaessa työpaikalla laaditaan opiskelijalle työssäoppimisen tavoitteiden pohjalta kirjallinen viikkosuunnitelma työssäoppimisjakson työtehtävistä.

Hyvä suunnitelma

- on kevyt ja joustava
- tavoitteet on määritelty selkeästi
- keskeiset työtehtävät ja aikataulu on kirjattu
- on kaikkien osapuolten – opiskelijan, työpaikkaohjaajan ja opettajan – ymmärrettävissä.

Kirjallista suunnitelmaa tarvitaan, kun arvioidaan mitä erilaisia oppimismahdollisuuksia opiskelijalla on ollut ja miten hyvin työssäoppimisjakso on vastannut jakson tavoitteita.

■ Opiskelijan perehdyttäminen työhön ja työpaikkaan

Työssäoppimisjakso voi olla opiskelijalle ensimmäinen kosketus työelämään. Siksi kannattaa pohtia, mitä kaikkea nuori ei vielä tiedä. Monet kokeneelle työntekijälle tutut asiat ovat opiskelijalle vieraita asioita. Esimerkiksi kulkureitit, työajat, työvaatetus, tauot ja muut työpaikan pelisäännöt kannattaa käydä heti aluksi läpi opiskelijan kanssa. Onnistunut työssäoppimisjakso alkaa perehdyttämisestä työpaikkaan ja työpaikan toimintatapoihin.

Perehdyttämisen tarkoituksena on

- luoda opiskelijalle kokonaiskuva yrityksestä, työympäristöstä ja työyhteisöstä
- auttaa opiskelijaa tutustumaan työtehtäviin ja niissä tarvittavaan osaamiseen
- luoda turvallinen ilmapiiri oppimiselle työpaikalla
- vähentää opiskelijan epävarmuutta uudessa tilanteessa
- varmistaa työturvallisuusasioiden ja eri työtehtävien oppiminen.

Opiskelijan tulee hahmottaa yrityksen toiminta omia työtehtäviä laajemmin, jotta hän ymmärtää oman asemansa ja paikkansa yrityksessä. Opiskelijan motivaatiota lisää, kun hän tietää mikä hänen osuutensa on yrityksen toiminnassa ja mihin erilaisia työvaiheita ja tehtäviä tarvitaan.

Perehdyttämisessä voi käyttää apuna yrityksen omia aineistoja esimerkiksi

- Tervetuloa taloon -opasta
- perehdyttämissuunnitelmaa
- yrityksen esitteitä, videoita, mainoksia
- henkilöstö- ja asiakaslehtiä
- yrityksen www-sivuja
- työ- ja työturvallisuusohjeita
- koneiden ja laitteiden käyttöohjeita.

Opiskelijalla voi aineiston pohjalta teettää omatoimisia tehtäviä etukäteen tai hän voi käyttää materiaalia apuna kysymysten tekemiseen työpaikkaohjaajalle.

Perehdyttämisessä käytetään yrityksen omaa perehdyttämissuunnitelmaa, jota on hyvä ennakkoon arvioida ja tarvittaessa kehittää opiskelijan näkökulmasta. Muistilista perehdyttäjälle ja esimerkki perehdyttämissuunnitelmasta löytyy oppaan sivulla 15.

■ Oppimisen olemus

Työpaikkaohjaajan on hyvä tietää perusasioita oppimisesta. Oppimista tapahtuu erilaisissa tilanteissa ja on erilaisia tapoja oppia. Työpaikkaohjaajan tehtävänä on luoda työssäoppijalle turvallinen ja kannustava oppimisympäristö työpaikalla.

Mitä oppiminen on?

Oppiminen on aina oppijan oman aktiivisen toiminnan tulosta.

Aiemmin opittu ohjaa uuden oppimista. Väärin omaksutut ajattelu- tai työtavat voivat hidastaa tai estää uuden oppimista.

Oppiminen on sosiaalinen tapahtuma. Monia käsitteitä ja uusia asioita ymmärrämme vasta, kun keskustelemme niistä muiden kanssa.

Pelkkä kokemus ja tekeminen eivät riitä. Tarvitaan myös ajattelua ja arviointia siitä, mitä tehtiin ja miten sen voisi tehdä vielä paremmin.

Oppiminen on tavoitesuuntautunutta. Oppimista helpottaa, jos opiskelija on tietoinen tavoitteista ja pääsee itse asettamaan tavoitteita. Oppimistavoitteiden selkeyteen ja kirjaamiseen kannattaa siis kiinnittää huomiota.

Oppiminen on itseohjautuvaa. Oppiminen on tavoitteellisempaa, kun opiskelija tiedostaa oman tapansa oppia ja työskennellä sekä oppii arvioimaan omaa osaamistaan. Opiskelija tarvitsee palautetta, jotta hän oppii tunnistamaan missä asioissa on onnistunut ja missä asioissa hän tarvitsee lisää harjoitusta.

Opiskelijan on annettava tehdä töitä yhtä itsenäisesti kuin niitä todellisuudessaakin tehdään. Alkuvaiheessa on kuitenkin otettava huomioon erilaiset oppijat ja heidän ohjaustarpeensa. Töiden edetessä tarkistetaan tavoitteita ja tehdään väliarviointia siitä mihin on päästy. Tavoitteita täsmennetään oppijan edistymisen mukaan.

■ Ohjaus suuntaa opiskelijan oppimista

Ohjaus suuntaa opiskelijan huomiota oppimiseen ja oman kehittymisen kannalta keskeisiin asioihin. Tavoitteena on, että opiskelija oppii itse arvioimaan omaa osaamistaan ja kehittymistään.

