

*Tarja Frisk*

# *Työssäoppimisen käytäntöjä*



EDUCA-INSTITUUTTI OY

KOONTA & LEVITYS

Tämän teoksen kopioiminen on tekijänoikeuslain (404/61, muutt. 712/96) ja valokuvain (495/61, muutt. 446/95) mukaisesti kielletty lukuunottamatta Suomen valtion ja Kopiosto ry:n tekemässä sopimuksessa tarkemmin määriteltyä osittaista kopiointia opetustarkoitukseen.

© Opetusministeriö ja Opetushallitus 2005

Kustantaja



Julkaisija            Educa-Instituutti Oy  
Ulkoasu ja taitto    Elvi Turtiainen  
ISBN                 952-5047-47-4  
Edita Prima Oy, Helsinki 2005

# Sisällys

<b>Lukijalle</b> .....	4
<b>1 Työssäoppimisen käytäntöjen kehittäminen ja levittäminen</b> .....	5
<b>2 Työssäoppimisen suunnittelu</b> .....	12
2.1 Työssäoppiminen opetussuunnitelmassa .....	13
2.2 Työssäoppimisen organisointi .....	23
2.3 Koulutuksen järjestäjän työssäoppimisen ohjeistuksen materiaalit .....	27
2.4 Työelämäyhteistyön käytäntöjä.....	30
2.5 Työssäoppimisen tiedotus työpaikoille.....	37
2.6 Käytäntöjä työssäoppimispaikkojen kartoittamiseen ja hankintaan .....	43
2.7 Työpaikkarekisterit .....	50
2.8 Turvallisen työssäoppimisympäristön varmistaminen .....	52
2.9 Sopimus työssäoppimisesta .....	58
<b>3 Työssäoppimisen ohjaamisen ja arvioinnin prosessi</b> .....	59
3.1 Opiskelijoiden valmentaminen työssäoppimiseen .....	63
3.2 Opiskelijoiden valmentaminen ulkomailla tapahtuvaan työssäoppimiseen .....	69
3.3 Työpaikkaohjaajan perehdyttäminen työssäoppimisen ohjaamiseen ja arviointiin.....	71
3.3.1 Työpaikkaohjaajien perehdyttämisen tapoja.....	72
3.3.2 Työpaikan perehdyttämisessä käytettävät materiaalit .....	82
3.4 Työssäoppimisen arviointi.....	88
3.5 Työssäoppimisen tietotekniset ratkaisut työssäoppimisen ohjaamisen ja arvioinnin apuna .....	89
<b>4 Työssäoppimisen laadun arviointi ja kehittäminen</b> .....	98
<b>5 Työssäoppimista koskevan materiaalin suunnittelu ja arviointi</b> .....	108
<b>6 Kokemuksia työssäoppimisen käytäntöjen koonnasta ja levityksestä</b> .....	111
<b>Lähteet</b> .....	115
<b>Koonta ja levitys -projektin kohderyhmään kuuluneet työssäoppimisprojektit</b> .....	117

## Lukijalle

Monipuolisten työssäoppimiskäytäntöjen kehittämisen on ollut keskeinen merkitys työssäoppimisen vakiinnuttamisessa. Työssäoppimisen käytäntöjen kehittämisessä tärkeitä ovat olleet työssäoppimisprojektit, joita on toteutettu vuodesta 2000 alkaen Euroopan sosiaalirahaston tuella.

Tähän julkaisuun on koottu Opetushallituksen vuosina 2000–2003 alkaneiden työssäoppimisprojektien ratkaisuja ja kokemuksia työssäoppimisen toimintatapojen ja materiaalien kehittämistä. Julkaisu on tuotettu Educa-Instituutti Oy:n toteuttamassa ja Euroopan sosiaalirahaston ja Opetushallituksen yhteisesti rahoittamassa Koonta ja levitys -projektissa.

Käytännöt on koottu projektien raporteista, kyselyistä, haastatteluista, projektien tuottamista aineistoista ja seminaarien aineistoista. Julkaisun luvut alkavat keskeisillä periaatteilla. Ne perustuvat Työssäoppimisen itsearviointimallissa (Opetushallitus 2005) esitettyihin työssäoppimisen laadukkaan suunnittelun ja toteuttamisen tunnuspiirteisiin. Sen jälkeen esitellään työssäoppimisen käytäntöjä.

Julkaisun tarkoituksena on levittää tietoa työssäoppimisen toimintatavoista ja materiaaleista sekä antaa ideoita työssäoppimisen käytäntöjen kehittämiseen koulutuksen järjestäjille, oppilaitoksille, opettajille, työssäoppimisen kehittäjille, työpaikoille sekä viranomaisille.

Helsingissä lokakuussa 2005

Tarja Frisk

Projektipäällikkö

Koonta ja levitys -projekti

# 1



## *Työssäoppimisen käytäntöjen kehittäminen ja levittäminen*

Työssäoppimisen käytäntöjen kehittämisessä on ollut Euroopan sosiaalirahaston tuella toteutetuilla työssäoppimisprojekteilla keskeinen rooli. Opetushallituksen työssäoppimisprojektit ovat jakautuneet työpaikkaohjaajien koulutusprojekteihin ja työssäoppimisen kokeilu- ja kehittämishankkeisiin. Kehittämisen painopiste on ollut työpaikkaohjaajien kouluttamisessa. Projektien toiminnalliset tavoitteet ovat olleet seuraavat:

- työssäoppimispaikkojen varmistaminen kaikille koulutusaloille ja kaikille opiskelijoille
- turvallisen ja laadukkaan työssäoppimisen toteuttaminen koulutuksen järjestäjien ja työorganisaatioiden yhteistyönä
- tietoverkkojen hyödyntäminen työssäoppimisen toteutuksessa (materiaalit, työmallit, rekisterit ja muut verkkoratkaisut)
- erityisryhmien yksilöllisyyden huomioiminen
- alakohtaiset ratkaisut ja PK-yritysten saaminen mukaan työssäoppimisen toteuttamiseen ja kehittämiseen.

(Opetushallitus 2005.)

Opetushallituksen työssäoppimisprojekteja on ollut yhteensä 107 kappaletta (tilanne syksyllä 2005), joista syksyllä 2005 on käynnissä 47 hanketta. Projekteista 70 on työpaikkaohjaajien koulutushankkeita ja 37 työssäoppimisen kokeilu- ja kehittämishankkeita. Useissa projekteissa on yhdistettyä molempien tavoitteita. (Opetushallitus 2005.)

Opetushallituksen työssäoppimisprojektien tulosten kokoamiseksi ja levittämiseksi aloitettiin Koonta ja levitys -projekti vuonna 2003. Kohderyhmään ovat pääasiassa kuuluneet ne projektit, jotka ovat alkaneet vuoden 2003 loppuun mennessä, yhteensä 76. Lisäksi on selvitetty kehitettyjä käytäntöjä joistakin ajankohtaa myöhemmin alkaneista projekteista. Tässä julkaisussa tuodaan esiin erityisesti kokeilu- ja kehittämishankkeissa kehitettyjä käytäntöjä. Työpaikkaohjaajien koulutuksen käytäntöjä on raportoitu aikaisemmin ilmesyntyneessä Antilan, Friskin ja Hätösen (2004) julkaisussa Työpaikkaohjaajien koulutuksen hyviä käytäntöjä.

Projektien aineistoja on koottu seuraavista lähteistä:

*Taulukko 1. Koonta ja levitys -projektin tiedonlähteet.*

Lähdemateriaalit	Tarkemmat tiedot
Vuosittaiset laadulliset raportit	Kerätty syksyllä 2003, keväällä 2004 ja keväällä 2005.
Projektien loppuraportit	Kerätty syksyllä 2003, keväällä 2004 ja keväällä 2005.
Projekteissa kehitellyt materiaalit, esimerkiksi oppaat, työssäoppimiskansiot ja kuvaukset käytännöstä	Pyydetty kyselyjen ohessa.
Työssäoppimisprojekteille suunnattu kysely 2003	Tieto kerättiin syksyllä 2003. Vastausprosentti oli 83.
Koonta ja levitys -projektin työseminaarit	Työseminaaareja järjestettiin 4. Teemoina olivat seuraavat: 1. Työssäoppimisen tukimateriaalit 15.6.2004 2. Yhteistyö ja verkostoituminen 15.10.2004 3. Tietotekniset ratkaisut 7.12.2004 4. Työssäoppimisen käytäntöjä 13.4.2005
Koonta ja levitys -projektin seminaarit	Seminaareja järjestettiin neljä: 1. Työssäoppimisen hyvät käytännöt -seminaari 11.–12.9.2003 Helsingissä 2. Työpaikkaohjaajien koulutuksen ratkaisut -seminaari 6.5.2004 Seinäjoella 3. Työssäoppimisen arviointi ja näytöt 19.10.2004 Helsingissä 4. Työssäoppimisen käytäntöjä -seminaari 15.–16.9.2005 Helsingissä
Opetushallituksen järjestämät projektitapahtumat	Vuonna 2005 päättyvien projektien loppuseminaari 2.–4.5.2005 (Opetushallitus), jolloin projektit esittelivät kehittämiään käytäntöjä.

Projekteille tehdyt sähköpostikyselyt, keskustelut ja haastattelut 2005	Kaikille työssäoppimisprojekteille tehtiin tilannekatsauskysely kevään 2005 aikana. Osalle projekteista tehtiin puhelinhaastattelu.
Projektien laatimat käytännön kuvaukset (osa projekteista)	Seminaariin 2005 kutsuttuja projekteja pyydettiin laatimaan kuvaus käytännöistään ja materiaaleistaan.
Projektien ja oppilaitosten www-sivujen läpikäyminen	Läpikäynti ajoittuu vuosiin 2003–2005.

Käytäntöjen selvitystyö aloitettiin projektien laadullisten raporttien lukemisella. Päättäneistä projekteista käytiin läpi loppuraportit, jotka ovat noudattaneet ESRA-järjestelmän loppuraportointikysymyksiä. Aineistot käytiin läpi nostamalla esiin projektien kehitetyt käytännöt. Niitä peilattiin opetussuunnitelman perusteisiin, lakeihin ja asetuksiin, Koulutus- ja tutkimus-kehittämssuunnitelmaan sekä Opetushallituksen linjauksiin.

Työssäoppimisen käytäntöjen esiin nostamista varten laadittiin lisäksi arviointivälineet työpaikkaohjaajien koulutusmallien, työssäoppimisen tukimateriaalien ja koulutusmateriaalien, työssäoppimisen tietoteknisten ratkaisujen ja yhteistyön sekä verkostoitumisen arviointiin. Välineiden avulla arvioitiin projekteissa kehitetyt käytännöt ja materiaalit. Arviointivälineitä käsiteltiin työssäoppimisprojekteille järjestetyissä työseminaareissa. Välineitä käytetään apuna myös tässä selvityksessä työssäoppimisen käytäntöjen esittelyssä.

Euroopan sosiaalirahaston rahoittamissa projekteissa hyvä käytäntö on määriteltä projektissa kehitetyksi ja toimivaksi osoittautuneeksi uudenlaiseksi toimintatavaksi, yhteistyöverkostoksi tai menetelmäksi. Parhaimmillaan käytäntöjä voidaan siirtää osaksi toimintaa muihin oppilaitoksiin, työpaikoille tai muihin organisaatioihin. Käytäntökäsitteistä paras käytäntö tarkoittaa sitä, minkälaista toimintaa tulisi tavoitella. Silloin dokumentoitu käytäntö voidaan asettaa malliksi muille organisaatioille. Taulukossa 2 tuodaan esiin joitakin hyvien käytäntöjen piirteitä. Tässä yhteydessä esiteltävät käytännöt on valittu sen perusteella, että ne ovat käyttökelpoisia eri tutkintojen ja oppilaitosten työssäoppimisen suunnittelussa, toteutuksessa ja arvioinnissa.

*Taulukko 2. Työssäoppimisen hyvien käytäntöjen piirteitä.*

<b>Hyvän käytännön ominaisuus</b>	<b>Tarkennus</b>
1. Kehittämisen taustalla on todellinen tarve tai ongelma.	Kehittäminen kohdistuu sellaisiin asioihin, jotka tarvitsevat ratkaisua. Kehitetyn käytännön tulisi olla uusi tarpeeseen vastaava ratkaisu.
2. Käytäntö on opetussuunnitelman ja työssäoppimisen linjausten mukainen.	Suunnittelun ja toteutuksen lähtökohtana ovat opetussuunnitelman perusteet, jotka toteutuvat käytännöissä.
3. Käytännössä huomioidaan kohderyhmänä olevien käyttäjien, osallistujien ja hyödyntäjien eli opettajien, työpaikkaohjaajien tai opiskelijoiden näkemykset.	Suunnittelussa pitää huomioida kohderyhmän tarpeet ja toiminnan edellytykset. Suunnittelun tulee olla avointa ja osallistavaa. Tuloksilla on oltava kohderyhmän kannalta merkittäviä vaikutuksia.
4. Käytäntö on ajankohtainen ja käytettävissä myös muualla kuin projektissa.	Hyvän käytännön tulee olla ajankohtainen, päivitettävä ja hyödyllinen myös muille kuin kehittäjäorganisaatiolle.

Työssäoppimisen käytännöt syntyvät kehittämishankkeissa vähitellen. Projektin tuottamien hyötyjen arviointi perustuu projektissa toimineiden henkilöiden, pääasiassa projektipäällikön, näkemyksiin käytännön käyttökelpoisuudesta tulevaisuudessa. Kehittämisprojektien luonteeseen kuuluu kokeiluhenkisyys: kehitellään käytäntöjä ja kokeillaan niiden toimivuutta. Toisinaan käytäntö kehittyy käyttökelpoiseksi jo kehittämisprojektin aikana. Toisinaan taas käytännön kehittyminen saa alkusysäyksensä kehittämisprojektin aikana, mutta se kehittyy käyttökelpoiseksi vasta jälkepäin kokemusten myötä.

Hyvien käytäntöjen levitys on yksi Euroopan sosiaalirahaston tuella rahoitettujen työssäoppimisprojektien keskeinen toimenpide. Lähin levitysympäristö on projektin toteuttajaorganisaation oma organisaatio, jotta projekti ei jää irralliseksi organisaation muusta toiminnasta. Alueellisesti levittäminen perustuu oppilaitosten ja työpaikkojen yhteiseen työssäoppimisen kehittämiseen. Valtakunnallisessa levittämisessä on tärkeää käytäntöjen esittely eri kanavien kautta ja maanlaajuinen yhteistyö. Levitystyö on tärkeää, jotta myös projektitoiminnan ulkopuolella olevat saavat tietoa käytännöistä. Koonta ja levitysprojektissa on toteutettu seuraavia levittämistapoja:

*Taulukko 3. Koonta ja levitys -projektin levittämistapoja.*

Levitystavat	Tarkemmat tiedot
Levitysseminaarit: koko 3-alueelle suunnatut ja alueelliset	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Työssäoppimisen käytäntöjä 11.–12.9.2003 Helsingissä</li> <li>2. Työpaikkaohjaajien koulutuksen ratkaisuja 6.5.2004 Seinäjoella</li> <li>3. Työssäoppimisen arviointi ja näytöt 19.10.2004 Helsingissä</li> <li>4. Työssäoppimisen käytäntöjä 15.–16.2005 Helsingissä</li> </ol>
Työseminaarit projektien verkostoitumiseen	<p>Työseminaaereja järjestettiin neljä. Teemoina olivat seuraavat:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Työssäoppimisen tukimateriaalit 15.6.2004</li> <li>– Yhteistyö ja verkostoituminen 15.10.2004</li> <li>– Tietotekniset ratkaisut 7.12.2004</li> <li>– Työssäoppimisen käytäntöjä 13.4.2005</li> </ul>
Julkaisut ja raportit	<p>Frisk ja Antila. 2004. Kohti työssäoppimisen hyviä käytäntöjä. Educa-Instituutti Oy.</p> <p>Antila, Frisk ja Hätönen. 2004. Työpaikkaohjaajien koulutuksen hyviä käytäntöjä. Educa-Instituutti Oy.</p> <p>Seminaarien ja työseminaaerien raportit</p> <p>Kaikki julkaisut ja raportit ovat saatavilla osoitteesta <a href="http://www.educa-instituutti.fi">www.educa-instituutti.fi</a>.</p>
Osallistuminen tapahtumiin ja materiaalien jakaminen	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Messut</li> <li>– Seminaarit</li> <li>– Oppilaitosten kehittämispäivät</li> </ul>
Työssäoppimisen tietotorit	Opettajien täydennyskoulutusten yhteydessä

Tässä julkaisussa esitellään työssäoppimisprojekteissa kehiteltyjä käytäntöjä työssäoppimisprosessin mukaan jaoteltuna. Työssäoppimisen prosessi jaetaan neljään päälohkoon kuvion 1 mukaisesti.

<b>Työssäoppiminen opetussuunnitelmassa</b>		
<b>Luku 2.1</b>		
<b>Työssäoppimisen suunnittelu</b> <b>Luku 2.</b>	<b>Työssäoppimisen ohjaamisen ja arvioinnin prosessi</b> <b>Luku 3.</b>	<b>Työssäoppimisen laadun arviointi ja kehittäminen</b> <b>Luku 4.</b>
2.2 Työssäoppimisen organisointi	3.1 Opiskelijoiden valmentaminen työssäoppimiseen	
2.3 Koulutuksen järjestäjän työssäoppimisen ohjeistusmateriaalit	3.2 Opiskelijoiden valmentaminen ulkomailla tapahtuvaan työssäoppimiseen	
2.4 Työelämäyhteistyön käytäntöjä	3.3 Työpaikkaohjaajan perehdyttäminen ohjaamiseen ja arviointiin	
2.5 Työssäoppimisen tiedotus työpaikoille	3.4 Työssäoppimisen arviointi	
2.6 Työssäoppimispaikkojen kartoittaminen ja hankinta		
2.7 Työpaikkarekisterit		
2.8 Turvallisen työympäristön varmistaminen		
2.9 Sopimus työssäoppimisesta		

*Kuvio 1. Työssäoppimisen käytäntöjä -julkaisun perustana oleva työssäoppimisprosessin kuvaus.*

Lähtökohtana ovat opetussuunnitelman perusteet ja siihen sisällytetyt työssäoppimisen linjaukset. Työssäoppimisen käytäntöjen tulee tukea opetussuunnitelman perusteissa esiteltyjen tavoitteiden ja sisältöjen toteutumista. Työssäoppimisen suunnittelussa lähdetään liikkeelle koulutuksen järjestäjän laatimasta opetussuunnitelmasta ja sen pohjalta tapahtuvasta työssäoppimisen organisoinnista ja ohjeistuksesta.

Työssäoppimisen ohjaus ja arviointi perustuvat opiskelijan henkilökohtaiseen opiskelusuunnitelmaan laadittuun työssäoppimisen suunnitelmaan. Ohjaamisessa ja arvioinnissa ovat mukana työpaikkaohjaaja, opiskelija ja opettaja. Jotta ohjaamisessa saavutettaisiin tavoitteet, tarvitaan yhteinen käsitys siitä, mihin ollaan menossa. Sitä varten tarvitaan sekä opiskelijan että työpaikkaohjaajan valmentamista ja perehdyttämistä työssäoppimiseen, ohjaamiseen ja arviointiin.

Kaiken kehittämisen perustana on arviointi. Koulutuksen järjestäjällä on lakisääteinen itsearviointivelvollisuus. Työssäoppimisen laadun arviointia tarvitaan, jotta saataisiin tietoa työssäoppimisen organisoinnin onnistumisesta kehittämistä varten.

Tässä julkaisussa hyödynnetään koulutuksen järjestäjälle työssäoppimisen itsearvioinnin tueksi laadittua itsearviointivälinettä (Opetushallitus 2005), jonka kysymykset ja kriteerit perustuvat yleisen ammatillisen koulutuksen eurooppalaiseen laadunhallinnan viitekehykseen (CQAF), ammatillisen koulutuksen lainsäädäntöön ja opetussuunnitelman perusteisiin. Siinä on määritelty ne asiat, jotka koulutuksen järjestäjän tulee huomioida työssäoppimisen suunnittelussa, toimeenpanossa sekä työssäoppimisen laadun arvioinnissa ja kehittämisessä. Arviointiväline on saatavilla Opetushallituksen [www-sivuilla](http://www.sivuilla). Itsearviointivälineen osia käytetään julkaisun lukujen alussa johdatuksena teemoihin.



# 2



## *Työssäoppimisen suunnittelu*

**Työssäoppimisen suunnittelun keskeisiä kysymyksiä ovat seuraavat:**

1. Miten työssäoppiminen on otettu huomioon
  - koulutuksen järjestäjän opetussuunnitelman yhteisessä osassa
  - koulutuksen järjestäjän tutkintokohtaisessa osassa
  - opiskelijan henkilökohtaisessa opiskelusuunnitelmassa?
2. Miten koulutuksen järjestäjä / oppilaitos arvioi työssäoppimisen laadullisten tavoitteiden toteutumista?
3. Miten työssäoppimisen suunnittelun laadunhallinta on järjestetty?

(Opetushallitus 2005.)

## 2.1 Työssäoppiminen opetussuunnitelmassa

### Työssäoppimisen järjestämisen periaatteet ja menettelytavat opetussuunnitelman yhteiseen osaan

Työssäoppimisen järjestämisen periaatteet ja menettelytavat tulee ohjeistaa seuraavissa asioissa:

#### Periaatteet:

- Työssäoppimisen suunnittelu yhdessä koulutuksen järjestäjän ja työelämän kanssa on ohjeistettu.
- Työpaikkojen edellytysten arviointi on ohjeistettu.
- Työssäoppimisen sopimuksen laadinta on ohjeistettu.
- Opiskelijan ohjaus ja tuki on ohjeistettu.
- Henkilökohtaisten opiskelusuunnitelmien laadinta on ohjeistettu.
- Työpaikkaohjaajien, opettajien ja opiskelijoiden perehdyttäminen on ohjeistettu.
- Ulkomailla tapahtuva työssäoppiminen on ohjeistettu.
- Työssäoppiminen harjoitusyrityksessä tai vastaavin järjestelyin on ohjeistettu.
- Erialaisten opiskelijoiden työssäoppimisen järjestäminen on ohjeistettu.

(Opetushallitus 2005.)

### Työssäoppimisen suunnitelma tutkinnoittain eriytyvään osaan

Koulutuksen järjestäjän tulee tehdä suunnitelma työssäoppimisesta tutkinnoittain. Siinä koulutuksen järjestäjän tulee ottaa huomioon, että

- opiskeltavista asioista on muodostettu työelämän toimintakokonaisuuksia
- opiskelijan arvioinnissa arvioinnin kohteet ja kriteerit ovat opetussuunnitelman perusteiden mukaiset.

(Opetushallitus 2005.)

Tutkinnoittain määritellään, mitkä asiat opitaan työssäoppimalla ja miten työssäoppiminen sijoittuu eri opintokokonaisuuksiin. Suunnittelussa tulee ottaa huomioon tutkintojen ja työpaikkojen erityispiirteet. Työssäoppiminen on yksi oppimismenetelmä, ja se sopii eri tutkinnoissa vaihtelevasti eri asioiden oppimiseen. Tutkinnoissa ja työpaikoissa on erityispiirteitä, jotka vaikut-

tavat siihen, mitkä asiat on mahdollista oppia työpaikalla sekä mitkä kannattaa opiskella työssäoppimalla ja mitkä jollain muulla tavalla, kuten oppilaitoksessa lähiopetuksena tai itsenäisenä opiskeluna. Tutkintokohtaisten erityispiirteiden lisäksi työssäopittavien asioiden määrittelyyn vaikuttavat olennaisesti myös paikalliset ja alueelliset työelämän erityispiirteet.

Työssäoppimisen suunnittelu tutkinnoittain sisältää seuraavat vaiheet:

1. Määrittely alkaa opintokokonaisuuksien tavoitteiden ja sisältöjen tarkentamisella.
2. Sen jälkeen mietitään, millä menetelmillä opintokokonaisuuden tavoitteet saavutetaan parhaiten.

*Taulukko 4. Opintokokonaisuuksien opittavien asioiden määrittely.*

Tutkinnoittain eriytyvä osa	Työssä-oppiminen	Lähiopetus	Itsenäinen opiskelu	jne.
Opintokokonaisuus 1 Ammattiosaamisen tavoitteet				
Työprosessien hallinta				
Työtehtävien hallinta (työmenetelmät, välineet, materiaalit)				
Työn perustana olevan tiedon hallinta				
Työturvallisuuden hallinta				
Yhteiset painotukset				
Kaikille aloille yhteinen ydinosaaminen				
Opintokokonaisuus 2				
Opintokokonaisuus 3				
Opintokokonaisuus 4				
Opintokokonaisuus 5				
jne.				

