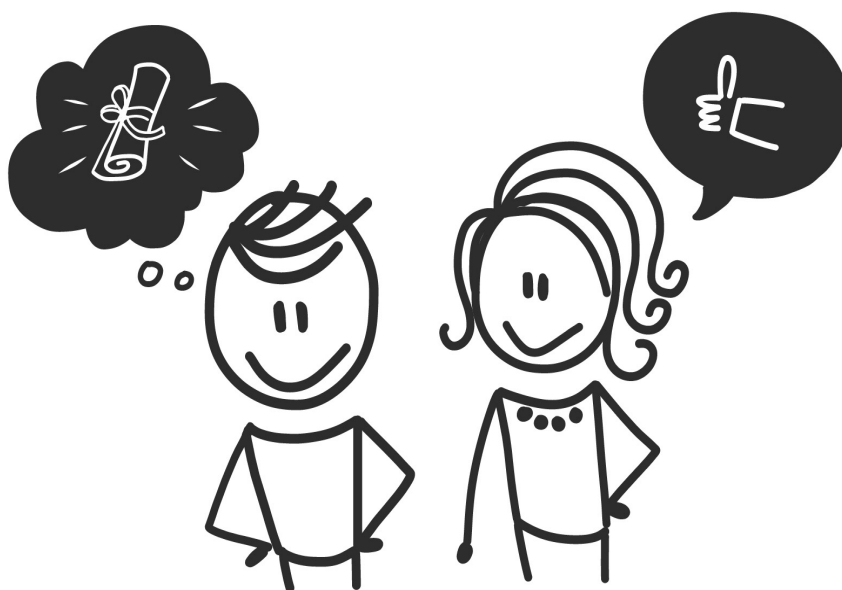


TYÖPAIKKAOHJAAJAN OPAS



Tervetuloa työpaikkaohjaajaksi

Sinulle on tarjoutunut antoisa ja mielenkiintoinen tehtävä. Työpaikat ja työpaikkaohjaajat ovat merkittävässä roolissa ammatillisessa koulutuksessa. Työpaikkaohjaaja suunnittelee, ohjaa ja arvioi opiskelijan oppimista työpaikalla. Voit toimia nuoren opiskelijan työelämään astumisen ”sisäänajossa”, sitouttaa ja kouluttaa uutta työntekijää tai toimia ammattitaito-
aan kehittävän konkarin oppimisen tukena.

Työelämässä oppiminen on yhteistyötä, johon osallistuvat opiskelija, työpaikkaohjaaja sekä oppilaitoksen edustajat. Yhteistyön tavoitteena on luoda opiskelijan työelämässä oppimisesta onnistunut oppimiskokemus.

Tämän oppaan avulla saat vinkkejä ja tukea työpaikkaohjaajana toimimiseen. Työpaikkaohjaajaoppaan lisäksi voit kehittää omaa ohjaamisosaa Kpedun työpaikkaohjaajakoulutuksien avulla (<https://www.kpedu.fi/tyoelamalle/tietoa-tyopaikkaohjaajalle>)

TYÖSSÄ OPITAAN KOULUTUSSOPIMUKSELLA TAI OPPISOPIMUKSELLA

Opiskelija hankkii osaamista työelämässä oppimisen kautta joko koulutussopimuksella tai oppisopimuksella. Työelämässä oppimisen perustana ovat tutkintojen sisällöt ja työpaikan tarjoamat mahdollisuudet huomioiden suoritettavan tutkinnon/-osien ammattitaitovaatimukset

KOULUTUSSOPIMUS

- Opiskelija ei ole työsuhteessa
- Opiskelijalle ei makseta palkkaa
- Työnantajalle ei makseta koulutuskorvausta
- Sovitaan tutkinnon osa kerrallaan

OPPISOPIMUS

- Perustuu määräaikaiseen työ- tai virkasuhteeseen
- Opiskelijalle maksetaan palkkaa
- Työnantajalle maksetaan koulutuskorvausta
- Voidaan sopia tutkinnon osaan tai kerralla koko tutkintoon

Sopimuksen pohjana toimii opiskelijan henkilökohtainen osaamisen kehittämissuunnitelma (**HOKS**) ja opiskelijalle nimetään oma työpaikkaohjaaja (yrittäjän oppisopimuksessa mentori).

