

# Minä

## työpaikkaohjaajana

– tavoitteena hyvä ohjaus



**Minä työpaikkaohjaajana** -työkirja on henkilökohtainen ja tarvitset sitä apuna työpaikkaohjaajakoulutuksen eri vaiheissa.

Työpaikkaohjaajan nimi: \_\_\_\_\_

Puhelin: \_\_\_\_\_

Sähköposti: \_\_\_\_\_

Yrityksen nimi: \_\_\_\_\_

Yrityksen osoite: \_\_\_\_\_

Yrityksen www-sivut: \_\_\_\_\_

Työssäoppimisesta vastaava henkilö yrityksessä on: \_\_\_\_\_

Työpaikkaohjaajakoulutuksesta vastaava opettaja: \_\_\_\_\_

Puhelin: \_\_\_\_\_

Sähköposti: \_\_\_\_\_

Oppilaitoksen nimi: \_\_\_\_\_

Oppilaitoksen osoite: \_\_\_\_\_

Oppilaitoksen www-sivut: \_\_\_\_\_

■ Minä työpaikkaohjaajana – tavoitteena hyvä ohjaus -koulutusmallin ja -aineiston suunnittelussa on lähdetty pk-yrityksissä toimivien työpaikkaohjaajien lähtökohdista. Koulutusaineiston alustava käsikirjoitus on laadittu ESR-projektissa Työpaikkaohjaajakoulutusaineisto pk-yrityksille ja aineiston viimeistely ESR-projektissa Verkos-toitumalla työssäoppimiseen laatua ja vaikuttavuutta (VETOLAVA 3). Oppaan käsikirjoituksesta on vastannut työryhmä: Mirja Hannula, Suvi Kantoluoto ja Sirpa Sydänmaa.

### **Aineistotilaukset**

TAT/Koulutietopalvelu  
markus.erhovaara@tat.fi  
Puh. (09) 1315 1539  
Faksi (09) 621 6266  
www.tat.fi

# Sisällysluettelo

TYÖPAIKKAOHJAAJALLE .....	5
OPETTAJALLE .....	5
TYÖPAIKKAOHJAAJAKSI KOULUTTAUTUMINEN JA KOULUTUSAINEISTON RAKENNE .....	6
Miten kehittyminen hyväksi työpaikkaohjaajaksi tapahtuu? .....	8
Työpaikkaohjaajakoulutuksen suorittaminen työn ohessa.....	9
Työpaikkaohjaajakoulutuksen 2 ov yhteenveto LOMAKE.....	10

## VAIHE 1

### TYÖPAIKKAOHJAAJAN TEHTÄVÄÄN PEREHTYMINEN

■ 1 Koulutuksen aloitus ja tutustuminen työpaikkaohjaajan tehtävään	
■ 2 Tavoitteen asettaminen – kehittyminen hyväksi työpaikkaohjaajaksi .....	11
TEHTÄVÄSIVU Odotukset ja tavoitteet.....	12
LOMAKE Työpaikkaohjaajan perehdyttäminen vaihe 1 .....	13
Eri osapuolten roolit ja tehtävät työssäoppimisessa .....	15
Työpaikkaohjaajan osaaminen .....	16
■ 3 Työssäoppimisjakson suunnittelu yhdessä opettajan kanssa	
■ 4 Ensimmäisen työssäoppimisjakson toteutus ja kokemus opiskelijan ohjauksesta .....	17
Opiskelijan perehdyttäminen .....	19
Ohjaus- ja palautekeskustelut työssäoppimisjakson aikana.....	20
Työssäoppimisjakson arviointikeskustelu .....	20
■ 5 Opiskelijan palaute ohjaustaidoista	
■ 6 Työpaikkaohjaajan kehityskeskustelu .....	21
Työpaikkaohjaajan itsearviointi.....	21
LOMAKE Opiskelijan palaute työpaikkaohjaajalle.....	22
LOMAKE Työpaikkaohjaajan itsearviointi .....	23
Työpaikkaohjaajan kehityskeskustelu .....	24
TEHTÄVÄSIVU Valmistautuminen kehityskeskusteluun .....	24
LOMAKE Työpaikkaohjaajan kehityskeskustelu .....	26

## VAIHE 2

### TYÖPAIKKAOHJAAJANA KEHITTÄMINEN JA TYÖYHTEISÖN SITOUTUMINEN

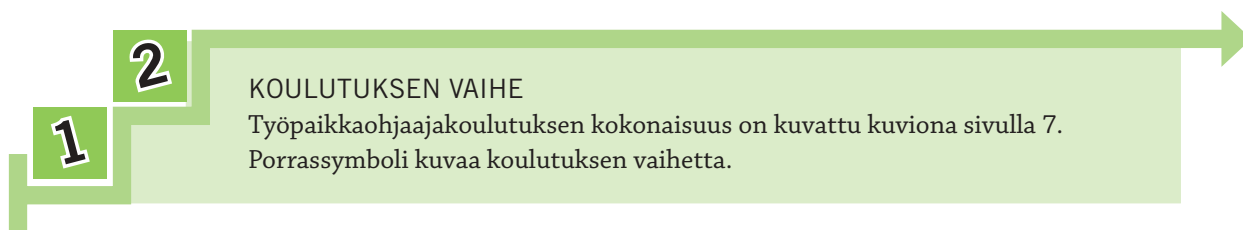
#### TYÖSSÄOPPIMISEN KEHITTÄMISEEN

■ 7 Tavoitteiden asettaminen työpaikkaohjaajana kehittymiselle	
■ 8 Työpaikan työssäoppimisen käytäntöjen arviointi ja kehittymistarpeiden määrittely.....	28
TEHTÄVÄSIVU Työpaikan työssäoppimisen käytäntöjen arviointi ja henkilökohtaisten kehittymistarpeiden määrittely .....	29
LOMAKE Työpaikkaohjaajan osaamisen kehittymistavoitteet.....	30
TEHTÄVÄSIVU Työpaikkaohjauksen periaatteet .....	31
TEHTÄVÄSIVU JA RYHMÄKESKUSTELU Ammattietiikka ja roolimallit .....	33
TEHTÄVÄSIVU JA RYHMÄKESKUSTELU Erilaiset ohjaustilanteet.....	34
LOMAKE Työpaikkaohjaajan ohjauspäiväkirja.....	36
■ 9 Perehtyminen koulutusjärjestelmään, opetussuunnitelmaan ja opiskelijan arviointiin	
■ 10 Työssäoppimisjakson suunnittelu ja työssäoppijan ohjaus .....	37
TEHTÄVÄSIVU Koulutusjärjestelmä ja ammatillinen koulutus tutuksi.....	38
TEHTÄVÄSIVU JA RYHMÄKESKUSTELU Perehtyminen opetussuunnitelmaan ja opiskelijan arviointiin .....	39
Ammattiosaamisen näyttö opiskelijan arviointimenetelmänä .....	40
■ 11 Ammattiosaamisen näytön suunnittelu, toteutus ja arviointi.....	40
■ 12 Yhteenveto ja koulutuksen päätös.....	41
LOMAKE Opiskelijan palaute työpaikkaohjaajalle.....	42
TEHTÄVÄSIVU Minä ohjaajana .....	43

LIITE 1 Työpaikkaohjaajakoulutuksen tavoitteet .....	44
--	----

LIITE 2 Työpaikkaohjaajan ohjauspäiväkirja .....	46
--	----

## Koulutusaineistossa on käytössä seuraavat symbolit:



### TYÖPAIKKAOHJAAJAN JA OPETTAJAN KESKUSTELU

Laatikossa olevien asioiden läpikäymiseksi tarvitaan yhteistä aikaa opettajalle ja työpaikkaohjaajalle. Yhteisen tapaamisen päättyessä on hyvä varata kalentereista aika seuraavalle tapaamiselle.



### TYÖPAIKKAOHJAAJAN TEHTÄVÄSIVU

Kirjaa tehtäväsivulle ylös ajatuksia ja pohdintoja, jotka ohjaavat sinua kehittämään hyväksi työpaikkaohjaajaksi.



### LOMAKE

Täytä lomake suoraan työkirjaan tai ota kopio lomakkeesta.



### OPISKELIJAN KOMMENTTI

Opiskelijat ovat kertoneet, mitä heidän mielestään on hyvä ohjaus työssäoppimisjaksolla.



### MUISTILAPPU

Muistilappu ohjaa etsimään lisää tietoa esimerkiksi TAT:n oppaista ”Työssäoppimisen opas työpaikalle” ja ”Työssäoppijan ohjaus ja arviointi työpaikalla”.



### RYHMÄKESKUSTELU

TAT:n työssäoppimisen materiaalit löydät verkosta [www.tat.fi/tyossaoppiminen/](http://www.tat.fi/tyossaoppiminen/)

## Työpaikkaohjaajalle

**O**nneksi olkoon – olet päättänyt ryhtyä työpaikkaohjaajaksi. Olet opiskelijan oppimisen kannalta tärkeä henkilö. Tulet huomaamaan, että opiskelijan työssäoppimisen lisäksi myös Sinä työpaikkaohjaajana tulet oppimaan uusia asioita. Tulet kehittymään työpaikkaohjaajana yhdessä opiskelijoiden kanssa. Avoin asenne ja halu kehittyä ovat edellytyksenä sille, että sinusta tulee hyvä työpaikkaohjaaja. Opiskelijalle edustat oman alasi ammattilaista ja olet hänelle tärkeä vaikuttaja matkalla työelämään. Yhteistyö opiskelijaa ohjaavan opettajan kanssa on tärkeää. Opettaja toimii opiskelijan ohjauksen lisäksi myös työpaikkaohjaajan tukihenkilönä. Ammattitaitosi ja työkokemuksesi luovat hyvän pohjan työpaikkaohjaajana toimimiseen.

Työssäoppijan saapuminen työyhteisöönne edellyttää yrityksenne perehdyttämiskäytäntöjen kertaamista ja niiden soveltamista opiskelijan perehdyttämiseen. Ennen työssäoppimisjaksoa on hyvä käydä eri työtehtävät läpi yhdessä opettajan kanssa ja arvioida niiden soveltuvuutta työssäoppijalle. Myös työyhteisön jäsenille tulee ennakoon kertoa työssäoppijasta, hänen asemastaan ja siitä mistä työssäoppimisessa on kysymys. Työssäoppimisessa oppivat opiskelijan lisäksi myös työpaikkaohjaaja, ohjaava opettaja ja koko työyhteisö.

**Minä TYÖPAIKKAOHJAAJANA – tavoitteena hyvä ohjaus** -koulutusaineisto tukee sinua koulutautuessasi työpaikkaohjaajaksi. Koulutusaineiston suunnittelussa on lähdetty työpaikkaohjaajan oman oppimisen näkökulmasta. Tämä materiaali on tarkoitettu Sinulle, jolla ei ole aikaisempaa kokemusta työssäoppijan ohjauksesta. Kyseessä ei ole ohjekirja, vaan työpaikkaohjaajan työkirja, jossa tehtävien ja kysymysten kautta ohjataan kehittymistäsi hyväksi työpaikkaohjaajaksi. Käynnistymässä on yhteinen opintomatka: ohjaavan opettajan kanssa yhteistyössä ja yhteisten keskustelujen kautta löytyy kuhunkin tilanteeseen sopivat ratkaisut. Kannattaa varata reilusti aikaa yhteisiin tapaamisiin opettajan kanssa. Vain yhteistyöllä voidaan varmistaa opiskelijan oppiminen työpaikallanne. Onnea matkaan!

## Opettajalle

**O**pettajana roolisi on toimia työpaikkaohjaajan tukena ja yhteistyökumppanina työpaikkaohjaajakoulutuksen aikana. Koulutusaineiston avulla voit opastaa alkuun uuden työpaikkaohjaajan tai voit käyttää materiaalia avuksi jo työpaikkaohjaajan tehtävää hoitaneen henkilön yksilöllisen työpaikkaohjaajakoulutuksen toteuttamisessa. Molemmissa tapauksissa on syytä tehdä kirjallinen aikataulusuunnitelma työpaikkaohjaajakoulutuksesta. Koulutusmalli on laadittu siten, että ensimmäisen vaiheen asiat käydään läpi työpaikalla työpaikkaohjaajan ja opettajan yhteisissä keskusteluissa. Koulutusaineistossa viitataan TAT:n oppaisiin Työssäoppimisen opas työpaikalle ja Työssäoppijan ohjaus ja arviointi työpaikalla. Nämä aineistot on hyvä esitellä heti työpaikkaohjaajakoulutuksen aluksi. Toisessa vaiheessa sinun opettajana kannattaa järjestää työpaikkaohjaajille yhteisiä tapaamisia, jotta kokemusten vaihto työpaikkaohjaajien kesken on mahdollista.