KESKUSTELE ODOTUKSISTA JA KERTAA TAVOITTEET

Opiskelija tarvitsee erilaisia oppimistilanteita. On tärkeää, että opiskelija oppii ymmärtämään millaista osaamista alan ammattilaiselta vaaditaan. Ohjaajan tehtävänä on myös varmistaa, että opiskelija saa monipuolisen kuvan yrityksen toiminnasta. Oman työn merkityksen ymmärtäminen yrityksen toiminnan kannalta sekä tutustuminen asiakkaisiin ja sidosryhmiin lisää työssäoppimisjaksosta saatavaa hyötyä.

PERUSTELE ERILAISIA OPPIMISTILANTEITA

Erilaisia ohjaustilanteita työpaikalla ovat esim.

- rutiinitehtävät työpaikalla – perustele työtehtävien merkitystä yrityksen toiminnan kannalta
- taitojen harjoittelutilanteet – anna palautetta opiskelijan taitojen kehittymisestä
- asiakaspalvelutilanteet – käykää keskustelua erilaisten asiakkaiden tarpeista ja kohtaamisesta.



■ Sosiaaliset tilanteet ovat oppimistilanteita opiskelijalle

Opiskelijan vuorovaikutustaitojen kehittyminen on jokaisen työssäoppimisjakson tavoitteena. Opiskelijan on hyvä päästä mukaan erilaisiin sosiaalisiin tilanteisiin työyhteisössä. Koko työyhteisön tukea tarvitaan opiskelijan sosiaalisten taitojen kehittämisessä. Opiskelijan ja ohjaajan keskinäinen vuorovaikutus on tärkeää saada sujumaan heti työssäoppimisen alusta alkaen, jotta opiskelija uskaltaa kysyä ohjaajaltaan erilaisia asioita.

**KANNUSTA OPISKELIJAA
OSALLISTUMAAN ERILAIISIIN
SOSIAALISIIN TILANTEISIIN**

Mikään työ ei ole vain työn teknistä osaamista. Ammattitaidon kannalta tärkeitä ovat myös oma-aloitteisuus, ongelmanratkaisukyky, kehittämismiedot, työturvallisuusosaaminen ja sopeutuminen työyhteisöön. Työssäoppijan motivaation ja oppimisen kannalta on etua, jos hän pääsee mukaan erilaisiin työtilanteisiin ja osallistumaan ammattilaisten keske-

nään käymään keskusteluun. Toisinaan osallistuminen keskusteluun, esimerkiksi työhön liittyvän ongelmanratkaisun osalta, voi olla yksi parhaimmista oppimistilanteista. Siksi on hyödyllistä, että myös muut kuin työpaikkaohjaaja ovat tietoisia työssäoppimisen tarkoituksesta työpaikalla.

■ Monipuolisia tehtäviä ja välitöntä palautetta

Anna opiskelijalle aikaa ajatella ja tehdä itse mahdollisimman oikeita työtehtäviä. Todelliset ja haastavat tehtävät ovat useimpien mielestä myös motivoivia. Opiskelijalla voi olla myös työhön liittyviä itsenäisiä ongelmanratkaisutehtäviä, jotka ovat usein oppimista parhaimmillaan. Mitä pidemmälle taidot ja ymmärrys työssä kehittyvät, sitä enemmän opiskelija voi itse ratkoa eteen tulevia haasteita.

Opiskelijan tulevaisuuden kannalta on olennaista, että hän pääsee tutustumaan mahdollisimman uuteen tekniikkaan ja työtapoihin. Toisaalta on tärkeää, että opitaan myös perustaidot ja -tiedot. Näiden oppimisessa opiskelijat saattavat erota toisistaan huomattavasti. Osalle opiskelijoista perustehtävät voivat olla riittävän haasteellisia ja motivoivia. Osa opiskelijoista voi toisaalta jo varhaisessa vaiheessa hioa osaamistaan huipputasolle ja tuoda uusia ideoita. Monipuolinen perehtyminen erilaisiin tehtäviin yrityksessä antaa opiskelijalle paremman kokonaiskuvan yrityksen toiminnasta kuin saman tehtävän tekeminen.

ETSI SOPIVAN HAASTEELLISIA JA MONIPUOLISIA TYÖTEHTÄVIÄ

Opiskelijaa ei voi jättää yksin tekemään työtä, vaikka onkin tärkeää, että opiskelija oppii itsenäiseen työhön itse tekemällä. Varsinkin alkuvaiheessa opiskelija saattaa tarvita tukea ja opastusta yllättävissäkin asioissa. Positiivisen palautteen voi antaa julkisesti. Rakentava palaute annetaan kahden kesken. Välitön palaute on usein kaikkein vaikuttavinta. Tärkeintä on, että opiskelija saa palautetta säännöllisesti, jolloin erilaiset palautetilanteet ovat osa arkea.

ANNA KEHITTÄVÄÄ PALAUTETTA SÄÄNNÖLLISESTI

■ Opiskelijoiden ohjaustarpeet ovat erilaisia

Nuoret opiskelijat ovat keskenään hyvin erilaisia. Osa innostuu herkästi ja tarttuu toimeen nopeasti, joskus jopa liiankin ripeästi. Osa nuorista on hyvin arkoja ja tämäkin on ohjaajan syytä muistaa. Opettajan ja työ-

paikkaohjaajan ennakkopalavereissa kannattaa keskustella opiskelijan oppimistavoitteiden lisäksi siitä, millaisissa asioissa nuori voi tarvita enemmän tukea ja ohjausta. Myös itsevarmojen nuorten kanssa tulee muistaa, ettei heillä välttämättä ole vielä kovin paljon kokemusta. Työturvallisuusasioihin kannattaa kaikkien kanssa kiinnittää runsaasti huomiota. Opiskelijaa ei saa koskaan jättää oman onnensa nojaan.

