

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 ammattitaitoaan 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 ohjaamisosaamista maksuttomien työpaikkaohjaajakoulutusten avulla. Koulutukset löydät osoitteesta www.kpedu.fi/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 tai 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 (väh. 25h/vko)
- Työnantajalle voidaan maksaa koulutuskorvausta
- Voidaan sopia tutkinnon osaan tai kerralla koko tutkintoon

► Sopimuksen pohjana toimii opiskelijan henkilökohtainen osaamisen kehittämissuunnitelma **HOKS** ja opiskelijalle nimetään oma työpaikkaohjaaja. Yrittäjän oppisopimuksessa työpaikkaohjaajaa kutsutaan mentoriksi.

Henkilökohtainen osaamisen kehittämissuunnitelma

Työpaikalla opiskelija oppii omalla alallaan vaadittavia käytännön taitoja, joiden monipuolinen toteutuminen suunnitellaan etukäteen henkilökohtaiseen osaamisen kehittämissuunnitelmaan eli HOKSiin. Siitä selviää mm. opiskelijalle suunnitellut työtehtävät, opetuksen toteuttaminen (lähi-, etä- ja verkko-opetus, itsenäinen opiskelu jne.), mahdollisten näyttöjen ajankohdat ja arvioijat. Suunnitteluun osallistuvat opiskelijan ja työpaikkaohjaajan lisäksi työnantaja ja oppilaitoksen opettaja.

Jos on tarpeen tehdä muutoksia HOKSiin, ota viipymättä yhteyttä Kpedun koulutussopimuksen tai oppisopimuksen vastuuhenkilöön, jonka yhteystiedot löydät HOKSista.

Perehdytys osana ohjausta

Opiskelijan tulee tuntee 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 vastualueet. 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. WhatsAppin ja Teamsin välityksellä.

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

Työpaikkaohjaajana toimiminen

Ohjauksen tavoitteena on vahvistaa opiskelijan työelämävalmiuksia ja kykyä toimia muut-tuvassa 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 työelämässä oppimisen tavoitteista ja sisällöstä. Ohjaukselle tulisi varata riittävästi aikaa. Ohjauksen laatuun vaikuttavat myös ohjaajan motivaatio, ohjausosaaminen ja ammattitaito.





Työpaikkaohjaajan tehtävät

Työpaikkaohjaaja

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

Opiskelijan ja ohjaajan muuttuva rooli

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

Opiskelija tarvitsee tukea onnistuakseen!

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 jo pitkään työelämässä olleen 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 ja omat ohjaustapansa.
- Oman ohjaustyylin sopeuttaminen opiskelijan tarpeisiin on kokeneen ohjaajan osaamista.

Arjen ohjaushaasteet

Työpaikkaohjaajana koet onnistumisen tunteita ja opit paljon itsekkin. 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 tarvittaessa rohkeasti yhteydessä opettajaan - hän on sinun työparisi.
- Osallistu myös tarjolla oleviin oppilaitoksen valmennuksiin ja ohjaajien tapaamisiin - sieltä löydät vertaistukea toimintaasi.

Onnistuneen ohjauksen periaatteita

- Olet motivoitunut tehtävääsi.
- Huomioit opiskelijan yksilöllisen ohjaustarpeen.
- Suunnittelet työtehtäviä ja ohjausta, ja asetatte selkeitä tavoitteita oppimiselle opiskelijan ja opettajan kanssa.
- Teet ohjausta arjessa osana työtäsi, mutta varaatte myös kahdenkeskistä aikaa.
- Ohjauskeskusteluissa käynte läpi työpaikalla opittua opiskelijan kanssa.
- Pyydät myös itse palautetta ohjauksestasi.
- Seuraat, annat palautetta ja arvioitte yhdessä opiskelijan kehittymistä.
- 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 asioiden toistoa 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. Pilko tarvittaessa isompi kokonaisuus pienempiin osa-alueisiin.
- Anna säännöllistä, runsasta ja yksilöityä palautetta. Tue, kun työssä tulee epäonnistumisia. Kannusta.



Oppisopimukseen liittyvät huomiot

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

Työpaikkaohjaajaa pyydetään täyttämään puolivuositain oppisopimuskoulutuksen seurantaan liittyvä lomake. Lomakkeeseen kirjataan mm. lyhyt yhteenveto oppisopimuskoulutuksen toteutumisesta. Työpaikkaohjaaja saa sähköpostiin ohjeet lomakkeen täyttämistä. Jos oppisopimukseen liittyy koulukorvaus, se maksetaan lomakkeen tietojen perusteella.

Osaaminen arvioidaan näytöissä

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

Muistathan vastata valtakunnalliseen Opetushallituksen lähettämään ARVO-palautekyselyyn! Kyselyiden kautta kerätyillä palautteilla seurataan koulutuksen laatua ja sen myötä kehitetään koulutuksia. Palautteeseen vastaamisen aktiivisuus vaikuttaa oppilaitoksen saamaan rahoitukseen.