# Työpaikkaohjaajaksi kouluttautuminen ja koulutusaineiston rakenne



*”Ohjaava henkilö on hyvin perillä työtehtävistä ja osaa asiallisesti opettaa ja neuvoa erilaisissa tilanteissa.”*

**T**yöpaikkaohjaajan tehtävässä tarvitaan monipuolista osaamista. Oman työn, työyhteisön ja työpaikan toimintatapojen tuntemisen lisäksi tarvitaan ohjaustaitoja.

Ammattiopistot järjestävät työpaikkaohjaajille koulutusta. Oppilaitoksessa järjestettävien koulutusten etuna on, että samalla tapaa myös muita työpaikkaohjaajia ja on mahdollista vaihtaa kokemuksia heidän kanssaan. Aina ei kuitenkaan ole mahdollista osallistua oppilaitoksessa järjestettävään koulutukseen. Kouluttautuminen työpaikkaohjaajaksi voi käynnistyä myös tekemällä tämän koulutusaineiston oppimistehtäviä opettajan ohjauksessa ja yhteisillä keskusteluilla opettajan kanssa. Vastaukset oppimistehtävissä annettuihin kysymyksiin löytyvät usein keskustelemalla opettajan, esimiehen ja työkavereiden kanssa sekä tutkimalla ja kehittämällä oman työpaikan toimintatapoja.

Ohjattu itseopiskelu on opiskelumenetelmänä kuin tutkimusmatka, jossa pysähtytään pohtimaan erilaisia ohjaustilanteita. Ei ole yhtä oikeaa tapaa kehittyä hyväksi työpaikkaohjaajaksi, vaan on hyvä muistaa, että oppiminen on jatkuvaa ja ohjaajana voi aina kehittyä. Opettaja toimii työpaikkaohjaajan tukena. Opettajan ja työpaikkaohjaajan tutustuminen toisiinsa luo mahdollisuuden käydä yhdessä keskustelua, joiden avulla molemmat oppivat lisää niin työssäoppimisen suunnittelusta, ohjauksesta kuin palautteen antamisestakin. Tärkeää on käydä keskustelua erilaisista ohjaustilanteista ja siitä miten erilaisten opiskelijoiden kanssa toimitaan.

Koulutusaineiston alustava käsikirjoitus on syntynyt TAT:n Työpaikkaohjaajakoulutusaineisto pk-yrityksille -projektissa. Koulutusmallin taustalla on opettajatiimi, jonka kokemus työpaikkaohjaajien kouluttamisesta on tuottanut uuden toimintatavan työpaikkaohjaajan koulutukseen sekä monipuolisen aineistopakettin, jonka avulla työpaikkaohjaajan opiskelu sujuu oman aikataulun mukaisesti. Koulutusaineiston viimeistely on tehty TAT:n Verkostoitumalla työssäoppimiseen laatua ja vaikuttavuutta (VETOLAVA 3) -projektissa ja apuna on ollut AEL:n Konsensus-projektin opettajatiimi. Koulutusaineisto on tuotettu Euroopan sosiaalirahaston tuella.

Koulutusaineisto soveltuu käytettäväksi työpaikkaohjaajan perehdyttämisessä ja ohjatussa itseopiskelussa. Aineisto on laadittu siten, että sen avulla on mahdollista suorittaa opettajan ohjauksessa työpaikkaohjaajakoulutus (2 ov). Työpaikkaohjaajien koulutusohjelman perusteet on esitetty liitteessä 1.



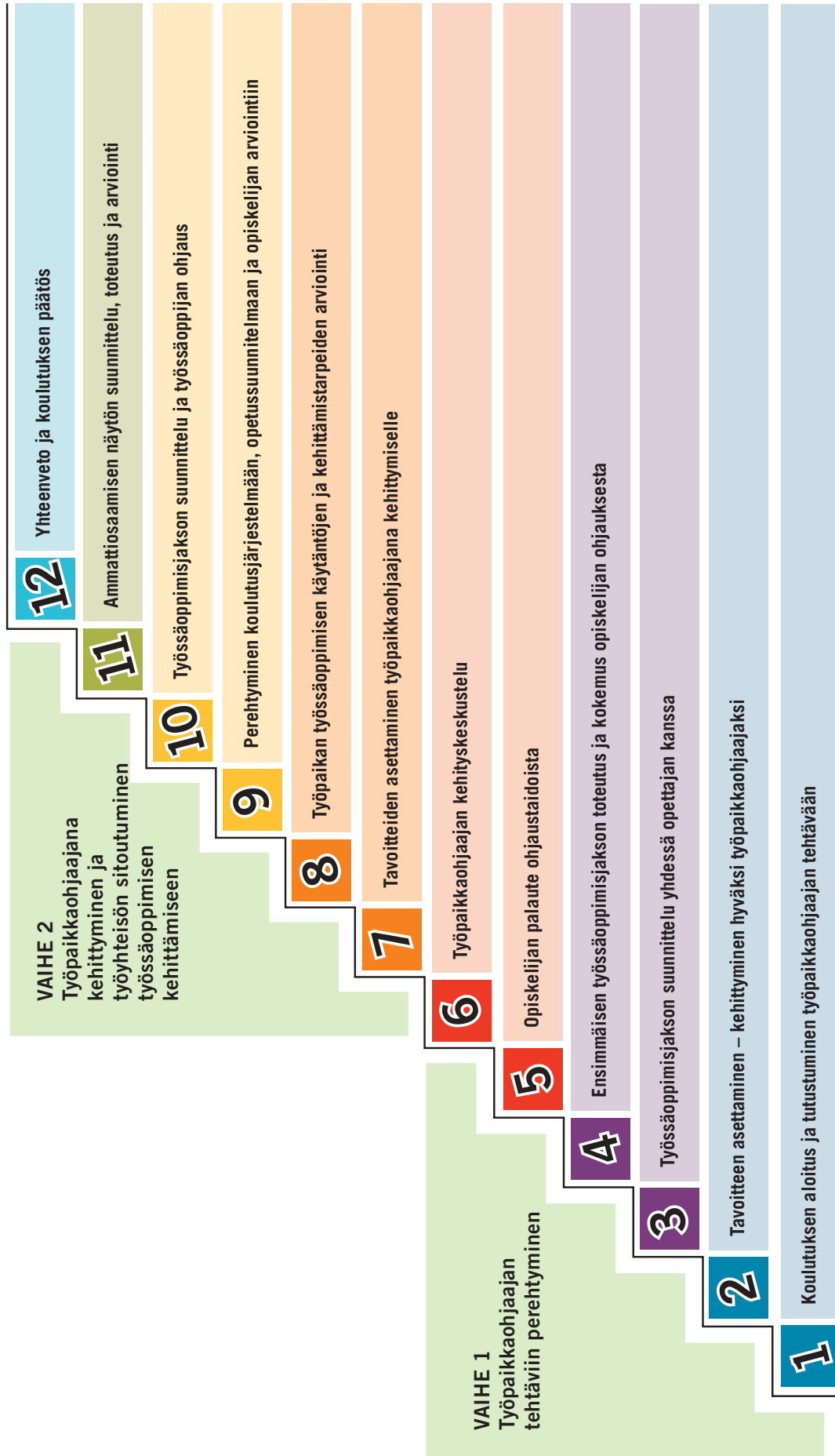
## Työpaikkaohjaajaksi kouluttautuminen antaa eväitä opiskelijoiden ohjaukseen.

Koulutusaineisto on suunniteltu tukemaan työpaikkaohjaajan ohjaustaitojen kehittymistä. Opiskelu työpaikkaohjaajaksi on jaettu tässä materiaalissa kahteen vaiheeseen:

VAIHE 1 Työpaikkaohjaajan tehtävään perehtyminen

VAIHE 2 Työpaikkaohjaajana kehittyminen ja työyhteisön sitoutuminen työssäoppimisen kehittämiseen

Työpaikkaohjaajaksi kouluttautuminen ohjattuna itseopiskeluna etenee seuraavalla sivulla kuvattujen portaiden kautta.

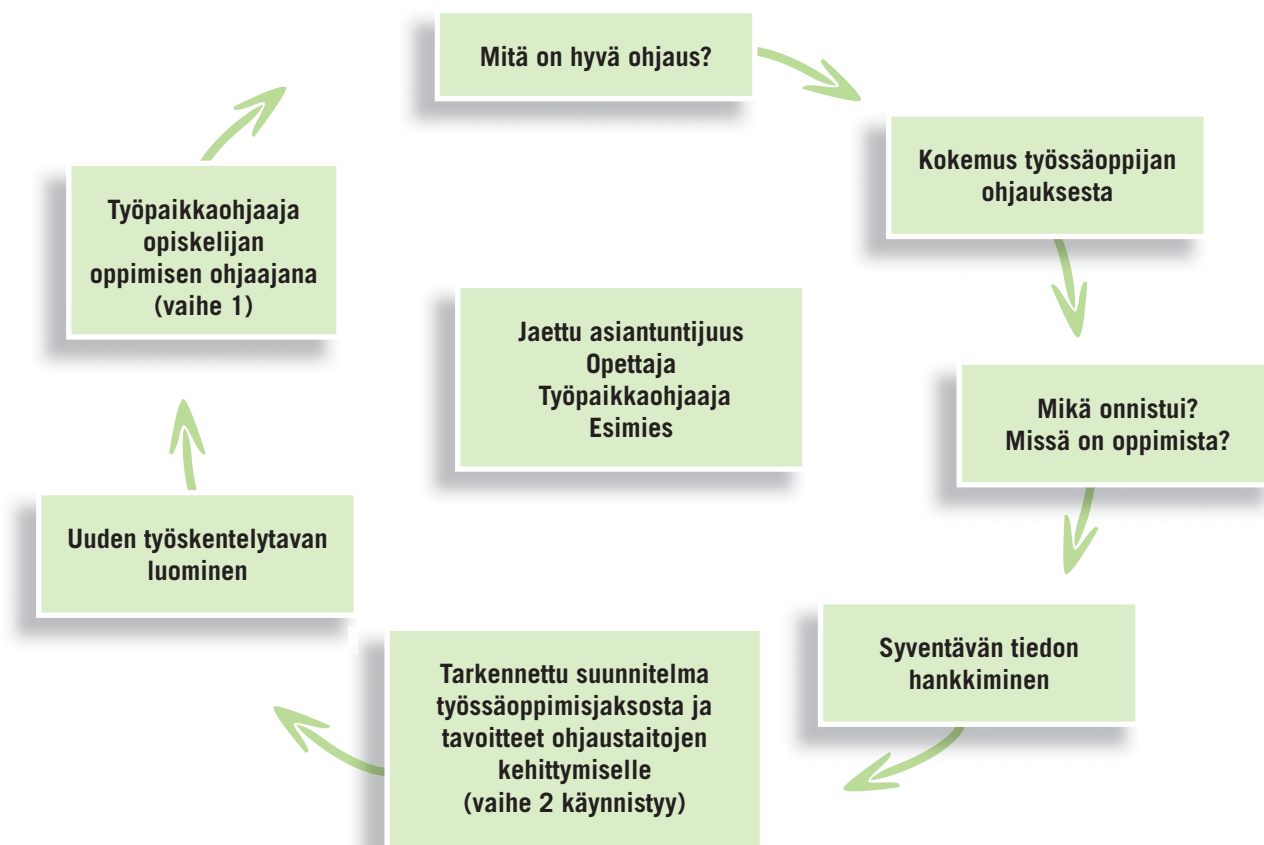


KUVA 1. Työpaikkaohjaajakoulutuksen eteneminen

## MITEN KEHITTYMINEN HYVÄKSI TYÖPAIKKAOHJAAJAKSI TAPAHTUU?

■ Kehittyminen hyväksi työpaikkaohjaajaksi edellyttää, että hyödynnät kokemustasi työpaikkaohjaajana toimimisesta ja haluat kehittää ohjaustaitojasi. Käytännössä tämä tapahtuu perehtymällä itsenäisesti opettajan antamaan materiaaliin, tekemällä oppimistehtäviä sekä arvioimalla omaa osaamista ja ohjaustaitojen kehittymistä mm. opiskelijan palautteen ja opettajan kanssa käytävien keskustelujen avulla.