HENKILÖKOHTAINEN OSAAMISEN KEHITTÄMISSUUNNITELMA

Työpaikalla opiskelija oppii omalla alalla vaadittavia käytännön taitoja, joiden monipuolinen toteutuminen suunnitellaan etukäteen Henkilökohtaiseen osaamisen kehittämissuunnitelmaan (HOKS). HOKSista selviää mm. opiskelijalle suunnitellut työtehtävät, lähi-/etäopetukset, mahdollisten näyttöjen ajankohdat ja arvioijat. Suunnitteluun osallistuvat opiskelija ja työpaikkaohjaajan lisäksi työnantaja ja oppilaitoksen opettaja.

Jos on tarpeen tehdä muutoksia henkilökohtaiseen osaamisen kehittämissuunnitelmaan (HOKS), ota viipymättä yhteyttä Kpedun oppi-/koulutussopimuksen vastuuhenkilöön

(yhteystiedot ovat HOKSissa)

TYÖPAIKKAOHJAAJANA TOIMIMINEN

Ohjauksen tavoitteena on vahvistaa opiskelijan työelämävalmiuksia ja kykyä toimia muuttuvassa työelämässä. Onnistunut ohjaus tukee tulevaisuuden ammattilaiseksi kasvamista. Se rakentuu työpaikkaohjaajan ja opiskelijan väliselle sujuvalle ja luottamukselliselle vuorovaikutukselle. Ohjaus on henkilökohtaista ja siinä huomioidaan yksilöllisesti ohjattavan tarpeet sekä aiempi osaaminen ja valmiudet. Olennaista ohjauksen onnistumiselle on, että oppilaitoksella, ohjaajalla ja opiskelijalla on yhteinen ymmärrys työssä oppimisen tavoitteista ja sisällöstä. Ohjaukselle tulisi varata riittävästi aikaa. Ohjauksen laatuun vaikuttavat myös ohjaajan motivaatio, ohjausosaaminen ja ammattitaito.

PEREHDYTYS OSANA OHJAUSTA

Opiskelijan tulee tuntea itsensä tervetulleeksi osaksi työyhteisöä. Hyvä perehdytys auttaa opiskelijaa sitoutumaan työtehtäviin ja työpaikkaan nopeasti. Erityisesti tulee huomioida työturvallisuuteen liittyvät asiat. Opiskelijan ohjaukseen voi osallistua työpaikan koko työyhteisö, siksi on tärkeää pohtia yhdessä toimintatavat ja vastuualueet. Oppilaitoksen ja työpaikan yhteistyöllä varmistetaan, että opiskelija saa tutkinnon edellyttämät tiedot ja taidot. Henkilökohtaisten tapaamisten lisäksi eri tahojen kanssa voidaan pitää yhteyttä monella tapaa, esim. WhatsApp, Teams.

Perehdytyksessä huolehditaan, että

- ✓ työyhteisö saa tiedon opiskelijasta ja hänen työtehtävistään
- ✓ opiskelija tuntee olonsa tervetulleeksi työpaikalleen
- ✓ opiskelija tutustuu työyhteisön jäseniin
- ✓ opiskelija saa asianmukaisen perehdytyksen kaikkiin työtehtäviin



TYÖPAIKKAOHJAAJAN TEHTÄVÄT

- vastaa opiskelijan ohjauksesta
- perehdyttää opiskelijaa yhdessä työyhteisön kanssa
- perehdyttää työturvallisuuteen
- perehtyy oppimisen tavoitteisiin ja tutkinnon perusteisiin
- suunnittelee, organisoii ja ohjaa tavoitteisiin perustuvia työtehtäviä
- antaa palautetta opiskelijan kehittymisestä
- tekee yhteistyötä opettajan kanssa
- tutustuu arviointikriteereihin
- suunnittelee osaamisen näyttöjä
- arvioi opiskelijan osoittamaa osaamista yhdessä opettajan kanssa
- kehittää omaa ohjausosaamistaan



Opiskelija tarvitsee tukeasi onnistuakseen!