Työtehtäviä voi tavoitteiden sallimissa rajoissa suunnata jonkin verran myös opiskelijan taipumusten ja mielenkiinnon mukaan. Alusta pitäen on hyvä tarkkailla tehtävien vaikeusastetta ja edistymisnopeutta. Opiskelijan motivaatio säilyy korkeana sopivan haasteellisissa tehtävissä.

Liitteessä 1. on esitetty **tavoitteellinen työssäoppiminen** opettajan, opiskelijan ja työpaikkaohjaajan prosessina. Kuva havainnollistaa eri osapuolten tehtäviä työssäoppimisprosessin aikana. Liitteessä 2. on kuvattu **työssäoppimisen ja ammattiosaamisen näyttöjen ohjauksen prosessi**, joka alkaa oppilaitoksessa ennen työssäoppimisjaksoa ja päättyy oppilaitokseen työssäoppimisjakson jälkeen. Opettajan ja työpaikkaohjaajan tehtävät ja vastuut eri vaiheissa on määritelty.

Pyydä opiskelijaa
pitämään
oppimispäiväkirjaa,
johon hän kirjaa
työtehtäviään ja
oppimiskokemuksiaan
työpaikalla.



5. Palaute opiskelijalle työssäoppimisjakson aikana

■ Arvioinnin tehtävä on kannustaa opiskelijaa

Työssäoppimisen tulee olla tavoitteellista, ohjattua ja arvioitua opiskelua. On tärkeää, että opiskelija saa jakson aikana palautetta osaamisestaan ja kehittymisestään. Arvioinnin tehtävänä on kannustaa opiskelijaa sekä löytää hänen vahvuuksiaan ja kehittämisaikaa.

Opiskelijan arvioinnin tehtävänä on

- tukea opiskelijan oppimista: ohjata, kannustaa ja motivoida
- kehittää opiskelijan itsearviointitaitoja
- vahvistaa myönteistä minäkuvaa ja kasvua ammatti-ihmisenä
- tuottaa tietoa opiskelijan osaamisesta hänelle itselleen, opettajalle, työnantajalle ja jatko-opintoihin pyrkimistä varten.

Arviointi on osa opiskelijan ohjausta. Arviointi ei siis ole ”arvostelunumeron” antamista opiskelijalle. Vaikka arviointitietoa tarvitaan myös muodolliseen arviointiin, tärkeämpää on se, että opiskelija pystyy saamansa palautteen avulla suuntaamaan toimintaansa ja tavoitteitaan.

■ Kehittyminen tapahtuu palautteen avulla

Opiskelija tarvitsee palautetta kehittyäkseen. Ohjauksella arvioinnilla tarkoitetaan esimerkiksi säännöllisiä opiskelijan ja työpaikkaohjaajan keskusteluja, joissa opiskelija ensin itse arvioi omaa kehittymistään ja saa sitten työpaikkaohjaajalta kannustavaa palautetta kehittymisensä tueksi.

Oppimisen kannalta on tärkeää, että keskustelut ovat säännöllisiä ja opiskelija saa palautetta luontevassa asiayhteydessä. Lisäksi tarvitaan keskusteluja, joissa pohditaan opiskelijan työssäoppimisjakson tavoitteiden saavuttamista.

Palautetta pitäisi antaa opiskelijalle palautekeskustelujen lisäksi myös työtehtävien yhteydessä. Tiiminä tehtävissä töissä tiimitoverit voivat luontevasti osal-



listua palautteen antamiseen. Myös onnistumisesta tulee antaa palautetta! Kuitenkin kehittämiskohteita olisi löydettävä – kannustavassa mielessä.

Opiskelijan kanssa työskentelevät työntekijät voivat osallistua palautteen antamiseen opiskelijalle työpaikan yhteisissä palavereissa. Koska työtovereiden myönteinen suhtautuminen ja kannustava tuki ovat tärkeitä, myös heidän on hyvä tietää työssäoppimisjakson oppimistavoitteista. Myös asiakkailta voi pyytää palautetta opiskelijalle.

■ Arviointikeskustelun kulku

Opetuksesta vastaava opettaja ja työnantajan nimeämä henkilö päättävät yhdessä työpaikoilla käytännön työtehtävien yhteydessä järjestettävän työssäoppimisen arvioinnista. Opiskelijan työssäoppimisjakson aikana ja päättyessä käytävää kehityskeskustelua kutsutaan arviointi- tai kolmikantakeskusteluksi, johon osallistuvat opiskelija, työpaikkaohjaaja ja työssäoppimista ohjaava opettaja.

Arviointikeskustelussa arvioidaan työssäoppimisjaksolle asetettujen tavoitteiden toteutumista ja opiskelijan ammatillista kehittymistä työssäoppimisjakson aikana. Useimmiten opettaja ohjaa arviointikeskustelua kysymyksillä. Ensin opiskelija kertoo kokemuk-

siaan ja oman arvionsa siitä, miten on suoriutunut. Seuraavana on vuorossa työpaikkaohjaajan palaute: missä asioissa opiskelija on onnistunut hyvin ja missä on vielä harjoittelemista. Lopuksi opettaja kertoo omista havainnoistaan ja vetää yhteen tilanteen.

Arviointikeskustelu on parhaimmillaan luontevaa opetuskeskustelua. Työpaikkaohjaaja tai opettaja voi esittää opiskelijan itsearviointia suuntaavia kysymyksiä. Tavoitteena on, että opiskelija oppii itsekin huomaamaan kehittämiskohteensa. Sen tueksi tarvitaan työpaikkaohjaajan ja opettajan palautetta.