Oppisopimuksen ja koulutussopimuksen muutokset

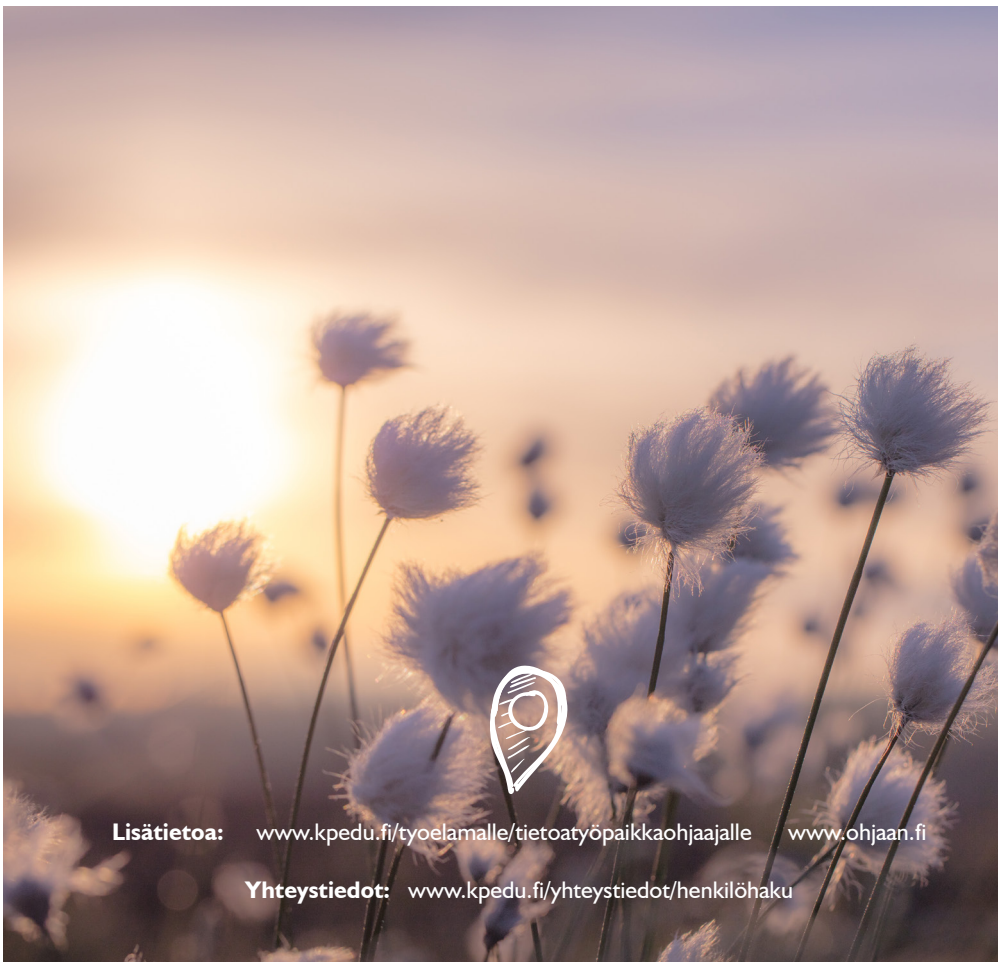
Mahdollisista muutoksista tulee ilmoittaa hyvissä ajoin oppilaitokseen. Tällaisia muutoksia voivat olla esim. yhteystietojen päivitykset, työpaikkaohjaajan vaihtuminen, HOKSin päivitystarpeet, keskeytykset (esim. yli 1 kk mittainen sairausloma, äitiysloma, armeija) tai oppisopimuksessa työsuhteeseen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



Työpaikkaohjaajan muistilista

- ▶ Varmista työnantajaltasi työpaikkaohjaajan tehtävää varten tarvitsemasi resurssit
- ▶ Käy läpi yhdessä opiskelijan ja opettajan kanssa HOKSin tavoitteet
- ▶ Suunnittele yhdessä opiskelijan ja opettajan kanssa työelämässä oppiminen
- ▶ Suunnittele yhdessä opiskelijan ja opettajan kanssa tarvittava ohjaus ja tuki
- ▶ Perekdytä työpaikan käytäntöihin ja sääntöihin sekä työturvallisuuteen liittyvät asiat
- ▶ Sovi yhteydenpidosta
- ▶ Kerro työyhteisölle opiskelijan tulosta työpaikalle
- ▶ Ohjaa, anna ja vastaanota palautetta
- ▶ Kannusta opiskelijaa arvioimaan oppimistaan
- ▶ Seuraa HOKSin mukaista etenemistä
- ▶ Tee yhteistyötä opettajan kanssa ja ilmoita HOKSin päivittämisen tarpeista
- ▶ Tunnista mahdolliset näyttötilanteet

Olet tärkeässä roolissa!