OPISKELIJA JA OHJAAJAN MUUTTUVA ROOLI

Opiskelijan ohjaukseen vaikuttaa moni asia, mm. onko hän opiskelemassa täysin uutta alaa, onko aloittelija vai kokenut konkari? Onko ohjattava nuori tai tuleeko hän eri kulttuurista?

Ohjaajan rooli muuttuu opiskelijan mukaan:

- Ammatillinen kasvu tapahtuu jokaisella yksilölliseen tahtiin.
- Jokaisen oppijan ohjaustarve on yksilöllinen: toiset tarvitsevat enemmän tukea, neuvontaa ja opastusta, kun toiset toimivat ja oppivat itsenäisesti.
- Ammattitaitoaan täydentävän ja työelämässä jo kokeneen henkilön ohjaaminen voi olla lähellä mentorointia.
- Nuorten ohjaamisessa toteutuu usein myös kasvatustehtävä.

Oma ohjaustyyli on hyvä tunnistaa:

- Työpaikkaohjaajan oma oppimistyyli ja aiemmat oppimiskokemukset vaikuttavat ohjauksen toteuttamiseen.
- Opiskelijasta ei tarvitse tehdä ohjaajan kopiota.
- Aloittavalle ohjaajalle riittää, että tunnistaa itsensä oppijana; miten ohjaa, miksi ohjaa, kuten ohjaa.
- Oman tyylin sopeuttaminen opiskelijan tarpeisiin on kokeneen ohjaajan osaamista.

ARJEN OHJAUSHAASTEET

Työpaikkaohjaajana koet onnistumisen tunteita ja opit paljon itsekin. Eteesi voi tulla myös erilaisia haastavia tilanteita.

Älä jää tällöin ohjaajana yksin!

- Keskustele asioista työyhteisössäsi ja esimiehesi kanssa. He voivat tukea sinua parhaiten tehtävässäsi työpaikalla.
- Ole rohkeasti yhteydessä opettajaan, myös hän voi tukea sinua monessa.
- Osallistu myös tarjolla oleviin oppilaitoksen valmennuksiin ja ohjaajien tapaamiseen, sieltä löydät vertaistukea toimintaasi.

ONNISTUNEEN OHJAUKSEN PERIAATTEITA

- ✓ Olet motivoitunut tehtävääsi.
- ✓ Huomioit opiskelijan yksilöllisen ohjaustarpeen.
- ✓ Suunnittelet työtehtäviä ja ohjausta, ja asetatte selkeitä tavoitteita oppimiselle.
- ✓ Teet ohjausta arjessa osana työtäsi, mutta varaatte myös kahdenkeskistä aikaa.
- ✓ Ohjauskeskusteluissa käytte läpi työpaikalla opittua opiskelijan kanssa.
- ✓ Seuraat, annat palautetta ja arvioitte yhdessä opiskelijan kehittymistä.
- ✓ Pyydät myös itse palautetta ohjauksestasi.
- ✓ Kehität ohjaustaitojasi ohjaajien valmennuksissa / muiden ohjaajien kanssa

VINKKEJÄ ONNISTUNEeseen OHJAUKSEEN

- ✓ Kysy opiskelijalta, miten hän oppii parhaiten. Kerro esimerkkejä oppimista tukevista asioista työpaikalla: lähijohdon ja työkaverien kanssa keskustelu, kirjalliset ohjeet, työn seuraaminen.
- ✓ Kysy millaisia asioita opiskelija on erityisesti kiinnostunut oppimaan. Kysy myös, millaiset asiat ovat vaikeita.
- ✓ Pyri hahmottamaan työ oppijan näkökulmasta. Muista, että toiset voivat tarvita enemmän asioidentoistoa ja kertaamista.
- ✓ Varmista ohjeiden ymmärtäminen: kysy opiskelijalta, miten hän aloittaisi tehtävän. Kannusta kysymään.
- ✓ Perustele ohjeet ja työpaikan toimintatavat: Miksi näin toimitaan, miten se vaikuttaa muiden työhön?
- ✓ Anna mahdollisuus kyseenalaistamiseen ja uusien toimintatapojen ehdottamiseen.
- ✓ Lisää vastuuta vähitellen.
- ✓ Anna säännöllistä, runsasta ja yksilöityä palautetta. Tue kun työssä tulee epäonnistumisia. Kannusta