Lopputuloksena saadaan suunnitelma opintokokonaisuuksien suorittamistavoista ja selvyys niistä asioista, jotka tullaan opiskelemaan työpaikalla. Kun suunnitelma on tehty, voidaan etsiä työssäoppimispaikkoja, joissa on mahdollista oppia määriteltyjä asioita.

## Käytäntö: Työssäoppimisen tavoitteiden tarkentaminen

Työssäoppimisen tavoitteiden tarkentamisessa liikkeelle lähdetään opintokokonaisuuksista. Esimerkissä kuvataan kuljettamisen opintokokonaisuutta, mutta malli sopii laajemminkin muiden alojen työssäoppimisen suunnitteluun. Alkutilanteessa määritellään opintokokonaisuuteen sisältyvä työssäoppiminen:

Kuljettamisen opintokokonaisuus 20 ov, josta 12 ov työssäoppimista

Tavoitteena on, että opiskelija osaa kuljettaa kuorma-autoa turvallisesti ja taloudellisesti. Hän osaa kuormata ajoneuvon oikein, osaa valita optimaalisen ajoreitin ja pystyy toteamaan kuljetusyksikön liikennekelpoisuuden. Hän osaa suorittaa vaarallisten aineiden kappaletarvikekuljetukset. Hän osaa arvioida ja kehittää tötaitojaan.

(Puukangas 2005.)

Tämän jälkeen tarkennetaan työssäoppimisen osuutta opintokokonaisuuden sisältöjen mukaan:

Opintokokonaisuus: Kuljettaminen		
Opintojaksojen tarkempi sisältö:	Laajuus	Josta työssäoppien
BC-tutkinto	3 ov	0
Tavoite: Kuorma-auton kuljettaminen turvallisesti. Opiskelija suorittaa BC- ajoneuvoluokan kuljettajatutkinnon.		
Ajotekniikka 1	12	10
Tavoite: Kuorma-auton kuljettaminen turvallisesti ja taloudellisesti ajoneuvon aiheuttamat ympäristökuormitukset minimoiden. Kuorman aiheuttamien erityisvaatimusten huomioiminen kuljetustehtävässä.		
Kuljetustalous	3	1
Tavoite: Kustannuslaskennan ja kuljetuskustannusten muodostumisen periaatteiden hallinta.		
Vaarallisten aineiden kuljetus	2	1
Tavoite: Vaarallisten aineiden maantiekuljetusmääräysten mukaisen ADR-ajoluvan suorittaminen. Vaarallisten aineiden kuljettaminen.		

Kuvio 2. Työssäoppimisen tarkentaminen.(Puukangas 2005).

Kun työssäoppimisen osuus on rajattu, määritellään keinot tavoitteiden saavuttamiseksi. Näitä ovat opetusjärjestelyt ja -paikka sekä ammatillisen osaamisen ja arvioinnin kohteet määritellyissä sisällöissä:

**Taulukko 5.** Opetusjärjestelyjen ja ammatillisen osaamisen arvioinnin kohteiden määrittely (Puukangas 2005).

<b>Kuljettaminen:</b>	<b>Opetusjärjestelyt / toteutustapa / -paikka</b>	<b>Ammatillinen osaaminen / arvioinnin kohteet</b>
<i>Opiskelija osaa kuljettaa kuorma-autoa turvallisesti ja taloudellisesti. Hän osaa kuormata ajoneuvon oikein, osaa valita optimaalisen ajoreitin ja pystyy toteamaan kuljetusyksikön aineiden kappaletavarakuljetuksia. Hän osaa arvioida ja kehittää työtaitojaan.</i>	Lähiopiskelu/oppilaitos Yhteisöllinen opiskelu Projektioppiminen Itsenäinen opiskelu eLearning Työssäoppiminen Tentti/näyttö	Yhteiset painotukset Yhteinen ydinosaaminen Työturvallisuuden hallinta Työprosessien hallinta Työtehtävien jne. Hall. Tiedon hallinta
<b>Keskeiset sisällöt:</b>		
176 Bc-tutkinnot	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>
177 Ajotekniikka	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>
179 Kuljetustalous	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>
180 Vaarallisten aineiden kuljetus	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>

Arvioinnin kohteiden määrittelyn jälkeen tarkennetaan arviointikriteerit, josta esimerkki on seuraavassa taulukossa.

Taulukko 6. Arviointikriteereiden määrittely (Puukangas 2005).

Oppilaitos: Kokkolan ammattiopisto Opintoala: Auto- ja kuljetusala  
 Opintokokonaisuus: Kuljettaminen Koulutusohjelma: Kuljetuspalvelujen koulutusohjelma  
 Pituus 20 OV Ajoitus:

<b>TAVOITE:</b>	Opiskelija osaa kuljettaa kuorma-autoa turvallisesti ja taloudellisesti. Hän osaa kuormata ajoneuvon oikein, osaa valita optimaalisen ajoreitin ja pystyy toteamaan kuljetusyksikön liikennekelpoisuuden. Hän osaa suorittaa vaarallisten aineiden kappaletavarakuljetuksia. Hän osaa arvioida ja kehittää työtaitojaan.
-----------------	--

<b>ARVIOINTIKRITEETIT</b>				
ARVIOINNIN KOHTEET	1 TYYDYTTÄVÄ	2	3 HYVÄ 4	5 KIITETTÄVÄ
BC-tutkinto	BC-tutkinnon suoritus hyväksyttävästi			
Ajotekniikka 1	Osattava kuljettaa ajoneuvoa liikennesääntöjen mukaisesti sekä ennakoivan ajotavan alkeet huomioiden. Osattava täyttää ajopiirturin levy ja käyttää ajopiirturia. Osattava tunnistaa ajon aikana tärkeimmät mittarit ja merkkivalot, jotka vaikuttavat kuljettamiseen. Opiskelija kuljettaa ajoneuvoa ja käsittelee kuormaa vaarantamatta omaa ja kanssaihminen turvallisuutta. Hän pukeutuu työtehtävän edellyttämällä tavalla sekä pitää ajoneuvon ja kuomatilan puhtaana.	Hänen on osattava ottaa huomioon kuorman erityisvaatimukset ajotehtävän aikana. Osattava opastettuna kuormata ajoneuvo siten, ettei mitat ja massat ylitä. Opiskelija huomaa ajoneuvon käyttäytymisestä, mittaristosta tai merkkivaloista tapahtuneet muutokset, jotka vaikuttavat ajoneuvon liikennekelpoisuuteen. Opiskelija kiinnittää kuljetustehtävän aikana huomiota ajoneuvon kuntoon. Hän pyrkii toimissaan vähentämään tapaturmariskiä lastaus- ja purkauspaikoilla käyttämällä apuvälineitä.	Osattava kuljettaa ajoneuvoa ohjeiden mukaisesti erilaisissa ajo-oloissa ja liikenneympäristöissä. Hänen on osattava ottaa huomioon kuorman erityisvaatimukset kuten kuljetuslämpötila, nostokohdat. Opiskelijan on pystyttävä saadun informaation perusteella tekemään vika-analyysi ja päättämään voidaanko kuljettamista jatkaa. Opiskelija ennakoii kelin ja olosuhteiden muuttumisen vaikutuksen turvalliseen kuljettamiseen. Hän toimii rauhallisesti ja harkiten lastaus- ja purkauspaikoilla.	
Kuljetustalous	Tiedettävä taloudellisen ajotavan vaikutus kuljetuskustannuksiin	Opiskelija hallitsee kuljetukseen liittyvien kustannusten perusteet, ja pystyy määrittelemään, mistä kuljetuskustannukset muodostuvat.	Opiskelija hallitsee kuljetukseen liittyvien kustannusten perusteet, ja pystyy määrittelemään, mistä kuljetuskustannukset muodostuvat. Opiskelija pystyy suorittamaan yksinkertaisen kuljetustehtävän hinnoittelun.	
Vaarallisten aineiden kuljetus	Opiskelijan on työssään noudatettava vaarallisista aineista annettuja määräyksiä seurattessaan kuljetustehtävää.	Opiskelijan on työssään noudatettava vaarallisista aineista annettuja määräyksiä suorittaessaan opastettuna kuljetustehtävää.	Opiskelijan on työssään noudatettava vaarallisista aineista annettuja määräyksiä suorittaessaan kuljetustehtävää.	

(Keski-Pohjanmaan koulutusyhtymä, TARVE).

## Käytäntö: Työssäoppimisen tutkintokohtainen tarkentaminen

Työssäoppimisen toteutusta tarkennettiin metsäalan perustutkinnon opinnoissa. Tarkennuksen pohjalta laadittiin yhteistyössä koulutuksen järjestäjän, työpaikkojen edustajien ja työmarkkinajärjestöjen kanssa opas alan työssäoppimisesta nimeltään Työssäoppiminen metsäalalla. Opasta käytetään työpaikoilla tiedotusmateriaalina työssäoppimisesta. Työssäoppiminen on oppaassa jaoteltu seuraaviin otsikoihin:

### **Mitä on työssäoppiminen metsäalalla?**

- Mitkä koulutusohjelmat sisältyvät metsäalan perustutkintoon?
- Perustiedot työssäoppimisesta:
  - Mitä työssäoppimisella tarkoitetaan?
  - Kuinka paljon työssäoppimista perustutkintoon sisältyy?
  - Miten työssäoppiminen jaksottuu?
- Mitkä asiat opitaan työssäoppimisen avulla? Mitkä asiat opitaan oppilaitoksessa? Perustelut.
- Mitä työelämä hyötyy työssäoppimisesta?
- Opiskelijan henkilökohtaisen opiskelusuunnitelman (hops) laatiminen
- Perustiedot työssäoppimiseen liittyvistä määräyksistä

### **Miksi työssäoppimista tarvitaan?**

- Työssäoppimisen yleiset tavoitteet
- Työssäoppimisen hyödyt alan yrityksille ja työpaikoille
- Työssäoppimisen hyödyt oppilaitokselle
- Työssäoppimisen hyödyt opiskelijalle

### **Kuva perustutkinnon ja opintojen muodostumisesta**

- Kuvataan perustutkinnon kokonaisuus ja työssäoppimisen osuus ja sijoittuminen.

### **Työssäoppimisen tavoitteet**

- Kuvataan yhteiset ammatilliset opinnot ja annetaan esimerkkejä työssäoppimisesta.
- Kuvataan ammatilliset opinnot ja annetaan esimerkkejä työssäoppimisesta.

### **Työssäoppimisen prosessi**

- Työssäoppimisen prosessi kuvataan kaaviona.

### **Osapuolten tehtävät ja vastuut**

- Oppilaitoksen vastuu

- Työpaikan vastuu
- Opiskelijan vastuu

#### **Työssäoppimisjakson suunnittelu**

- Opetussuunnitelma
- Opintokokonaisuuden tavoitteet
- Työpaikan mahdollisuudet ja tavoitteet
- Opiskelijan henkilökohtaiset tavoitteet ja ominaisuudet

#### **Työpaikkaohjaajan tehtävät**

#### **Työssäoppimisen arviointi ja näytöt**

#### **Työturvallisuus**

#### **Lomakkeet**

*(Tampereen ammattiopisto, Kurun metsäoppilaitos, MeTops.)*

## **Työssäoppimisen suunnittelu ja opiskelijan henkilökohtainen opiskelusuunnitelma**

Opiskelijan yksilöllistä oppimisprosessia ja sen tukemista pidetään työssäoppimisessa tärkeänä, kuten ammatillisessa koulutuksessa laajemminkin. Jotta yksilöllinen valinnaisuus toteutuu, opetussuunnitelman pohjalta laaditaan henkilökohtaiset opiskelusuunnitelmat, joissa on otettava huomioon opiskelijan valinnat, osaamisen tunnustaminen, työssäoppiminen ja ammattiosaamisen näytöt. (Opetushallitus 2005.) Erityisopiskelijoiden työssäoppiminen perustuu henkilökohtaiseen opetuksen järjestämistä koskevaan suunnitelmaan (HOJKS:iin). Seuraavien periaatteiden tulee toteutua:

- Työssäoppimisjaksojen tavoitteista ja sisällöstä on sovittu.
- Työssäoppimisjaksojen paikat ja ajankohdat on ilmaistu henkilökohtaisessa opiskelusuunnitelmassa.

(Opetushallitus 2005.)

Työssäoppimisen suunnittelu aloitetaan opiskelun alkuvaiheessa. Henkilökohtaiseen opiskelusuunnitelmaan sisällytetään opiskelijan työssäoppimisen suunnitelma. Työssäoppiminen suunnitellaan siten, että aluksi tavoitteena on opiskelijan ammatillisen kiinnostuksen herättäminen ja opiskelun edetessä työssäoppimisen suunnitelmaa tarkennetaan. Opiskelijan työssäoppimisen suunnitelman pohjalta tehdään opiskelijan, opettajan ja työpaikkaohjaajan yhteis-

työnä tarkennus työssäoppimisen suunnitelmaan. Siinä tarkennetaan seuraavat asiat:

- Mihin opintokokonaisuuksiin työssäoppiminen liittyy?
- Mihin tavoitteisiin työssäoppiminen liittyy?
- Mitä on tarkoitus oppia?
- Mitä työtehtäviä tekemällä opiskelijalla on mahdollisuus oppia tavoitteena olevia asioita?
- Mitä henkilökohtaisia tavoitteita opiskelijalla on?

Lisäksi sovitaan ja kirjataan seuraavassa luetellut asiat. Työssäoppimisen suunnittelun peruspohja on luettavissa Tonetissa osoitteessa [www.edu.fi/tonet/](http://www.edu.fi/tonet/).

- Opiskelijan perustiedot
- Työnantajan perustiedot
- Työssäoppimisen suhde työsuhteeseen
- Työjärjestelyt: ruoka, työmatka, työvaatetus, vakuutukset
- Erityiset työturvallisuusseikat
- Opiskelijan tietoisuus koulutuksen järjestäjän ja työnantajan välisestä sopimuksesta, suostumus sen noudattamiseen ja halu kehittyä tietyissä tehtävissä
- Työssäoppimisen arviointi: eri osapuolten mukanaolo arvioinnissa sekä oppimispäiväkirjan pito erityisesti huomioiden opiskelijan itsearviointi ja määrittely arvioinnin kohteista
- Työpaikkaohjaajan ohjaamis- ja arviointivastuu sopimuksessa
- Opettajan ohjaukseen ja arviointiin osallistumisen määrittely sopimuksen ja työssäoppimissuunnitelman pohjalta
- Allekirjoitukset opiskelijalta, työnantajalta ja ohjaavalta opettajalta.

Koulutuksen järjestäjän tehtävänä on varmistaa, että työssäoppiminen suunnitellaan osaksi henkilökohtaista opiskelusuunnitelmaa ja että se on työssäoppimisen osapuolten tiedossa ja ohjaa työssäoppimista. Työssäoppimisen suunnitelman toteutumista tarkennetaan säännöllisesti ja muutetaan tarpeen mukaan.

Seuraavassa on käytäntöjä henkilökohtaiseen opiskelusuunnitelmaan sisältyvästä työssäoppimisen suunnittelusta.

### **Käytäntö: Opiskelijan yksilöllisen oppimisprosessin huomioon ottaminen työssäoppimisessa**

Yksilöllisen oppimisprosessin huomioon ottaminen työssäoppimisessa perustuu henkilökohtaiseen opiskelusuunnitelmaan. Sen pohjalta selvitetään työssäoppimisen suunnittelua varten seuraavat kysymykset:

- Millainen on sopiva työssäoppimispaikka, ja miten sopiva työssäoppimispaikka järjestetään?
  - Millaista valmennusta, perehdyttämistä ja ohjausta opiskelijat tarvitsevat?
  - Tarvitseeko opiskelija erityistukea ennen työssäoppimista tai työssäoppimisen aikana? Miten tuki voidaan järjestää? Tarvitaanko moniammatillista yhteistyötä? Tarvitseeko opiskelija tukea arjenhallinnassa, esim. työpaikalle kulkemisessa, rahankäytössä tai ruokailun järjestämisessä? Tarvitseeko opiskelija avustajaa? Miten avustaja järjestetään?
  - Millaista tukea opiskelija tarvitsee työssäoppimispaikan hakuvaiheessa?
  - Millaista tukea opiskelija tarvitsee työssäoppimisen alkuvaiheessa?
- (Kiipulan ammattioppilaitos, Topperi.)

### **Käytäntö: Työssäoppimisen suunnitelman laatiminen**

Työssäoppimisjakson suunnittelu ja tavoitteiden määrittäminen käynnistyvät yhteisestä keskustelusta, jossa ovat mukana opiskelija, työpaikkaohjaaja ja työssäoppimisesta vastaava opettaja. Keskustelussa käsitellään mm. seuraavat asiat:

- A) Selvitetään jakson tavoitteet, arvioinnin kohteet ja arviointikriteerit opetussuunnitelman pohjalta ja keskustellaan niistä.
- B) Kartoitetaan opiskelijan tilanne:
  - Missä opiskelun vaiheessa opiskelija on?
  - Minkälaisia omia henkilökohtaisia tavoitteita, unelmia tai urasuunnitelmia opiskelijalla on?
  - Mikä on hänen aikaisempi osaamisensa, ja minkä tasoista hänen osaamisensa on?
  - Minkälaisia kehityskohteita on havaittu esimerkiksi aikaisempien työssäoppimisjaksojen perusteella?
  - Mitä opiskelija osaa opittavasta kokonaisuudesta ja asiasta?
  - Mikä on opiskelijan elämäntilanne ja motivaatio, ja mitkä ovat hänen mielenkiintonsa kohteet? Miten tunteet liittyvät ja vaikuttavat asiaan tässä opiskelun vaiheessa?
- C) Selvitetään työssäoppimispaikan tarjoamat mahdollisuudet jakson tavoitteiden oppimiseen sekä muut oppimistilaisuudet jakson aikana. Hyvänä apuna voi toimia Mitä työpaikallamme voi oppia? -kysymys, joka auttaa

pohtimaan työpaikan konkreettisia työtehtäviä ja juuri siellä opittavia asioita.

Yhteisen selvityksen pohjalta tarkennetaan opiskelijakohtaiset työssäoppimisjakson tavoitteet. Työssäoppimisjaksosta tehdään tarkennettu suunnitelma, joka koskee opiskelijan, työpaikkaohjaajan ja työssäoppimisesta vastaavan opettajan keskinäistä toimintaa. Suunnitelmassa sovitaan

- osatavoitteista ja etenemisen jaksottamisesta
- työ- ja oppimistehtävistä sekä ajankäytöstä jakson aikana
- seurannan, arvioinnin ja ohjauksen toteuttamisen tavoista
- toimijoiden keskinäisistä tehtävistä, vastuista ja rooleista
- arviointi- ja ohjauskeskusteluiden aikataulusta jaksolla.

Käytännön esittelyssä on hyödynnetty seuraavien työssäoppimisprojektien aiheistoja:

- Haukiputaan ammattioppilaitos, Työpolku,
- Perttulan erityisammattikoulu, Työteri,
- Kiipulan ammattioppilaitos, Topperi.

#### **Käytäntö: Perustutkinnon suorittaminen työssäoppimispainotteisesti**

Työssäoppimista varten on kehitteillä malli, johon sisältyy työssäoppimista painottava oppimispolku. Koulutusmalli mahdollistaa opetuksen henkilökohtaistamisen yksilöllisten valintojen avulla sekä opetuksen järjestämisen myös pienille opiskelijaryhmille. Mallissa on työssäoppimista vähintään 40 opintoviikkoa. Sitä varten selvitetään

- työssäoppimisjaksot
- opiskelijan oppimispolku oppilaitoksessa ja työpaikalla
- tietoverkkojen tehokas hyödyntäminen yhteydenpidon, ohjauksen ja tehtävien välittämisen välineenä
- arviointitiedon kerääminen ja arvioiminen oppimispolun eri vaiheissa
- tutkintotavoitteiden saavuttamisen varmentaminen
- työssäoppimispaikan mahdollisuudet toimia työssäoppimisympäristönä.

Koulutusmallia kokeillaan seuraavissa tutkinnoissa:

- autoalan perustutkinto
- catering-alan perustutkinto
- hotelli- ja ravintola-alan perustutkinto
- liiketalouden perustutkinto
- logistiikan perustutkinto
- tietojenkäsittelyn perustutkinto.

Kokeiluun on otettu mukaan perustutkintoja, joissa on suuret opiskelijamäärät sekä perustutkintoja, joissa on pienet opiskelijamäärät. Opiskelijat ovat voineet itse valita työssäoppimista painottavan koulutusmallin vaihtoehtona tavanomaiselle opiskelutavalle. Opettajat, työpaikkaohjaajat ja opiskelijat suunnittelevat yhdessä opiskelijan yksilöllisen oppimispolun, työssäoppien toteutettavat opinnot, työssäoppimisessa toteutettavat oppimistehtävät, valinnaiset opinnot ja mahdolliset opinnäytetyöt. Opintojen ohjaamisessa ja yhteydenpidossa hyödynnetään myös verkkoympäristöä. Koulutus työssäoppimisen mallilla mahdollistaa

- koulutuksen aloilla, joissa on pienet opiskelijamäärät, mutta kysyntää työvoimasta paljon
- suuntautumisen koulutusohjelman sisällä,
- opiskelijan yksilölliset valinnat.

Kokemusten mukaan työssäoppimispainotteinen malli sopii seuraavanlaisille henkilöille:

- motivoituneelle, itsenäiseen työskentelyyn pystyvälle opiskelijalle
- omista opinnoistaan vastuun kantavalle
- tekemällä oppivalle
- tavoitteisiin pyrkivälle
- toisen perustutkinnon suorittaneelle
- lukion käyneelle
- työkokemusta saaneelle
- ”kouluallergikolle”.

Opettajalta malli vaatii työelämäosaamista, työelämätuntemusta, yhteistyökykyä ja joustavuutta. Lisäksi se vaatii perustutkinnon tuntemusta, arviointiosaamista ja opintojen organisointi- ja suunnittelutaitoja. (Jyväskylän ammattiopisto, Työssäoppimalla ammattilaiseksi.)

## 2.2 Työssäoppimisen organisointi

Työssäoppimisen organisointia, ohjaamista ja arviointia helpottaa, kun koulutuksen järjestäjä on miettinyt ja kirjannut riittävän yhtenäiset toimintatavat ja tiedottanut niistä. Työssäoppimisen organisoinnin suunnittelussa tarkennetaan seuraavat asiat:

- Kirjataan työssäoppimisen toimintatavat esim. toimintaohjeina, periaatteina tai prosessina, kuten työssäoppimisen järjestäminen ja sen vaiheet.
- Kirjataan työssäoppimisen järjestämisen pelisäännöt.
- Kuvataan oppilaitoksen työssäoppimisen prosessi esimerkiksi kaaviona tai kuvana.

- Dokumentoidaan työssäoppimisen pelisäännöt ja lomakkeistot sekä kansiomaiseen muotoon että oppilaitoksen www-sivuille.
- Laaditaan työssäoppimisen ohjeistus opettajille, työpaikkaohjaajille ja opiskelijalle samaa pohjaa soveltaen.
- Laaditaan pelisäännöt ja lomakkeistot helposti päivitettäviksi, ja ne käydään läpi kaikkien työssäoppimista ohjaavien opettajien ja työssäoppimisen järjestämisessä mukana olevien henkilöiden kanssa.
- Seurataan toimintatapojen soveltamista.

Seuraavan listan asiat tulee dokumentoida ja niistä pitää tiedottaa kaikille työssäoppimista ohjaaville ja organisoiville henkilöille. Kun koulutuksen järjestäjä on miettinyt toimintaperiaatteensa ja koonnut työssäoppimista koskevan keskeisen materiaalin, voidaan sen pohjalta laatia työssäoppimisen ohjeistukset myös työpaikkaohjaajille ja opiskelijoille. Lisäksi materiaalia voi hyödyntää työpaikoille suuntautuvassa tiedotuksessa.