Ohjattu itseopiskelu jäsentyy seuraavan oppimisajattelun mukaan:



KUVA 2. Kehittyminen työpaikkaohjaajana

Oppimiseen kuuluu oppimistavoitteiden asettaminen ja arviointi miten tavoitteisiin on päästy. Työpaikkaohjaajaksi opiskelun keskeinen tavoite on kehittyä hyväksi ohjaajaksi. Kouluttautumisen alussa päämääräksi asetetaan onnistuneen työssäoppimisjakson suunnittelu ja toteuttaminen. Ohjaustaitojen tavoitteellinen kehittäminen käynnistyy, kun ensimmäinen työssäoppija tulee työpaikalle työpaikkaohjaajan ohjaukseen. Ennen opiskelijan saapumista on käytännön järjestelyjen ohella hyvä pohtia millainen on hyvä ohjaaja. Teemasta voi myös keskustella opettajan, työkavereiden tai esimiehen kanssa.

Työpaikkaohjaajana kehittymisen kannalta on tärkeää, että ohjaajana sitoudut oman osaamisesi ja ohjaustaitojesi tavoitteelliseen kehittämiseen. Työpaikkaohjaajaksi kouluttautuminen on yhteistyötä, jossa tarvitaan työpaikkaohjaajan yhteisiä keskusteluja opiskelijan, opettajan, oman esimiehen ja työyhteisön jäsenten kanssa. Yhteiset keskustelut muiden työpaikkaohjaajien kanssa luovat mahdollisuuden jakaa kokemuksia työssäoppimisesta, työpaikkaohjaajan tehtävästä ja opiskelijoiden ohjaustilanteista.





## TYÖPAIKKAOHJAAJAKOULUTUKSEN (2 OV) YHTEENVETO

■ Työpaikkaohjaaja merkitsee päivämäärän ja nimikirjaimensa lomakkeeseen ja opettaja varmistaa allekirjoituksellaan eri osiot suoritetuiksi. Lomakkeen avulla on helppo seurata, miten työpaikkaohjaajakoulutus etenee.

Työpaikkaohjaajan nimi ja yhteystiedot
Yritys
Esimies
Opettajan nimi ja yhteystiedot

### Vaihe 1. Työpaikkaohjaajan tehtävään perehtyminen

	pvm	tpo	opettaja
Opettajan nimi ja yhteystiedot			
Työpaikkaohjaajan perehdyttäminen			
Työssäoppimisen arviointikeskustelu (opiskelija, työpaikkaohjaaja, opettaja)			
Palaute opiskelijalta ohjaustaidoista			
Työpaikkaohjaajan itsearviointi			
Työpaikkaohjaajan kehityskeskustelu (työpaikkaohjaaja, esimies, opettaja)			
Henkilökohtainen suunnitelma työpaikkaohjaajakoulutuksen suorittamisesta			

Vaihe 1 suoritettu \_\_\_\_\_ pvm \_\_\_\_\_

Ohjaavan opettajan allekirjoitus \_\_\_\_\_

### Vaihe 2. Kehittyminen työpaikkaohjaajana ja työyhteisön sitoutuminen työssäoppimisen kehittämiseen

	pvm	tpo	opettaja
Toisen vaiheen aloitus			
Työpaikkaohjaajan kehittämistavoitteiden kirjaaminen			
Tehtävä: työpaikan työssäoppimisen käytäntöjen arviointi ja kehittämistavoitteiden määrittely			
Tehtävä ja ryhmäkeskustelu: Ammattietiikka ja roolimallit			
Tehtävä ja ryhmäkeskustelu: Erilaiset ohjaustilanteet			
Tehtävä: Koulutusjärjestelmä ja ammatillinen koulutus tutuksi			
Tehtävä ja ryhmäkeskustelu: Perehtyminen opetus-suunnitelmaan ja opiskelijan arviointiin			
Työssäoppimis- ja näyttösuunnitelma			
Työssäoppimisen ja ammattiosaamisen näytön arviointikeskustelu			
Palaute opiskelijalta ohjaustaidoista			
Työpaikkaohjaajan itsearviointi			
Minä ohjaajana -kartta			

Työpaikkaohjaajakoulutus on suoritettu \_\_\_\_\_ pvm \_\_\_\_\_

Ohjaavan opettajan allekirjoitus \_\_\_\_\_

## 2

### Tavoitteen asettaminen – kehittyminen hyväksi työpaikkaohjaajaksi

## 1

#### Koulutuksen aloitus ja tutustuminen työpaikkaohjaajan tehtävään

■ Opiskelu työpaikkaohjaajaksi käynnistyy. Ensimmäisessä vaiheessa tavoitteena on

- tutustua työpaikkaohjaajan tehtävään
- tutustua työpaikkaohjaajan tehtävässä tarvittavaan osaamiseen
- perehtyä työssäoppimisen periaatteisiin ja käytäntöihin
- perehtyä työssäoppimisen työturvallisuusasioihin
- suunnitella yhdessä opettajan kanssa työssäoppimisjakson tavoitteet ja käytännöt sekä opiskelijan perehdyttämissuunnitelma
- valmistautua opiskelijan ohjaustehtävään
- ohjata opiskelijaa työssäoppimisjaksolla, antaa palautetta hänelle työssäoppimisjakson aikana ja käydä arviointikeskustelu työssäoppimisjakson päättyessä
- saada opiskelijalta palautetta ohjauksestasi.

Ensimmäisessä vaiheessa perehdyt työpaikkaohjaajan tehtävään, työssäoppimisjakson suunnitteluun sekä työssäoppijan ohjaukseen ja arviointiin työpaikalla sekä hankit kokemusta työpaikkaohjaajan tehtävästä. Tavoitteena on kehittyä hyväksi työpaikkaohjaajaksi. Voit asettaa itsellesi myös henkilökohtaisia oppimistavoitteita.

Ensimmäisen vaiheen asiat on kirjattu **Työpaikkaohjaajan perehdyttämisen** -lomakkeen (sivut 13–14) muotoon. Lomakkeen avulla voidaan varmistaa, että työpaikkaohjaajalla on tarvittavat tiedot työssäoppimisesta ja työpaikkaohjaajan vastuusta ennen ensimmäistä opiskelijan työssäoppimisjaksoa. Lomakkeeseen on listattu työpaikkaohjaajan perehdyttämisen kannalta keskeiset asiat.



#### ENSIMMÄINEN TAPAAMINEN OPETTAJAN KANSSA

- Työpaikkaohjaajan ja opettajan esittäytyminen
- Yrityksen toiminnan esittely opettajalle, esim. tilat, henkilöstö ja laitteet
- Työssäoppimisen periaatteet ja käytännöt
- Mitä hyötyä yritykselle on työssäoppimisesta?
- Mitkä asiat ovat tärkeitä yhteistyön onnistumisen kannalta?



#### TOINEN TAPAAMINEN OPETTAJAN KANSSA

- Täytä **odotukset ja tavoitteet** -tehtäväsivu (sivu 12) ennen keskustelua opettajan kanssa
- Keskustelu työpaikkaohjaajan tehtävistä
- Odotukset työpaikkaohjaajan tehtävää kohtaan
- Yrityksen odotukset oppilaitosyhteistyöstä
- Suunnitelma työpaikkaohjaajakoulutuksen suorittamisesta



Lue lisää TAT:n julkaisuista työssäoppijan ohjaus ja arviointi työpaikalla, Työssäoppimisen opas työpaikalle ja Työ opettaa -lehti



Tietoa työssäoppimisesta verkossa  
[www.edu.fi/tonet](http://www.edu.fi/tonet) • [www.tat.fi/tyossaoppiminen/](http://www.tat.fi/tyossaoppiminen/)

Oppilaitoksen www-sivut: \_\_\_\_\_



## ODOTUKSET JA TAVOITTEET

■ Tarkoituksena on pohtia odotuksiasi työpaikkaohjaajan tehtäviä kohtaan ja selvittää miksi yrityksenne on mukana oppilaitosyhteistyössä. Keskustele esimerkiksi esimiehesi, toimipisteenne esimiehen ja muiden työpaikkaohjaajien kanssa. Kirjaa asiat tehtäväsivulle ennen keskustelua opettajan kanssa.

- Mitä odotuksia sinulla on työpaikkaohjaajan tehtäviä kohtaan? \_\_\_\_\_

---

---

---

- Millaisin tunnelmin aloitat työpaikkaohjaajakoulutuksen? \_\_\_\_\_

---

---

---

- Mitkä ovat henkilökohtaiset oppimistavoitteesi työpaikkaohjaajakoulutuksen osalta? \_\_\_\_\_

---

---

---

- Miksi yrityksenne on mukana työssäoppimisessa?

---

---

---

---

---

- Mitä odotuksia yrityksellänne on oppilaitosyhteistyötä kohtaan? \_\_\_\_\_

---

---

---

---

---



## TYÖPAIKKAOHJAAJAN PEREHDYTTÄMINEN • VAIHE 1

■ Työpaikkaohjaaja ja opettaja merkitsevät nimikirjaimensa ja päivämäärän jokaisen suoritettun kokonaisuuden kohdalle, kun kokonaisuus on suoritettu. Lomake auttaa työpaikkaohjaajaa tutustumaan perehdyttämisen kokonaisuuteen ja merkitsemällä rastilla jo käsitellyt asiat, voi sen avulla seurata perehdyttämisen etenemistä.

Yrityksen nimi, työssäoppimisesta vastaavan henkilön nimi ja yhteystiedot	
Työpaikkaohjaajan nimi, puhelin ja sähköposti	
Opettajan nimi, puhelin ja sähköposti	
Opiskelijan nimi, puhelin ja sähköposti	

### TUTUSTUMINEN TYÖPAIKKAOHJAAJAN TEHTÄVÄÄN

- Työssäoppimisen periaatteet ja käytännöt
- Työpaikkaohjaajan tehtävät ja vastuut

Pvm \_\_\_\_\_ Kuittaus \_\_\_\_\_

### TYÖPAIKKAOHJAAJAN ROOLI JA TEHTÄVÄT

- Keskustelu työpaikkaohjaajan tehtävistä
- Osapuolten odotukset työssäoppimista ja oppilaitosyhteistyötä kohtaan
- Suunnitelma työpaikkaohjaajakoulutuksesta

Pvm \_\_\_\_\_ Kuittaus \_\_\_\_\_

### TYÖSSÄOPPIMISJAKSON SUUNNITTELU YHDESSÄ OPETTAJAN KANSSA

- Sopimus työssäoppimisesta yrityksen ja oppilaitoksen kesken
- Työpaikan oppimismahdollisuuksien selvittäminen
- Työpaikan työturvallisuusriskien kartoittaminen
- Työssäoppimisjakson ajankohta ja kesto
- Opiskelijan opintojen vaihe ja työssäoppimisjakson tavoitteet
- Sopimus opiskelijan työssäoppimisjaksosta
- Kirjallinen suunnitelma työssäoppimisjakson tehtävistä
- Tutustuminen työssäoppimisjakson arviointikäytäntöihin
- Yhteydenpito opettajan kanssa työssäoppimisjakson aikana

Pvm \_\_\_\_\_ Kuittaus \_\_\_\_\_

### VALMENTAUTUMINEN OHJAUSTEHTÄVÄÄN

- Ohjaajan rooli oppimisen tukijana
- Oppimista edistävät ja estävät asiat
- Miten palautetta annetaan?
- Työyhteisölle tiedottaminen työssäoppijasta

Pvm \_\_\_\_\_ Kuittaus \_\_\_\_\_

KÄÄNNÄ

### OPISKELIJAN PEREHDYTTÄMINEN

- Perehdyttämissuunnitelman laatiminen
- Yrityksen ja oman toimipisteen esittely
- Yrityksen toimintatavat ja pelisäännöt
- Työssäoppijan tutustumishetki muiden työntekijöiden kanssa
- Opiskelijan oppimistavoitteet tutuiksi vastuuhenkilöille

Pvm \_\_\_\_\_ Kuittaus \_\_\_\_\_

### OHJAUS- JA PALAUTEKESKUSTELUT

- Turvalliseen työskentelyyn ohjaaminen
- Jatkuva palaute
- Työssäoppimisen suunnitelman tarkistaminen
- Opiskelijan ohjaaminen itsearviointiin
- Oppimispäiväkirjan seuranta ja arviointi

Pvm \_\_\_\_\_ Kuittaus \_\_\_\_\_

### TYÖSSÄOPPIMISEN ARVIINTIKESKUSTELU

- Arviointikeskustelun ajankohta
- Opiskelijan arviointilomake ja palautelomake
- Arviointikeskustelu
- Palaute työssäoppimisjaksosta työpaikalle ja oppilaitokselle
- Keskustelu ammattiosaamisen näytöistä osana työssäoppimista

Pvm \_\_\_\_\_ Kuittaus \_\_\_\_\_

### OPISKELIJAN PALAUTE TYÖPAIKKAOHJAAJAN OHJAUSTAIDOISTA

- Opiskelijan palautelomake ohjaustaidoista
- Työpaikkaohjaajan itsearviointilomake

Pvm \_\_\_\_\_ Kuittaus \_\_\_\_\_

### TYÖPAIKKAOHJAAJAN KEHITYSKESKUSTELU

- Työpaikkaohjaajan itsearviointi
- Työpaikkaohjaajan kehityskeskustelu suoritettu

Pvm \_\_\_\_\_ Kuittaus \_\_\_\_\_

### ■ TYÖPAIKKAOHJAAJAN PEREHDYTTÄMINEN SUORITETTU

Pvm \_\_\_\_\_

Työpaikkaohjaajan allekirjoitus \_\_\_\_\_

Opettajan allekirjoitus \_\_\_\_\_

## ERI OSAPUOLTEN ROOLIT JA TEHTÄVÄT TYÖSSÄOPPIMISESSÄ

■ Työpaikalla on hyvä olla sovittuna kuka vastaa käytännössä työssäoppimisen organisoinnista ja toimii yhteyshenkilönä oppilaitosten suuntaan. Seuraavassa on kuvattu eri osapuolten rooleja ja tehtäviä työssäoppimisen osalta.