OPPISOPIMUKSEEN LIITTYVÄT HUOMIOT

Oppisopimusopiskelijan työnantajalle voidaan maksaa harkinnanvaraisesti koulutuskorvausta, jonka hakemisesta oppisopimuksen vastuhenkilö ohjeistaa työpaikkaohjaajaa erikseen.

Opiskelija on oikeutettu saamaan palautetta osaamisen kehittymisestä oppisopimuksen aikana. Oppisopimusopiskelijoiden kanssa käydyt ohjaus-/palautekeskustelut kirjataan puolivuositain Wilma-järjestelmään, jotka toimivat oppisopimuksen seurannan välineenä.

OPPI- ja KOULUTUSSOPIMUKSEN MUUTOKSET

Mahdollisista muutoksista tulee ilmoittaa hyvissä ajoin oppilaitokseen. Tällaisia muutoksia voivat olla esim. yhteystietojen päivitykset, työpaikkaohjaajan vaihtuminen, HOKS:n päivitystarpeet, oppisopimuksen keskeytykset (esim. yli 1 kk mittainen sairausloma, äitiysloma, armeija) tai työsuhteeseen liittyvät muutokset. Muutokset vahvistetaan osapuolten allekirjoittamalla muutoslomakkeella

OSAAMINEN ARVIOIDAAN NÄYTÖISSÄ

Ammatillisessa koulutuksessa osaaminen arvioidaan näytössä, joka on oleellinen osa tutkinnon suorittamista. Se on käytännön työtehtävien tekemistä, joissa opiskelija näyttää miten hyvin hän on saavuttanut tutkinnon perusteissa määritellyn ammattitaidon ja osaamisen. Näyttö annetaan yleensä tutkinnon osittain. Arvioijat vertaavat osaamista tutkinnon perusteisiin ja antavat arvosanat, jotka tulevat opiskelijan tutkintotodistukseen.

Muistathan vastata valtakunnalliseen ARVO/AMIS-palautekyselyyn! Kyselyiden kautta kerätyillä palautteilla seurataan koulutuksen laatua ja sen myötä kehitetään koulutuksia sekä vaikuttaa oppilaitoksen saamaan rahoitukseen



TYÖPAIKKAOHJAAJAN MUISTILISTA

- ✓ Varmista työnantajaltasi työpaikkaohjaajan tehtävää varten tarvitsemasi resurssit
- ✓ Tutustu opiskelijan henkilökohtaiseen kehittämissuunnitelmaan (HOKS)
- ✓ Tutustu tutkinnon perusteiden ammattitaitovaatimukseen (eperusteet.fi)
- ✓ Tiedota opiskelijasta työyhteisössä
- ✓ Perehdytä opiskelija: toimintaympäristö, työturvallisuus, työtehtävät, laitteet, työyhteisö
- ✓ Sovi opiskelijan kanssa ohjaustavoista ja -aikataulusta
- ✓ Seuraa opiskelijan kehittymistä
- ✓ Ohjaa, anna ja vastaanota palautetta



skpedu

Närvilänkatu 8, 67100 Kokkola, www.kpedu.fi, Info p. 040 808 5566

Lisätietoa:

- ✓ www.kpedu.fi/tyoelamalle/tietoa-tyopaikkaohjaajalle
- ✓ www.ohjaan.fi

Yhteystiedot: www.kpedu.fi/yhteystiedot/henkilohaku



Närvilänkatu 8, 67100 Kokkola, www.kpedu.fi, Info p. 040 808 5566