**Voimassa olevat säädökset ja määräykset työssäoppimisesta ja siihen liittyvistä muista säädöksistä**

- Laki ja asetus ammatillisesta koulutuksesta
- Työturvallisuutta koskevat lait ja asetukset
- Opetussuunnitelman perusteet

**Koulutuksen järjestäjän työssäoppimisen periaatteet ja menettelytavat ja soveltamisohjeet opetussuunnitelman yhteisessä osassa ja tutkinnoittain**

**Alueellisen tai paikallisen tason ammatillista koulutusta ja työssäoppimista koskevat periaatteet**

**Työssäoppimispaikkojen hankinta ja laadun varmistus**

- Työpaikka-analyysi
- Hankinnan tavat ja laadun varmistuksen periaatteet
- Työpaikkarekisterin käyttöohjeet

**Työturvallisuus, työsuojeluasiat ja vakuutusturva**

**Sopimus työssäoppimisesta**

**Työssäoppimisen suunnittelu ja opiskelijan henkilökohtainen opiskelusuunnitelma**

**Opiskelijan arviointia koskevat periaatteet**

**Ammattiosaamisen näyttöjä koskevat periaatteet**

**Opiskelijoiden valmentamista koskevat periaatteet ja valmennettavat asiat sekä opiskelijan täytettävät päiväkirjapohjat, tehtäväpohjat yms.**

**Opettajien, työpaikkaohjaajien ja opiskelijoiden tehtävät ja vastuut**

**Työpaikkojen perehdyttämisohjeet ja tietoa työpaikkaohjaajien koulutuksen järjestämisestä**

## **Yhteydenpidon periaatteet oppilaitoksesta työpaikoille työssäoppimisen aikana**

### **Opintososiaaliset edut työssäoppimisen aikana**

- Ateriakorvaukset
- Matkakorvaukset
- Asumiseen liittyvät korvaukset
- Hakumenettelyt

### **Työssäoppimisen palautejärjestelmä**

- Arvioinnin kohteet
- Ohjeet palautteen keräämisestä
- Menetelmät, esimerkiksi keskustelut ja kyselylomakkeet
- Tulosten raportoimisen ja hyödyntämisen tavat

### **Työssäoppimisen vastuu- ja yhteyshenkilöiden tiedot oppilaitoksissa**

### **Muisti- ja tarkistuslistoja opettajalle, esimerkiksi työssäoppimisen vaiheiden mukaan jäsennettynä: ennen, aikana ja jälkeen**

### **Ajankohtaista sekä lisätiedot työssäoppimisesta ja työssäoppimisen linkkejä**

Esimerkiksi:

- [www.edu.fi/tonet/](http://www.edu.fi/tonet/)
- [www.oph.fi/ammattillinenesr](http://www.oph.fi/ammattillinenesr)
- Alueellisten portaalien osoitteet
- Julkaisuja työssäoppimisesta

Edellä mainitut asiat on tiivistetty erityisesti seuraavista työssäoppimisprojekteissa laadituista ja koulutuksen järjestäjäkohtaisista työssäoppimisen toimintatapojen kuvauksista:

- Taloudellinen Tiedotustoimisto, Vetolava
- Haukiputaan ammattioppilaitos, Työpolku
- Kiipulan ammattioppilaitos, Topperi
- Koulutuskeskus Salpaus, Pääjänne-instituutti, Maatalousalan, kalatalousalan ja luonto- ja ympäristöalan työssäoppimisen kehittäminen.

Seuraavassa esitetään käytäntöjä koulutuksen järjestäjälle työssäoppimisen organisoinnin kehittämiseen.

### **Käytäntö: ”Työssäoppimisprosessin kehittäminen” -materiaalin käyttö koulutuksen järjestäjän työssäoppimisprosessien läpikäynnissä**

Työssäoppimiseen liittyy monia oppilaitoksen sisäisiä ja työelämän kanssa yhteistyössä hoidettavia prosesseja. Niitä kuvataan Taloudellisen Tiedotustoimiston (2002) julkaisussa ”Työssäoppimisprosessin kehittäminen”. Kuvauksia voi

käyttää, kun koulutuksen järjestäjä hahmottelee omia työssäoppimisen prosessejaan ja yhtenäistää niitä. Lisäksi aineistoa voi käyttää, kun suunnitellaan yhdessä työpaikan kanssa työssäoppimisen ohjaamista tai kun työpaikkoja perehdytetään työssäoppimiseen. Aineisto auttaa eri osapuolia hahmottamaan työssäoppimiseen liittyviä tehtäviä ja vastuita. Materiaalia voi käyttää myös työpaikkaohjaajien koulutuksessa. Kun työssäoppimista organisoidaan, voidaan hahmottaa seuraavat prosessit:

1. Opiskelijan ammatillinen kasvu
2. Työssäoppiminen ja työssäoppimisen ohjaus (oppilaitos–yritys)
3. Työssäoppimisen suunnittelu ja organisointi (oppilaitos)
4. Yhteistyö (oppilaitos–yritys)
5. Työssäoppimisen toteuttaminen yrityksessä
6. Opettajien työelämäjaksojen toteuttaminen (oppilaitos)
7. Työpaikkaohjaajakoulutuksen suunnittelu (oppilaitos)
8. Työpaikkaohjaajakoulutuksen toteuttaminen (oppilaitos–yritys)
9. Työssäoppimisen arviointi ja kehittäminen

(Taloudellinen Tiedotustoimisto, Vetolava.)

### **Käytäntö: Koulutuksen järjestäjän työssäoppimisen käytäntöjen yhtenäistäminen**

Koulutuksen järjestäjän lähtötilanteena käytännön kehittämiseen olivat kunkin koulutusalan luomat ja toteuttamat omat käytännöt. Käytäntöjen pohjalta haluttiin luoda ammattiopiston yhteinen toimintamalli työssäoppimisen järjestämiseen. Hankkeen alussa kartoitettiin olemassa olleet käytännöt, ja niiden pohjalta kehittämiskohteiksi määriteltiin työpaikkarekisterin kokoaminen, opiskelijoiden ohjaus- ja tukimateriaalin tuottaminen sekä arvioinnin kehittäminen. Lähtötilanteessa koulutuksen järjestäjän työelämäyhteistyö oli pitkälti yksiköiden itse luomaa.

Työelämäyhteistyötä lähdettiin kehittämään koko ammattiopiston nimissä. Ammattiopiston yhteistä käsitystä työssäoppimisesta alettiin työstää. Keskeiseksi haasteeksi nousi yhteisen näkemyksen luominen työssäoppimisesta oppimisympäristönä. Opetushenkilöstön käsitykset työssäoppimisesta vaihtelivat hyvin paljon. Yhtenäisen näkemyksen vahvistumiseksi ammattiopistossa järjestettiin opetushenkilöstölle yhteisiä koulutustilaisuuksia, joissa heillä oli mahdollisuus jakaa kokemuksiaan ja näkemyksiään työssäoppimisesta. Opetushenkilöstöä osallistui sekä tarjolla olleisiin koulutuspäiviin että laajempiin koulutuksiin. Laajemmissa koulutuksissa koulutukseen osallistujat tekivät oppimistehtäviä, joiden tavoitteena oli samalla kehittää ammattiopiston toimintaa.

Pienimuotoisia työssäoppimisen kehittämishankkeita käynnistettiin. Niiden tavoitteena oli kokeilla uusia toimintatapoja, arvioida kokeiltuja käytäntöjä ja kehittää siten toimintaa. Tällaisina kehittämishankkeina toteutettiin mm. opiskelijoiden työssäoppimisen ohjaaminen verkossa ja erityistä tukea tarvitsevan opiskelijaryhmän työssäoppimisen järjestäminen. Myös sopimuslomakkeet yhtenäistettiin yhteistyössä opetushenkilöstön kanssa.

Lisäksi laadittiin yhteinen työssäoppimisen ohjausmateriaali. Sitä tuottamaan perustettiin työryhmä, jonka jäseninä oli ammattiopiston opetushenkilöstöä ja projektin työryhmän jäseniä. Työryhmän toiminnan tuloksena laadittiin työssäoppimisen ohjauksessa tarvittavaa materiaalia työpaikoille, opiskelijoille ja opettajille. Materiaali koottiin kansioon.

(Kiipulan ammattiopisto, Topperi.)

## 2.3 Koulutuksen järjestäjän työssäoppimisen ohjeistuksen materiaalit

### **Käytäntö: Koulutuksen järjestäjän työssäoppimisen ohjeistaminen**

Koulutuksen järjestäjäkohtaisesti koottiin työssäoppimisen yhteiset periaatteet ja pelisäännöt kansiomuotoon, joka on saatavilla sekä paperisena että sähköisenä versiona oppilaitoksen www-sivuilla. Kansioon dokumentoitiin seuraavassa luetellut oppilaitoksen työssäoppimista koskevat asiat, ja siihen liitettiin myös muut työssäoppimisen toteutukseen liittyvät linjaukset ja asiakirjat.

1. Opettajan muistilista työssäoppimisesta
2. Työssäoppimista koskevat suositukset, lait, asetukset ja määräykset
3. Alueen ammatillisen koulutuksen työssäoppimista koskevat periaatteet
4. Koulutuksen järjestäjän työssäoppimisen järjestämisen periaatteet ja menettelytavat
5. Työssäoppimisen suunnitelma
6. Työssäoppimispaikkojen hankinta ja alkukartoitukset
7. Sopimuksen tekeminen
8. Opiskelijan suunnitelma työssäoppimisesta
9. Työsuojelu
10. Opiskelijan vakuutusturva ja toiminta vahingon sattuessa
11. Opiskelijoiden valmentaminen työssäoppimisjaksolle
12. Tehtävät ja vastuut työssäoppimisjaksolla
13. Opiskelijan oppimispäiväkirja
14. Työssäoppimistehtävät

15. Opiskelijan arviointi
16. Työssäoppimisen ongelmatilanteet
17. Opintososiaaliset edut työssäoppimisjaksolla
18. Palautetiedon hankkiminen työssäoppimisjaksosta
19. Ajankohtaista työssäoppimisesta
20. Ammattiosaamisen näytöt
21. Opiskelijoiden, työpaikkaohjaajien ja opettajien kokemuksia työssäoppimisesta
22. Työssäoppimisen linkkejä
23. Työssäoppimisen lomakkeet ja ohjeet

Ohjeistuksen pohjalta tarkennettiin opettajalle seuraava muistilista työssäoppimiseen liittyvistä toimenpiteistä:

**Ennen työssäoppimisjaksoa opettaja tekee seuraavat:**

1. Hankkii työssäoppimispaikat yhdessä opiskelijoiden kanssa (oppilaitoksen vastuulla).
2. Tekee työpaikan ja koulutuksen järjestäjän / oppilaitoksen välisen sopimuksen työpaikalla käytännön työtehtävien yhteydessä järjestettävästä koulutuksesta, jos alan työpaikkarekisterissä ei ennestään ole kyseessä olevan työpaikan kanssa tehtyä sopimusta. Opettaja toimittaa sopimuksen allekirjoitettavaksi, minkä jälkeen se toimitetaan alakohtaiseen työpaikkarekisteriin. Sopimus on pakollinen, ja se täytyy tehdä ennen työssäoppimisen alkamista.
3. Tutustuu työpaikan olosuhteisiin: selvittää mm. työturvallisuusasiat ja opetussuunnitelma-asiat, eli mitä opiskelijat voivat työpaikalla oppia. Opettaja tekee tarvittaessa ilmoitukset työsuojelupiiriin.
4. Laatii opetussuunnitelman pohjalta työssäoppimisen suunnitelman.
5. Sopii yhdessä opiskelijan ja työpaikkaohjaajan kanssa työssäoppimisen käytännön järjestelyistä sekä siitä, millaisin tavoittein ja mitä opiskelija työpaikalla tekee ja miten edistymistä arvioidaan. Sovitut asiat kirjataan opiskelijan suunnitelmaan työssäoppimisesta.
6. Listaa yhdessä opiskelijan ja työpaikkaohjaajan kanssa opiskelijan työssäoppimisen arviointilomakkeeseen sovitut työssäoppimisen arviointikohteet.
7. Valmentaa opiskelijoita: luokkatunnit, vierailut työpaikoille.
8. Ohjaa ulkomaille lähtevät työssäoppijat asiasta vastaavan yhteyshenkilön luo.

9. Valmentaa työpaikkaa työssäoppimiseen: työpaikkaohjaajan tehtävät, työpaikan velvollisuudet, työpaikkaohjaajan koulutusmahdollisuudet.

**Työssäoppimisjaksolla opettaja tekee seuraavat:**

10. On opiskelijan ja työpaikkaohjaajan käytettävissä (työpaikkakäynnit, puhelin, sähköposti jne.).
11. Ohjaa työpaikkaohjaajaa opiskelijan ohjaamisessa ja arvioinnissa.
12. Ohjaa opiskelijaa tarvittaessa.
13. Arvioi yhdessä opiskelijan ja työpaikkaohjaajan kanssa opiskelijan edistymistä.
14. Pitää päiväkirjaa työssäoppimisjaksolla tekemästään työstä.
15. Tapaturman sattuessa tekee oppilaitoksessa sovitut ilmoitukset ja muut toimet.

**Työssäoppimisjakson jälkeen opettaja tekee seuraavat:**

16. Hankkii työpaikalta palautetta, joka toimitetaan osaston työssäoppimistiimin jäsenelle, ja käy keskusteluja työpaikkakäyntien aikana.
17. Kerää palautetta opiskelijoilta, esimerkkeinä henkilökohtainen keskustelu ja luokan yhteiset palautekeskustelut. Opettaja kerää sovitut palautteet opiskelijoilta ja huolehtii palautteen käsitelystä ja arkistoinnista.
18. Antaa itse palautetta.
19. Toimittaa tarvittavat raportointi- ja päiväkirjalomakkeet sovitulle henkilölle tarkistusta ja arkistointia varten.
20. Täyttää opettajan työssäoppimiseen liittyvien tehtävien seurantalomakkeen ja toimittaa sen sovitulle henkilölle oppilaitoksessa.

*(Haukiputaan ammattioppilaitos, Työpolku.)*

**Käytäntö: Opettajan työssäoppimisen opas yhdenmukaiseksi opiskelijan ja työpaikkaohjaajan oppaan kanssa**

Työssäoppimisen oppaat laadittiin samalta pohjalta opettajille, opiskelijoille ja työpaikkaohjaajille. Opettajan ohjaamistyö helpottuu, kun periaatteet ovat samat eri osapuolten oppaissa. Oppaat laadittiin kokoamalla työssäoppimisen periaatteet, ohjeet ja lomakkeet monisteeksi, jotka ovat helposti päivitettävissä. Oppaat ovat saatavilla verkosta, CD-levyltä ja paperiversiona helposti päivitettävissä muodossa. Oppaat ovat mukavannäköisiä ja koottu helposti toteutettavalla kierrekiinnityksellä. Oppaan ideaa voi hyödyntää hyvin muissakin oppilaitoksissa.

Opettajan työssäoppimisopas on nimeltään Opettajasta oppipojaksi. Sen tavoitteena on auttaa opettajaa työssäoppimisen suunnittelussa. Sen avulla ohjeistetaan opettajan vastuut ja tehtävät työssäoppimisessa, sopimuksen teko ja arviointi. Siinä ovat eri toimijoiden velvollisuudet ja vastuut sekä keskeiset työturvallisuuteen ja vakuutusturvaan liittyvät asiat.

(Koulutuskeskus Salpaus, Päijänne-instituutti, Maatalousalan, kalatalouden, luonto- ja ympäristöalan työssäoppimisen kehittäminen.)

## 2.4 Työelämäyhteistyön käytäntöjä

Työssäoppimisen tavoitteiden toteutuminen edellyttää koulutuksen järjestäjän ja työpaikkojen välistä yhteistä työssäoppimisen suunnittelua ja arviointia. Opettajilla on yhteistyön solmimisessa keskeinen rooli.

### **Periaatteet:**

Työssäoppimisen suunnittelu yhdessä koulutuksen järjestäjän ja työelämän kanssa on ohjeistettu.

Opetushallitus 2005

Työelämäyhteistyö edellyttää oppilaitokselta kokemusten mukaan seuraavia asioita:

- alueen ja paikallisen tason työpaikkojen tuntemusta
- alan työpaikkojen tuntemusta
- työpaikkojen kartoittamista
- henkilökohtaisten yhteistyösuhteiden solmimista alueen ja paikallisen tason työnantajiin ja järjestöihin
- tiedotusta ja yhteydenpitoa oppilaitoksen ja työpaikkojen välillä suunnitelmallisilla keinoilla
- yhteistyösuhteiden säilyttämistä ja kehittämistä
- työssäoppimisen yhteistä suunnittelua ja toteuttamista sekä palautteen pyytämistä työpaikoilta ja palautteen antamista työpaikoille.

Työssäoppimiseen liittyvässä yhteistyössä on havaittu onnistumisen edellytyksiksi seuraavat asiat:

- Koulutuksen järjestäjän ja työpaikkojen johto tukee työssäoppimisen toteutumista.
- Järjestetään yhteisiä tilaisuuksia ja koulutusta työpaikkojen ja koulutuksen järjestäjän välille.
- Perustetaan alueellisia työssäoppimisen kehittämistiimejä, joissa on sekä oppilaitosten että työpaikkojen edustajia.

- Sekä alueelliset että alakohtaiset työmarkkinajärjestöt ovat mukana yhteistyössä.
  - Yhteistyön kehittämistä varten kerätään palautetta sekä työpaikoilta että oppilaitoksista. Palautetta käytetään yhteistyön kehittämiseen.
- (Mirja Hannulan luento Työssäoppimisen käytäntöjä -seminaarissa 15.9.2005.)

### **Käytäntö: Työssäoppimisen laatuohjelma**

Alueellisen verkostoitumisen ja työssäoppimisen laadun kehitystyön tueksi rakennettiin työssäoppimisen laatuohjelma. Työssäoppimisen laatuohjelma koostuu laatukoulutuksesta oppilaitosten yhdyshenkilöille sekä työssäoppimisen alueellisista laatupäivistä ja verkostotapaamisista. Hyviä käytäntöjä levitetään Työ opettaa -lehdessä.

Kohderymänä ovat työssäoppimisen kehittämistyöstä oppilaitoksissa ja yrityksissä vastaavat henkilöt. Vetolava-verkostossa on mukana 15 oppilaitosta. Jokaisesta tilaisuudesta kerätään palaute. Kehitysideat nousevat yleensä osallistujien taustasta ja liittyvät useimmiten oman alan näkymiseen tilaisuuksissa. Ammattiosaamisen näytöt osana työssäoppimista tuovat sisällöllisiä muutoksia. Vetolava-laatukoulutusta on kehitetty osallistujien tarpeiden, palautteen ja kehitysideoiden pohjalta.

### **Sidosryhmätilaisuudet**

Työssäoppimisen alueelliseksi kehittämiseksi järjestetään työssäoppimisen alueellisia sidosryhmätilaisuuksia ja työssäoppimisen laatupäiviä. Niiden tehtävänä on perehdyttää työssäoppimisen kehittämistyöstä vastaavat henkilöt oppilaitoksissa ja yrityksissä työssäoppimisen suunnitteluun ja toteutukseen. Pohjana käytetään aineistoa ”Työssäoppimisprosessin kehittäminen”.

Työssäoppimisen alueellisiin sidosryhmätilaisuuksiin on kutsuttu keskeiset työssäoppimisen paikalliset vaikuttajatahot, yritysjohto, oppilaitosten omistajayhteisöt, oppilaitosjohto, kuntavaikuttajat, järjestöt, viranomaiset ja tiedotusvälineet. Sidosryhmätilaisuuksien tavoitteena on luoda katsaus työssäoppimisen toteuttamiseen ja kehittämistarpeisiin paikallisesti sekä ammatillisen koulutuksen merkitykseen alueen elinkeinoelämälle. Tilaisuuksia järjestetään eri puolella Suomea. Tilaisuudet kestävät puoli päivää, ja niissä on yritysten, työpaikkaohjaajien ja opettajien puheenvuorot. Tilaisuuksien puheenjohtajina toimivat pääasiassa teollisuusasiamiehet.

## Laatupäivät

Työssäoppimisen laatupäivät kohdennetaan oppilaitosten työssäoppimisen kehittämistiimeille, oppilaitosjohdon edustajille ja oppilaitoksen laatuvaikuttajille sekä yritysten ja eri työssäoppimisen sidosryhmien edustajille. Työssäoppimisen laatupäivien tavoitteena on tukea paikallista työssäoppimisen laadun kehittämistä. Päivillä tuetaan yhteisen orientaation muodostumista työssäoppimisen kehittämiselle ja perehdytetään osallistujat prosessijatteluun ja prosessien kehittämistyöhön. Ohjelmasta vastaa Taloudellinen Tiedotustoimisto yhteistyössä paikallisen yhteyshenkilön kanssa.

## Työ opettaa -lehti

Työssäoppimisen kokemusten ja käytäntöjen valtakunnallista levittämistä varten perustettiin lehti Työ opettaa. Lehteen kootaan ajankohtaisia teemoja työssäoppimisesta sekä oppilaitosten ja työpaikkojen kokemuksia työssäoppimisesta ja sen ohjaamisesta. Lisäksi lehdessä on artikkeleita työelämän työssäoppimista koskevista näkemyksistä. Lehti on saatavilla Taloudellisesta Tiedotustoimistosta.

(Taloudellinen Tiedotustoimisto, Vetolava.)

### **Käytäntö: Alueellisten tilaisuuksien järjestäminen koulutuksen järjestäjän ja työelämän yhteistyönä**

Työssäoppimisen kehittämistä varten järjestetään alueellisia yhteisiä tilaisuuksia rakennusalan oppilaitosten ja rakennusteollisuuden piiriyhdistysten kanssa. Tilaisuuksien tarkoituksena on

- kokemusten vaihto työssäoppimisjaksojen käytännön järjestelyistä, sijoittamisesta ja pituudesta
- ongelmakohtien esille tuominen ja niiden mahdolliset valmiit ratkaisut
- yhteisten toimintatapojen kehittäminen
- asiantuntemuksen ja kokemusten jakaminen myös muusta opetuksesta.

Yhteisissä tilaisuuksissa päätetään myös alueellisen työpaikkaohjaajien koulutuksen käynnistämisestä sekä oppilaitoksen työssäoppimisjaksojen sijoituksesta, opiskelijamääristä ja yhteyshenkilöistä. Lisäksi ylläpidetään alueellisia rekistereitä yritysten toiminnan suunnittelun helpottamiseksi.

Työpaikkoja edustavan yhdistyksen kanssa järjestettiin valtakunnallinen tilaisuus alueellisten yhdistysten koulutusvaikuttajille ja opettajille työssäoppimisen alueellisen nykytilan selvittämiseksi. Työpaikkoja edustavan yhdistyksen aloitteesta perustettiin työssäoppimisryhmä, johon kuului yritysedustajia ja opettajia. Ryhmä koordinoi työssäoppimisjaksojen sijoittamista ja tiedotti niistä

yhdistyksen jäsenyrityksille. Työssäoppimisryhmä päätti alueellisesta työpaikkaohjaajien aloittamisesta yrityksille.

Alueellisen toiminnan tuloksena laadittiin:

- alueelliset pelisäännöt, joiden pohjalta jäsenyritykset ja oppilaitokset tekevät työssäoppimissopimukset
- yhteinen lomakkeisto
- alueellisissa koulutusilaisuuksissa kehitetyt oppaat.

(Rakennusteollisuuden Koulutuskeskus RATEKO, Työssäoppimisen uudet toimintatavat ja yhteistyömuodot rakennusteollisuuden eri toimialojen työmaatehtävissä.)

### **Käytäntö: Luonnonvara-alan työssäoppimisverkosto**

Luonnonvara-alalla rakennetaan mallia tiedottamiseen sekä koulutuksen järjestäjän ja työelämän välisen työssäoppimista koskevan yhteistyön kehittämiseksi. Malliin kuuluvat työssäoppimisverkoston ja työelämäyhteistyön toimintamallien ja kehittäjäverkoston rakentaminen, kehittäminen ja ylläpitäminen. Työelämäyhteistyön toimintamalleja ovat laaja-alainen työpaikkaohjaajakoulutus, yhteistyöpäivät, yritysringit ja koulutusohjelmakohtaiset yhteistyötapaukset sekä työssäoppimispaikkarekisterin ja Opetushallituksen portaalin markkinointi koulutuksen järjestäjille ja yrityksille.