Arviointikeskustelussa on hyvä keskustella myös työssäoppimisjakson järjestelyistä, työssäoppimisen työtehtävistä sekä oppilaitoksen ja yrityksen käytäntöjen kehittämisestä. Opiskelijan arviointitaitojen kehittymisen kannalta on tärkeää, että hän oppii antamaan rakentavaa palautetta järjestelyistä myös työpaikan ja oppilaitoksen suuntaan.

Palautelomake työssäoppimisen järjestelyjen osalta on sivulla 16.

■ Mitä työssäoppimisjakson osalta arvioidaan?

Ammatillisen osaamisen tavoitteet ja arvioinnin kohteet määritellään opiskelijan työssäoppimisjaksolle asetetuissa tavoitteissa. Ammatillista osaamista ovat esimerkiksi työssä vaadittavat tiedot ja käytännön taidot, työmenetelmien ja työprosessien hallinta ja työturvallisuusasioiden huomioon ottaminen työskentelyssä. Jokaisen työssäoppimisjakson osalta arvioidaan myös kaikille aloille yhteistä ydinosaamista, esimerkiksi oppimis- ja ongelmanratkaisutaitoja, vuorovaikutus- ja viestintätaitoja sekä yhteistyötaitoja.

Ammattitaito osoitetaan parhaiten oikeissa tilanteissa ja työtehtävissä. Työpaikkaohjaajan on hyvä havainnoida ja kerätä työyhteisöltä palautetta opiskelijan työtavoista ja yhteistyötaitoista, silloin kun ne luontevasti tulevat esille. Osa arvioinnista perustuu työn luonteen mukaisesti työn tuloksiin esimerkiksi tuotteen laatuun tai asiakastyytyvyyteen. Oman osaamisen arviointi on osa ammattitaitoa, siksi opiskelijan tulee oppia arvioimaan omaa osaamistaan, työskentelyään ja kehittymistään.



Arvioinnissa voi käyttää apuna esimerkiksi

- työnäytteitä
- asiakaspalautteita
- esimiesten ja työtovereiden haastatteluja
- työtehtäviä ja niiden havainnointia
- raportteja ja selvityksiä
- oppimispäiväkirjaa
- arviointikeskusteluja ja opiskelijan itsearviointia
- arviointikriteereitä ja oppilaitoksen ohjeita työssäoppimisjakson arviointiin.

Työssäoppimisjakson oppimiskokemuksilla on tärkeä merkitys nuorelle tavoitteellisen opiskelun kannalta. Jakson päättyessä opiskelijan kanssa kannattaa keskustella vielä siitä miten hän on kehittynyt työssäoppimisjakson aikana ja mikä merkitys työssäoppimisjaksolla on ollut hänen ammatitaidolleen ja opiskelumotivaatiolleen. Samalla voi tuoda esiin opiskelijan vahvuudet ja kehittävissä mielessä myös ne asiat, jotka tulevaisuudessa vaativat lisää harjoittelua. Koska työssäoppiminen saattaa ratkaisevalla tavalla suunnata opiskelijan myöhempiä valintoja, myönteisyys ja kannustavuus ovat arvioinnissa tärkeitä.

Oppilaitoksessa on laadittu suunnitelma ja ohjeet työssäoppimisen arvioinnista. Työpaikkaohjaajan on syytä tutustua arviointiohjeisiin ja -kriteereihin jo ennen työssäoppimisjakson alkua. Opettajan kanssa yhdessä keskustellen arviointiohjeet tulevat tutuksi.

Työssäoppimisen aikana osoitettu osaaminen otetaan huomioon niiden ammatillisten opintokokonaisuuksien arvioinnissa, joihin työssäoppimisen tavoitteet opetussuunnitelman mukaan kuuluvat. Opiskelijan tutkintotodistukseen merkitään erikseen näkyviin työssäoppimisen laajuus tutkinnossa, mutta ei erillistä työssäoppimisen arvosanaa.

6. Ammattiosaamisen näyttö osana työssäoppimista

■ Ammattiosaamisen näyttö arviointimenetelmänä

Ammattiosaamisen näytöllä arvioidaan opiskelijan osaamista työpaikalla tai oppilaitoksessa.

Ammattiosaamisen näyttö on koulutuksen järjestäjän ja työelämän yhdessä suunnittelema, toteuttama ja arvioima työtilanne tai työprosessi. Opiskelija osoittaa käytännön työtehtäviä tekemällä miten hyvin hän on saavuttanut opetussuunnitelman perusteissa määritellyn työelämän edellyttämän ammattitaidon.

Ammattiosaamisen näyttö lisää tavoitteellisuutta työssäoppimisessa. Ammattiosaamisen näytössä opiskelija tekee samoja työtehtäviä kuin muutenkin työssäoppimisjaksonsa aikana.

■ Ammattiosaamisen näytön suunnittelu ja toteutus työssäoppimisjaksolla

Työssäoppimisjaksolla tehtävän ammattiosaamisen näytön suunnitteluun osallistuvat opiskelija, työpaikkaohjaaja ja opettaja yhdessä. Ammattiosaamisen näytön suunnittelu lähtee opiskelijan oppimistavoitteista ja työtehtävistä työssäoppimisjaksolla. Opiskelija voi esimerkiksi itse ehdottaa näytössä suoritettavaa kokonaisuutta tai työpaikkaohjaaja ja opettaja miettivät yhdessä sopivan tehtävän. Opettajan vastuulla on arvioida näytön vaikeustaso sopivaksi ja hyväksyä tehtävä ennen näytön käynnistymistä.