Yhteyshenkilön roolit	Yhteyshenkilön tehtävät
<b>SOPIMUKSENTEKIJÄ</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• yhteyshenkilö oppilaitoksen suuntaan</li><li>• päätökset ja sopimukset työssäoppimisyhteistyöstä</li></ul>
<b>TYÖSSÄOPPIMISEN JÄRJESTÄJÄ</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• työssäoppimisen suunnittelu</li><li>• työpaikkaohjaajien valinta ja perehdytys</li><li>• työpaikkaohjaajien tuki</li></ul>
<b>TIEDOTTAJA</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• työssäoppimisesta tiedottaminen työyhteisössä</li><li>• yrityksen toiveista viestiminen oppilaitoksen suuntaan</li></ul>
<b>KEHITTÄJÄ</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• vastuu työssäoppimisen käytäntöjen kehittämisestä yrityksessä</li><li>• toiveet ja palaute oppilaitokseen</li></ul>

■ Työpaikkaohjaaja on opiskelijalle tärkein tukihenkilö. Jos opiskelija kiertää eri osastoilla, on tärkeää että tieto siitä mitä opiskelija osaa ja mitä hän on tehnyt kulkee työpaikkaohjaajien välillä.

Työpaikkaohjaajan roolit	Työpaikkaohjaajan tehtävät
<b>OPPIMISTILANTEIDEN VARMISTAJA</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• vastuu opiskelijasta ja opiskelijan ammatillisesta kehittymisestä</li><li>• työssäoppimisjakson suunnittelu yhteistyössä opettajan kanssa</li><li>• opiskelijan oppimisen ohjaaja ja palautteen antaja</li><li>• ammattiosaamisen näytön suunnittelu ja arviointi yhdessä opettajan kanssa</li></ul>
<b>YHTEYSHENKILÖ</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• yhteydenpito työpaikan ja oppilaitoksen välillä</li><li>• opiskelijan yhteyshenkilö työpaikalla</li><li>• työyhteisön tuen järjestäminen työssäoppijalle</li></ul>
<b>PEREHDYTTÄJÄ</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• opiskelijan vastaanotto ja perehdytys</li><li>• työnopastaja</li></ul>
<b>TYÖTURVALLISUUTEEN OPASTAJA</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• työturvallisuusasioiden kertaaminen</li><li>• esimerkkinä toimiminen</li></ul>
<b>TYÖELÄMÄÄN VALMENTAJA</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• opiskelijan ammatti-identiteetin vahvistaminen</li><li>• esimerkkinä toimiminen</li><li>• kannustaja ja tuki</li></ul>

■ Opettaja toimii sekä työpaikkaohjaajan että opiskelijan tukena työssäoppimisen aikana. Opettajan osaamista tarvitaan hyvissä ajoin ennen työssäoppimisjaksoa, jotta eri vaiheessa opintojaan oleville opiskelijoille on mahdollista tunnistaa sopivat työtehtävät.

Opettajan roolit	Opettajan tehtävät
<b>OPISKELIJAN VALMENTAJA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>vastuu opiskelijan ammatillisesta kehittämisestä ja osaamisesta</li> <li>työturvallisuusasioiden opettaminen ennen työssäoppimisjaksoa</li> <li>opiskelijan valmentaminen työssäoppimisjaksolle</li> </ul>
<b>OPPILAITOKSEN YHTEYSHENKILÖ</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>yhteydenpito työpaikalle, sopimusasiat</li> <li>tiedottaminen työssäoppimisasioista</li> </ul>
<b>TYÖPAIKKAOHJAAJAN PEREHDYTTÄJÄ</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>työpaikkaohjaajan perehdyttäminen</li> <li>työpaikkaohjaajan tukihenkilö</li> </ul>
<b>OPPIMISTILANTEIDEN SUUNNITTELIJA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>työpaikan oppimismahdollisuuksien kartoittaminen</li> <li>työssäoppimisjakson suunnittelu yhdessä työpaikkaohjaajan kanssa</li> <li>ammattiosaamisen näytön suunnittelu yhdessä työpaikkaohjaajan kanssa</li> </ul>
<b>TYÖSSÄOPPIMISEN OHJAAJA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>yhteydenpito opiskelijan kanssa työssäoppimisjakson aikana</li> <li>opiskelijan ohjaus ja tukeminen</li> </ul>
<b>ARVIOINNIN ASIAANTUNTIJA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>oppimistavoitteiden täsmentäminen ja niistä viestiminen</li> <li>arviointikriteerien kertaaminen opiskelijalle ja työpaikkaohjaajalle</li> <li>osallistuminen työssäoppimisen ja ammattiosaamisen näyttöjen arviointiin</li> </ul>

## TYÖPAIKKAOHJAAJAN OSAAMINEN

■ Työpaikkaohjaajalta vaaditaan hyvän ammatillisen osaamisen lisäksi ohjaustaitoja ja kykyä tulla erilaisten ihmisten kanssa toimeen. On tärkeää, että työpaikkaohjaaja haluaa tehdä töitä nuorten kanssa ja on siksi hakeutunut vapaaehtoisesti ohjaustehtävään.

Työpaikkaohjaajan osaaminen voidaan jaotella esimerkiksi seuraavasti:

<b>VAHVA AMMATILLINEN OSAAMINEN</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>laaja näkemys alan työtehtävistä</li> <li>vahva ammatillinen osaaminen</li> <li>käytännön työtehtävien osaaminen</li> <li>oman organisaation tuntemus</li> </ul>
<b>VUOROVAIKUTUSTAITOT</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>kiinnostus opiskelijaa kohtaan</li> <li>vuorovaikutustaidot</li> <li>yhteistyötaidot</li> <li>kyky kohdata ja ratkaista erilaisia tilanteita</li> </ul>
<b>OHJAUSTAITOT</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>suunnittelutaidot</li> <li>kiinnostus nuorta ihmistä kohtaan</li> <li>opiskelijan tilanteen ja tavoitteiden tuntemus</li> <li>halu oman osaamisen jakamiseen ja ohjaajana toimimiseen</li> <li>kyky antaa ja ottaa vastaan palautetta</li> <li>halu kehittyä ohjaajana</li> <li>sopimuksista kiinni pitäminen ja sen varmistaminen</li> <li>johdonmukaisuus ja jämäkkyys</li> </ul>



**Perehdy tarkemmin työpaikkaohjaajan ohjaustehtävään  
Työssäoppijan ohjaus ja arviointi työpaikalla -oppaan avulla**

4

## Ensimmäisen työssäoppimisjakson toteutus ja kokemus opiskelijan ohjauksesta

3

### Työssäoppimisjakson suunnittelu yhdessä opettajan kanssa

■ Työssäoppimisen suunnittelu käynnistyy, kun on tiedossa työssäoppimisen ajankohta ja opiskelijan tavoitteet työssäoppimisjaksolle. Työpaikkaohjaajan on tarpeen tietää ennakkoon missä vaiheessa opintojaan työpaikalle tuleva nuori on ja mitä hän on opiskellut ammattiopistossa ennen työssäoppimisjaksoa.



#### TYÖSSÄOPPIMISEN SUUNNITTELU YHTEISTYÖSSÄ OPETTAJAN KANSSA

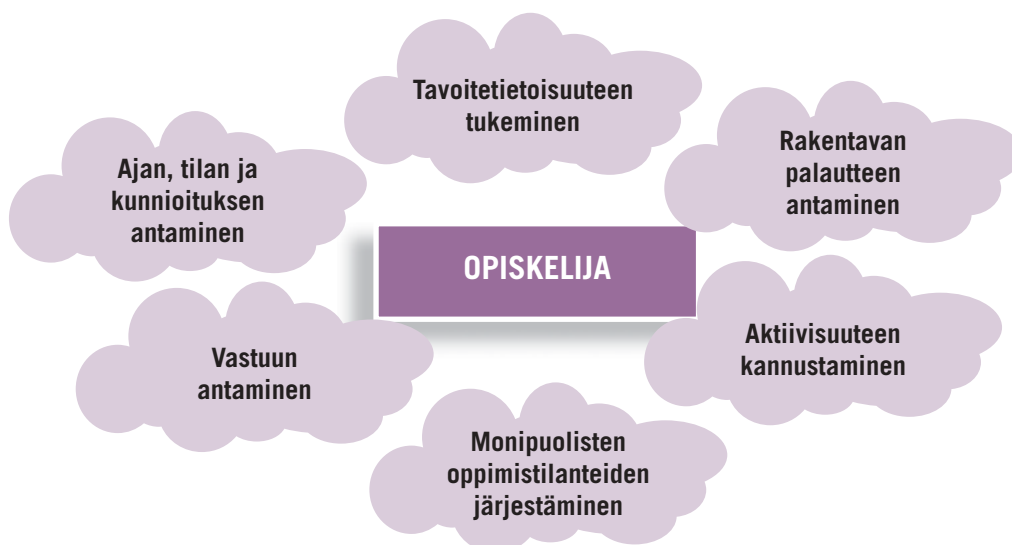
- Työtehtävien suunnittelu opiskelijan oppimistavoitteiden pohjalta



#### MITÄ ON HYVÄ OHJAUS?

- Millainen on hyvä ohjaaja?
- Mitkä asiat edistävät tai estävät oppimista?
- Millä tavalla yrityksessäsi annetaan palautetta?
- Millainen perehdyttämislomake yrityksessänne on käytössä?  
Miten lomake soveltuu työssäoppijan perehdyttämiseen?

Hyvä ohjaus voidaan määritellä opiskelijan näkökulmasta esimerkiksi seuraavasti:



■ Opiskelijat ovat kuvanneet työpaikkaohjaajan tehtävää ja hyvää ohjausta työssäoppimisjaksolla seuraavilla kommentteilla:

#### Tutustu opiskelijan osaamiseen

😊 ”Hyvä ohjaaja tiedustelee mitä opiskelija on tehnyt aikaisemmin.”

#### Anna palautetta – ole kannustava

😊 ”Ohjaaja on kannustava, eikä hermostu ihan pikkuasioista.”

#### Ohjaa soveltamaan jo opittua

😊 ”Olisi tärkeää, että saisi neuvoja, mutta että joutuisi itsekin ajattelemaan.”

#### Perustele

😊 ”Ohjaaja selittää ja opastaa miksi asia tehdään niin kuin pitää.”

#### Anna opiskelijalle vastuuta

😊 ”Hyvä ohjaaja antaa vastuuta ja luottamusta sekä vaatii omatoimisuutta ja tunnollista työntekoa.”

#### Kuuntele – anna aikaasi opiskelijalle

😊 ”Hyvä ohjaus on kannustavaa, ei tiuskita ja ymmärretään myös opiskelijan mielipiteitä ja ideoita. Jos opiskelija ehdottaa jotakin asiaa parannettavaksi, ehdotusta ei hylätä heti, vaan harkitaan ja mietitään onko ehdotuksessa järkeä.”



Haastattele henkilöä, joka on toiminut työpaikkaohjaajana. Hän osaa kertoa sinulle ennakkoon erilaisista ohjaustilanteista.