Työssäoppimispaikkarekisteri toimii tiedonvälityskanavana, jota ylläpidetään koulutuksen järjestäjien normaalin Internet-sivuylläpidon kautta. Työelämän edustajien ja opettajien vuosittaiset tapaamiset opetussuunnitelman kehittämiseksi toteutetaan niin, että suuret taloudelliset panostukset eivät ole tarpeen. (Koulutuskeskus Salpaus, Pääjanne-instituutti, Luonnonvara-alan työssäoppimisverkostot.)

### **Käytäntö: Tutkintokohtaisten käytäntöjen yhtenäistäminen verkossa**

Työssäoppimisen tutkintokohtaisten käytäntöjen yhtenäistäminen aluekohtaisesti helpottaa työpaikkojen osallistumista työssäoppimisen ohjaamistehdävään. Kun samaan työpaikkaan menee eri oppilaitosten työssäoppijoita ja kaikilla on erilaiset ohjeistukset ja lomakkeet mm. arvioinnista, työpaikoilla aiheutuu usein sekaannusta. Hyviä kokemuksia on saatu käytäntöjen kokoamisesta yhteiseen työssäoppimisen portaaliin. Työssäoppimisen portaaliin voi koota erilaisia materiaalipankkeja, alan tietolähteitä, keskustelufoorumin ja työpaikkarekisterin. Portaalin tekeminen vaatii eri oppilaitosten käytäntöjen yhtenäistämistä. Yhteistyön alkuvaiheissa portaaliin voi laittaa yksittäisten

oppilaitosten jo valmiit ohjeistukset, perehdyttämismateriaalit, lomakkeet, päiväkirjamallit ja oppimistehtävät.

Pirkanmaalla yhtenäistettiin työssäoppimisen käytäntöjä valitulla alalla ja rakennettiin käytännöistä yhteinen portaali. Portaalin sisältönä ovat seuraavat:

- työpaikkarekisteri, jossa on tiedot työssäoppimisjaksoista ja paikoista
- työssäoppimisjaksojen kooste
- työssäoppimisjärjestelyjen kirjaaminen
- työssäoppimisen arviointi ja yhteiset arviointilomakkeet
- perehdyttämismateriaali opiskelijoille (opiskelijan opas)
- työpaikkojen ohjeistus ja työpaikkaohjaajien koulutusmateriaali
- ajankohtaista
- keskustelufoorumi
- linkit hyvälle työssäoppimisen ja alan sivuille.

(Opetusalan koulutuskeskus OPEKO, Toto.)

### **Käytäntö: Tutkintokohtainen käytäntöjen yhtenäistäminen**

Oppilaitoksen ja työpaikkojen edustajien kanssa laadittiin alakohtainen työssäoppimisen prosessikuvaus, jossa jokaisesta työssäoppimisjaksosta tehtiin erillinen kuvaus. Laaditut kuvaukset liitettiin opiskelijoiden työssäoppimissuunnitelmiin ja lähetettiin työssäoppimispaikoille. Kuvausten avulla pyritään yhdenmukaistamaan ympäri maata eri toimipisteissä opiskelijoita ohjaavien työpaikkaohjaajien työskentelytapoja. Tämän lisäksi pyritään levittämään sellaisia ohjaamisen ja arvioinnin hyviä käytäntöjä, joita joillakin työssäoppimispaikoilla on aiemmin kehitetty.

Prosessikuvaus laadittiin kansiomuotoiseksi. Se on tarkoitettu opettajille, työpaikkaohjaajille ja perustutkinnon opiskelijoille. Materiaaliin konkretisoitiin työssäoppimisjaksot helpottamaan jaksojen suunnittelua ja toteuttamista. Materiaali antaa

- hyvän kuvan työssäoppimisen osapuolten eri rooleista
- tietoa eri osapuolten tehtävistä työssäoppimisen aikana
- suuntaviivat työssäoppimisen järjestämiseen ja yhdenmukaistamiseen
- oikeusturvaa opiskelijoille tasa-arvoisen kohtelun muodossa.

Oppilaitoksessa materiaalia käytetään jaksojen suunnitteluun ja seurantaan sekä koulutussuunnitteluun. Työssäoppimispaikoilla materiaalia käytetään jaksojen suunnitteluun ja seurantaan, jaksojen käytännönjärjestelyjen tekemiseen sekä jaksojen ohjeistuksena.

Koulutuksen alussa opiskelija saa oman prosessikuvauksensa työssäoppimisesta ja vastaa siitä, että tarvittavat työssäoppimisen suorittamiseen liittyvät mer-

kinnät merkitään työssäoppimisjakson päätteeksi. Kuvausten avulla opiskelijat ovat voineet orientoitua tuleviin työssäoppimisjaksoihinsa etukäteen.

Suunnitelma työssäoppimisen toteuttamisesta lähetetään kullekin työssäoppimispaikalle. Suunnitelman avulla työpaikkaohjaajat voivat muodostaa kokonaiskuvan opiskeltavasta tutkinnosta ja erityisesti kyseisestä työssäoppimisjaksosta. Suunnitelma ohjeistaa heitä myös keskittymään ohjaamisessa niihin keskeisiin sisältöihin, joita kyseiseen opintokokonaisuuteen kuuluu.

Materiaali muodostaa kokonaiskuvan opettajan, opiskelijan ja työpaikkaohjaajan rooleista sekä käsityksen asioista, joita työssäoppimisessa tulee hoitaa. Tulevaisuudessa materiaali voidaan siirtää verkkoon, jolloin opettaja voi seurata työssäoppimista ja tukea opiskelijaa ja työpaikkaohjaajaa.

Työssäoppimispaikat ovat kehittäneet omaa toimintaansa materiaalin avulla. Materiaalia käytetään työpaikkaohjaajien ja opettajien välisissä yhteistyötapaamisissa ja työpaikkaohjaajien koulutuksessa. (Educa-Instituutti Oy ja Avia College, Typa-projekti.)

**Käytäntö: Työssäoppimiskäytäntöjen yhtenäistäminen ja työssäoppimispaikkojen tarjonta työssäoppimisverkoston avulla**

Oppilaitoksessa on kehitetty mallia, jonka avulla lisätään opiskelijoiden työssäoppimismahdollisuuksia eri paikkakunnilla. Vähän tarjolla oleviin Marata – alan työssäoppimispaikkoihin luodaan työssäoppimismahdollisuuksia (esimerkiksi fine dining, erikoisravintolat, elämysmatkailu) yhteistyöverkoston avulla. Samalla yhdenmukaistetaan työssäoppimisen arviointimenetelmiä. Lisäksi tuotetaan yhteinen ohjauksen, seurannan ja arvioinnin verkkomateriaali.

Mahdollisuuksia luodaan siten, että pääkaupunkiseudun ulkopuolisten oppilaitosten opiskelijoille tarjotaan mahdollisuus työssäoppimiseen pääkaupunkiseudun majoitus- ja ravitsemisalan yrityksissä. Toisaalta pääkaupunkiseudun opiskelijoille tarjotaan mahdollisuus työssäoppimiseen esimerkiksi elämysmatkailua harjoittavissa yrityksissä Jyväskylän ja Vaasan seudulla. Opiskelijat voivat tulla eri puolelta Suomea pääkaupunkiseudulle työssäoppimaan.

Opiskelija perehdytetään työssäoppimiseen omassa oppilaitoksessaan. Opiskelija valitsee itse työssäoppimispaikkansa yhteistyöyrityksistä. Paikallisen oppilaitoksen opettaja ohjaa ja opastaa opiskelijaa työssäoppimisessa, huolehtii opiskelijan sopimuksen laatimisesta, osallistuu arviointikeskusteluun ja toimii kaikkien osapuolten yhteyshenkilönä. (Ravintolakoulu Perho, Verkottuva työssäoppiminen ja arviointi.)

## Käytäntö: Väline yhteistyön ja verkostoitumisen kehittelyyn

Välinettä voi hyödyntää verkoston valmistelussa tai jo olemassa olevan verkoston arvioimisessa siten, että ensin käydään läpi arviointikohteet ja sitten verrataan suunnitteilla olevaa verkostoa tai jo toimivaa verkostoa arviointikohteisiin. Lopuksi arvioidaan, toteutuuko periaate vai vaatiiko se kehittämistä.

### Tavoitteet

1. Työssäoppimisen yhteistyön tavoitteet on laadittu työssäoppimiseen liittyvien kehittämistarpeiden pohjalta.
2. Työssäoppimisen yhteistyön tavoitteet ovat selkeät ja ennalta mietityt.

### Sisältö

3. Verkoston toiminnan kohteet liittyvät työssäoppimisen linjauksiin.
4. Verkostossa vaihdetaan työssäoppimista ja sen ohjaamista helpottavia vinkkejä, ideoita ja esimerkkejä.

### Toimintatavat

5. Verkostoon osallistuvien organisaatioiden johto on sitoutunut yhteistyöhön ja toimii aktiivisesti verkoston toiminnan edistämiseksi.
6. Verkostolla on koordinaattori ja verkoston toimijat määritellään.
7. Verkoston toiminta perustuu luottamukseen, ja toimijat sitoutuvat yhteiseen päämäärään ja tehtävään.
8. Yhteistyöstä tehdään sopimukset, ja toimintaa dokumentoidaan.

### Arviointi ja kehittäminen

9. Verkoston toiminnan tuloksia verrataan yhteistyölle asetettuihin tavoitteisiin ja työssäoppimisen linjauksiin.
10. Verkosto tekee itsearviointia toimintavoistaan, ja tietoa käytetään hyväksi toiminnan kehittämisessä.
11. Yhteistyön tulosten hyödyllisyydestä kerätään palautetta, ja saatua palautetta käytetään yhteistyön kehittämisessä.

### Tulosten levitys

12. Verkoston olemassaolosta ja toiminnasta on saatavilla helpos-ti tietoa.
13. Verkoston toiminnan tulokset tunnetaan, ja ne leviävät toiminnassa mukanaolevien tahojen keskuudessa ja laajemmin.

### ESR-toimintaa koskevat arviointikohteet

14. ESR-projekteissa toteutettavat yhteistyöhankkeet täyttävät ESR-kriteerit.
15. Verkoston toiminta tai sen tulosten hyödyntäminen jatkuu myös projektin jälkeen.

*(Educa-Instituutti Oy, Koonta ja levitys -projekti.)*

Seuraavassa on esimerkki arviointikohteiden hyödyntämisestä verkostojen toimintatapojen kohdalla. Samoin voi toimia muiden arviointikohteiden kohdalla.

**Taulukko 7.** Arviointikohteiden hyödyntäminen verkoston toimintatapojen kohdalla.

Toimintatavat	Dokumentit	Toteutuu hyvin	Toteutuu kohtalaisesti. Vaatii kehittämistä	Ei toteudu. Vaatii kehittämistä.	Miten kehitetään?
Verkostoon osallistuvien organisaatioiden johto on sitoutunut yhteistyöhön ja toimii aktiivisesti verkoston toiminnan edistämiseksi.					
Verkostolla on koordinaattori ja verkoston toimijat määritellään.					
Verkoston toiminta perustuu luottamukseen ja toimijat sitoutuvat yhteiseen päämäärään ja tehtävään.					
Yhteistyöstä tehdään sopimukset ja toimintaa dokumentoidaan.					

*(Educa-Instituutti Oy, Koonta ja levitys -projekti.)*

## 2.5 Työssäoppimisen tiedotus työpaikoille

Tiedotuksen tehtävänä on luoda uusia yhteistyösuhteita ja saada siten työpaikat kiinnostumaan työssäoppimisen ohjaamistehtävästä. Toinen tiedotuksen tehtävä liittyy yhteistyösuhteiden vaalimiseen ja työpaikkojen ajan tasalla pi-

tämiseen. Monilla alueilla oppilaitoksilla on jo kantatyöpaikkoja, joihin opiskelijoita menee säännöllisesti työssäoppimaan. Silloin kun työssäoppiminen on tuttu asia, tiedotus painottuu ajallisesti työssäoppimisjaksojen yhteyteen ja esimerkiksi säädösmuutoksista kertomiseen.

Silloin kun työssäoppiminen on uusi asia työpaikoille, on tärkeää tiedottaa seuraavista asioista:

- Mitä on työssäoppiminen? Mihin se liittyy?
- Miten työssäoppiminen liittyy työpaikkoihin?
- Keitä työssäoppijat ovat? Mistä he tulevat? Mitä he opiskelevat?
- Miten opetussuunnitelma ohjaa työssäoppimista?
- Mitä hyötyä yritykselle on työssäoppimispaikkana toimimisesta?
- Mitkä ovat työssäoppimisen eri osapuolten vastuut ja tehtävät?
- Mitä työssäoppimispaikkana toimiminen tarkoittaa ja vaatii?
- Millainen rooli ja vastuu työpaikalla on ohjaamisesta ja arvioinnista?
- Mitä työssäoppija voi tehdä työpaikalla?
- Milloin organisaatio voi saada opiskelijan yritykseen?
- Kuinka pitkään työssäoppija on yrityksessä?
- Maksetaanko työssäoppijalle palkkaa tai muita korvauksia?
- Mihin organisaatio voi ottaa yhteyttä, kun haluaa toimia työssäoppimispaikkana?
- Mitkä ovat yhteystiedot, ja mistä saa lisätietoja?

Työssäoppimisen tiedotukseen on kehitelty monia erilaisia materiaaleja ja tapoja:

*Taulukko 8. Työssäoppimisen tiedotuksen tapoja.*

Työssäoppimisen yleistiedotus	Esitteet ja oppaat Artikkelit Työssäoppimisen lehdet
Alueellinen ja paikallinen tiedotus	Oppilaitosten yhteiset esitteet Alueen tai paikallisten oppilaitosten ja työpaikkojen yhteiset tilaisuudet Yhteiset portaalit, työpaikkarekisterit
Koulutuksen järjestäjän tai oppilaitoksen toteuttama tiedotus	Esitteet Posterit www-sivut Tiedotustilaisuudet Työssäoppimisen lehdet Muut oheismateriaalit, kuten pöytätabletit

Tutkintokohtainen tiedotus	Tutkintokohtaiset esitteet Esitteet yhteistyössä alan työmarkkinajärjestöjen ja muiden organisaatioiden kanssa
----------------------------	---

**Yleinen työssäoppimisen tiedotus** käsittää sellaiset oppaat, jotka on suunnattu kaikille työssäoppimisen osapuolille ja joissa esitetään työssäoppimisen periaatteet ja koko prosessi.

**Koulutuksen järjestäjäkohtaisesti ja oppilaitoskohtaisesti** on laadittu esitteitä, joissa on kerrottu esimerkiksi suoritettavista tutkinnoista ja työssäoppimisen järjestämistavoista. Osa esitteistä on laadittu lehden muotoon, ja siinä on oppilaitoksen perustietojen lisäksi artikkeleita oppilaitoksen työssäoppimisen toteuttamisesta oppilaitoksen, työpaikkojen ja opiskelijoiden näkökulmasta. Oppilaitosten yhteisissä esitteissä esitetään työssäoppimisen peruseriaatteet ja eri oppilaitosten työssäoppimisesta vastaavien henkilöiden yhteystiedot. Esitteiden laajuus vaihtelee tiivistelmistä lyhyisiin oppaisiin.

**Tutkintokohtaiset esitteet** on laadittu yleensä työnantaja- ja työntekijäjärjestöjen sekä muiden alan keskeisten tahojen ja oppilaitosten yhteistyönä. Esitteissä on kuvattu mm. seuraavat:

- ammatillinen koulutus
- perustutkintojen tavoitteet, tutkintojen sisältö ja tutkintonimikkeet
- perustutkinnon opintorakenne
- työssäoppimisen toteuttaminen
- tutkintokohtaiset erityispiirteet työssäoppimisympäristöissä, työturvallisuudessa jne.

Ennen esitteiden laatimista on tärkeää selvittää, onko käyttökelpoista materiaalia jo olemassa. Työssäoppimisesta on laadittu monia yleisiä ja tutkintokohtaisia esitteitä, joita voi hyödyntää sellaisinaan tai soveltamalla niiden sisältöä tai esitystapaa. Alkuvaiheessa määritellään tiedotuksen käyttötapa ja kohderyhmä, koska nämä vaikuttavat sekä sisältöön että esitystapaan. Hyvä käytäntö on suunnitella tiedotusta yhdessä kohderyhmän kanssa, koska silloin voi tuoda esiin kohderyhmää kiinnostavat asiat ja tiedotuksen tyyli ja tapa on ominainen kohderyhmälle.

Hyvän tiedotuksen tunnusmerkkejä ovat selkeys, johdonmukaisuus, havainnollisuus ja kielen ymmärrettävyys. Suuri merkitys tiedotuksen vastaanottamisessa näyttää olevan sillä, että tiedotus on laadittu kohderyhmän näköiseksi ja kohderyhmän kielellä. Kohderyhmälle tyyppillinen kielenkäyttö ja tunnus-

omaiset kuvat ovat tärkeitä. Jos alan käytäntöihin ei kuulu pitkien tekstien lukeminen, ei esitettä kannata laatia monisanaiseksi

Työssäoppimista koskevassa tiedotuksessa, kuten esitteissä, pitää tarkistaa, että esitetyt asiat tukevat työssäoppimisen tavoitteiden toteutumista ja tiedotuksen sisällöt ovat kytkettävissä opetussuunnitelmaan. Tähän liittyy myös tiedotuksen sisältöjen päivittäminen: tiedot pitää pystyä tarpeen vaatiessa päivittämään helposti.

Työpaikoille on tärkeää mainita, että työssäoppimisella pyritään tavoitteelliseen oppimiseen. Työssäoppimisen oikeiden käsitteiden käyttäminen on tärkeää, jotta ero aikaisemman harjoittelun ja työssäoppimisen välillä selkenisi. Kun tiedotetaan työssäoppimisesta, on tärkeää tarkistaa, että käsitteitä käytetään opetussuunnitelman mukaisesti.

Tiedotuksessa on tärkeää tuoda esiin, mitä työpaikka hyötyy toimiessaan työssäoppimispaikkana. Yksi keskeinen hyöty on työpaikoille tarjoutuva mahdollisuus rekrytoida tulevia työntekijöitä. Toiseksi opiskelija voi olla työpaikalla avuksi monissa tehtävissä. Tiedotuksessa on kuitenkin selvennettävä, että työssäoppimisen aikana opiskelijalla on oikeus oppia asioita eikä hän ole vielä valmis työntekijä.

Tiedotus on tehokkainta, kun se suunnitellaan täsmätiedotukseksi. Silloin mietitään seuraavia kysymyksiä:

- Mikä on kohderyhmä?
- Millaisin tiedotuskanavin kohderyhmä saavutetaan, esimerkiksi lehdet, tiedotteet, tapaamiset, tapahtumat?
- Milloin kannattaa markkinoida?
- Millainen on kohderyhmän tapa tiedottaa asioita?
- Mitä asioita kohderyhmälle on tärkeää kertoa?

Tiedotusmateriaali kannattaa testata ennen lopullista valmistamista kohderyhmän käyttöön. Seuraavaksi esitellään työssäoppimisen tiedotusmateriaaleja.

### **Käytäntö: Oppilaitoksissa laaditut lehdet työssäoppimisesta tiedottamiseen**

Oppilaitosten tiedotuksessa on pidetty hyvinä lehtiä, joissa esitellään työssäoppimisen käytäntöjä työpaikkojen, opettajien ja opiskelijoiden kokemusten kautta. Kokemuksista on laadittu artikkeleita, ja ne voivat sisältää valokuvia. Lehteä voi käyttää työssäoppimisen markkinoinnissa työpaikoille ja oppilaitoksen työssäoppimiskäytäntöjä esiteltäessä. Lehden voi laittaa liitteeksi työ-

paikalle annettavaan työssäoppimisen perehdytysmateriaaliin, sen voi antaa työpaikalle opettajan hankkiessa työssäoppimispaikkoja, tai sitä voi lähettää alueella jo toimiviin työssäoppimispaikkoihin.

(Kiipulan ammattiopisto, Topperi; ja Perttulan erityisammattikoulu, Työteri.)

### **Käytäntö: Koulutuksen järjestäjän tiedotusmoniste**

Oppilaitoksissa laadittuja työssäoppimisen oppaita voi käyttää alueen ja alan työpaikoille tiedottamisessa. Ne voi laatia helposti päivitettävään muotoon monisteeksi. Oppaissa on monesti useita sivuja, ja ne voivat sen vuoksi soveltua paremmin silloin, kun työpaikalla jo tiedetään työssäoppimisesta. Seuraavassa on käytäntöjä vihkomuotoisista työssäoppimisen oppaista tiedotusta varten:

Oppilaitoksessa laadittiin samalla perusrakenteella kaksi työssäoppimisen opasta. Toinen suunnattiin catering-alan perustutkinnon työssäoppimispaikoille ja toinen hotelli- ja ravintola-alan työssäoppimispaikoille. Oppaita voi käyttää perehdyttämisessä ja tiedotuksessa. Alla on esimerkki hotelli- ja ravintola-alan perustutkinnon oppaasta. Oppaan sisältö on seuraava:

Hotelli- ja ravintola-ala

- Työpaikat ja työtehtävät

Hotelli- ja ravintola-alan koulutus

- Hotelli- ja ravintola-alan perustutkinnon muodostuminen
- Mitä hotelli- ja ravintola-alan suorittaneen tulee osata?
- Työssäoppiminen hotelli- ja ravintola-alalla
  - Mitä työssäoppiminen on?
  - Työssäoppimisen tavoitteita
  - Työssäoppiminen opintojen eri vaiheissa
  - Työssäoppiminen ja yhteistyö
  - Mahdollisuus työpaikoille, opiskelijoille ja oppilaitoksille/opettajille
  - Työssäoppimisessa vaaditut sopimukset

Osapuolten tehtävät työssäoppimisen aikana

- Työnantajan tehtävät
- Työpaikkaohjaajan tehtävät
- Ohjaavan opettajan tehtävät
- Opiskelijan tehtävät

Työssäoppimisen toteuttaminen

- Perehdyttäminen
- Yksilöllinen eteneminen
- Opiskelijalle annettava palaute ja arviointi
- Mitä, miten ja milloin arvioidaan?

## Lisätietoja työssäoppimisesta Ammattiosaamisen näytöt

Oppaan ideaa voi hyödyntää muissakin oppilaitoksissa laatimalla samalla perusrakenteella työssäoppimisen oppaat tai tiedotusmateriaalit eri perustutkintoihin.

(Jyväskylän palvelualojen oppilaitos, Työssäoppimisen pedagoginen kehittäminen ja työpaikkaohjaajien kouluttaminen.)



Oppilaitoksessa laadittiin työssäoppimisen opas, joka on helppo päivittää ja tulostaa kopioitavaksi ja jaettavaksi työpaikoille. Opas sopii erityisesti sellaisille työpaikoille, joille työssäoppiminen on jo tuttu asia. Opas on suunnattu sosiaali- ja terveysalan perustutkinnon työssäoppimispaikoille. Työssäoppimisen oppaassa esitellään lyhyesti perustutkinto, työssäoppiminen ja siihen liittyvät ammattiosaamisen näytöt. Opasta käytetään opiskelijoiden, työpaikkaohjaajien ja opettajien perehdyttämiseen. Se antaa tietoa oppilaitoksen tarjoamasta koulutuksesta ja ammattiosaamisen näytöistä. Lisäksi oppaassa määritellään oppilaitoksen, työpaikan ja opiskelijan vastuut sekä ohjaavan opettajan, työpaikkaohjaajan ja opiskelijan tehtävät. Oppaan teemoja ovat myös työturvallisuus, työaika, ruokailu, työvaatetus ja salassapitovelvollisuus. Yhteys- ja lisätiedot ovat oppaan takakannessa. (Koulutuskeskus Salpaus, TOMAVAK.)



Luonnonvara-alan työssäoppimisen tiedottamiseen laadittiin helposti päivitettävät ja värillisinä tulostettavat esitteet, joissa hyödynnetään työympäristöissä otettuja valokuvia.

Tutkintokohtaisuutta on tuotu esille kertomalla perustutkinnosta ja työympäristöjä kuvaavilla valokuvilla. Niiden lisäksi esitteissä kerrotaan perustutkintojen työpaikkoihin ja työssäoppimiseen liittyvistä erityispiirteistä esimerkiksi seuraavat asiat:

- työtehtävien sijoittuminen tiettyyn vuodenaikaan
- yritysten sijainti kaukana oppilaitoksista ja kasvukeskuksista
- työtehtävien projektiluonteisuus
- alan työelämän muutosvaihe.

Esitteet on laadittu luonnonvara-alalle, mutta tapaa voi käyttää myös muilla aloilla.