Ammattiosaamisen näytöt voivat kestää muutamasta tunnista useaan päivään. Kesto riippuu näytettävästä opintokokonaisuudesta ja työtehtävistä. Suunnittelussa on otettava huomioon, että ammattiosaamisen näytön aikana voidaan luotettavasti arvioida opiskelijan osaaminen. Opiskelija voi kysyä näytön aikana neuvoja työpaikkaohjaajalta ja työpaikkaohjaaja voi tarpeen mukaan ohjata opiskelijaa näytön aikana.

■ Ammattiosaamisen näytön arviointi ja arviointikeskustelu

Ammattiosaamisen näytön arvioinnissa tärkeää on, että näytön arviointikriteerit ovat kaikkien osapuolten tiedossa. Opiskelijan osallistuminen näytön suunnitteluun ja perehdyttäminen arviointikriteereihin

suuntaa opiskelijan oppimista ja kehittää opiskelijan itsearviointitaitoja. Opettajan tehtävänä on perehdyttää opiskelija ja työpaikkaohjaaja arviointikriteereihin.

Arviointikohteena näytössä voivat olla:

1. Työprosessin hallinta
2. Työtehtävän hallinta, esim. työmenetelmien, välineiden ja materiaalien hallinta
3. Työturvallisuuden hallinta
4. Työn perustana oleva tieto
5. Kaikille aloille yhteinen ydinosaaminen, esim. oppimistaidot, ongelmanratkaisutaidot, vuorovaikutus- ja viestintätaidot, yhteistyötaidot
6. Yhteiset painotukset: kansainvälisyys, kestävä kehitys, teknologian ja tietotekniikan hyödyntäminen, yrittäjyys, laadukas ja asiakaslähtöinen toiminta, kuluttajaosaaminen sekä työsuojelusta ja terveydestä huolehtiminen.

Ammattiosaamisen näytössä arvioidaan niitä asioita, joihin näytön arvioija pystyy luotettavasti kiinnittämään huomiota. Kaikissa näytöissä ei siis arvioida kaikkia arviointikohteita, vaan ne, joita näytön perusteella on mahdollista luotettavasti arvioida. Työpaikkaohjaaja ja opettaja keräävät tietoja opiskelijan osaamisesta seuraamalla työntekoa ja havainnoimalla ennakkoon sovittuja kohteita sekä kirjaamalla havainnot arviointilomakkeelle.

Arviointikeskusteluun osallistuvat opiskelija, opettaja ja työpaikkaohjaaja. Opettajan tehtävänä on varmistaa, että arviointi tehdään sovittujen arvioinnin kohteidenjakriteerien mukaan. Arviointikeskustelussa opiskelija kertoo ensin oman arviointinsa siitä miten näyttö sujui, esimerkiksi kuinka paljon hän tarvitsi neuvoja näytön aikana. Opiskelija vertaa osaamistaan asetettuihin tavoitteisiin ja arviointikriteereihin. Työpaikkaohjaajan näkemys opiskelijan osaamisesta kuullaan seuraavana ja viimeisenä on vuorossa opettajan näkemys ja yhteenvedo arvioinnista.

Opiskelijalle aidossa työelämän tilanteessa toteutettu näyttö on osoitus ammatillisesta osaamisesta käytännössä. Ammattiosaamisen näyttö on opiskelijalle osa opintokokonaisuuden arviointia. Tutkintotodistuksen lisäksi opiskelija saa erillisen näyttötodistuksen, jossa on kuvattu myös kirjallisesti millaisia näyttöjä opiskelija on opintojensa aikana tehnyt.

7. Yritys oppimisympäristönä opiskelijalle

■ Millainen on hyvä työssäoppimispaikka?

Hyvän työssäoppimispaikan tunnusmerkkejä:

- noudatetaan työssäoppimisen periaatteita
- työturvallisuusasiat ovat kunnossa
- perehdyttäminen on hyvin suunniteltu ja toteutettu
- työtehtävät ovat monipuolisia ja vastaavat oppimistavoitteita
- opiskelijaa ohjaa koulutettu työpaikkaohjaaja
- opiskelija saa säännöllisesti palautetta kehittymisestään
- arviointikeskustelu toteutetaan kolmikantaperiaatteella (opiskelija, työpaikkaohjaaja, opettaja)
- työpaikalla halutaan kehittää työssäoppimisen käytäntöjä.

■ Opiskelijan palautteen avulla voidaan kehittää käytäntöjä

Opiskelijan kysymykset ohjaavat pohtimaan myös yrityksen toimintatapoja. Parhaimmillaan työssäoppiminen vaikuttaa opiskelijan oppimisen lisäksi myös yri-

tyksen käytäntöjen kehittymiseen. Ennen työssäoppimisjakson alkua kannattaa arvioida mm. perehdyttämisen käytäntöjä ja tiedottamista työyhteisössä.

■ Tavoitteena yhteistyön kehittyminen oppilaitoksen kanssa

Työssäoppimisen onnistunut toteutus edellyttää hyvää suunnittelua. On tärkeää, että yrityksen ja oppilaitoksen yhteyshenkilöt tuntevat toisensa ja yhteistyö sujuu hyvin. Työpaikkaohjaajakoulutus ja opettajien työelämäjaksot yrityksessä ovat hyviä yhteistyön kehittämistilanteita. Työssäoppimisjakson päättyessä on syytä arvioida yhteistyön sujuvuutta ja sopia yhdessä tarvittavista kehittämistoimenpiteistä työssäoppimisen käytäntöjen suhteen.