## OPISKELIJAN PEREHDYTTÄMINEN



*”Ohjausta tarvitaan, jotta tietäisi miten toimitaan.”*



### ENNEN OPISKELIJAN SAAPUMISTA

- Yrityksessä käytettävän perehdyttämissuunnitelman arviointi opiskelijan näkökulmasta
- Opiskelijan kirjallinen perehdyttämissuunnitelma



### OPISKELIJAN PEREHDYTTÄMINEN TYÖSSÄOPPIMISJAKSON ALUSSA

- Työpaikkaohjaajan esittäytyminen
- Opiskelijan esittäytyminen ja keskustelu opiskelijan odotuksista
- Yrityksen ja oman toimipisteen esittely
- Kerro yrityksen toimintatavoista ja pelisäännöistä perehdyttämislomakkeen pohjalta
- Järjestä opiskelijalle tutustumishetki muiden työntekijöiden kanssa, jossa jokainen esittelee itsensä ja työtehtävänsä, esim. yhteinen kahvitauko
- Varmista, että eri työpisteiden vastuuhenkilöt tuntevat opiskelijan oppimistavoitteet
- Varmista, että opiskelija tuntee työturvallisuusohjeet

■ Opiskelijan perehdyttämisen avulla voidaan varmistaa, että hän tuntee työpaikan ympäristönä ja oppii turvallisen työskentelyn edellyttämät toimintatavat. Opiskelijan perehdyttämisessä voidaan käyttää yrityksen omaa perehdyttämislomaketta. On hyvä muistaa, että opiskelijalla ei välttämättä ole aikaisempaa työkokemusta.



*”Jos opiskelija haluaa keskittyä johonkin, se käydään paremmin läpi.”*



*”Hyvä ohjaaja antaa mahdollisuuden yrittää ja tehdä itse. Kannustaa opiskelijaa työhön.”*



Tutustu työssäoppijan perehdyttämislomakkeeseen, jonka löydät oppaasta Työssäoppijan ohjaus ja arviointi työpaikalla.



*”Hyvä ohjaaja antaa palautetta hyvin tehdystä työstä ja myös huonosta – asiallisesti.”*



### TYÖPAIKKAOHJAAJAN TEHTÄVIÄ TYÖSSÄOPPIMISJAKSON AIKANA

- Turvalliseen työskentelyyn ohjaaminen
- Palaute: missä asioissa opiskelija on onnistunut hyvin? Missä on vielä harjoittelemista?
- Opiskelijan ohjaaminen itsearviointiin
- Oppimispäiväkirjan seuranta ja arviointi

■ Palaute edistää opiskelijan oppimista. Sekä opiskelijalle että sinulle ohjaajana on tärkeää oppia arvioimaan omia onnistumisia ja kehittymistarpeita. Työpaikkaohjaajana tehtävänäsi on tukea opiskelijaa hänen oppimisessaan työpaikalla. Opiskelija tarvitsee säännöllisesti palautetta työskentelystään. Palautetta on hyvä antaa esimerkiksi päivittäin työtehtävien yhteydessä, jotta opiskelija tietää missä hän on onnistunut ja mihin pitää kiinnittää enemmän huomiota jatkossa.



Lue lisää palautteen merkityksestä ja työssäoppimisen arvioinnista Työssäoppijan ohjaus ja arviointi työpaikalla -oppaasta.

## TYÖSSÄOPPIMISJAKSON ARVIOINTIKESKUSTELU

■ Työssäoppimisjakson arviointikeskusteluun osallistuvat opiskelija, opettaja ja työpaikkaohjaaja. Arviointikeskustelun tarkoituksena on arvioida opiskelijan oppimista ja osaamista sekä työssäoppimisjakson käytännön järjestelyjä. Arviointikeskustelu on hyvä tilaisuus antaa palautetta oppilaitoksen suuntaan työssäoppimisen järjestelyistä.



### ENNEN ARVIOINTIKESKUSTELUA

- Sopikaa työssäoppimisjakson arviointikeskustelun ajankohta hyvissä ajoin ennen työssäoppimisjakson päättymistä
- Perehtyminen arviointilomakkeeseen ja arviointikriteereihin
- Valmistaudu työssäoppimisjakson arviointikeskusteluun täyttämällä opettajan antamat lomakkeet (opiskelijan arviointilomake ja palautelomake), joiden pohjalta arviointikeskustelu käydään



### ARVIOINTIKESKUSTELUSSA OPISKELIJA, TYÖPAIKKAOHJAAJA JA OPETTAJA YHDESSÄ

- Opiskelijan kannustaminen itsearviointiin
- Työssäoppimisen arviointi: Mitä opiskelija on oppinut? Mikä sujuu hyvin? Missä asioissa tarvitaan vielä harjoitusta?
- Palaute työssäoppimisjakson toteutuksesta työpaikan ja oppilaitoksen suuntaan
- Keskustelu ammattiosaamisen näytöistä osana työssäoppimista: Millaisia ammattiosaamisen näyttöjä yrityksessä on mahdollista toteuttaa?





## OPISKELIJAN PALAUTE TYÖPAIKKAOHJAAJALLE

Työssäoppimisen ajankohta \_\_\_\_\_ Päivämäärä \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ 200

Työpaikkaohjaaja \_\_\_\_\_

Opiskelija \_\_\_\_\_

■ Opiskelijalle: Työpaikkaohjaajasi haluaa kehittyä ohjaajana. Sinä voit tukea häntä kehittymään antamalla hänelle palautetta oman kokemuksesi pohjalta. Kiitos palautteestasi!

TYÖPAIKKAOHJAAJAN OHJAUSTAITOT	Hieman			Tosi paljon		
	1	2	3	4	5	6
Hän toimii hyvänä esimerkkinä.						
Häneen voi luottaa.						
Hän osaa kuunnella ja keskustella.						
Hän osaa antaa rakentavaa palautetta.						
Hän osaa ottaa palautetta vastaan.						
Hän osaa tulkita tunnetiloja.						
Hän on täsmällinen.						
Hän on kärsivällinen.						
Hän on innostunut työstään.						
Hän on innostunut ohjaamisesta.						
Hän on huumorintajuinen.						
Hän osaa ratkaista ongelmia.						
Hän on oikeudenmukainen.						
Hän on johdonmukainen.						
Hän pitää kiinni sopimuksista.						
Hän osaa antaa sopivasti vastuuta.						
Hän pärjää ristiriitatilanteissa.						
Hän on kiinnostunut minun oppimisestäni.						
Hän on rohkaissut minua antamaan palautetta.						
Olen saanut tehdä monipuolisia työtehtäviä.						
Olen oppinut hänen ohjauksessaan.						

ESIMERKKI	1	2	3	4	5	6
Hän toimii hyvänä esimerkkinä.					X	

Mihin asioihin olet ollut tyytyväinen työssäoppimisjaksolla? \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Mitä asioita pitäisi tehdä toisin seuraavan työssäoppijan/työssäoppimisjakson kohdalla? \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_



## TYÖPAIKKAOHJAAJAN ITSEARVIOINTI

■ Lomakkeen avulla voit arvioida omia vahvuuksiasi ja kehittymistarpeitasi ohjaajana. Yliviivaa laati-koista ne kohdat, jotka eivät sovi sinulle. Ne asiat, jotka jäävät yliviivaamatta kertovat sinun vahvuuksistasi ohjaajana. Kirjaa kehittymistarpeesi lomakkeeseen niille varatuille tyhjille viivoille.

### VAHVUUDET OHJAAJANA

#### OHJAUSTAIDOT

Suunnittelutaidot  
Kiinnostus opiskelijaa kohtaan  
Opiskelijan tilanteen ja tavoitteiden tuntemus  
Halu oman osaamisen jakamiseen  
Halu ohjaajana toimimiseen  
Halu kehittyä ohjaajana  
Kyky antaa palautetta  
Kyky vastaanottaa palautetta  
Sopimuksista kiinni pitäminen  
Johdonmukaisuus

### KEHITTYMISTARPEET OHJAAJANA

#### OHJAUSTAIDOT

---

---

---

---

---

---

---

---

#### VUOROVAIKUTUSTAIDOT

Kyky kuunnella ja keskustella  
Yhteistyötaidot  
Viestintätaidot  
Neuvottelutaidot  
Tiedonjakamisen taito  
Ongelmanratkaisutaidot  
Sitoutuminen työskentelyyn

#### VUOROVAIKUTUSTAIDOT

---

---

---

---

---

---

---

---

#### AMMATILLINEN OSAAMINEN

Laaja näkemys alan työtehtävistä  
Ammatillinen koulutus ja kokemus  
Käytännön työtehtävien osaaminen  
Erilaisten työskentelytapojen osaaminen  
Oman organisaation tuntemus  
Oman työyhteisön tuntemus

#### AMMATILLINEN OSAAMINEN

---

---

---

---

---

---

---

---

## TYÖPAIKKAOHJAAJAN KEHITYSKESKUSTELU

■ Ensimmäinen vaihe päättyy työpaikkaohjaajan kehityskeskustelulla. Kehityskeskusteluun osallistuvat työpaikkaohjaaja, opettaja ja työpaikkaohjaajan tai toimipisteen esimies. Olisi hyvä jos kehityskeskusteluun osallistuisi yrityksestänne myös henkilö, jonka vastuulla työssäoppimisen käytäntöjen kehittäminen on.

Kehityskeskustelu on syytä pitää muutaman viikon kuluessa ensimmäisen työssäoppimisjakson päättymisestä. Täytä ennen kehityskeskustelua **Valmistautuminen kehityskeskusteluun** -tehtäväsiivu.

Kehityskeskustelun tavoitteena on arvioida työpaikkaohjaajakoulutuksen ensimmäisen vaiheen perusteella työpaikkaohjaajan vahvuuksia ja kehittymistarpeita. Samalla keskustellaan myös työssäoppimisen tilasta ja kehitystarpeista yrityksessä. Kehityskeskustelussa laaditaan suunnitelma siitä millä aikataululla työpaikkaohjaajakoulutuksen toinen vaihe suoritetaan ja sovitaan milloin seuraava opiskelija tulee ohjaukseen.



### KEHITYSKESKUSTELU

- Opettaja, työpaikkaohjaaja ja työpaikkaohjaajan tai toimipisteen esimies
- Ajankohta muutaman viikon kuluessa työssäoppimisjakson päättymisestä
- Työpaikkaohjaajan ohjaustaitojen itsearviointi
- Valmistautuminen kehityskeskusteluun
- Sovittujen toimenpiteiden kirjaaminen



### VALMISTAUTUMINEN KEHITYSKESKUSTELUUN

■ Tehtäväsiivun tarkoituksena on valmistautua kehityskeskusteluun apukysymysten avulla. Ennen yhteistä kehityskeskustelua esimiehesi ja opettajan kanssa mieti vastauksia seuraaviin kysymyksiin.

#### TYÖPAIKKAOHJAAJAN ROOLI JA TEHTÄVÄT

1. Miten työpaikkaohjaajan tehtävät ovat vastanneet odotuksiasi?
2. Missä asioissa olet onnistunut ohjaajana? Mihin asioihin tarvitset lisää harjoitusta?  
Käytä apuna työpaikkaohjaajan itsearviointia ja opiskelijan palautetta työpaikkaohjaajalle.

---

---

---

---

---

---

---

---

### TYÖPAIKKA OPPIMISYMPÄRISTÖNÄ OPISKELIJALLE

3. Miten työtehtävät työpaikalla ovat vastanneet opiskelijan työssäoppimisjakson oppimistavoitteita?
4. Kerro esimerkkejä hyvistä oppimistilanteista?
5. Millaisia ristiriitatilanteita on tullut vastaan? Mistä ne johtuivat?
6. Missä on työssäoppimisen osalta onnistuttu? Mikä vaatii kehittämistä?
7. Miten työyhteisö on sitoutunut työssäoppimiseen?
8. Sattuiko työssäoppijalle työtaturma tai "läheltä piti" -tilanteita? Mistä ne johtuivat? Mitä pitää tehdä toisin seuraavalla työssäoppimisjaksolla, jotta vältetään työtaturmat ja "läheltä piti" -tilanteet?

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

### TUKI TYÖPAIKKAOHJAAJALLE

9. Miten esimies, työyhteisö ja opettaja ovat tukeneet sinua työpaikkaohjaajan tehtävässä?
10. Onko tuki työpaikkaohjaajan tehtävän hoitamiseen ollut riittävä? Millaista tukea olisit kaivannut esimieheltäsi ja opettajalta?