(Koulutuskeskus Salpaus, Päijänne-instituutti, Maatalousalan, kalatalouden, luonto- ja ympäristöalan työssäoppimisen kehittäminen.)



Rakennusalan työssäoppimiseen laadittiin pienet ja helposti taskussa pidettävät haitarimalliset kaksiväriesitteet Työssäoppiminen raksalla ja Työssäoppiminen maalauslalla. Esitteiden muoto sopii erityisesti sovellettavaksi niiden perustutkintojen työssäoppimiseen, joissa työssäoppiminen tapahtuu työmailla. Esitteissä käsitellään työssäoppimisen perusasioiden (työssäoppimisen perusteet, ohjaus, arviointi ja työturvallisuus) lisäksi perustutkintojen rakennetta ja opintojen sisältöä.

(Rakennusteollisuuden koulutuskeskus RATEKO.)

### **Käytäntö: Alueen yhteinen esite**

Alueelliseen, koulutuksen järjestäjäkohtaiseen työssäoppimistiedotukseen laadittiin yhteinen alueellinen neliväriesite Työssäoppiminen – ammatillinen kohtauspaikka. Esitteessä kerrotaan työssäoppimisesta ammatillisen koulutuksen osana, esitellään työssäoppimisen hyötyjä ja annetaan lisätietojen kysymistä varten alueelliset yhteystiedot sekä koulutuksen järjestäjän puhelinnumerot, www-sivut ja puhelinnumerot työpaikkojen yhteydenottoja varten. Esitettä voi käyttää uusien työssäoppimispaikkojen informoimiseen. (Turun ammatti-instituutti, Työpaikkaohjaajien koulutus.)

## **2.6 Käytäntöjä työssäoppimispaikkojen kartoittamiseen ja hankintaan**

Työssäoppimisessa on kyse tavoitteellisesta työpaikalla tapahtuvasta oppimisesta. Sen vuoksi on varmistuttava siitä, että se täyttää seuraavat edellytykset:

### **Periaatteet:**

- Vastuu työssäoppimispaikan järjestämisestä on määritelty.
- Sopimus laaditaan kirjallisena.
- Työssäoppimispaikan tuotanto- ja palvelutoiminnan riittävyys varmistetaan.
- Varmistetaan, että työssäoppimispaikalla on työssäoppimisessa tarvittava työvälineistö.
- Tarkistetaan, että työssäoppimispaikalla on ohjaukseen pätevä henkilöstö.
- Työpaikalla on nimetty ohjaaja(t).

(Opetushallitus 2005.)

Työpaikan edellytysten kartoittaminen ja varmistaminen työssäoppimiseen sopiviksi on koulutuksen järjestäjän tehtävä. Edellä mainittujen asioiden lisäksi on ennen työssäoppimispaikaksi hyväksymistä varmistettava, että opiskelija voi oppia työssäoppimispaikassa opetussuunnitelman tavoitteiden mukaisia asioita ja että työpaikka on turvallinen oppimisympäristö. Työssäoppimispaikkojen hankinnassa voidaan erottaa seuraavassa luetellut tavat. Hankintaan liittyvät oppimisympäristön laadukkuuden varmistamiskäytännöt:

*Taulukko 9. Työssäoppimispaikkojen hankinnan tapoja.*

<b>Työssäoppimispaikan hankinnan tapa</b>	<b>Hyviä käytäntöjä</b>
Opiskelija on yhteydessä työpaikkaan ja ehdottaa sitä opettajalle. Opettaja tarkistaa työssäoppimispaikan sopivuuden, ja sopimus laaditaan.	Opettajan on tärkeää selvittää opiskelijan ehdottaman työssäoppimispaikan sopivuus oppimismahdollisuuksien, työturvallisuuden ja ohjausosaamisen kannalta, jos sopivuutta ei aiemmin ole selvitetty. Vastan jälkeen työpaikka voidaan hyväksyä työssäoppimispaikaksi.
Aikaisemmin työssäoppimispaikkana toimineiden työpaikkojen kanssa tehdään sopimus työssäoppimisesta, ja opiskelijoita lähetetään näihin paikkoihin tietty kiintiö.	Koulutuksen järjestäjän pitää huolehtia siitä, että kiintiöpaikkojen soveltuvuus työssäoppimiseen on selvitetty. Lisäksi on tarpeen tarkentaa asiat, joita työpaikalla voi oppia.
Työssäoppimispaikoista laaditaan rekisteri, johon kirjataan ne työpaikat, joiden kanssa on tehty sopimus. Työpaikkarekisteristä valitaan yhteistyössä opiskelijan ja opettajan kanssa oppimistavoitteita ja opiskelijan toiveita vastaava työssäoppimispaikka.	Työssäoppimisrekisteriin kirjataan vain sellaiset työpaikat, joista on selvitetty opittavat asiat, työturvallisuus ja ohjausosaaminen.
Koulutuksen järjestäjä kartoittaa ja hankkii työssäoppimispaikkoja.	Kartoituksessa ja hankinnassa käytetään työpaikka-analyysejä.

Pienyritysten saaminen mukaan työssäoppimispaikoiksi on tärkeää, jotta voidaan turvata työssäoppimispaikkojen riittävä määrä ja monipuolisuus. Monilla alueilla ja aloilla työ tehdään pienissä yrityksissä. Pienyrityksissä työssäoppimisen ohjaaminen ja työpaikkaohjaajien kouluttaminen on vaikeaa toteuttaa, koska koulutukseen irrottautuminen koetaan ajallisesti vaikeaksi. Tämä vaikuttaa yritysten innokkuuteen lähteä mukaan työssäoppimisen ohjaamistehtävään. Toisaalta pienyrityksissä ei ole aina mahdollista opiskella kaikkia tavoitteena olevia asioita. Siksi pienyritysten kanssa tehtävään yhteistyöhön pitää miettiä räätälöidympiä tapoja toteuttaa työssäoppimista ja työpaikkaohjaajien koulutusta. Seuraavia tapoja on kokeiltu:

- yhteistyö paikallisten ja alakohtaisten yritysjärjestöjen kanssa
- mahdollisuus suorittaa työssäoppiminen samanaikaisesti useassa pienyri-tyksessä
- mahdollisuus suorittaa työssäoppiminen siten, että opiskelija suorittaa työssäoppimisen omassa yrityksessään.

### **Käytäntö: Ennen työssäoppimista työpaikasta kartoitettavat asiat**

Työssäoppimisen onnistumisessa työpaikkojen kartoitus on keskeinen väline. Ennen työssäoppimista pitää kartoittaa seuraavat seikat:

#### **1. Mitä työpaikalla voi oppia?**

Opetussuunnitelman tutkinnoittain eriytyvässä osassa määritellään työs- sä ja oppilaitoksessa opiskeltavat asiat. Työssäopittavien asioiden määritte- lemiseksi oppilaitoksessa tulee kartoittaa, mitä työpaikoilla voi opiskella. Kartoitus voidaan tehdä siten, että kirjoitetaan auki opetussuunnitelmassa määritellyt työssäopittavat asiat ja käydään asiat läpi työpaikalla. Kartoi- tuksen tuloksena saadaan tietoa siitä, mitkä asiat työpaikalla on mahdollar- ta ja tarkoituksenmukaista opiskella. Kun on kartoitettu monien työpaik- kien mahdollisuuksia, ne voidaan tiivistää työpaikkarekisteriksi.

#### **2. Miten turvallinen oppimisympäristö työpaikka on, ja mitkä riskit tulee ottaa huomioon?**

#### **3. Millaista ohjausosaamista työpaikalla on, ja mitkä ovat kehittämistarpeet?**

Osaavat työpaikkaohjaajat ovat työssäoppimisen onnistumisen edellytys. Työpaikkaohjaajan osaamista voidaan tarkastella työpaikkaohjaajan osaa- miskartoituksen avulla. Sen tulosten pohjalta voidaan tehdä suunnitelma työpaikkaohjaajan osaamisen kehittämisestä. Työpaikkaohjaajakoulutuk- sen suorittaminen on tärkeä työssäoppimisen ohjaamisosaamisen väline. Työpaikkaohjaajakoulutusta tulee tarjota joustavin toteutustavoin. Opet- taja on keskeinen työpaikkaohjaajan tutor työssäoppimisen ohjaamisasiois- sa.

Käytäntö on koottu seuraavien työssäoppimisprojektien aineistoista:

- Educa-Instituutti Oy, Typa,
- Keski-Pohjanmaan koulutusyhtymä, Tarve,
- Taloudellinen tiedotustoimisto, Vetolava 1–2.



Mallia voidaan hyödyntää esimerkiksi seuraavasti:

Taulukko 11. Esimerkki työpaikka-analyysistä.

	Mitä työpaikoilla voi oppia?			
Opiskeltavat asiat ja tavoitteet:	Työpaikka 1	Työpaikka 2	Työpaikka 3	Työpaikka 4
Tavoite 1		x	x	x
Tavoite 2	x		x	
Tavoite 3			x	x
Tavoite 4 jne.			x	

### Käytäntö: Työssäoppimispaikkojen hankintaneuvottelu

Koulutuksen järjestäjän yhteyshenkilö kävi yrityksissä neuvottelut työssäoppimisesta ja vei työpaikalle työssäoppimisen oppaan. Oppaan avulla selvitettiin työssäoppimisen merkitystä opiskelijalle, koulutuksen järjestäjälle, opettajalle, yrityksille ja yhteiskunnalle. Neuvotteluissa keskusteltiin myös seuraavista seikoista:

- Millaisia ovat työpaikan tarjoamat oppimismahdollisuudet, eli mitä työpaikalla voi oppia?
- Millaisia opiskelijoita työpaikalle voisi ottaa?
- Kuinka monta työssäoppijaa kerralla voisi tulla?
- Mitä opiskelijoiden pitäisi osata ennen työssäoppimisen alkua?
- Ovatko työpaikkaohjaajat saaneet koulutusta, ja kuinka monta koulutuksen käynnystä on?

Tiedoista koottiin tietokanta, jota hyödynnetään työssäoppimispaikkoja suunniteltaessa ja hankittaessa.

(Haukiputaan ammattioppilaitos, Työpolku.)

### Käytäntö: Työssäoppiminen pienyrityksissä työssäoppimisrenkaiden avulla

Erityisesti datanomiopiskelijoille työssäoppimispaikkoja tarjoavat yritykset ovat viestittäneet, että ne haluaisivat ottaa opiskelijan työssäoppimisjaksolle, mutta eivät pysty työllistämään tarkoituksenmukaisesti opiskelijaa koko työssäoppimisjakson ajaksi. Tästä syntyi ajatus, että opiskelija voisi suorittaa työssäoppimisjaksonsa usean eri yrityksen palveluksessa – renkaassa. Käytäntö

on perustettu niitä yrityksiä varten, jotka eivät pysty työllistämään opiskelijaa koko työssäoppimisjakson ajaksi, mutta myös erityisesti niitä opiskelijoita varten, jotka ovat kiinnostuneita yrittäjyydestä. Tämä työssäoppimisen malli antaa opiskelijoille kattavan kuvan yrittäjyydestä, kun he pääsevät näkemään usean eri yrityksen toimintaa. Usein opiskelija pääsee renkaassa tekemään monipuolisempia ja erilaisia töitä kuin perinteisessä, kulloinkin yhdessä työpaikassa toteutuvassa työssäoppimisessa.

Renkaiden käynnistyminen on sidoksissa oppilaitoksen jaksotusjärjestelmään ja jo tehtyihin työjärjestyksiin. Sekä yrittäjät että opiskelijat ovat antaneet renkaista hyvää palautetta.

(Helsinki Business College, Työope.)

### **Käytäntö: Työssäoppimisen järjestäminen esiintyvissä ryhmissä**

Musiikki- ja tanssialalla tehdään työtä usein freelance-periaatteella ja kilpailupaineen alla, ja työssäoppimismahdollisuuksien etsiminen esiintymistilaisuuksien tarjonnasta on hankalaa. Työntekijöiltä ei saa viedä työtilaisuuksia, mutta opiskelijoiden olisi voitava oppia työelämän kannalta tärkeät taidot aidoissa työtilanteissa. Työssäoppimispaikkojen järjestämiseen esiintyvissä ryhmissä on löydetty seuraavassa kuvattuja käytäntöjä.

Esiintymisiä viedään sinne, missä ei ennestään ole ammatinharjoittajia. Tällaisia paikkoja voivat tarjota oppilaitokset, hoitolaitokset, kuntien sosiaali- ja koulutoimi, pienet kunnat ja muut työpaikat. Tilaisuuksia voivat olla mm. hyväntekeväisyysgaalat ja virkistys- ja ruokailukonsertit. Lisäksi työssäoppiminen voi tapahtua päivisin musiikkialalle tyypillisten iltojen ja viikonloppujen sijaan. Julkisissa yleisötapahtumissa on olennaista, että tapahtuman järjestäjän tarkoitusperät eivät ole kaupallisia. Työpaikkaohjaus on tällöin lyhyitä keskustelukontakteja esiintymisten pystytykseen ja toteutukseen liittyvien rajattujen tehtävien puitteissa.

Työssäoppiminen voi tapahtua yksittäisinä jäseninä ammattiorkestereissa. Mikäli työssäoppijoita viedään yksittäin vapaille markkinoille ammattiorkesterin jäsenenä, on heidän tehtävänsä ammattisoittajan rinnalla ylimääräinen. Työssäoppimisen ehdoksi voidaan asettaa, että ammattilaisyhtyeen tai artistin sopimuksen saaminen ja sen täyttyminen ei edellytä opiskelijoiden läsnäoloa. Mikäli opiskelijan työpanos korvaa ammattimuusikon palkkaamisen, esiintyminen on työsopimuksen alaista ja siitä on maksettava yleisten työehtosopimusten mukainen korvaus. Työpaikkaohjaajina toimivat tällöin orkesterien

jäsenet, joilla on paras kokonaisnäkemys opiskelijan kyseisissä työtehtävissä tarvitsemasta osaamisesta.

Muusikon työ ei tapahdu vain esiintymislavalla, vaan harjoitustiloissa, tien päällä ja usein muusikoiden kotona. Työssäoppiminen pitää silloin suunnitella niin, että siihen sisällytetään myös valmistautuminen, matkustus, esiintymisten pystytykset ja muu oheistyö. Esiintymislavan ulkopuoliset työt voidaan toteuttaa työssäoppimisena myös oppilaitoksen sisällä ja oppilaitoksen omista projekteissa. Joskus oppilaitosten yhteydessä toimii konserttisaleja, joiden avoimissa yleisötilaisuuksissa pätevät normaalit konserttitoiminnan lainalaisuudet. Kyseessä on siis oppilaitoksen fyysisestä läheisyydestä huolimatta aito ja mielekäs työssäoppimisympäristö.

Musiikkikentän pirstoutuneisuuden ja jatkuvan muutoksen vuoksi vastaan tulee työssäoppimistilaisuuksia, joita ei voi yksiselitteisesti soveltaa mihinkään edellä olevista kategorioista. Tällöin yhdistellään ja sovelletaan periaatteita työssäoppimisen eri muodoista.

(Pop ja Jazz Konservatorion kannatusyhdistys ry, Mestari ja kisälli.)

### **Käytäntö: Oman yritystoiminnan kehittäminen työssäoppimalla**

Kehitteillä on malli oman yritystoiminnan kehittämistä työssäoppimalla. Malli kehitetään erityisesti käsi- ja taideteollisuusalan sekä kuvallisen ilmaisun perustutkintoon, mutta se on sovellettavissa myös muihin perustutkintoihin.

Opiskelijat voivat kehittää työssäoppimisen aikana omaa liiketoimintaideaansa ja yritystoimintaansa toisessa yrityksessä yritystoimintaan perehtyen, omassa yrityksessään osaamistaan kehittäen tai oppilaitoksen yhteydessä olevassa osuuskunnassa yrittäjyyttä opiskellen.

Hankkeessa kehitetään ns. yrittäjäpolku opintojen alusta valmistumiseen. Siinä määritellään tarkemmin ammatillisten opintokokonaisuuksien yrittäjyyteen liittyvät sisällöt ja tavoitteet. Kaikille opiskelijoille tehdään mahdolliseksi suorittaa valinnaisina opintoina opintokokonaisuudet Yritystoiminta ja valmistus (10 ov), Yritystoiminta ja yhteistyö (10 ov) ja/tai muina valinnaisina opintoina erikseen määriteltävä opiskelijan liiketoiminta-ajatukseen sopiva opintokokonaisuus (10 ov). Opinto-kokonaisuudet suoritetaan monimuoto-opiskeluna, pääasiassa työssä-oppimisen yhteydessä. Muita tätä tukevia opetusmenetelmiä ovat mm. luennot, yhteis-toiminnalliset opintoryhmät, kirjallisuustehtävät ja muut tehtävät sekä verkko-opiskelu.

Työssäoppimisen ohjauksessa käytetään erilaisia menetelmiä verkko-ohjauksesta lähiohjaukseen. Opettajien osaamista kehitetään järjestämällä heille koulutusta ja kaksi seminaaria, joihin kutsutaan myös muiden alan oppilaitosten edustajia. Silloin kun yrittäjäksi tähtäävä opiskelija on tavanomaisesti toisessa yrityksessä työssäoppimassa, hänen tavoitteensa ja oppimistehtävänsä määritellään yrittäjyyttä tukeviksi. Työpaikkaohjaajina toimivat kullekin opiskelijalle henkilökohtaisesti valitut yrittäjämentorit. Mentoreita hankitaan paikallisista yrittäjä-yhdistyksistä, ja heidät perehdytetään työssäoppimiseen ja näytöihin.

Hankkeessa kehitetään myös näyttökäytäntöjä, jotka soveltuvat sellaiseen työssäoppimiseen, jossa kehitetään omaa yritystoimintaa.

(Ikaalisten käsi- ja taideteollisuusoppilaitos, Hand made business.)

## 2.7 Työpaikkarekisterit

Työssäoppimisen organisointia helpottaa, kun työssäoppimispaikoista kootaan tietokantoja. Rekisterit helpottavat opettajan ohjaustyötä ja opiskelijan työssäoppimispaikan valintaa. Työpaikkojen näkökulmasta rekisterit helpottavat työssäoppimispaikkana toimimista, kun yksittäisiä yhteydenottoja ei tule niin monia. Työpaikkarekistereitä on kehitetty oppilaitosten omiksi rekistereiksi, alueellisiksi rekistereiksi ja alakohtaisiksi rekistereiksi. Lisäksi rekistereistä on tehty toimialakohtaisia.

Työpaikkarekistereihin on koottu tietoja mm. seuraavista asioista:

- opetussuunnitelman mukaiset tavoitteet työssäoppimiselle
- työssäoppimispaikan oppimismahdollisuudet
- työpaikan ja oppilaitoksen yhteystiedot
- työssäoppimisjaksojen ajankohdat.

### **Käytäntö: Alueellisen työpaikkarekisterin laatiminen**

Alueella ruvettiin kokoamaan alakohtaista, alueellista työpaikkarekisteriä. Rekisterin kokoaminen aloitettiin alueen koulutusten järjestäjien työssäoppimiskäytäntöjen tarkastelusta. Rekisterin laatiminen on osa Pirkanmaan alueen Marata-alan työssäoppimisen käytänteiden yhtenäistämistä. Sen etuina ovat seuraavat:

- Työssäoppimisen paikkamäärä saadaan suuremmaksi, jolloin on helpommin valittavissa laadukkaita paikkoja.
- Jos rekisteriin sisällytetään varauskalenteri, liiat yhteydenotot työpaikkoihin vähenevät.
- Varauskalenteri kertoo varatut viikot ja yritykselle sopimattomat viikot.

- Jos rekisteriä kehitetään yhdessä työpaikkojen kanssa, yhteinen kieli opetussuunnitelman ja työpaikkojen käsitteistä selkiytyy.
- Tietoja tarvitsee päivittää vain yhteen paikkaan.
- Työssäoppija löytää sopivan työssäoppimispaikan rasittamatta yrityksiä turhaan.
- Opiskelijat käyttävät rekisteriä apunaan opintojensa loppuvaiheessa työpaikkojen haussa ja opettajat mm. suunnitellessaan tehtäviä työssäoppijoille.

Yksi osa käytäntöjen alakohtaista ja alueellista yhtenäistämistä on alueen oppilaitosten työssäoppimisajankohtien kokoaminen portaaliin.  
(OPEKO, Top Arena.)

### **Käytäntö: Tutkintokohtainen työssäoppimisrekisteri**

Koulutuksen järjestäjäkohtaisesti kehitettiin työpaikkarekisterit maatalousalan, kalatalouden, luonto- ja ympäristöalan ja puutarhatalouden perustutkintoihin. Rekisterissä ovat koulutuksen järjestäjän työssäoppimispaikat. Työssäoppimispaikat on ryhmitelty koulutusohjelmittain. Rekisteriä käytetään siten, että ensin valitaan koulutusohjelma. Toiseksi valitaan opintokokonaisuudet, joita työssäoppimisen aikana on tarkoitus opiskella, ja sen jälkeen yritys, jossa niitä on mahdollisuus opiskella.

(Koulutuskeskus Salpaus, Päijänne-instituutti, Maatalousalan, kalatalouden ja luonto- ja ympäristöalan työssäoppimisen kehittäminen.)

■ ■ ■

Tekstiili- ja vaatetusalalle rakennettiin Tevanake ry:ssä työssäoppimisrekisteri. OPIXI.net on Internetin avulla käytettävä työssäoppimispaikkojen välityspalvelu vaatetusalan yrityksille ja opiskelijoille. Yrityksille rekisteri tarjoaa mahdollisuuden ilmoittaa työssäoppimispaikoistaan. Opiskelijat voivat etsiä rekisteristä vaatetusalan työssäoppimispaikkoja. Opiskelijoille laadittiin oma kotisivu. Tällä hetkellä rekisterissä on Pirkanmaalla toimivia yrityksiä. Rekisteriä kehitetään Opekon Top Arena -projektissa. Kehittämistavoitteena on levittää rekisteri koko maan kattavaksi.

Rekisteri toimii siten, että aluksi opiskelija valitsee alan ja sen jälkeen opintokokonaisuuden, jonka sisältöjä opiskelija haluaa työssäoppimisjaksollaan oppia. Paikkahaun avulla voi etsiä yrityksiä, joissa työssäoppiminen vastaa opetussuunnitelman tarpeita. Opiskelija voi selata yrityshaun avulla kaikkia rekisterissä olevia yrityksiä. Opiskelija voi haussa yhdistää opittavan sisällön ja maakunnan, josta työssäoppimispaikkaa haluaa.

(Tevanake-keskus ry, Työssäoppimispörssi Internetissä.)

## Käytäntö: Työssäoppimisrekisteri kansalaisjärjestössä

Työpaikkarekisterissä voi ilmoittaa ja etsiä työssäoppimispaikkoja kaikkialta Suomesta ja kaikilta koulutusaloilta. Palvelu on tarkoitettu kansalaisjärjestöille, koulutuksen järjestäjille ja ammattiin opiskeleville nuorille.

<http://www.nuortenakatemia.fi/tyossaoppimistori/> .

(Nuorten akatemia ry, Työpaikkaohjaajat kansalaisjärjestöissä.)

## 2.8 Turvallisen työssäoppimisympäristön varmistaminen

Turvallisen työssäoppimisympäristön varmistamisessa keskeisenä asiana on tarkistaa, että ohjaavat opettajat, työpaikkaohjaajat ja opiskelijat tietävät turvallisuussäädökset sekä näihin liittyvät vastuut ja velvollisuudet sekä osaavat ja haluavat toimia turvallisesti.. Työturvallisuusvaatimukset vaihtelevat aloittain.

Työturvallisuuden ja vakuutusturvan varmistamisen periaatteet ovat seuraavat:

- Ennen sopimuksen tekemistä selvitetään, miten työssäoppiminen voidaan järjestää turvallisesti.
- Varmistetaan, että työssäoppimispaikalla on selvitetty ja arvioitu työn vaarat.
- Työssäoppimispaikan työnantaja tai hänen määräämänsä henkilö määrittelee ennen työn alkamista riittävän tarkasti työn edellyttämät ammattitaitovaatimukset ja työturvallisuuteen liittyvät erityispiirteet.
- Opiskelijalle tiedotetaan ammattitaitovaatimuksista ja työturvallisuuteen liittyvistä erityispiirteistä.
- Varmistetaan opiskelijan riittävä ammattitaito, kokemus ja sopivuus työtehtävään.
- Varmistetaan lain nuorista työntekijöistä (998/1993) ja asetuksen nuorten työntekijöiden työsuojelusta (508/1986) toteutuminen.
- Työturvallisuuslain soveltaminen selvitetään työssäoppimispaikalla, oppilaitoksessa sekä opiskelijalle.
- Työssäoppimisen sopimuksessa määritellään vaarallisia töitä koskevan ilmoituksen tekeminen.
- Vakuutusten kattavuus tarkistetaan.
- Opiskelija perehdytetään etukäteen työsuojelu- ja työturvallisuusasioihin yhteistyössä työpaikan kanssa.
- Työssäoppimispaikkaan ilmoitetaan työssäoppimispaikan työturvallisuusvastuusta.