Työssäoppimisen arviointikeskustelun yhteydessä on hyvä arvioida myös työssäoppimisen järjestelyjä. Opiskelijan, työpaikkaohjaajan ja opettajan yhteisessä keskustelussa voidaan käsitellä esimerkiksi palautelomakkeessa olevia asioita. Lomakkeeseen s. xx on koottu keskeisiä työssäoppimisen onnistumiseen vaikuttavia tekijöitä. Palautteen avulla voidaan kehittää sekä yrityksen että oppilaitoksen käytäntöjä.



Opiskelijan perehdyttäminen työssäoppimisjaksolle

Opiskelija _____

Yritys _____

Työpaikkaohjaaja _____

Ohjaava opettaja _____

Työssäoppimisjakson ajankohta ____ / ____ - ____ / ____ 20____

■ Merkitse rasti, kun asiat on käyty läpi yhdessä opiskelijan kanssa. Kun yksi kokonaisuus on käyty läpi, opiskelija ja työpaikkaohjaaja kuittaavat kokonaisuuden allekirjoituksellaan.

Käytännöt

- Työaika, tauot ____ / ____ 20____
- Ruokailu, sosiaaliset tilat ____ / ____ 20____
- Yrityksen pelisäännöt ____ / ____ 20____
- Työvaatetus, suojavaatetus ____ / ____ 20____
- Menettely tapaturman
sattuessa ____ / ____ 20____
- Lähimmät työtoverit ____ / ____ 20____
- Tutustuminen toimitiloihin ____ / ____ 20____
- Kulkureitit..... ____ / ____ 20____

Opiskelija _____

Työpaikkaohjaaja _____

Työympäristö

- Koneet ja laitteet ____ / ____ 20____
- Työturvallisuusohjeet ____ / ____ 20____
- Suojavarusteet ____ / ____ 20____
- Ensiapu, paloturvallisuus ____ / ____ 20____
- Työpisteeseen tutustuminen .. ____ / ____ 20____
- Siisteyden ja järjestyksen
ylläpitäminen ____ / ____ 20____
- Esimies ja työnjohtajat ____ / ____ 20____

Opiskelija _____

Työpaikkaohjaaja _____

Yrityksen yleisesittely

- Tuotteet/palvelut ____ / ____ 20____
- Asiakkaat ____ / ____ 20____
- Organisaatio ____ / ____ 20____
- Yrityksen toimintatavat ____ / ____ 20____
- Perehdyttämisaineisto ____ / ____ 20____
- Laatujärjestelmä ____ / ____ 20____
- Luottamusmiesjärjestelmä ____ / ____ 20____

Opiskelija _____

Työpaikkaohjaaja _____

Työtehtävät

- Perehdyttäminen
työtehtäväkohtaisesti ____ / ____ 20____
- Oppimisen seuranta ja ohjaus ____ / ____ 20____
- Palaute eri työtehtävistä ja
osaamisen kehittämisestä ____ / ____ 20____

Opiskelija _____

Työpaikkaohjaaja _____

Työssäoppimisjakson palautelomake

Yritys _____ Työpaikkaohjaaja _____

Ohjaava opettaja _____ Opiskelija _____

Työssäoppimisjakson ajankohta _____ / _____ - _____ / _____ 20_____

■ Jokainen vastaaja arvioi asioita ensin omasta näkökulmastaan. Arviointikeskustelussa määritellään yhdessä (opiskelija, työpaikkaohjaaja ja opettaja) työssäoppimisen kehittämistarpeet.

Olen tyytyväinen Vaatii toimenpiteitä

1. Työssäoppimisen suunnittelu ja ohjaus

Ennen työssäoppimisjaksoa

Tutustuminen työssäoppimispaikkoihin ja alan työtehtäviin	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Työelämän pelisääntöjen opettaminen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Perehdyttäminen työturvallisuusasioihin.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Työssäoppimisjakson tavoitteiden selkeys	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Tiedotus työssäoppimisen käytännöistä	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Työssäoppimisjakson aikana

Perehdyttäminen työssäoppimispaikkaan	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Kirjallinen aikataulu ja suunnitelma työtehtävistä	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Perehdyttäminen ja ohjaus eri työtehtäviin	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Palauttekeskustelut oppimisen tukena	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Opettajan ohjaus opiskelijalle ja tuki työpaikkaohjaajalle jakson aikana	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Yhteinen arviointikeskustelu (opettaja, työpaikkaohjaaja ja opiskelija)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

2. Ammattiosaamisen näyttö osana työssäoppimista

Ammattiosaamisen näytön suunnittelu yhteistyössä.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Ammattiosaamisen näytön käytännön toteutus.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Ammattiosaamisen näytön arviointikeskustelu (opettaja, työpaikkaohjaaja ja opiskelija)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Ammattiosaamisen näyttö oppimistilanteena	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