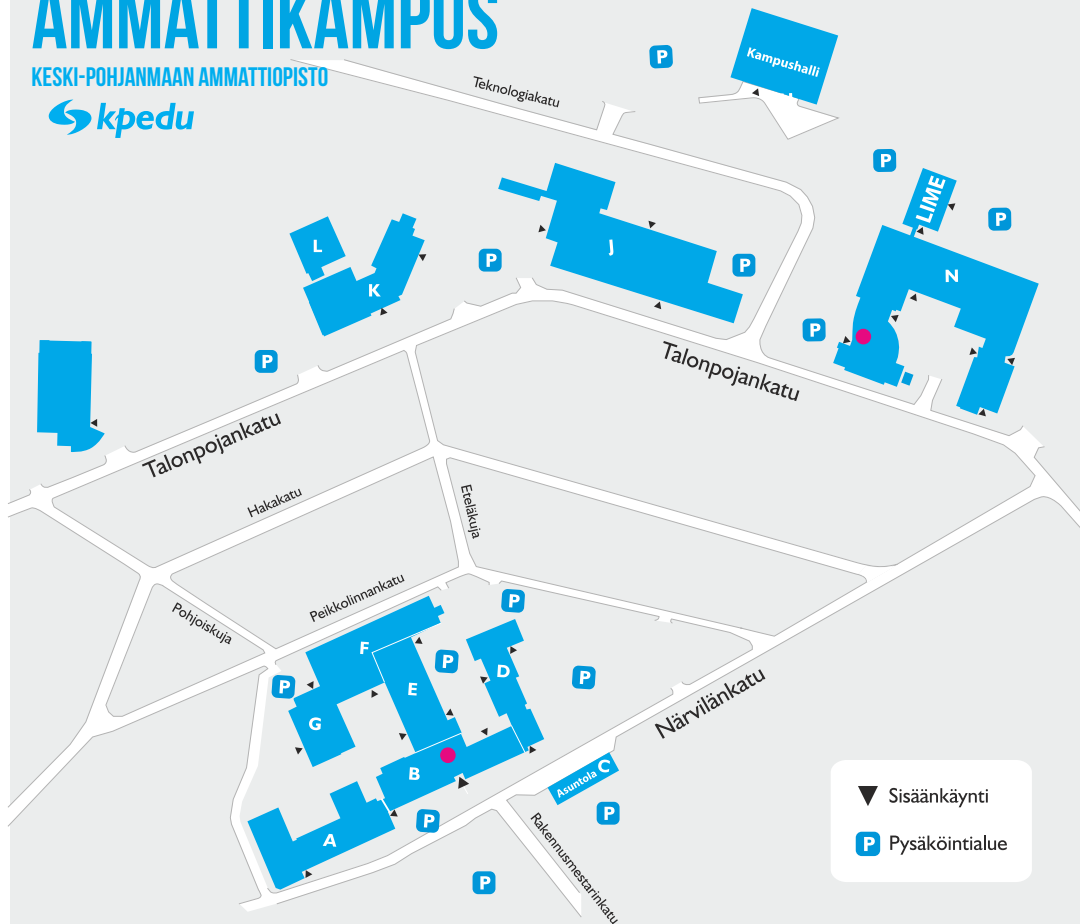


Lisätietoa: www.kpedu.fi/tyoelamalle/tietoatyopaikkaohjaajalle www.ohjaan.fi

Yhteystiedot: www.kpedu.fi/yhteystiedot/henkilohaku

AMMATTIKAMPUS

KESKI-POHJANMAAN AMMATIPIOISTO



A

Auditoriorakennus
Elintarvikeala
Ravintola- ja cateringala

B

Pääsisäänkäynti, **INFO** ●
Ravintola Paratiisi
Opiskelijaravintola Menuetti
Myyäläkahvio Eväsreppu
Ravintola- ja cateringala
Elintarvikeala
Sosiaali- ja terveysala

C

Opiskelija-asuntola

D

Sosiaali- ja terveysala
Hiusala

E

Hakijapalvelut
Opiskelijahuolto
Työelämäpalvelut
Osuvakoulutus Oy
Oppisopimuspalvelut
Opiskelijaravintola Pikku
Menuetti

F

Hallintopalvelut
Liiketoiminnan ala
OG-kahvila
Yhteiset tutkinnon osat

G

Valma-koulutus
Puhtauspalveluala
Liiketoiminnan ala
Ammattiopisto Luovi
Ammattilukio

H

Kampushalli
Turvallisuusala
Opiskelijaterveydenhuolto
Liikuntasali
Kuntosali
Tatamisali

J

Auto- ja logistiikka-alat

K

Puuteollisuudenala
Sähkö- ja automaatioala

L

Maarakennusala

M

Pintakäsittelyala
Rakennusala
Talotekniikan ala

N

INFO ●
Ravintola Loiste
Kone- ja tuotantotekniikan ala
Prosessi- ja laboratorioala
Tietotekniikka- ja ICT-alat
Tietokonekorjaamo

Mediakeskus LIME

Media-ala



KPEDUN STRATEGIA 2021-2025
KESTÄVÄÄ KASVUA, KEHITTÄVÄÄ KUMPPANUUTTA

Tehtävämme on ammattiin ja työelämään kouluttaminen,
oppimiseen ja hyvään elämään eväät antaen.



KESKI-POHJANMAAN AMMATTIOPISTO