---

---

---

---

---

---

---

---

### TYÖSSÄOPPIMISEN KEHITTÄMINEN YRITYKSESSÄ

11. Mihin asioihin yrityksenne pitäisi mielestäsi panostaa työssäoppimisen hoitamisessa?
12. Mihin asioihin oppilaitoksessa pitäisi kiinnittää enemmän huomiota tai mitä pitäisi tehdä toisin?
13. Miten yrityksenne ja oppilaitos voivat kehittää yhteistyötään?
14. Miten opiskelijalta kerätään palautetta työssäoppimisjakson järjestelyistä ja miten palautetta hyödynnetään?

---

---

---

---

---

---

---

---



## TYÖPAIKKAOHJAAJAN KEHITYSKESKUSTELU

- Kirjaa tähän lomakkeeseen kehityskeskustelussa sovitut asiat.

### TYÖPAIKKAOHJAAJAN ROOLI JA TEHTÄVÄT

1. Miten työpaikaohjaajan tehtävät ovat vastanneet odotuksiasi?
2. Missä asioissa olet ohjaajana onnistunut? Mihin asioihin tarvitset lisää harjoitusta?
3. Mitkä ovat mielestäsi omat kehittymiskohteesi? Mitkä ovat kehittymiskohteitasi opiskelijan mielestä?

- KEHITYSKESKUSTELUSSA SOVITUT TOIMENPITEET:

---

---

---

---

---

---

---

---

### TYÖPAIKKA OPPIMISYMPÄRISTÖNÄ OPISKELIJALLE

4. Miten työtehtävät työpaikalla ovat vastanneet opiskelijan työssäoppimisjakson oppimistavoitteita?
5. Kerro esimerkkejä hyvistä oppimistilanteista?
6. Millaisia ristiriitatilanteita on tullut vastaan? Mistä ne johtuivat?
7. Missä on työssäoppimisen osalta onnistuttu? Mikä vaatii kehittämistä?
8. Miten työyhteisönne on sitoutunut työssäoppimiseen?
9. Sattuiko työssäoppijalle työtaturma tai "läheltä piti" -tilanteita? Mistä ne johtuivat? Mitä pitää tehdä toisin seuraavalla työssäoppimisjaksolla, jotta vältetään työtaturmat ja "läheltä piti" -tilanteet?

- KEHITYSKESKUSTELUSSA SOVITUT TOIMENPITEET:

---

---

---

---

---

---

---

---

## TUKI TYÖPAIKKAOHJAAJALLE

10. Miten esimiehesi, työyhteisönne ja opettaja ovat tukeneet sinua työpaikkaohjaajan tehtävässä?
11. Onko tuki työpaikkaohjaajan tehtävän hoitamiseen ollut riittävää? Millaista tukea olisit kaivannut esimieheltäsi ja opettajalta?

- KEHITYSKESKUSTELUSSA SOVITUT TOIMENPITEET:

---

---

---

---

---

---

## TYÖSSÄOPPIMISEN KEHITTÄMINEN YRITYKSESSÄ

12. Mihin asioihin yrityksenne pitäisi mielestäsi panostaa työssäoppimisen hoitamisessa?
13. Mihin asioihin oppilaitoksessa pitäisi kiinnittää enemmän huomiota tai mitä pitäisi tehdä toisin?
14. Miten yrityksenne ja oppilaitos voivat kehittää yhteistyötään?
15. Miten opiskelijalta kerätään palautetta työssäoppimisjakson järjestelyistä ja miten palautetta hyödynnetään?

- KEHITYSKESKUSTELUSSA SOVITUT TOIMENPITEET:

---

---

---

---

---

---

---

---

## TYÖPAIKKAOHJAAJAKOULUTUKSEN AIKATAULU

Keskustellaan alustavasti seuraavan työssäoppimisjakson aikataulusta. Milloin työpaikkaohjaaja saa ohjaukseensa seuraavan työssäoppijan? Millä aikataululla työpaikkaohjaajakoulutuksen toinen vaihe suoritetaan?

- KEHITYSKESKUSTELUSSA SOVITUT TOIMENPITEET:

---

---

---

---

---

---

## VAIHE 2 Työpaikkaohjaajana kehittyminen ja työyhteisön sitoutuminen työssäoppimisen kehittämiseen

8

### Työpaikan työssäoppimisen käytäntöjen ja kehittämistarpeiden arviointi

7

#### Tavoitteiden asettaminen työpaikkaohjaajana kehittymiselle

- Työpaikkaohjaajakoulutuksen toisen vaiheen tavoitteena on
  - kehittyä työpaikkaohjaajana
  - oppia arvioimaan omaa osaamista ohjaajana ja asettaa tavoitteet ohjaustaitojen kehittymiselle
  - saada työyhteisö sitoutumaan työssäoppimisen kehittämiseen
  - perehtyä ammattiosaamisen näyttöihin osana työssäoppimista
  - suunnitella yhdessä opettajan kanssa työssäoppimisjakso ja ammattiosaamisen näyttö
  - ohjata opiskelijaa työssäoppimisjaksolla ja ammattiosaamisen näytössä, antaa palautetta ja käydä arviointikeskustelu työssäoppimisjakson päättyessä
  - saada opiskelijalta palautetta ohjauksesta
  - suorittaa opetussuunnitelman mukainen työpaikkaohjaajakoulutus loppuun.

Toinen vaihe käynnistyy, kun on tiedossa milloin seuraava työssäoppija tulee ohjaukseesi. Keskeisenä ajatuksena on, että hyödynnät kokemuksiasi edellisestä ohjaustehtävästä ja asetat tavoitteita ohjaajana kehittymisellesi. Koulutusaineistosta saat apua itsearviointitaitojesi kehittämiseen. Toisessa vaiheessa mukaan tulee myös opiskelijan ammattiosaamisen näyttö osana työssäoppimisjaksoa. Toisen vaiheen oppimistehtävissä on hyvä vaihtaa kokemuksia myös muiden työpaikkaohjaajien kanssa ja osallistua opettajan järjestämiin työpaikkaohjaajien yhteisiin tapaamisiin. Opiskelijan palautteen avulla voit kehittää edelleen ohjaustaitojasi.



#### SUUNNITELMA TYÖPAIKKAOHJAAJAKOULUTUKSEN TOISEN VAIHEEN SUORITTAMISESTA

- Tavoitteet ja sisältö
- Vaihtoehtoiset toteutustavat



#### TYÖPAIKAN TYÖSSÄOPPIMISEN KÄYTÄNTÖJEN ARVIINTI JA KEHITTÄMISTARPEIDEN MÄÄRITTELY

- Työpaikkaohjaajan kehityskeskustelussa sovitut toimenpiteet



#### TAVOITTEET TYÖPAIKKAOHJAAJANA KEHITTYMISELLE

- Työpaikkaohjaajan itsearvioinnin ja kehityskeskustelun pohjalta
- Työpaikkaohjaajan huoneentaulu: ohjauksen keskeiset periaatteet



## TYÖPAIKAN TYÖSSÄOPPIMISEN KÄYTÄNTÖJEN ARVIOINTI JA HENKILÖKOHTAISTEN KEHITTYMISTAVOITTEIDEN MÄÄRITTELY

■ Toisen vaiheen keskeisenä tavoitteena on kehittyä työpaikkaohjaajana. Palaa ensimmäisen jakson päättyessä pidetyssä kehityskeskustelussa tehtyihin muistiinpanoihin. Kirjaa tälle sivulle asiat, joita kehityskeskustelussa on sovittu työssäoppimisen käytäntöjen kehitystarpeista ja -ideoista sekä omat vahvuutesi ja kehittymistarpeesi työpaikkaohjaajana. Kirjaa myös kenen vastuulla asiat ovat. Laadi itsellesi kehittymistavoitteet ohjaajana täyttämällä sivulla 30 oleva **Työpaikkaohjaajan osaamisen kehittymistavoitteet** -lomake.

Työpaikan työssäoppimisen käytäntöjen kehitystoimenpiteet

- 1) \_\_\_\_\_
- 2) \_\_\_\_\_
- 3) \_\_\_\_\_
- 4) \_\_\_\_\_
- 5) \_\_\_\_\_

Ensimmäisessä vaiheessa tehdyn työpaikkaohjaajan itsearvioinnin ja kehityskeskustelun pohjalta vahvuuteni ohjaajana ovat

- 1) \_\_\_\_\_
- 2) \_\_\_\_\_
- 3) \_\_\_\_\_
- 4) \_\_\_\_\_
- 5) \_\_\_\_\_

Ensimmäisen vaiheen päättyessä henkilökohtaiset kehittymistavoitteeni ohjaajana

- 1) \_\_\_\_\_
- 2) \_\_\_\_\_
- 3) \_\_\_\_\_
- 4) \_\_\_\_\_
- 5) \_\_\_\_\_

Jos ensimmäisen vaiheen päättymisestä on pitkä aika, arvioi kehittymistavoitteitasi kriittisesti. Ne ovat saattaneet muuttua ajan kuluessa. Tarvittaessa täsmennä tavoitteita.



## TYÖPAIKKAOHJAAJAN OSAAMISEN KEHITTYMISTAVOITTEET

■ Kirjaa **työpaikkaohjaajan itsearvioinnista** (sivulta 23) esiin nousseet omat kehittymistavoitteesi laatikoihin. Lomake toimii yhteenvetona kun seuraat ohjaustaitojesi kehittymistä.

Tee ensimmäinen arviointi heti kun työpaikkaohjaakoulutuksen toinen vaihe käynnistyy. Täytä yhteenvetolomakkeeseen oma arviosi ohjaustaidoistasi säännöllisesti, esimerkiksi kerran työssäoppimisjakson aikana ja sen päättyessä.

Anna arviosi asteikolla 1–5 (1 = 😞 5 = 😊).

Pvm

Pvm

Pvm

Pvm

OHJAUSTAITOT				
Kehittymistavoitteeni	arvio	arvio	arvio	arvio

VUOROVAIKUTUSTAITOT				
Kehittymistavoitteeni	arvio	arvio	arvio	arvio

AMMATILLINEN OSAAMINEN				
Kehittymistarve	arvio	arvio	arvio	arvio



## TYÖPAIKKAOHJAUKSEN PERIAATTEET

■ Kirjoita huoneentauluun ne periaatteet, joita haluat noudattaa työpaikkaohjaajana.

Minä työpaikkaohjaajana noudatan ohjauksessani seuraavia periaatteita:



■ Työssäoppijan perehdyttämisen suunnittelussa ja ohjaustilanteisiin valmistautuessasi hyödynnä kokemuksiasi ensimmäisestä vaiheesta. Arvioi ensimmäisessä vaiheessa tehtyä työssäoppijan perehdyttämissuunnitelmaa: mihin asioihin kiinnittäisit kokemuksesi kautta enemmän huomiota?

Toisen vaiheen tehtävä sivut ohjaavat sinua pohtimaan ohjauksen kannalta keskeisiä asioita, mutta tarvitset avuksi keskustelua opettajan kanssa. Työpaikkaohjaajana kehittymisesi kannalta on myös hyödyksi vaihtaa kokemuksia muiden työpaikkaohjaajien kanssa.



#### OPISKELIJAN OHJAUS

- Työpaikkaohjaajan ohjauspäiväkirja



#### TYÖPAIKKAOHJAAJAN TEHTÄVÄT JA ROOLIT

- Työpaikkaohjaajan tehtävä sivu: ammattietiikka ja roolimallit
- Työpaikkaohjaajien yhteistapaaminen ja ryhmäkeskustelu \_\_\_\_\_ (pvm)



#### OHJAAJANA KEHITYMINEN

- Työpaikkaohjaajan tehtävä sivu: erilaiset ohjaustilanteet
- Miten erilaisten opiskelijoiden ohjaustarpeet eroavat toisistaan?
- Miten työpaikkaohjaajan rooli muuttuu työssäoppimisjakson aikana?
- Millaisia taitoja työpaikkaohjaaja tarvitsee
- Miten erilaiset käsitykset oppimisesta ja ohjaamisesta näkyvät käytännössä?
- Työpaikkaohjaajien yhteistapaaminen ja ryhmäkeskustelu \_\_\_\_\_ (pvm)



**Työpaikkaohjaajan ohjauspäiväkirja** on sinulle apuväline, jonka avulla voit seurata erilaisia ohjaustilanteita työssäoppimisjakson aikana. Ohjauspäiväkirja on työpaikkaohjaajan oma oppimispäiväkirja. Ohjauspäiväkirja voi olla vapaamuotoinen tai voit käyttää apunasi sivulla 36 olevaa **Työpaikkaohjaajan ohjauspäiväkirja** -lomaketta. Ohjauspäiväkirjan avulla voit kuvata kokemuksia ja tunnelmia siitä millaisia ohjaustehtäviä olet tehnyt, mikä sujui hyvin, millaisia haastavia tai vaikeita ohjaustilanteita kohtasit.