3. Työpaikka oppimisympäristönä

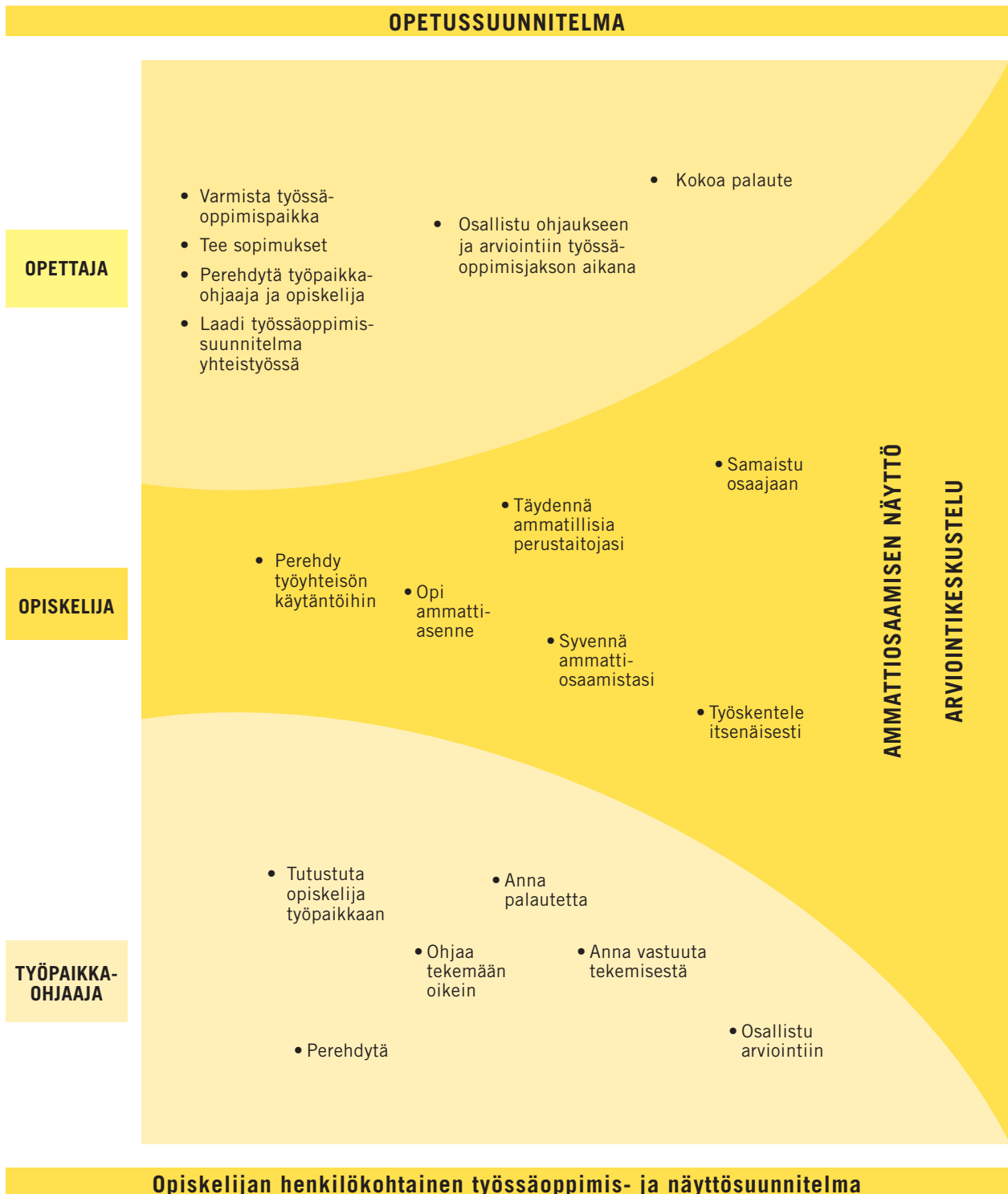
Työpaikan työtehtävät vastasivat oppimistavoitteita	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Työssäoppimisesta tiedottaminen henkilöstölle	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Työyhteisön asenteet työssäoppijaa oppijaa kohtaan	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Työpaikkaohjaaja opiskelijan ammatillisen kasvun tukena	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Koulutettujen työpaikkaohjaajien määrä	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

4. Yleiset työssäoppimisen järjestämistä koskevat asiat

Työssäoppimisjakson ajankohta	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Työssäoppimisjakson kesto	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Yhteistyö työssäoppimisen kehittämiseksi	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Työpaikkaohjaajakoulutuksen toteutus	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

5. Kehittämistoimenpiteet työssäoppimisen suunnitteluun, organisointiin tai ohjaukseen

LIITE 1 Tavoitteellinen työssäoppiminen



(VETOLAVA-laaturkoulutus 2005)

LIITE 2 Työssäoppimisen ja ammattiosaamisen näyttöjen ohjauksen prosessi



Orientaatio alaan, alan ammattitaitovaatimuksiin ja alan yrityksiin

Valmiudet ja valmennus työssäoppimisjaksolle

Orientaatio ja ohjaus työssäoppimisjaksolle

Henkilökohtainen opinto-suunnitelma (HOPS)

- osaamisen tunnustaminen
- työssäoppiminen ja näyttö tutuksi

vastuuhenkilö: opettaja

D HOPS-LOMAKE

Työelämäosaamisen valmennus

- käyttäytyminen
- sosiaaliset taidot
- velvollisuudet ja vastuut

vastuuhenkilö: opettaja

D OPISKELIJAN OPAS

Työssäoppimispaikan hankinta ja hyväksyntä

ohjaus:

- opiskelijan tavoitteet ja odotukset

työnhakuosaaminen

- laatuvaatimukset to-paikalle

vastuuhenkilö: opettaja

D OPISKELIJAN OPAS
OPPILAITOKSEN TIEDOTE

Tutustuminen alan työtehtäviin ja yrityksiin

- orientaatio alaan ja ammattitaitovaatimuksiin
- opintokäynnit
- työelämään tutustuminen
- vierailtavat luennoitsijat

vastuuhenkilö: opettaja

D OPPIMISPÄIVÄKIRJA

Työturvallisuusosaamisen varmistaminen

- työmenetelmät
- työsuojeluasiat
- työturvallisuusosaamisen varmistaminen ennen to-jaksoa

vastuuhenkilö: opettaja

D TYÖTURVALLISUUSPASSI

Oppimistavoitteiden määrittäminen

ohjaus:

- tavoitteiden täsmentäminen ja kirjaaminen, oppimistehtävät
- oppimispäiväkirjan ohjeistus
- arvioinnin kohteet ja arviointikriteerit tutuksi
- näytön ohjeistaminen

vastuuhenkilö: opettaja

D KIRJALLISET TAVOITTEET
OPISKELIJAN NÄYTTÖSUUNNITELMA

D OPISKELIJAN OPAS
ARVIOINTILOMAKKEET

Ammatilliset perusopinnot

- opintokokonaisuus 1
- opintokokonaisuus 2
- keskeisten sisältöjen määrittely
- mitä voidaan arvioida näytöllä?

vastuuhenkilö: opettajat

D OPINTOKORTTI

Ammatillisen osaamisen tason varmistaminen

- vaadittavan ammattitaidon osoittaminen

vastuuhenkilö: opettaja

D OPINTOKORTTI (tietyt opintojaksot suoritettu ennen to-jaksoa)

Käytännön järjestelyistä tiedottaminen

- sopimukset, vakuutukset
- opintososiaaliset asiat

vastuuhenkilö: opettaja

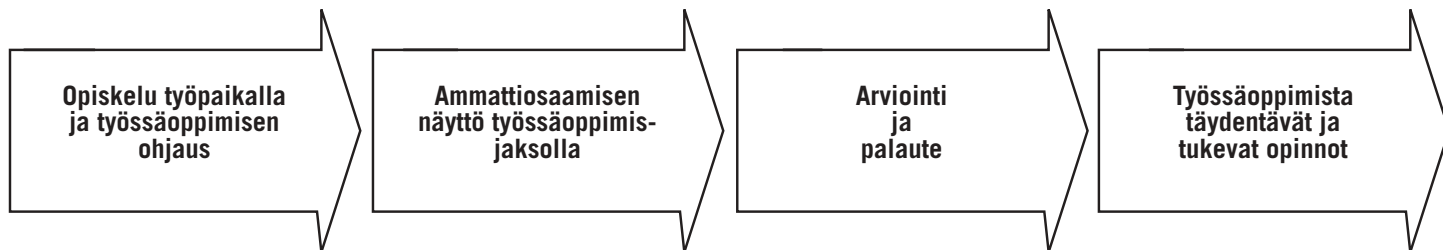
D OPISKELIJAN OPAS

Tutustuminen yritykseen

- etukäteisinfo yrityksestä
- pelisäännöt ja ohjeet

vastuuhenkilö: opettaja

D TYÖPAIKKAKOHT. TYÖTEHTÄVÄLISTA



Perehdyttäminen

- perehdyttämissuunnitelma

vastuuhenkilö: työpaikkaohjaaja

D PEREHDYTTÄMISSUUNNITELMA

D PALAUTELOMAKE

Ammattitaitoa kehittävät työtehtävät ja ohjaus

ohjaus:

- ohjaaminen itsearviointiin
- palaute ja kannustaminen
- rutiinitehtävien merkityksen

perusteleva:

- kehittyminen erilaisten tehtävien kautta

vastuuhenkilö: työpaikkaohjaaja

D KIRJALLINEN SUUNNITELMA TYÖTEHTÄVISTÄ

D OPISKELIJAKOHTAISET TAVOITTEET OPPIMISPÄIVÄKIRJA

Ryhmäohjaus oppilaitoksessa

- aikataulu sovittu ennen jaksoa
- kerrataan näytön idea

vastuuhenkilö: opettaja

D OPPIMISPÄIVÄKIRJA

Arviointikeskustelu ja näytön suunnittelu

- opiskelijan itsearviointi
- palaute ja kehitystavoitteet
- tarkennus näytössä suoritettavasta työstä

vastuuhenkilö: työpaikkaohjaaja

vastuuhenkilö: opettaja

D ARVIOINTILOMAKKEET HENKILÖKOHTAINEN NÄYTTÖSUUNNITELMA

Opintokokonaisuuden keskeisten sisältöjen näyttäminen

- ohjaus ja tuki
- palaute
- arviointitiedon kerääminen

vastuuhenkilö: työpaikkaohjaaja

vastuuhenkilö: opettaja

D NÄYTÖN ARVIOINTILOMAKE

Arviointikeskustelu

- opiskelijan itsearviointi
- palaute ja kehitystavoitteet
- arviointi oppimisesta ja osaamisesta
- arviointi jakson järjestelyistä

vastuuhenkilö: opettaja

vastuuhenkilö: työpaikkaohjaaja

D TO-JAKSON ARV.LOMAKE NÄYTÖN ARVIOINTILOMAKE PALAUTELOMAKE TOIMIPAIKKAKOHTAINEN MUISTIO SOVITUISTA KEHITTÄMIS-TOIMENPITEISTÄ

Ryhmäpalautepäivä

- itsearviointi ja palaute
- oppimiskokemukset
- näyttöjen esittely ryhmässä

vastuuhenkilö: opettaja

D YHTEENVETOLISTA NÄYTÖISTÄ

Kokemusten jakaminen

- työssäoppimispaikkojen esittely ryhmälle
- erilaisten työtehtävien osaamisvaatimukset

vastuuhenkilö: opettaja

D YHTEENVETOMUISTIO TO-PAIKOISTA

HOPS

- omien vahvuuksien ja kehittämiskohteiden täsmentäminen
- omien opintojen suuntaaminen

vastuuhenkilö: opettaja

D HOPS-LOMAKE

TEHTÄVÄT/VASTUUT

Opettajan tehtävät

Työpaikkaohjaajan tehtävät

Työssäoppimisen kehittämisiin tehtävät

Oppilaitoksen ja yrityksen yhteistyöllä toteutettavat tehtävät

D DOKUMENTTI