(Opetushallitus 2005.)

Oppilaitoksen on huolehdittava, että työturvallisuuteen sovellettavat lait ja seuraavat periaatteet toteutuvat.

Työturvallisuuden varmistamisessa koulutuksen järjestäjällä on keskeinen rooli. Koulutuksen järjestäjän ja työssäoppimista ohjaavan opettajan pitää tuntee työpaikan työturvallisuutta koskevat olot ennen työssäoppimisen alkamista. Työturvallisuuskartoitusta varten on olemassa valmiita lomakkeita tai niitä voidaan laatia itse. Kokemusten mukaan tärkeiksi asioiksi nousevat seuraavat toimet:

### **Koulutuksen järjestäjä**

- Koulutuksen järjestäjä kehittää järjestelmän työpaikkojen työturvallisuuden kartoittamiseksi ja varmistamiseksi.
- Koulutuksen järjestäjä kartoittaa työssäoppimispaikkojen työturvallisuusriskit ennen työssäoppimispaikan hyväksymistä ja viimeistään ennen työssäoppimisen alkamista.
- Koulutuksen järjestäjä varmistaa, että työnantaja tietää työturvallisuusvastuusta ja että vastuista on sovittu sopimuksessa ennen työssäoppimisen alkua.
- Koulutuksen järjestäjä varmistaa opettajien riittävän tietämyksen kartoittamalla ja kokoamalla työturvallisuutta koskevat määräykset ja riskitekijät yleisesti ja alakohtaisesti esim. työturvallisuuskeskuksesta ja alakohtaisista liitoista. Tiedot kootaan yhteen tai useampaan päivitettävään käsikirjaan. Määräykset ja säädökset käydään läpi opettajien kanssa.
- Koulutuksen järjestäjä kehittää järjestelmän opiskelijoiden työturvallisuusosaamisen testaamiseksi esimerkiksi testien tai alakohtaisten käytäntöiden avulla.
- Koulutuksen järjestäjä varmentaa yhdessä työpaikan kanssa, että opiskelija on perehtynyt työhönsä ja osaa noudattaa työsuojeluohjeita.
- Työturvallisuuden varmistamista varten koulutuksen järjestäjä laatii tarkistuslistoja sekä kaikille aloille yhteisistä asioista että alakohtaisesti tarkistettavista asioista.
- Työturvallisuutta koskevan tiedon päivitykseen ja levitykseen nimetään vastuuhenkilö, joka seuraa säädösten ja ohjeiden muuttumista.

### **Työpaikat ja työpaikkaohjaajat**

- Ennen työssäoppimispaikan hyväksymistä ja sopimista kartoitetaan työpaikan työturvallisuutta yleisten, alakohtaisten ja työpaikkakohtaisten työturvallisuustekijöiden näkökulmasta.
- Ennen työssäoppimispaikan hyväksymistä koulutuksen järjestäjä ilmoittaa aina työnantajalle koulutuksesta annetun lain 19. §:n mukaisesta työturvallisuusvastuusta.
- Työturvallisuusvastuusta sovitaan aina sopimusvaiheessa.

- Työturvallisuusmääräykset ja turvallisen työympäristön edistäminen ovat työpaikkaohjaajien koulutuksen sisältönä.
- Työturvallisuusasiat otetaan esille työpaikkaohjaajille järjestetyissä tilaisuuksissa.
- Ohjaava opettaja käy läpi työpaikkaohjaajan ja opiskelijan kanssa työpaikan työturvallisuusasiat ennen työssäoppimista, ja asiat kirjoitetaan muistioksi.
- Työpaikalle huolehditaan työpaikan työturvallisuutta käsittelevä työssäoppimisopas, kansio tai muu aineisto sekä keskeiset säädökset liitteinä.
- Työpaikan on varmennettava yhdessä oppilaitoksen kanssa, että opiskelija on perehtynyt työhönsä ja osaa noudattaa työsuojeluohjeita.

### Opiskelijat

- Opiskelijan yleinen ja alakohtainen työturvallisuusosaaminen varmistetaan aina ennen työssäoppimista esimerkiksi työturvallisuustesteillä ja alakohtaisten käytäntöjen avulla.
- Opiskelija saa tietoa yleisistä ja alakohtaisista työturvallisuusriskeistä ja määräyksistä.
- Opiskelijalle laaditaan ja annetaan osana työssäoppimisopasta, kansiota tai muuta työturvallisuusaineistoa hänen kannaltaan tärkeimmät yleiset ja tutkintokohtaiset säädökset liitteinä.
- Opiskelija perehdytetään työpaikkakohtaisiin työturvallisuusasioihin.
- Opiskelijan vastuu nostetaan esiin.

**Käytäntö: ”Työturvallisuuden perusteet ammatillisessa koulutuksessa” -materiaalin käyttö työturvallisuusasioihin perehdytettäessä**

Työturvallisuusasioiden opettamiseen ja niihin perehdyttämiseen on laadittu kaikille aloille soveltuva materiaali ”Työturvallisuuden perusteet ammatillisessa koulutuksessa”. Materiaali sisältää tärkeimmät työturvallisuusasiat, jotka opettajien ja oppilaitoksen edustajien on tiedettävä. Aineistoa voidaan käyttää ennen työssäoppimista, kun käydään läpi työssäoppimiseen liittyviä työturvallisuusasioita opiskelijan tai työpaikkaohjaajan kanssa. Aineiston voi liittää liitteeksi opettajien, opiskelijoiden ja työpaikkaohjaajien työssäoppimisen perehdyttämismateriaaliin, kuten kansioon. Materiaalia voi hyödyntää myös mm. työpaikkaohjaajien koulutuksessa. Työturvallisuusmateriaali sisältää seuraavat pääteemat:

1. Työsuojelu ja sen tehtäväalueet
2. Terveys ja työkyky
3. Työturvallisuuteen vaikuttavat ja työntekijästä johtuvat seikat
4. Turvallisuuteen vaikuttavat työympäristötekijät
5. Ergonomia

6. Järjestys ja siisteys
7. Palontorjunta
8. Sähköturvallisuus
9. Terveydelle vaaralliset kemikaalit
10. Terveydelle vaarallisten aineiden päällystemerkinnot
11. Henkilönsuojaimet
12. Hengityksensuojaimet
13. Kuulonsuojaimet
14. Suojakäsineet
15. Nuorten työntekijäin suojelu
16. Nuorten työntekijäin työajat
17. Opiskelutapaturmien korvaaminen
18. Jätehuolto ja kestävä kehitys
19. Liikennekäyttäytyminen
20. Työpaikkaan perehdyttäminen

Aineisto on saatavilla osoitteesta [www.sedu.fi](http://www.sedu.fi). Oppaan lisäksi aineistoon kuuluu Työturvallisuustesti, jonka eri osiot suoritettuaan opiskelija saa merkinnän henkilökohtaiseen työturvallisuuspassiinsa. Passi kertoo opiskelijan työturvallisuusosaamisesta ja siitä, mihin laitteisiin, koneisiin ja turvallisuuskohteisiin hän on saanut opastusta ja ohjausta.

(Seinäjoen ammattioppilaitos, Työssäoppimisen työturvallisuus.)

### **Käytäntö: Tutkintokohtaisen työturvallisuusmateriaalin käyttö perehdyttämisessä**

Koska työturvallisuusasiat vaihtelevat aloittain ja tutkinnoittain, alakohtaisten työturvallisuuskysymysten opastamiseen on laadittu seuraavat alakohtaiset oppaat:

- Vaatetusalan työturvallisuusopas
- Sähköalan työturvallisuusopas
- Autoalan työturvallisuusopas
- Metallialan työturvallisuusopas
- Kotitalousalan työturvallisuus
- Matkailu- ja ravitsemisalan työturvallisuusopas
- Luonnonvara-alan työturvallisuusopas
- Elintarvikealan työturvallisuusopas
- Puualan työturvallisuusopas
- Rakennusalan työturvallisuusopas
- Talonrakennusalan, LVI-alan työturvallisuusopas
- Liiketalousalan työturvallisuusopas

Aineistoja voidaan käyttää opettajien, opiskelijoiden ja työpaikkaohjaajien perehdyttämisessä. Alakohtaisissa materiaaleissa syvennetään kunkin ammattialan työturvallisuuden erityiskysymyksiä. Materiaalit on tarkoitettu alan opettajan ja työpaikkaohjaajan käyttöön sekä opiskelijan oppimateriaaliksi. Opetussuunnitelmiin voidaan sisällyttää erillisiä opintojaksoja työturvallisuudesta. Esimerkiksi autoalan työturvallisuusmateriaalissa käydään läpi kone- ja laitekohtainen käyttöohjeistus sekä työturvallisuuden kannalta tärkeimmät työsuojelun näkökohdat ja vaaroilta suojautumisen mahdollisuudet. Materiaaleista tehdään verkko-opetuspaketteja. Osa oppaista on saatavilla osoitteesta [www.sedu.fi](http://www.sedu.fi).

(Seinäjoen ammattioppilaitos, Työssäoppimisen työturvallisuus.)

### **Käytäntö: Työturvallisuuden tietopankki verkossa**

Työturvallisuutta koskevan tiedon tarjoamiseksi on koottu työturvallisuuden ja terveyden tietopankki Turvapakki. Se tarjoaa erityisesti rakennusalan työssäoppimisen käyttöön sähköistä koulutusmateriaalia ja apuvälineitä työturvallisuus- ja terveystietoihin. Malli on sovellettavissa myös muille aloille. Lisäksi se luo rakennusalaan käsittelevän työturvallisuus- ja terveystietojen yhdistävän Internet-portaalin ja tietopankin, josta pääsee helposti käsiksi tiedonlähteisiin.

Turvapakki antaa rakennusalaan opiskeleville ja rakennustöitä tekeville tietoa työturvallisuudesta ja terveydestä. Turvapakin lähtökohdina olivat ne ongelmat, joita rakennusalan työturvallisuus- ja terveystietoa etsivä kohtaa. Tiedontarvetta on paitsi alaa opiskelevilla myös työmaahenkilöstöllä, suunnittelijoilla, kouluttajilla ja työterveyshuoltohenkilöstöllä. Koska rakennustyössä on suuret turvallisuusriskit, on työpaikkaohjaajilla suuri vastuu. Vastuu koskee sekä ohjattavien turvallisuuden takaamista että sitä, mihin suuntaan tulevien ammattilaisten työterveys- ja turvallisuusorientaatio tulee kehittymään. Turvapakissa on tietoa seuraavista asioista:

- koneet ja laitteet
- putoamissuojaus, telineet ja työtasot
- henkilösuojaimet
- vaaralliset ja myrkylliset aineet
- turvallisuusmääräykset
- ergonomia ja tyky-toiminta
- henkinen kuormitus
- vaaralliset työt
- tulityöt
- ensiapu.

Hakemistojen avulla voidaan hakea tietoa ammatin, esimerkiksi kirvesmiehen tai maalarin ammatin, tai ”työssäoppiminen ja nuoret” -otsikon mukaan. Lisäksi tietoa voidaan hakea vaaratekijäryhmittäin sekä työmaatyypin, työvaiheen tai nuorten työntekijöiden määräysten mukaan.

(Työterveyslaitos, Rakennusalan, työturvallisuuden ja -terveyden tietopankki koulutuksen ja työssäoppimisen välineeksi.) [www.ttl.fi/turvapakki](http://www.ttl.fi/turvapakki)

### Käytäntö: Työturvallisuuskartoitus

Koulutuksen järjestäjän työpaikkaohjaajien työssäoppimisoppaassa on työturvallisuuskartoituksen pohja. Sen avulla kartoitetaan työssäoppimispaikan vaarat. Lomakkeessa on lueteltu arvioitavat vaarat, riskin todennäköisyys, tapaturman seuraukset ja muut kohteessa huomioitavat seikat. Vaarat on jaoteltu seuraavasti:

- fyysiset vaarat, esim. putoaminen, liukastuminen ja kompastuminen
- kemikaalivaarat
- palovammojen vaarat
- ammattitautivaarat
- henkiset vaaratekijät
- muut vaaratekijät
- muut huomioitavat asiat.

Kartoituksessa käydään läpi työpaikan vaaratekijät ja arvioidaan riskin todennäköisyys asteikolla 1–3 ja tapaturman seuraukset asteikolla vähäiset–haitalliset–vakavat. Kartoituksen pohjalta tehdään riskienhallintatoimenpiteiden suunnitelma esimerkiksi seuraavasti:

*Taulukko 12. Esimerkki työturvallisuuskartoituksesta.*

Kohteen kuvaus	Vaara	Riskin suuruus	Korjaavat toimenpiteet	Toteutus, aikataulu ja vastuhenkilö	Asia hoidettu, pvm.

(Koulutuskeskus Salpaus, Päijänne-instituutti, Maatalousalan, kalatalouden ja luonto- ja ympäristöalan työssäoppimisen kehittäminen.)

## 2.9 Sopimus työssäoppimisesta

Koulutuksen järjestäjän ja työpaikan tulee sopia työpaikalla käytännön työtehtävien yhteydessä järjestettävästä koulutuksesta kirjallisesti (Laki ammatillisesta koulutuksesta 630/1998, 16§). Sopimus pohja on saatavilla Tonetista. Sopimuksen laatimisen tarkistuslista:

- Varmistetaanko työssäoppimispaikan tuotanto- ja palvelutoiminnan riittävyys?
- Tarkistetaanko, että työssäoppimispaikalla on työssäoppimisessa tarvittava työvälineistö?
- Tarkistetaanko, että työssäoppimispaikalla on ohjaukseen pätevä henkilökunta?
- Onko ohjaaja tai ohjaajat nimetty työssäoppimispaikalla?
- Onko osapuolten tehtävät määritelty työssäoppimisen sopimuksessa?
- Onko opiskelijan ohjauksen ja arvioinnin järjestämisestä sovittu?
- Onko työnantajalle ilmoitettu lain 19§ mukaisesta työturvallisuusvas- tuusta?
- Onko työssäoppimispaikan ja oppilaitoksen välisistä mahdollisista kor- vauksista sovittu?
- Määritelläänkö sopimuksessa työssäoppimisen keskeiset sisällöt ja ta- voitteet?
- Sovitaanko työssäoppimisen sopimuksessa jakson kestosta ja ajoituk- sesta?
- Onko opiskelijan ruokailun järjestämisestä sovittu?
- Onko opiskelijan matkoista työssäoppimispaikalle ja työssäoppimis- paikkojen välillä sovittu?

(Opetushallitus 2005.)

Sopimuskäytännöissä tulee kokemusten mukaan kiinnittää huomiota myös seuraaviin asioihin:

- Sopimuksen pitää olla tehty ennen työssäoppimisen aloittamista. Sopi- muksella hyväksytään työpaikka sopivaksi työssäoppimispaikaksi ja sovi- taan osapuolten vastuista, tehtävistä, työturvallisuudesta ja vakuutuksista. Opiskelija ei voi aloittaa työssäoppimista, jos sopimusta ei ole tehty.
- Koulutuksen järjestäjän pitää varmistaa, että vaadittavat sopimukset on laadittu, ne ovat kaikkien osapuolten tiedossa/hyväksymät ja että työssä- oppimista toteutetaan sopimuksen mukaisesti.
- Paikallisesti ja alueellisesti kannattaa pyrkiä yhdenmukaisten sopimus- pohjien käyttöön. Se helpottaa työpaikoilla sopimusten tekemistä.

# 3



## *Työssäoppimisen ohjaamisen ja arvioinnin prosessi*

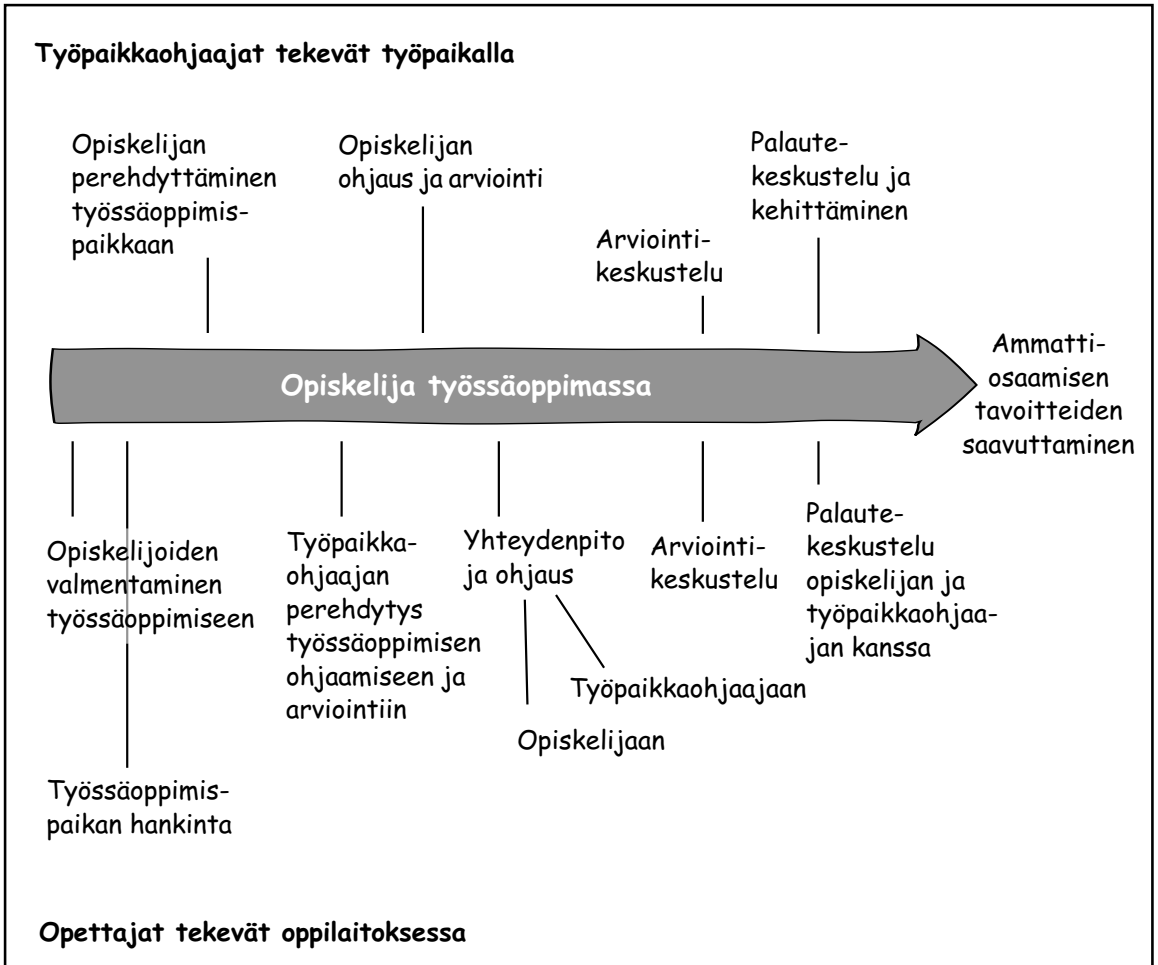
### **Periaatteet:**

Koulutuksen järjestäjän tulee määritellä ohjauksen ja arvioinnin peruskysymykset seuraavissa asioissa:

- Opiskelijan ennakovalmennus on ohjeistettu.
- Työssäoppimisen sisältö on selvitetty työpaikalla ja opiskelijalle.
- Arvioinnin kohteet ja arviointikriteerit on selvitetty opiskelijalle ja työpaikalla.
- Opiskelijan arvioinnin tehtävät ja tavoitteet on selvitetty opiskelijalle, opettajalle ja työpaikalla.
- Opettajan tekemä opiskelijan ohjaus ja seuranta on ohjeistettu.  
On varmistettu, että opiskelija saa riittävästi ohjausta ja tukea työssäoppimisensa aikana.
- On varmistettu, että opiskelija oppii henkilökohtaisen opiskelusuunnitelmansa tavoitteiden mukaisesti.
- Työkokemuksen avulla hankitun osaamisen tunnustaminen on ohjeistettu.

(Opetushallitus 2005.)

Työssäoppimisen tavoitteena on, että opiskelija oppii osan tutkintoonsa kuuluvasta ammattitaidosta työpaikalla. Opiskelijan ohjaaminen työssäoppimiseen ja työssäoppimisen aikana sekä työpaikkaohjaajan perehdyttäminen varmistavat, että työssäoppimisessa saavutetaan tavoitteet. Seuraavassa kuvataan työssäoppimisprosessin vaiheet:



Kuvio 3. Työssäoppimisen ohjaamisen ja arvioinnin prosessi.

Työssäoppimisen ohjaamisen ja arvioinnin prosessi aloitetaan määrittelemällä työssäoppiminen opiskelijan oppimisen näkökulmasta. Siinä hahmotetaan koko opetuksen osuus, työssäoppimisen osuus ja ammattiosaamisen näytöt. Sen jälkeen suunnitellaan opiskelijan yksilöllinen työssäoppimisprosessi. Sen suunnittelussa hyödynnetään edellä olevan kuvan vaiheita. Tässä luvussa käsitellään ohjaamisen ja arvioinnin prosessia kuvassa olevien vaiheiden mukaan.

## Käytäntö: Opiskelijan yksilöllisen oppimisprosessin ohjaamisen malli

Opiskelijan ohjausta työssäoppimiseen lähdettiin suunnittelemaan analysoimalla ensiksi työssäoppiminen opiskelijan oppimispolulla. Siinä hahmotetaan koko opetuksen osuus, työssäoppimisen osuus ja ammattiosaamisen näytöt. Työssäoppimisen prosessi jaettiin seuraaviin vaiheisiin:

Opiskelijan valmennus työssäoppimiseen sisältää seuraavat vaiheet:

- Mitä työssäoppiminen on?
- Työssäoppiminen oppimisympäristönä tutkinnossa
- Työssäoppimipaikan valinnan perusteet
- Työssäoppimipaikan hankinta
- Työssäoppimiseen liittyvät asiakirjat
- Yhteistyö opiskelijan, työpaikan ja koulutuksen järjestäjän välillä
- Työelämän pelisäännöt
- Työssäoppimisen edellyttämät tiedot ja taidot
- Työssäoppimisen tavoitteet
- Opiskelijan henkilökohtaiset tavoitteet

Työpaikan valmennus työssäoppimiseen:

- Työssäoppimisen tavoitteet ja käytännöt
- Työssäoppimisen toteutus, työnjako, yhteistyö
- Opiskelijaa koskevat tiedot
- Työpaikkaohjaajakoulutus ja perehdytys

Opiskelijan perehdyttäminen työpaikalla:

- Onnistuneen alun varmistaminen
- Työpaikka tutuksi
  - Työpaikan ympäristö, pelisäännöt, tehtävät, vastuut
  - Työpaikan henkilöstö
- Työyhteisön jäseneksi pääseminen
- Työturvallisuus

Ohjaus työpaikalla:

- Realistiset, konkreettiset ja kaikkien osapuolten tiedossa olevat tavoitteet
- Työpaikkaohjaajalla keskeinen rooli
  - Aikaa riittävästi
  - Ohjausta opiskelijan tarpeen mukaan
  - Palautetta
  - Kannustusta
  - Puheeksi ottamisen tahto ja taito

- Onnistumisen kokemuksia opiskelijalle
- Kehittymisen paikkoja
- Aikaa oppimiselle
- Yksilöllinen tuki
  - Mitä tietoa erityisen tuen tarpeesta tarvitaan työpaikalla?
- Säännöllinen yhteydenpito ohjaavan opettajan, opiskelijan ja työpaikkaohjaajan välillä
- Sekä ohjaaja että opettaja saatavilla
- Opettajan tuki työpaikkaohjaajalle
- Arviointikeskustelu

Työssäoppimisprosessin arviointi:

- Miten jakso onnistui?
- Mitä opittiin? Mitä ei opittu?
- Mitä tavoitteita jatkossa?
- Palautteen antaminen kaikille osapuolille
- Hopsin ja hojksin päivittäminen ja jatkosuunnitelmat

Kun kyse on erityisopiskelijoista, on huomiota kiinnitettävä siihen, onko opiskelijalla riittävät taidot työssäoppimiseen. Tarvitaan selkeitä toimintamalleja siitä, miten ja milloin erityisen tuen tarve selvitetään. Lisäksi edellytetään vastuuhenkilöiden nimeämistä, eri osapuolten välistä yhteistyötä sekä tiedottamista.