Vaikeat tilanteet kannattaa kirjata muistiin, sillä keskustelu niistä yhdessä opettajan tai muiden työpaikkaohjaajien kanssa auttaa sinua kehittymään ohjaajana. Täytä ohjauspäiväkirjaa vähintään yhdeltä viikolta. Jos haluat jatkossakin käyttää ohjauspäiväkirjaa, voit kopioida liitteenä 2 olevaa mallia lisää.



## AMMATTIETIIKKA JA ROOLIMALLIT

■ Tehtävä sivun tarkoituksena on tunnistaa opiskelijan ammatillisen kasvun kannalta merkittäviä tilanteita työpaikalla.

- Missä tilanteissa työpaikkaohjaajan on tärkeä toimia esimerkkinä opiskelijalle? \_\_\_\_\_

---

---

---

---

---

- Miten työyhteisö tukee opiskelijaa hänen oppimisessaan? \_\_\_\_\_

---

---

---

---

---

- Millaisia ristiriitatilanteita työssäoppimisjaksolla on ollut? Miten ne on ratkaistu? \_\_\_\_\_

---

---

---

---

---

- Millainen on työpaikan kulttuuri ja millaisia asenteita työyhteisö välittää nuorelle työssäoppijalle?

---

---

---

---

---

- Mihin asioihin kaipaisit lisää tukea opettajalta? \_\_\_\_\_

---

---

---

---

---



## ERILAISET OHJAUSTILANTEET

■ Tehtävä sivun tarkoituksena on pohtia erilaisia työssäoppimisjakson ohjaustilanteita ja työpaikkaohjaajan kehittymistä ohjaajana.

- Miten eri opiskelijoiden ohjaustarpeet eroavat toisistaan? \_\_\_\_\_

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

- Miten työpaikkaohjaajan rooli muuttuu työssäoppimisjakson aikana? \_\_\_\_\_

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

- Millaisia taitoja työpaikkaohjaaja tarvitsee? \_\_\_\_\_

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

- Miten erilaiset käsitykset oppimisesta ja ohjauksesta näkyvät käytännössä? \_\_\_\_\_

---

---

---

---

---

---

---

---

- Miten voit hyödyntää kokemusta työssäoppijan ohjauksesta valmistautumisessasi seuraavaan työssäoppimisjaksoon? \_\_\_\_\_

---

---

---

---

---

---

---

---

- Mitä on hyvä ohjaus? \_\_\_\_\_

---

---

---

---

---

---

---

---

- Miten voit kehittyä ohjaajana? \_\_\_\_\_

---

---

---

---

---

---

---

---



## TYÖPAIKKAOHJAAJAN OHJAUSPÄIVÄKIRJA

- Seuraa viikon ajan erilaisia ohjaustilanteita ja kirjaa havaintosi ja ajatuksesi ohjauspäiväkirjaan.

Viikko \_\_\_\_\_

- Työtehtävät, joita opiskelija on tehnyt \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

- Millaisia ohjaustilanteita sinulla on ollut? \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

- Mikä sujui hyvin? \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

- Missä asioissa oli ongelmia? \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

- Miten tarkkailet työtäsi? \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

- Kuinka reagoit erilaisiin ohjaustilanteisiin? Mitkä asiat tuntuivat vaikeilta? \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

- Muita ajatuksia? \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

## Perehtyminen koulutusjärjestelmään, opetussuunnitelmaan ja opiskelijan arviointiin

■ Työpaikkaohjaajakoulutuksen aikana on tarkoitus oppia tuntemaan koulutusjärjestelmää. Työpaikkaohjaaja voi osaltaan olla kehittämässä yhteistyötä eri oppilaitosten kanssa. Perehtyminen koulutusjärjestelmään onnistuu eri tavoin esimerkiksi osallistumalla oppilaitoksessa järjestettävään yhteiseen tapaamiseen muiden työpaikkaohjaajien kanssa tai **Koulutusjärjestelmä ja ammatillinen koulutus tutuksi** -tehtäväsivun avulla.

Toisessa vaiheessa opiskelijan työssäoppimisjaksolle tulee mukaan myös ammattiosaamisen näyttö. Työpaikkaohjaajan tutustuminen ammattiosaamisen näyttöön alkaa perehtymällä tarkemmin opetussuunnitelmaan ja ammattiosaamisen näyttöön opiskelijan arviointimenetelmänä.

Ennen kuin opiskelijan työssäoppimisjakso alkaa, on tarpeen kerrata työpaikkaohjaajan tehtävät ja perehtyä koulutuksen opetussuunnitelmaan ja ammattiosaamisen näyttöihin arviointimenetelmänä.



## TUTUSTUMINEN KOULUTUSJÄRJESTELMÄÄN JA OPETUSSUUNNITELMAAN

- Koulutusjärjestelmän keskeiset käsitteet



## TUTUSTUMINEN AMMATTIOSAAMISEN NÄYTTÖIHIN

- Mistä ammattiosaamisen näytössä on kysymys?
- Millaisia ammattiosaamisen näyttöjä yrityksessä on mahdollista toteuttaa?
- Milloin ammattiosaamisen näytöt olisi mahdollista toteuttaa?
- Mitä ammattiosaamisen näytöt vaativat työpaikkaohjaajalta ja työpaikalta?



## OPISKELIJAN ARVIOINTI

- Miten ammattiosaamisen näyttöjä arvioidaan?  
Miten ammattiosaamisen näytön arviointi eroaa työssäoppimisjakson arvioinnista?
- Kuka tai ketkä voivat arvioida ammattiosaamisen näyttöjä?
- Mitkä ovat arvioinnin kohteet ja arviointikriteerit?



## TYÖSSÄOPPIMISJAKSON JA AMMATTIOSAAMISEN NÄYTÖN SUUNNITTELU

- Perehdy koulutuksen järjestäjän opetussuunnitelmaan työssäoppimisen osalta. Mitkä opetussuunnitelman tavoitteet on mahdollista saavuttaa työpaikallasi?
- Perehdy kansalliseen ammattiosaamisen näyttöaineistoon niiden opintokokonaisuuksien osalta, jotka liittyvät työssäoppijan näyttöön seuraavalla työssäoppimisjaksolla
- Laadi opiskelijan työssäoppimisen suunnitelma (tavoitteet, työtehtävät, kesto)
- Laadi ammattiosaamisen näyttösuunnitelma yhteistyössä opiskelijan ja opettajan kanssa.



Lue lisää oppaista:  
Työssäoppijan ohjaus ja arviointi  
Työssäoppimisen opas työpaikalle



## KOULUTUSJÄRJESTELMÄ JA AMMATILLINEN KOULUTUS TUTUKSI

■ Tehtäväsiivun tarkoituksena on, että työpaikkaohjaajana selvität itsellesi koulutusjärjestelmän ja ammatillisessa koulutuksessa käytettävät keskeiset käsitteet. Selvitä mitä seuraavat asiat tarkoittavat käytännössä oman työpaikkasi osalta.

### TET

- Mistä lyhenteestä kirjaimet tulevat? \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
- Mille kouluasteelle TET kuuluu? \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
- Miksi TET on tärkeä nuorelle? \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
- Mitä TET-harjoittelija voisi tehdä yrityksessämme? \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

### Työharjoittelu

- Mille kouluasteelle työharjoittelu kuuluu? \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
- Miten työharjoittelu eroaa työssäoppimisesta? \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

### Oppisopimuskoulutus

- Mistä oppisopimuskoulutuksessa on kysymys? \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
- Kenelle oppisopimuskoulutus sopii? \_\_\_\_\_

### Näyttötutkinnot

- Mitkä ovat oman alasi ammatti- ja erikoisammattitutkinnot? \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_



Käytä tiedonhaussa esim. seuraavia lähteitä:  
Keskustelut opettajan ja muiden työpaikkaohjaajien kanssa  
[www.tat.fi](http://www.tat.fi)  
[www.ammattillinenkoulutus.com](http://www.ammattillinenkoulutus.com)  
Työssäoppimisen opas työpaikoille



## PEREHTYMINEN OPETUSSUUNNITELMAAN JA OPISKELIJAN ARVIOINTIIN

■ Tarkoituksena on perehtyä koulutuksen opetussuunnitelmaan ja opiskelijan arviointiin. Perehdy opettajan antamaan opetussuunnitelmaan ainakin niiltä osin, jotka liittyvät yrityksessänne toteutettavaan työssäoppimiseen ja opiskelijan arviointiin.

• Millaisia tavoitteita työssäoppimisjaksolle tulee opetussuunnitelmasta? \_\_\_\_\_

---

---

---

---

• Millaiset työtehtävät tukevat oppimista kyseisten tavoitteiden osalta? \_\_\_\_\_

---

---

---

---

• Mitä erilaisia arviointimenetelmiä ammatillisessa koulutuksessa käytetään? \_\_\_\_\_

---

---

---

---

• Millaisia ammattiosaamisen näyttöjä työpaikallasi voidaan järjestää? \_\_\_\_\_

---

---

---

---

• Mitkä ovat arvioinnin kohteet ammattiosaamisen näytöissä? \_\_\_\_\_

---

---

---

---

# Ammattiosaamisen näyttö opiskelijan arviointimenetelmänä

11

## Ammattiosaamisen näytön suunnittelu, toteutus ja arviointi

■ Ammattiosaamisen näytön suunnittelussa tarvitaan yhteistyötä opiskelijan, työpaikkaohjaajan ja opettajan kesken. Eri vaiheissa opintoja olevien opiskelijoiden näytöt ovat erilaisia. Opiskelijalle näytön valmistautuminen tuo lisää tavoitteellisuutta työssäoppimiseen ja opiskeluun.

Ammattiosaamisen näyttö on työssäoppimisjaksolla tehtävä työtilanne tai työprosessi, jossa opiskelija osoittaa osaamisensa tekemällä käytännön työtehtäviä. Opettaja perehdyttää opiskelijan ja työpaikkaohjaajan ammattiosaamisen näytön arvioinnin kohteisiin ja arviointikriteereihin.

Ammattiosaamisen näytön jälkeen ja työssäoppimisjakson päättyessä pidetään opettajan johdolla arviointikeskustelu, johon osallistuvat opiskelija, työpaikkaohjaaja ja opettaja.



### AMMATTIOSAAMISEN NÄYTÖT ARVIOINTIMENETELMÄNÄ

- Ammattiosaamisen näyttöjen arviointikriteerien kertaus
- Mitkä ovat arvioinnin kohteet?
- Mikä on työpaikkaohjaajan rooli ammattiosaamisen näytön aikana?
- Millaisia muistiinpanoja näytön aikana kannattaa tehdä?



### AMMATTIOSAAMISEN NÄYTÖN SUUNNITTELU JA TOTEUTUS

- Näytön suunnittelu yhteistyössä opettajan kanssa
- Arviointikohteiden kertaus opiskelijan kanssa
- Opiskelijan ohjaus tarvittaessa näytön ajan



### TYÖSSÄOPPIMISEN JA AMMATTIOSAAMISEN NÄYTÖN ARVIOINTI

- Työssäoppimisen ja ammattiosaamisen näytön arviointikeskustelu opiskelijan, opettajan ja työpaikkaohjaajan kesken
- Työssäoppimisjakson arviointikeskustelu
- Palaute työssäoppimisjakson järjestelyistä työpaikalle ja oppilaitokselle



Tutustu opettajan antamaan materiaaliin ammattiosaamisen näytöistä.

MUISTIINPANOJA

---

---

---

---

■ Kun työssäoppimisjakso lähestyy loppuaan, pyydä opiskelijalta palautetta ohjaustaidoista si **Opiskelijan palaute työpaikkaohjaajalle** -lomakkeella ja täytä säännöllisesti itsearviointisi **Työpaikkaohjaajan ohjaustaitojen kehitystavoitteet** -lomakkeeseen sivulle 30.

Työpaikkaohjaajakoulutus on suoritettu kun sekä ensimmäisen että toisen vaiheen asiat on käsitelty. **Työpaikkaohjaajakoulutuksen yhteenveto** -lomake on sivulla 10. Työpaikkaohjaajakoulutuksen loppuksi täytä **Minä ohjaajana** -kartta sivulla 43. Kirjaa siihen asioita, jotka kuvaavat sinua työpaikkaohjaajana.