Erityistä tukea tarvitsevan opiskelijan ohjaamisessa tulee tunnistaa kyseisen opiskelijan vaikeus ja sen piirteet sekä opiskelijan vahvuudet työssäoppimisessa. Tulee myös hahmottaa ja tiedostaa, miten erityispiirre, esimerkiksi oppimisvaikeus, vaikuttaa työskentelyyn. Pohdinnan pohjalta etsitään ja kokeillaan erilaisia oppimista ja ohjaamista helpottavia ja tukevia tapoja. (Kiipulan ammattioppilaitos, Topperi. [www.kiipula.fi](http://www.kiipula.fi).)

### 3.1 Opiskelijoiden valmentaminen työssäoppimiseen

Periaatteet:

Opiskelijoiden valmentamisen organisoinnissa tulee huomioida seuraavat asiat:

- Opiskelijan ennakovalmennus on ohjeistettu.
- Työssäoppimisen sisältö on selvitetty opiskelijalle.
- Opiskelijan arvioinnin tehtävät ja tavoitteet on selvitetty opiskelijalle.
- Arvioinnin kohteet ja arviointikriteerit on selvitetty opiskelijalle.
- Opiskelijan riittävä ammattitaito, kokemus ja sopivuus työhön varmistetaan.
- Työturvallisuuslain soveltaminen on selvitetty opiskelijalle.
- Opiskelija perehdytetään työsuojelu- ja työturvallisuusasioihin.
- Opiskelijalle tiedotetaan ammattitaitovaatimuksista ja työn erityispiirteistä (Työturvallisuuslaki 738/2002).
- Varmistetaan, että opiskelija oppii henkilökohtaisen opiskelusuunnitelmansa tavoitteiden mukaisesti.

(Opetushallitus 2005.)

Työssäoppimisen valmennus alkaa heti opiskelun alkuvaiheessa. Valmennus ajoittuu koko opiskelun ajaksi, ja erityisen paljon sitä on ennen työssäoppimisjaksoja. Valmennus alkaa työssäoppimisen perusasioiden läpikäymisellä. Opiskelijan henkilökohtaiseen opiskelusuunnitelmaan laadittava työssäoppimisen suunnitelma on valmennuksen perusta. Lisäksi erityisopiskelijoiden valmentaminen perustuu henkilökohtaiseen opetuksen järjestämistä koskevaan suunnitelmaan (HOJKS), jossa määritellään erityiset tukitoimien tarpeet myös työssäoppimisessa

Valmennettaviin asioihin kuuluvat seuraavat:

#### **Perustiedot työssäoppimisesta osana ammatillista koulutusta**

- Työssäoppimisen tavoitteet ja sisällöt
- Työssäoppiminen osana opetussuunnitelmaa ja laajaajuus
- Työssäoppimista säätelevät lait ja asetukset
- Työssäoppiminen kyseessä olevassa perustutkinnossa
- Työssäoppimisen sopimuksen läpikäynti ja merkitys

#### **Henkilökohtainen opiskelusuunnitelma ja työssäoppimisen suunnitelma**

##### **Työssäoppimisen arviointi ja arviointiosaamisen näytöt**

- Arvioinnin tehtävät ja periaatteet
- Arvioinnin kohteet (osaaminen) ja arviointikriteerit
- Itsearviointi
- Palautteen vastaanottaminen ja antaminen
- Arviointikeskustelu ja roolit keskustelussa
- Mahdolliset lomakkeet
- Työssäoppimisen seuranta, esimerkiksi oppimispäiväkirja tai portfolio

##### **Työssäoppimiseen perehdyttäminen ja ohjaaminen työpaikalla**

###### **Työturvallisuus:**

- Tietoa työsuojelusta ja työturvallisuudesta sekä työssäoppimisen vakuutusturva
- Eri osapuolten vastuut ja ohjeet ja niiden noudattaminen
- Vioista ja puutteista ilmoittaminen
- Suojavarusteet ja suojalaitteet
- Ensiapu
- Nuorten työntekijöiden suojelu ja kielletyt työt (otteita säädöksistä)
- Vahingonkorvausvastuu

###### **Työssäoppimispaikan valitseminen ja hankinta**

- Työssäoppimisen hankinnan periaatteet, tavat ja työssäoppimispaikan hyväksyttäminen opettajalla opiskelijan hankkiessa paikan itse
- Tutustuminen työssäoppimispaikkaan ennen työssäoppimista ja ohjeita tutustumiseen
- Ohjeita puhelinkäyttäytymiseen ja mahdollisiin haastatteluihin

###### **Vastuut ja roolit**

- Opiskelijan vastuut ja velvollisuudet, kuten vastuu noudattaa työpaikan pelisääntöjä ja muita ohjeita
- Opiskelijan oikeudet saada ohjausta työpaikalla ja opettajalta

- Työpaikkaohjaajan ja opettajan roolit työssäoppimisen aikana sekä yhteystiedot

#### **Tärkeät asiat työpaikalla toimimisesta**

- Työpaikan sääntöjen ja ohjeiden noudattaminen
- Käyttäytyminen
- Salassapitovelvollisuus
- Pukeutuminen ja siisteys
- Ruokailut ja tauot
- Työaikojen noudattaminen ja täsmällisyys
- Sairastuminen ja poissaolot ja niistä ilmoittaminen

#### **Opintososiaaliset edut**

- Ateriakorvaukset
- Koulumatkatuet
- Asumisjärjestelyt ja tuet
- Hakumenettelyt

#### **Koulutuksen järjestäjän käytännöt, esimerkiksi**

- Ohjeita työssäoppimisjaksolle
- Verkkokeskusteluihin osallistuminen
- Opinnäytetyön linkittäminen työssäoppimiseen
- Muita käytäntöjä

#### **Palautteen antaminen sovitulla tavalla, esimerkiksi keskustelemalla, lomakkeilla tai verkossa**

Valmennettavien asioiden lista on koottu seuraavien työssäoppimisprojektien aineistoista:

- Perttulan erityisammattikoulu, Työteri,
- Koulutuskeskus Salpaus, Päijänne-instituutti, Maatalousalan, kalatalouden ja luonto- ja ympäristöalan työssäoppimisen kehittäminen,
- Vammalan seudun ammatillisen koulutuksen kuntayhtymä, Karkun kotitalous- ja sosiaalialan oppilaitos, Työssäoppimisen laadun kehittäminen tietoverkkosovellusten avulla.

Opiskelijan valmentamisen apuvälineeksi tarvitaan työssäoppimisen perehdytysmateriaalia. Siinä tuodaan esiin opiskelijalle ymmärrettävällä tavalla työssäoppimisen ohjeet. Tätä varten on kokeiltu ja kehitetty monia eri tutkintoihin ja työympäristöihin sopivia vaihtoehtoja. Opiskelijan materiaalien kokeiluissa on huomattu, että irralliset paperit ja lomakkeet katoavat helposti, joten käytettävyyden kannalta materiaali kannattaa koota yhteen esimerkiksi seuraaviksi muodoiksi:

- kansio
- kierresysteemillä yhteen sidottu monistenippu

- laminoidut sivut
- haitarimalli
- vihko.

Opiskelijaa voi kannustaa tekemään kansiota oman näköisensä (esimerkiksi nimi kanteen, piirros, kuva tms.), jolloin kansio tuntuu helpommin omalta. Toinen hyvä käytäntö on koota opiskelijalle annettavat ohjeet ja lomakkeet monistenipuksi ja liittää sivut yhteen esimerkiksi kierrevihkon tapaan. Kun kanteen laitetaan otsikko ja alaan liittyviä piirroksia tai valokuvia sekä kalvot etu- ja takakanneksi, saadaan edullinen ja helposti käytettävä opiskelijan opas. Opas helpottaa opiskelijan valmentamista työssäoppimiseen ja toimii muistintukena sekä työssäoppimisjaksojen että koko koulutuksen ajan.

Materiaalin katoamisen estämiseksi on koettu hyväksi, että opiskelija palauttaa työssäoppimiskansion tai materiaalin työssäoppimisjakson jälkeen opettajalle, joka huolehtii sen säilyttämisestä seuraavaan työssäoppimisjaksoon saakka. Näin materiaali säilyy koko opiskeluajan.

Projekteissa on kehitetty erilaisia erityisopiskelijoiden tuetun työssäoppimisen malleja. Niissä keskeisenä on pidetty opiskelijan tuntemuksen lisäämistä. Apuvälineinä on käytetty opiskelijan taustan ja osaamistason tarkempaa selvittämistä testaamalla (esimerkiksi oppimisvaikeuksien kartoittamiseksi) ja opiskelijan oppimistyyliä analysoimalla.

Opiskelijoiden valmennuksessa lähiopetus on toteutunut eri tavoin: muuhun opetukseen linkitettyinä tai erillisenä kurssina tai tilaisuuksina, opettajan ja opiskelijan välisinä ohjauskeskusteluina tai etäohjauksena ja itsenäisenä opiskeluna. Etäopetus on toteutettu usein tehtävien muodossa, jolloin opiskelija tutustuu itsenäisesti työssäoppimista koskevaan kirjalliseen tai verkossa olevaan materiaaliin.

Opiskelijoiden valmentamisessa työssäoppimiseen on käytetty mm. seuraavia tapoja:

- perehdytystilaisuudet ennen työssäoppimisjaksoa
- ryhmäohjaukset ennen ja työssäoppimisen aikana
- työssäoppimismateriaaliin tutustuminen
- tehtävien tekeminen työssäoppimismateriaalin pohjalta.

#### **Käytäntö: Opiskelijan perehdytystilaisuudet**

Oppilaitoksessa on käytäntönä järjestää työssäoppimisen perehdytystilaisuuksia, johon jokaisen opiskelijan on osallistuttava. Valmennukseen osallistumi-

nen on työssäoppimisjakson aloittamisen edellytys. Opiskelija allekirjoittaa osallistumisensa tilaisuuteen, ja allekirjoitus on osoitus siitä, että opiskelija on perehdytetty työssäoppimisjaksoon asianmukaisesti. Perehdytyksen sisältö perustuu oppilaitoksessa laadittuun tarkistuslistaan. Katso esimerkki valmennettavista asioista luvun alussa olevasta listasta.

(Vammalan seudun ammatillisen koulutuksen kuntayhtymä, Karkun kotitalous- ja sosiaalialan oppilaitos, Työssäoppimisen laadun kehittäminen tietoverkkosovellusten avulla.)

### **Käytäntö: Työssäoppimiseen valmentaminen ryhmäohjauksena työssäoppimisen aikana**

Oppilaitoksessa kehitettiin ohjauksen mallia, jossa opiskelijoilla oli työssäoppimisen aikana koulupäiviä, jotka sisälsivät sekä teoriaopintoja että työssäoppimisen ryhmäohjausta. Ennen työssäoppimista oli valmentava ryhmäohjaus ja jakson loputtua ryhmäohjaus, jossa käsiteltiin työssäoppimisen onnistumista ja kehittämisehdotuksia ja kerättiin projektipalautte. Jaksonaikaisilla ryhmäohjaustunneilla käsiteltiin opiskelijoiden työssäoppimiseen liittyviä kokemuksia, kysymyksiä, ongelmia ja oppimistarpeita, joita opiskelijat olivat käsitelleet itsekseen tai työpaikkaohjaajan kanssa. Ryhmäohjaustunnilla kehoitettiin suuryhmä-, pienryhmä- ja yksilöohjausta sekä toiminnallisia työtapoja. Yksilöohjauksessa käytettiin myös puhelinohjausta.

Jokainen ryhmäohjaus aloitettiin avoimella keskustelulla, jossa opiskelijat saivat tuoda esiin asioita ja kokemuksia työyhteisöistä. Opettajat suunnittelivat alustavasti ryhmäohjaustuntien aiheet ennen työssäoppimista ja antoivat ne tiedoksi opiskelijoille, että nämä voivat valmistautua niihin. Tuntien aiheina olivat esimerkiksi oppiminen ja ammatillinen kasvu, työyhteisö, asiakkaat ja ammatilliset toimintatavat.

(Koulutuskeskus Salpaus, Oulaisten terveydenhuolto-oppilaitos, TOMAVAK.)

### **Käytäntö: Opiskelijan muistilista työssäoppimiseen**

Opiskelijan työssäoppimisopas voi lyhimmillään olla opiskelijalle koottu työssäoppimisen muistilista, joka perustuu koulutuksen järjestäjän työssäoppimisen periaatteisiin. Se kannattaa laittaa luettavaksi myös koulutuksen järjestäjän työssäoppimisen sivuille. Sisällön pohjana käytetään koulutuksen järjestäjän työssäoppimisen organisoinnissa sovittuja periaatteita. Muistilista laaditaan vaiheistamalla opiskelijalle valmennettavat asiat ajanjaksoihin ennen työssäoppimista, työssäoppimisen aikana ja työssäoppimisjakson jälkeen.

### **Ennen työssäoppimista**

- työssäoppimispaikan hankkimisen tapa ja työssäoppimispaikan hyväksyttäminen opettajalla, jos opiskelija on hankkinut paikan itse
- oppilaitoksen ja työssäoppimispaikan sopimuksen merkitys
- tutustuminen työssäoppimispaikkaan ennen työssäoppimista ja ohjeita tutustumiseen
- työssäoppimisen suunnitelma ja sen liittäminen henkilökohtaiseen opiskelusuunnitelmaan
- työssäoppimisen tavoitteet ja tavoitteiden perustuminen esim. lakiin ja asetuksiin.

### **Työssäoppimisen aikana**

- työpaikkaohjaajan rooli ja vastuu ja opettajan rooli työssäoppimisen aikana sekä yhteystiedot
- työssäoppimistehtävät (oppilaitoksesta annetut)
- oppimispäiväkirjan pitäminen työssäoppimisjakson aikana
- opinnäytetyön mahdollinen linkittäminen työssäoppimiseen
- työssäoppimisen arviointi
- palautteen vastaanottaminen ja antaminen
- itsearviointi
- työturvallisuusasiat
- käyttäytymisvinkkejä
- työpaikan pelisääntöjen ja työaikojen noudattaminen ja ilmoitukset esimerkiksi sairauspoissaoloista
- opiskelijan vastuut ja velvollisuudet, kuten oikeus saada ohjausta työpaikalla ja opettajalta ja vastuu noudattaa työpaikan pelisääntöjä, työaikoja, työturvallisuusohjeita ja muita ohjeita
- salassapitovelvollisuus
- pukeutuminen.

### **Työssäoppimisjakson jälkeen**

- palautteen antaminen työssäoppimisesta sovitulla tavalla verkkopalveluun
- kannustaminen kokemusten vaihtoon toisten opiskelijoiden kanssa
- työssäoppimisen tavoitteiden saavuttamisen arviointiin ohjaaminen ja suunnitelman miettiminen kehittymistä tarvitsevien asioiden opiskelusta yhdessä.

*(Haukiputaan ammattioppilaitos, Työpolku.)*

### **Käytäntö: Työssäoppimisopas opiskelijalle**

Koulutuksen järjestäjä laati työssäoppimisen oppaat samalta pohjalta opettajille, opiskelijoille ja työpaikkaohjaajille. Opiskelijoiden opas laadittiin kokoomalla työssäoppimisen periaatteet, ohjeet ja lomakkeet monisteeksi, joka on helposti päivitettävissä. Opas on saatavilla verkosta, CD-levyltä ja paperiversiona. Opas on mukavannäköinen ja koottu helposti toteutettavalla kierrekiinnityksellä.

Opiskelijan työssäoppimisopas on nimeltään Matkalla mestariksi. Oppaaseen on koottu opiskelijalle työssäoppimisen tärkeimmät asiat helposti luettavaan ja tiiviiseen muotoon. Opas toimii opiskelijan perehdyttämisen pohjana ja muistilistana työssäoppimisen aikana. Se sisältää opiskelijan kannalta tärkeimmät asiat, kuten

- tiivistelmän työssäoppimisen perusasioista, kuten laajuudesta, sisällöstä, työssäoppimissuunnitelmasta ja opintososiaalisista eduista
- tiivistetyt ohjeet työssäoppimisesta
- työyhteisön jäsenenä toimimisen pelisäännöt
- työssäoppimissopimusohjan
- tietoa työsuojelusta ja työturvallisuudesta sekä nuorten työntekijöiden suojelusta ja kielletyistä töistä ja vakuutusturvasta
- oppimispäiväkirjapohjat, arviointilomakkeen ja työssäoppimisjakson palautelomakkeen.

(Koulutuskeskus Salpaus, Päijänne-instituutti, Maatalousalan, kalatalouden ja luonto- ja ympäristöalan työssäoppimisen kehittäminen.)

## **3.2 Opiskelijoiden valmentaminen ulkomailla tapahtuvaan työssäoppimiseen**

Ulkomailla tapahtuvaa työssäoppimista koskevat samat ohjeet kuin työssäoppimista kotimaassa. Lisäksi tarvitaan lisäohjeistusta käytännön järjestelyistä kuten matkustamisesta ja ulkomailla asumisesta. Työssäoppimisen ohjausta voidaan tarkastella sekä Suomesta ulkomaille lähtevien opiskelijoiden valmennuksena että muualta Suomeen tulevien opiskelijoiden ohjauksena.

### **Käytäntö: Ulkomailla tapahtuvan työssäoppimisen ohjeistus ja oppaat**

Koulutuksen järjestäjä suunnitteli mallia ulkomailla tapahtuvan työssäoppimisen toteuttamiseen. Tällöin mietittiin koulutuksen järjestäjän kansainvälisyys-

strategia ja laadittiin sen pohjalta oppaat ulkomaille työssäoppimaan lähtevien opiskelijoiden ja muualta Suomeen tulevien opiskelijoiden valmentamiseksi. Lisäksi laadittiin koulutuksen järjestäjän kansainvälisyysivut verkkoon sekä lomakkeistoja.

Ulkomailla tapahtuvan työssäoppimisen valmentamisesta on laadittu julkaisu ”Työssäoppimisopas, opiskelu ja työssäoppiminen ulkomailla”. Opas on tarkoitettu helpottamaan opiskelijan hakeutumista ulkomailla tapahtuvaan työssäoppimiseen tai opiskeluun. Oppaasta selviävät ne perustiedot ja ohjeet, joihin opiskelijan ja vanhempien tulee tutustua suunnitteluvaiheessa.

Oppaassa ja koulutuksen järjestäjän www-sivuilla tuodaan esiin mm. seuraavat asiat:

- Ulkomailla tapahtuvan työssäoppimisen valintakriteerit
- Vaihto-ohjeistus askel askeleelta
- Vaihtoon hakeminen
- Tarvittavat asiakirjat: passi, viisumi ja matkaliput
- Opiskelijan vastuulla olevat asiat: mm rokotukset, kielivalmennus ja muut tarkistettavat asiat
- Työssäoppimissopimus, opintosuunnitelma
- Ohjaus ja arviointi
- Yhteydenpito omaan ohjaavaan opettajaan ja kv-vastaavaan
- Raportti ja palaute
- Lomakkeisto helpottamaan ulkomailla tapahtuvaa työssäoppimista:
  - Arviointilomake
  - CV-malli
  - Hakemus jaksolle
  - Matkakertomusohje
  - Opiskelijan suunnitelmapohja
  - Partnerisopimus
  - Perekirje työpaikkaan
  - Saatekirje työssäoppimispaikkaan
  - Sopimus työssäoppimisjaksosta
  - Työtodistus

Opastus on osoitteessa [www.sedu.fi](http://www.sedu.fi) → Seinäjoen palvelualueen oppilaitos → Kansainvälisyys → Opiskelu ulkomailla.  
(Seinäjoen palvelualueen oppilaitos, Kansainvälisen työssäoppimisen mallin kehittäminen ja prosessin kuvaus -projekti.)

### **Käytäntö: Opas ulkomailta Suomeen tulevien opiskelijoiden perehdyttämiseen**

Ulkomailta Suomeen tulevien opiskelijoiden perehdyttämiseen on laadittu opas. Oppaassa ”Welcome to Sedu for International Students” kerrotaan opiskelun lisäksi yleisiä asioita alueesta, suomalaisista tavoista, kulttuurista, palveluista, juhlapäivistä ja terveydenhuollosta. Lisäksi oppaassa on sanasto. Opas on englanninkielinen ja saatavilla osoitteesta [www.sedu.fi](http://www.sedu.fi). (Seinäjoen palvelualojen oppilaitos, Kansainvälisen työssäoppimisen mallin kehittäminen ja prosessin kuvaus -projekti.)

## **3.3 Työpaikkaohjaajan perehdyttäminen työssäoppimisen ohjaamiseen ja arviointiin**

Periaatteet:

Työpaikkaohjaajat tulee perehdyttää seuraaviin asioihin:

- työssäoppimisen tavoitteet ja sisällöt
- opiskelijan arvioinnin tehtävät ja tavoitteet
- arviointikohteet ja -kriteerit
- työturvallisuuslain soveltaminen työssäoppimispaikalla
- työsuojelu- ja työturvallisuusasiat.

(Opetushallitus 2005.)

Lähtökohtana työssäoppimisen tavoitteiden toteutumiseksi on, että työpaikkaohjaajille, opettajille ja opiskelijoille muodostuu yhteinen näkemys työssäoppimisen tavoitteista ja työssäoppimisesta oppimismenetelmänä. Työpaikan perehdyttämisen keskeisenä tavoitteena on, että työpaikkaohjaajat saavat perustiedot työssäoppimisesta ja taidot sen ohjaamiseen. Ohjauksen ja arvioinnin laatua varmistetaan kouluttamalla työpaikkaohjaajia ja laatimalla työpaikkaohjaajille perehdytysmateriaalia. Työssäoppimisprojekteissa on kehitelty useita käyttökelpoisia malleja työpaikkaohjaajien kouluttamiseen ja perehdyttämiseen. Mallien kehittämisen lähtökohtana ovat olleet Työpaikkaohjaajien koulutusohjelman perusteet (2 ov). Työpaikkaohjaajien koulutusta on käsitellyt enemmän Antilan, Friskin ja Hätösen (2004) julkaisussa Työpaikkaohjaajien koulutuksen käytäntöjä.

Työpaikkaohjaajien koulutuksen perehdyttämisen- ja koulutustapoja ovat lähiopetuksen ja -ohjauksen, etäohjauksen ja itsenäisen opiskelun tavat ja niiden erilaiset yhdistelmät. Toteutustapa valitaan työympäristön ja työpaikkaohjaajien osaamisen perusteella.

**Taulukko 13.** Työpaikkaohjaajien koulutuksen organisointitapoja.

Lähiopetus ja ohjaus	Lähiopetuksessa ja -ohjauksessa kouluttajan ja työpaikkaohjaajan kontakti on välitön. Ohjaus tapahtuu samassa paikassa oppilaitoksessa, työpaikalla tai muissa koulutustiloissa. Toteutustapana voivat olla yhteiset koulutuspäivät ja -jaksot, puolipäivät, illat tai viikonloput. Perehdytys voi olla ohjauskäyntejä työpaikoille, tai se voidaan järjestää pienryhmissä tai muiden tapahtumien yhteydessä.
Etäohjaus	Etäohjauksessa perehdytys tapahtuu välineiden, esimerkiksi verkon, sähköpostin tai opintokirjeiden, avulla. Kouluttajat ja osallistujat ovat eri paikoissa joko samanaikaisesti tai eri aikaan.
Itsenäinen opiskelu	Itsenäisessä opiskelussa työpaikkaohjaaja valitsee ajan ja paikan ja ottaa opettajaan yhteyttä tarvittaessa. Menetelminä ovat mm. työssäoppimista koskevien oppaiden ja aineistojen lukeminen, verkkoaineistojen läpikäynti, cd-romit, www-aineistojen läpikäynti ja oppilaitoksen antaman materiaalin lukeminen. Tuki myös itsenäiselle opiskelulle on tärkeää.