#### OPISKELIJAN PALAUTE JA TYÖPAIKKAOHJAAJAN ITSEARVIOINTI

- Missä asioissa onnistuit? Mihin pitää jatkossa kiinnittää enemmän huomiota?



#### OHJAAJANA KEHITYMINEN

- Mikä sujui hyvin ohjauksessani? Mikä asia jäi askarruttamaan?
- Kuinka voit tulevaisuudessa kehittää ammattitaitoasi?



#### YHTEENVETO KOKONAISUUDESTA JA TYÖPAIKKAOHJAAJAKOULUTUKSEN PÄÄTÖS

- Millaista tukea ja koulutusta työpaikkaohjaaja tarvitsee jatkossa?



Osallistu oppilaitoksessa järjestettäviin työssoppimisen ja ammattiosaamisen näyttöjen kehittämistilaisuuksiin. Kokemuksesi avulla olet osaltasi mukana kehittämässä ammatillista koulutusta.

#### MUISTIINPANOJA

---



---



---



---



---



---



## OPISKELIJAN PALAUTE TYÖPAIKKAOHJAAJALLE

Työssäoppimisen ajankohta \_\_\_\_\_ Päivämäärä \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ 200

Työpaikkaohjaaja \_\_\_\_\_

Opiskelija \_\_\_\_\_

■ Opiskelijalle: Työpaikkaohjaajasi haluaa kehittyä ohjaajana. Sinä voit tukea häntä kehittymään antamalla hänelle palautetta oman kokemuksesi pohjalta. Kiitos palautteestasi!

TYÖPAIKKAOHJAAJAN OHJAUSTAIDOT	Hieman				Tosi paljon	
	1	2	3	4	5	6
Hän toimii hyvänä esimerkkinä.						
Häneen voi luottaa.						
Hän osaa kuunnella ja keskustella.						
Hän osaa antaa rakentavaa palautetta.						
Hän osaa ottaa palautetta vastaan.						
Hän osaa tulkita tunnetiloja.						
Hän on täsmällinen.						
Hän on kärsivällinen.						
Hän on innostunut työstään.						
Hän on innostunut ohjaamisesta.						
Hän on huumorintajuinen.						
Hän osaa ratkaista ongelmia.						
Hän on oikeudenmukainen.						
Hän on johdonmukainen.						
Hän pitää kiinni sopimuksista.						
Hän osaa antaa sopivasti vastuuta.						
Hän pärjää ristiriitatilanteissa.						
Hän on kiinnostunut minun oppimisestani.						
Hän on rohkaissut minua antamaan palautetta.						
Olen saanut tehdä monipuolisia työtehtäviä.						
Olen oppinut hänen ohjauksessaan.						

ESIMERKKI	1	2	3	4	5	6
Hän toimii hyvänä esimerkkinä.					X	

Mihin asioihin olet ollut tyytyväinen työssäoppimisjaksolla? \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Mitä asioita pitäisi tehdä toisin seuraavan työssäoppijan/työssäoppimisjakson kohdalla? \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_



## MINÄ OHJAAJANA

■ Koulutuksen loppuksi voit kirjata **Minä ohjaajana** -karttaan asioita, jotka kuvaavat sinua työpaikkaohjaajana. Onnittelut työpaikkaohjaajakoulutuksen suorittamisesta!

Elämänasenne

---

---

---

Resurssit

---

---

---

Asenne

---

---

---

Asema yrityksessä

---

---

---

Tiedot

---

---

---

Minä  
ohjaajana

Harrastukset

---

---

---

Taidot

---

---

---

Kehitystavoitteet

---

---

---

Toimintatapa

---

---

---

Luonteenpiirteet

---

---

---

## Työpaikkaohjaajakoulutuksen tavoitteet

Opetushallitus. 2004. Työpaikkaohjaajien koulutusohjelman perusteet 2 ov. Moniste 2/2004.

### Työpaikkaohjaajan koulutuksen tavoitteet ja sisällöt

Työpaikkaohjaajien koulutuksen keskeisenä tavoitteena on edistää työssäoppimista ja osaamisen arviointia näyttöjen avulla sekä parantaa työpaikoilla järjestettävän koulutuksen laatua.

Työpaikkaohjaajien koulutusohjelma (2 opintoviikkoa) koostuu neljästä osa-alueesta:

1. Ammatillinen koulutus ja työelämäyhteistyö
2. Opiskelijalähtöinen ohjaaminen
3. Työssäoppimisen ja näyttöjen toteuttaminen
4. Opiskelijan arviointi työpaikoilla.

Jokainen osa-alue tarjoaa näkökulman työssäoppimisen, näyttöjen ja oppilaitosyhteistyön kehittämiseen. Osa-alueet ovat toteutettavissa itsenäisinä kokonaisuuksina, ja ne on mahdollista suorittaa missä järjestyksessä tahansa. Tavoitteena on, että yhdessä osa-alueet muodostavat kokonaisuuden, joka tukee työpaikkaohjaajana toimimista.

AMMATILLINEN KOULUTUS  
JA TYÖELÄMÄYHTEISTYÖ

OPISKELIJALÄHTÖINEN  
OHJAAMINEN

TYÖSSÄOPPIMISEN JA NÄYTTÖJEN  
TOTEUTTAMINEN

OPISKELIJAN ARVIOINTI  
TYÖPAIKALLA

### Ammatillinen koulutus ja työelämäyhteistyö

Tavoitteena on, että työpaikkaohjaaja osaa

- Tuntee ammatillisen koulutuksen yleisen rakenteen ja erilaiset koulutuksen järjestämismuodot omalla alallaan
- Hahmottaa oman alan ammatillisen peruskoulutuksen tavoitteet
- Kehittää ammatillista koulutusta työelämlähtöiseen suuntaan
- Suunnittelee työssäoppimista ja näyttöjä omalla työpaikalla.

### Laatuvaatimukset työpaikalla tapahtuvalle opiskelulle

Työpaikkaohjaaja osaa arvioida työssäoppimisen ja näyttöjen toteuttamismahdollisuuksia omassa työyhteisössään. Arvioinnin hän tekee yhdessä opettajan kanssa suhteessa alansa ammatillisen koulutuksen tavoitteisiin (opetussuunnitelmaan) sekä työssäoppimisen laatuvaatimuksiin. Työpaikkaohjaaja tietää eri tapoja toteuttaa työssäoppiminen ja näytöt työpaikalla ja hän kehittää työpaikkaa oppimisympäristönä. Tämä edellyttää koulutusjärjestelmän ja erilaisten koulutuksen järjestämismuotojen tuntemista.

### Suunnitelmat ja sopimukset

Työpaikkaohjaaja tuntee työssäoppimisen niin, että hän osaa yhdessä opettajan ja opiskelijan kanssa laatia toteuttamiskelpoiset suunnitelmat työssäoppimiselle ja ammatillisen osaamisen arvioinnille.

Tarvittaessa hän laatii työpaikkansa ja oppilaitoksen välisen työssäoppimisen sopimuksen yhteistyössä opettajan kanssa niin, että sopimus noudattaa annettuja säädöksiä, määräyksiä, alan sopimuksia sekä työsuojelu- ja turvallisuusohjeita. Lisäksi työpaikkaohjaaja tunnistaa työpaikalla tapahtuvat muutokset, jotka vaikuttavat työssäoppimisen ja näyttöjen järjestämisen.

## Opiskelijalähtöinen ohjaaminen

Tavoitteena on, että työpaikkaohjaaja osaa

- Luoda opiskelijoille mahdollisuuksia oppia ja hankkia tietoa erilaisin tavoin
- Kehittää yksilöllisiä työssäoppimistilanteita lähtökohdiltaan erilaisille opiskelijoille
- Ristiriitatilanteissa toimia rakentavana ratkaisijana

## Erilaiset opiskelutavat

Työpaikkaohjaaja mahdollistaa oppimisen työpaikalla erilaisin tavoin. Hän tunnistaa opiskelijoiden erilaisia opiskelutapoja ja osaa hyödyntää tätä tietoa suunnitellessaan opiskelijan ohjausta. Työssäoppimisjaksojen ja -tehtävien suunnittelussa hän ottaa huomioon opiskelun vaiheen ja valitsee vaiheeseen sopivan ohjauskäytännön. Työpaikkaohjaaja tukee opiskelijan ammatillista kasvua.

## Vuorovaikutus

Työpaikkaohjaaja luo avoimella viestinnällä ja vuorovaikutustaidoillaan myönteistä ja motivoivaa ilmapiiriä. Hän toimii yhteistyössä sekä opettajan että opiskelijan kanssa. Hän toimii oikeudenmukaisesti ja nuoren ajatusmaailmaa ja elämäntilannetta ymmärtäen.

## Työssäoppimisen ja näyttöjen toteuttaminen

Tavoitteena on, että työpaikkaohjaaja

- Perehdyttää opiskelijan työhön
- Ohjaa työssäoppimista ja toteuttaa näyttöjä tehtyjen sopimusten mukaisesti
- Vakiinnuttaa työssäoppimisen osaksi työyhteisönsä toimintaa yhteistyössä työnantajan kanssa.

## Opiskelijan perehdyttäminen ja tuki

Työpaikkaohjaaja perehdyttää opiskelijan työssäoppimisjaksolla työpaikan työtehtäviin, työkuultuuriin ja työpaikan sääntöihin sovitulla tavalla. Hän ohjaa opiskelijan oppimista tavoitteiden mukaisesti. Opiskelijan ohjauksessa hän huomioi alan työsuojelu- ja turvallisuusohjeet ja kannustaa opiskelijaa oman työn vaara- ja haittatekijöiden arviointiin ja poistamiseen sekä ilmoittamiseen työpaikalla. Työpaikkaohjaaja valmentaa opiskelijaa näyttöön sekä ohjaa ja tukee opiskelijaa näytön aikana sovittujen periaatteiden mukaisesti.

## Työyhteisö oppimisympäristönä

Työpaikkaohjaaja kehittää työssäoppimiselle myönteistä ilmapiiriä. Hän tiedottaa työssäoppimisesta työpaikalla ja perehdyttää työpaikan muuta henkilökuntaa ja yhteistoimintaelimiä työssäoppimiseen ja näyttöihin yhteistyössä työnantajansa kanssa. Lisäksi työpaikkaohjaaja varmistaa opiskelijan työpaikan turvallisuuden oppimisympäristönä ja kehittää sitä alan työsuojelu- ja turvallisuusohjeiden mukaisesti hyödyntäen työpaikan työturvallisuusorganisaatiota.

## Opiskelijan arviointi työpaikalla

Tavoitteena on, että työpaikkaohjaaja osaa

- Arvioida työssäoppimista ja näyttöjä laadukkaasti ja työelämän osaamisvaatimuksia painottaen
- Antaa opiskelijalle kannustavaa palautetta.

Työpaikkaohjaaja arvioi opiskelijan ammattitaitoa ennalta sovittujen arvioinnin kohteiden ja kriteerien mukaan niin, että ammatillisen koulutuksen opiskelija-arvioinnin periaatteet toteutuvat. Hän antaa palautteen kannustavasti opiskelijan iän ja kehittymässä olevat valmiudet huomioiden. Hän edistää opiskelijan ammatillista kasvua. Työpaikkaohjaaja osaa tuoda arviointikeskusteluissa esille työelämän näkökulman ja osallistua arviointiin liittyvään dokumentointiin.

## LIITE 2



### TYÖPAIKKAOHJAAJAN OHJAUSPÄIVÄKIRJA

Viikko \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_

- Työtehtävät, joita opiskelija on tehnyt \_\_\_\_\_

---

---

- Millaisia ohjaustilanteita sinulla on ollut? \_\_\_\_\_

---

---

- Mikä sujui hyvin? \_\_\_\_\_

---

---

- Missä asioissa oli ongelmia? \_\_\_\_\_

---

---

- Miten tarkkailet työtäsi? \_\_\_\_\_

---

---

- Kuinka reagoit erilaisiin ohjaustilanteisiin? Mitkä asiat tuntuivat vaikeilta? \_\_\_\_\_

---

---

- Muita ajatuksia? \_\_\_\_\_

---

---

## **LUE LISÄÄ**

### **TAT:n materiaali**

Työssäoppimisen opas työpaikalle

Työssäoppijan ohjaus ja arviointi työpaikalla

TYÖ OPETTAA -lehti

[www.tat.fi/tyossaoppiminen/](http://www.tat.fi/tyossaoppiminen/)

### **OPH**

Opetussuunnitelman perusteet

Kansallinen näyttöaineisto

ISBN 978-952-9876-68-6

Grappo | Erweko 2006



Taloudellinen Tiedotustoimisto