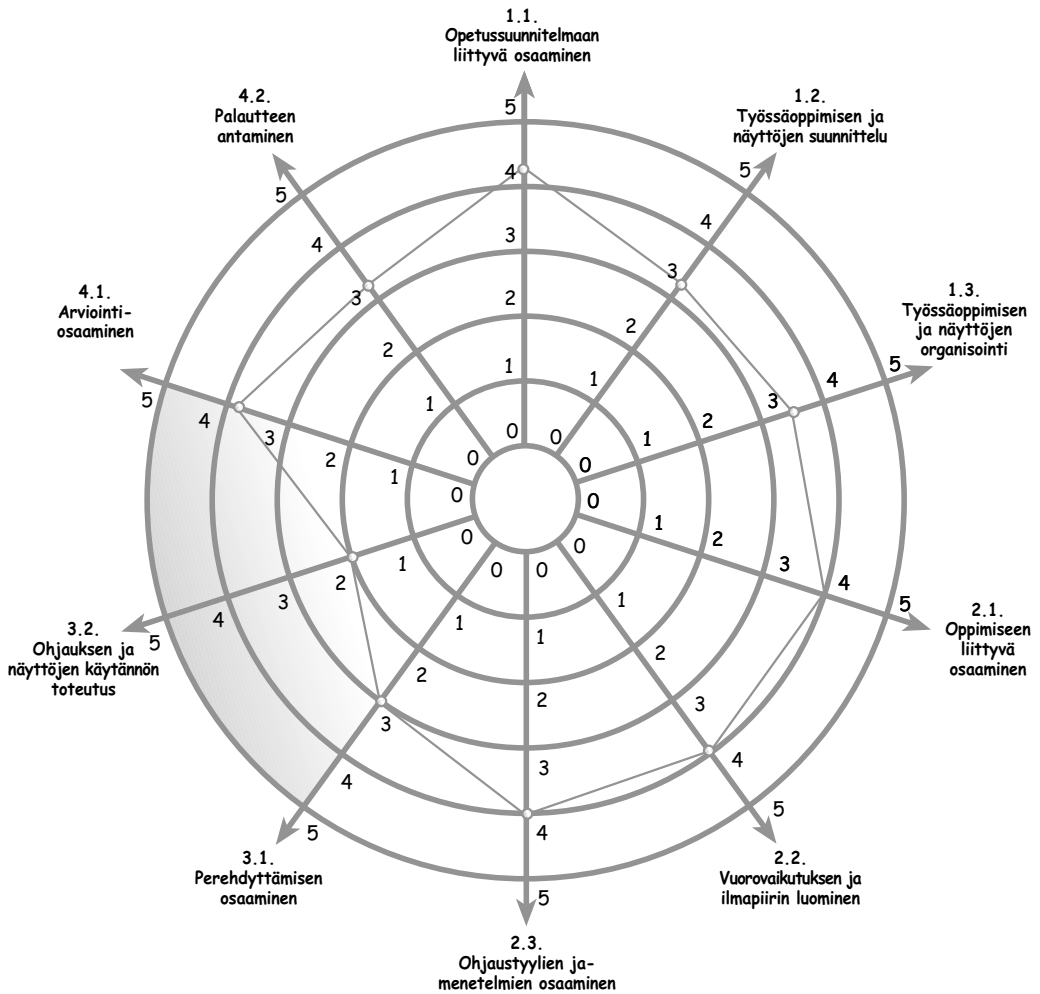
Perehdyttämistä varten on laadittu useita laajuudeltaan ja syvyydeltään vaihtelevia oppaita, tarkistuslistoja ja materiaaleja, joihin on koottu perehdytettävät asiat ja joita voi käyttää apuvälineenä. Työpaikkaohjaajien perehdyttäminen perustuu koulutuksen järjestäjän laatimiin työssäoppimisen periaatteisiin ja menettelytapoihin.

### 3.3.1 Työpaikkaohjaajien perehdyttämisen tapoja

#### **Käytäntö: Työpaikkaohjaajien osaamisen kartoittaminen**

Työpaikkaohjaajien perehdyttämistä ohjaavat työpaikkaohjaajan tausta, kokemus ja osaaminen työssäoppimiseen ja ohjaamiseen liittyvissä asioissa. Perehdyttämisen pohjaksi voidaan tehdä kartoitus työpaikkaohjaajan taustasta, koulutuksesta, kokemuksesta ja hänen työssäoppimisen ohjaamiseensa liittyvästä osaamisesta. Työpaikkaohjaajan osaamiskartoituksessa työpaikkaohjaaja arvioi

osaamistaan työpaikkaohjaajana. Osaamiskartoituksen osaamisalueet on jaettu työpaikkaohjaajien koulutusohjelman (2 ov) mukaisiin pääosaamisalueisiin ja tarkennettu yksityiskohtaisemmiksi osaamisalueiksi.



**Kuvio 4.** Esimerkki työpaikkaohjaajan osaamisprofiilista (työssäoppimisen ja näyttöjen osaaminen) (Hätönen 2004).

Työpaikkaohjaajien osaamiskartoitusta voi hyödyntää opettajien ja työpaikkaohjaajien välisissä keskusteluissa. Opettaja ohjaa työpaikkaohjaajaa arvioimaan omaa osaamistaan kartoituksen avulla. Kartoitus toteutetaan siten, että työpaikkaohjaaja lukee osaamisalueiden kuvaukset ja valitsee kullakin osaamisalueelta osaamistasonsa asteikolla 0–5. Arvio merkitään osaamisympyrään kullekin osaamisalueelle. Lopuksi ympyröihin merkityt osaamistasojen pisteet yhdistetään, ja lopputuloksena saadaan havainnollinen kuva osaamisesta. Osaamisympyrän perusteella voidaan työpaikkaohjaajan kanssa suunnitella,

mitä osaamisalueita hän haluaa kehittää. Työpaikkaohjaajan osaamiskartasta on laadittu kirjallinen julkaisu arviointipohjineen. (Educa-Instituutti Oy, Typa-projekti.)

### **Käytäntö: Väline työpaikkaohjaajien koulutuksen kehittämiseen**

Työpaikkaohjaajien koulutuksen arviointivälinettä voi hyödyntää läpikäymällä arviointikohteet koulutuksen suunnitteluvaiheessa tai vertaamalla valmista koulutusmallia niihin. Arvioinnin pohjalta voi tehdä koulutuksen kehittämissuunnitelman. Työpaikkaohjaajien koulutuksen arviointikohteet ovat seuraavat:

#### **Työssäoppimista edistävä työpaikkaohjaajien koulutus**

1. Koulutuksen avulla tuetaan työpaikkoja toteuttamaan työssäoppimista laadukkaasti.
2. Koulutus tukee työpaikkaohjaajien koulutusta järjestävien tahojen verkostoitumista.
3. Koulutus edistää työpaikkaohjaajien valmiuksia suunnitella ja toteuttaa yhdessä opettajien kanssa työssäoppijoiden ohjausta ja arviointia.

#### **Koulutuksen suunnittelu**

4. Koulutus suunnitellaan työpaikkaohjaajien koulutusohjelman perusteiden (2 ov) pohjalta (OPH 2004).
5. Koulutustarve selvitetään ja koulutettavien lähtötasoa arvioidaan.
6. Koulutus suunnitellaan yhteistyössä opettajien ja työpaikkaohjaajien/työpaikkojen kanssa.

#### **Koulutuksen tiedotus ja markkinointi**

7. Koulutuksen tiedotus ja markkinointi suunnitellaan.
8. Koulutuksen myötä tiedotetaan yleisesti työssäoppimisesta.
9. Koulutuksen markkinoinnissa käytetään tarkoituksenmukaisia markkinointikanavia ja -välineitä.

#### **Koulutuksen sisällöt**

10. Koulutusohjelmien sisällöt pohjautuvat työpaikkaohjaajien koulutusohjelman perusteiden sisältöihin.
  - I Ammatillinen koulutus ja työelämäyhteistyö
  - II Opiskelijälähtöinen ohjaaminen
  - III Työssäoppimisen ja näyttöjen toteuttaminen
  - IV Opiskelijan arviointi työpaikoilla

11. Koulutuksen pääsisältöjen valinta ja painotukset tehdään ja perustellaan ryhmäkohtaisesti.
12. Kouluttajat valitaan sisältöjen painotusten pohjalta tarkoituksenmukaisesti.

#### **Koulutuksen organisointitavat**

13. Koulutus organisoidaan työelämälähtöisesti.
14. Koulutus on osallistujille joustavaa ja oikea-aikaista.
15. Koulutuksen toteutuksessa otetaan huomioon oppimista koskeva tietous.

#### **Koulutuksessa käytetyt menetelmät**

16. Menetelmien valintaa ohjaavat tavoitteet ja sisällöt.
17. Menetelmien valinnassa otetaan huomioon kohderyhmä.
18. Menetelmät ovat joustavia ja osallistavia.

#### **Koulutuksen arviointi ja kehittäminen**

19. Koulutuksessa arvioidaan osallistujien tyytyväisyyttä koulutukseen sekä heidän oppimistaan ja oppimansa soveltamista käytännön ohjaamiseen.
20. Työpaikkaohjaajakoulutuksen järjestäjä arvioi toteuttamaansa koulutusta koulutuksen eri vaiheissa.
21. Arviointitietoa kerätään eri tahoilta monipuolisin menetelmin.
22. Arvioinnin tuloksia käsitellään ja hyödynnetään.

#### **Koulutusmallin levitys**

23. Koulutusmallin ja koulutuksesta saatujen kokemusten levitys suunnitellaan ja toteutetaan.
24. Koulutusta on mahdollista toteuttaa projektin päättymisen ja ESR-rahoituksen loppumisen jälkeen.
25. Koulutus niveltyy kouluttavan organisaation muuhun toimintaan.

*(Educa-Instituutti Oy, Koonta ja levitys -projekti.)*

Arviointikohteita voi hyödyntää koulutuksen valmistelussa tai olemassa olevan koulutusmallin arvioimisessa siten, että ensin käydään läpi arviointikohteet ja sitten verrataan suunnitteilla olevaa koulutusta tai olemassa olevaa koulutusmallia arviointikohteisiin. Lopuksi arvioidaan, toteutuuko periaate vai vaa-tiiko se kehittämistä. Seuraavassa on esimerkki arviointikohteiden hyödyntämisestä koulutuksen organisointitapojen osalta. Samoin voidaan toimia myös muiden arviointikohteiden kohdalla.

Taulukko 14. Esimerkki työpaikkaohjaajien koulutuksen arviointikohteiden käytöstä.

Koulutuksen organisointitavat	Perustelut, dokumentit	Toteutuu hyvin.	Toteutuu kohtuullisesti, vaatii kehittämistä.	Ei toteudu, vaatii kehittämistä.	Miten kehitetään?
Koulutus organisoidaan työelämälähtöisesti.					
Koulutus on osallistujille joustavaa.					
Koulutuksen toteutuksessa otetaan huomioon oppimista koskeva tietous.					
<b>Koulutuksessa käytettävät menetelmät</b>					
Menetelmien valintaa ohjaavat tavoitteet ja sisällöt.					
Menetelmien valinnassa otetaan huomioon kohde-ryhmä.					
Menetelmät ovat joustavia ja osallistavia.					

(Educa-Instituutti Oy, Koonta ja levitys -projekti.)

Seuraavaksi esitellään joitakin työpaikkaohjaajien koulutuksen käytäntöjä.

### **Käytäntö: Työpaikkaohjaajien joustava ja asiakaslähtöinen koulutus**

Joustava koulutusmalli tarjoaa vaihtoehtoja yritysten erilaisiin koulutustarpeisiin ja -mahdollisuuksiin. Koulutus tarjotaan kolmena erilaisena toteutusmallina: lähi-, etä- ja verkkokurssina. Ensi vaiheessa koulutetaan esimiehiä ja koulutusvastaavia, joiden kanssa yhteistyössä kurssisisältöä voidaan hioa yrityksen erityistarpeita vastaavaksi.

Asiakas voi valita seuraavista toteutusvaihtoehdoista:

Lähiopetus 2 + 1 päivää (kesto 3 viikkoa)

Etäopetus 2 x 0,5 päivää + 4 moduulia (kesto noin 3 kk)

Verkko-opetus 2 x 0,5 päivää + ennakkotehtävä + 4 moduulia tehtävineen ja keskusteluneen (kesto n. 2,5 kk)  
(Haaga-Perho täydennyskoulutus, Asiakaslähtöinen työpaikkaohjaus.)

### **Käytäntö: Työpaikkaohjaajien koulutuksen pisteytysjärjestelmä**

Työpaikkaohjaajien monimuotoinen verkkokoulutusmalli perustuu työpaikkaohjaajien vuorovaikutukseen ja valinnanvapauteen. Koulutuksen pohjana on pisteytysjärjestelmä, josta jokainen osallistuja kerää ohjaajatodistukseen vaadittavat pisteet haluamallaan tavalla. Koulutusmalli sisältää lähiopiskelupäiviä, ohjattua verkkokeskustelua, kirjallisia tehtäviä ja vertaisarviointia sekä klinikkatoiminnan, jossa keskustellaan pienryhmissä ohjaajien kokemuksista ja ajankohtaisista teemoista. Todistus ansaitaan keräämällä pisteitä kolmesta eri teemasta: Työssäoppimisen ja näyttöjen järjestäminen, vuorovaikutustaidot ohjauksessa ja arviointi ja palautteenanto oppimista ohjaamassa

Pisteitä kertyy seuraavasti:

Lähipäivään osallistuminen	12 pistettä
Klinikkatilaisuuteen osallistuminen	6 pistettä
Verkkokeskusteluun osallistuminen	2–10 pistettä
Kirjallisen tehtävän tekeminen	10–15 pistettä

Yhteensä pisteitä kerätään 80 (2 opintoviikon koulutus). Rajoituksena on, että jokaisesta kolmesta teemasta on kerättävä vähintään 20 pistettä. Seuraavassa on esimerkki 80 pisteen keräämisestä:

3 lähipäivää	36 pistettä
1 klinikkatilaisuus	6 pistettä
5 vastausviestiä (ä 2 pistettä) 2 uutta aloitusviestiä (ä 4 pistettä)	10 + 8 pistettä
2 kirjallista tehtävää	20 pistettä

Pisteytysjärjestelmän ja valinnanvapauden on havaittu motivoivan osallistujia. Verkkokeskusteluista työpaikkaohjaajat ovat maininneet, että he uskaltavat helpommin tuoda esiin pulmat ja haasteet verrattuna lähiopiskeluun.

Koulutuksen lisäksi on laadittu vakuutus- ja rahoitusalan työpaikkaohjaajien kaikille avoin VARAKAS-verkkoportaali osoitteessa [www.bulevardi.net/varakas/index.htm](http://www.bulevardi.net/varakas/index.htm).

(Vakuutusalan koulutuskeskus, Oppiminen osaksi arkea.)

### **Käytäntö: Opettajat työpaikkaohjaajien tutoreina**

Yksi tapa järjestää työpaikkaohjaajien koulutusta on kouluttaa opettajat ohjaamaan oman alansa työpaikkaohjaajia ja tekemään yhteistyötä työssäoppimisen kehittämisessä. Ammatillisen koulutuksen opettajat ovat alakohtaisia tutoreita, jotka ohjaavat työpaikkaohjaajaa. Koulutuskokonaisuus koostuu opettajien kouluttamisesta työpaikkaohjaajien tutoreiksi ja työpaikkaohjaajien koulutuksesta.

Opettajat saavat työpaikkaohjaajien ohjaamista varten koulutusta, joka koostuu tutorkoulutuksesta ja työpaikkaviikosta. Koulutuksessa perehdytään tutorin tehtäviin ja rooliin sekä jaetaan kokemuksia ja ajatuksia kollegoiden kanssa. Koulutukseen kuuluu myös verkko-opiskeluympäristön käyttökoulutus. Opettajien tutor-koulutus kestää 5 päivää. Lisäksi opettajilla on 5 päivän työpaikkajakso. Koulutukseen kuuluvat lisäksi verkko-oppimisympäristön käyttökoulutus ja raportoitavat tehtävät.

Työpaikkaohjaajakoulutus sisältää viisi seminaaripäivää oppilaitoksessa, tutorohjauksen ja kehittämistehtävät. Työpaikan on mahdollista saada tutor viiden päivän ajaksi kehittämään työpaikan työssäoppimisen ohjaamista ja käytänteitä. Työpaikkaviikon aikana kartoitetaan työpaikkakohtaisesti, miten työssäoppiminen käytännössä tapahtuu ja miten työpaikka saa siitä parhaan hyödyn. Koulutukseen liittyy perusteellinen koulutusmateriaali. Se esitellään tässä julkaisussa kohdassa Työpaikan perehdyttämisessä käytettävät materiaalit. (Hyvinkään-Riihimäen aikuiskoulutuskeskus, SORVI ja PULPETTI.)

### **Käytäntö: Monialainen työpaikkaohjaajien koulutus alueellisena toteutuksena**

Alueen työpaikkaohjaajia koulutetaan alueen yrityksiin yhteistyössä oppilaitosten yhteistyöhenkilöiden kanssa. Keskeisenä tavoitteena on yhtenäistää tutkintokohtaisia työssäoppimiskäytäntöjä alueella ja levittää tietoa ammatillisessa koulutuksessa tapahtuneista uudistuksista.

Koulutusta järjestetään sekä tutkinnoittain että työpaikkakohtaisesti. Koulutuksen peruskonseptia muokataan aina tarvittavin osin ryhmän ja ammattialan mukaisesti yhteistyössä työelämän ja alan kouluttajien kanssa. Oppilaitosten yhteistyö muissakin asioissa on lisääntynyt, ja työelämän ja ammatillisen koulutuksen välinen vuorovaikutus on vahvistunut.

Koulutusta on ollut yhtenä kokonaisena päivänä ja kolmena iltapäivänä ryhmämuotoisesti. Koulutusmallissa on tarkoitus muuttaa kaksi iltapäivää etä-

työskentelyksi siten, että kouluttaja menee koulutettavien työpaikalle. Näin toimien saadaan mahdollisimman moni työpaikka mukaan. (Turun ammatti-instituutti, Työpaikkaohjaajien koulutus.)

### **Käytäntö: Verkon käyttö työpaikkaohjaajien ohjaamisessa**

Verkkoa voi käyttää välineenä, kun tuetaan työpaikkaohjaajia työssäoppimisen ohjauksessa ja arvioinnissa. Oppilaitoksessa on kehitetty työpaikkaohjaajien ja opettajien välinen yhteistyömuoto, jossa opettajat ja kokeneemmat työpaikkaohjaajat toimivat verkkomentoreina, ja ohjattavat ovat työpaikkaohjaajia. Sen tavoitteena on tukea työpaikkaohjaajia työssäoppimisen ohjauksessa ja arvioinnissa sekä oman ohjaustoimintansa kehittämässä. Mallissa pyrittiin saamaan osallistumisen kynnyksensä mahdollisimman matalalle eikä aikaisempaa tietoteknistä osaamista vaadittu. Koulutuksessa valmennettiin oppimisolustalla toimimiseen ja verkkokeskusteluun. Teknisesti verkkokoulutus toteutettiin WebCt-alustalla.

Verkkomentorointi eteni siten, että oppilaitos valitsi opettajat, jotka ohjaavat työpaikkaohjaajia. Näillä opettajilla oli ohjattavanaan myös opiskelijoita. Koulutus tapahtui WebCt-keskustelufoorumilla, jossa olivat seuraavat työssäoppimisen ohjaukseen liittyvät keskustelunaiheet: työssäoppimisjaksojen tavoitteet, työssäoppimisjaksojen toteutus ja oppimispäiväkirja ja -tehtävä, oppiminen, ohjaus, arviointi ja mentorointi.

Oppimateriaalien ja mentoroinnin aiheita verkossa olivat seuraavat:

- osallistujien esittäytyminen
- ohjaus
- oppiminen verkossa
- oppiminen: oppimisprosessi, kokemuksellinen ja itseohjautuva oppiminen
- työssäoppimisen tavoitteet ja ohjaus
- opiskelijan perehdyttäminen työyhteisöön
- oppimistehtävät ja oppimispäiväkirja
- oppimistyylit ja ohjaustyylit
- palautteen antaminen ja palautteesta oppiminen.

Verkko-ohjauksen käytöstä havaittiin seuraavat mahdollisuudet:

- Voi tuoda asian keskusteluun silloin, kun se on vireillä.
- Saa ohjausta, erilaisia näkemyksiä ja ratkaisuvaihtoehtoja.
- Kokeneiden työpaikkaohjaajien osaaminen saadaan käyttöön.
- Koulutuksessa tapahtuvat muutokset saadaan nopeasti työpaikkaohjaajien tietoon.

Työpaikkaohjaajat ovat antaneet hyvää palautetta mm. siitä, että verkko-ohjauksen avulla ohjaajan on helppo olla yhteydessä opettajaan silloin, kun asia on vireillä, ja verkkokeskusteluissa työpaikkaohjaajat saavat vertaistukea ohjaukseen.

(Koulutuskeskus Salpaus, TOMAVAK, Oulaisten terveydenhuolto-oppilaitos.)

### **Käytäntö: Taidon opettamisen kehittäminen**

Taidon opettamiseen työssäoppimisjaksoilla kehitettiin malli, jonka avulla työpaikkaohjaajat, opettajat ja opiskelijat saavat välineitä taitojen oppimiseen ja opettamiseen. Perusajatuksena on, että taito opitaan vähitellen ja sen oppiminen vaatii ohjausta, jonka perustana on opiskelijan yksilöllisen oppimistavan huomioiminen. Taidon opettamisen mallia kehitettiin hoitotaitojen opetukseen, mutta kokemusten mukaan mallia voidaan hyödyntää taitojen opettamiseen myös muilla aloilla. Taidon oppimista kuvataan mallissa kumuloituvien kerrosten vaiheina:

1. Tiedostamisvaihe
2. Jäsentymisvaihe
3. Täydentymisvaihe
4. Ammatillainen

Tiedostamisvaiheessa tietoa taidosta kerätään ja sitä opetetaan ja opiskellaan mielikuvien avulla. Jäsentymisvaiheessa taidon oppimista ohjataan ja taitoa harjoitellaan vuorotellen. Täydentymisvaiheessa taitojen sujuvuus kasvaa ja häiriötekijöiden sieto lisääntyy. Ammatillisvaiheessa taitoa voi siirtää uusiin tilanteisiin, kokonaisuus on hallinnassa ja itsearviointikyky on tärkeä.

Motoristen taitojen oppimisprosessia on tutkittu sekä työpaikkaohjaajilla että opiskelijoilla niin oppilaitoksissa opettamisen kuin ohjaamisen näkökulmasta työssäoppimisjaksoilla. Tutkimusvälineinä ovat olleet opiskelijoiden oppimispäiväkirjat vuoden ajalta samasta työssäoppimispaikasta, 6:n eri oppilaitoksen opettajien haastattelut motoristen taitojen opettamisesta ja työpaikkaohjaajien 0,5 opintoviikon koulutuksessa kootut oppimispäiväkirjat ja koulutustilaisuuksissa tehdyt muistiinpanot.

Opiskelijoiden oppimispäiväkirjoista havaittiin, että oppimispäiväkirja sopii pitkäkestoisten prosessien dokumentointiin, mutta ei lyhytkestoisten motoristen suoritusten analysointiin. Oppimispäiväkirjasta voi seurata ja todentaa työssäoppimisjakson ajalle suunniteltujen oppimistavoitteiden toteutumista. Aineisto koostuu opiskelijoiden oppimisen ja osaamisen kehittymisen kirjoitelmista vuoden ajalta.

Päiväkirjoissa opiskelijat kuvasivat oppimistaan aluksi tavoite ja taito kerrallaan. Loppua kohden kuvaus muuttui kokonaisvaltaisemmaksi ja oman toiminnan suunnittelu joustavammaksi ja analyttisemmäksi. Opiskelijat oppivat taitoja yksilöllisesti edeten, ja oppimisen sisältö vaihteli hyvin paljon laajoista kokonaisuuksista yksittäisiin kehon liikkeisiin. Suurin osa opiskelijoista osasi kuvata taidon oppimisprosessiaan kirjallisesti; kuvia tai kuvioita ei juuri käytetty. Yksi tärkeä havainto oli, että motorisista ongelmista ja hahmottamisen häiriöistä kärsivä erityisopiskelija hyötyi oppimispäiväkirjasta ja kirjoitti siitä mielellään. Opettajaa tarvittiin prosessin ohjaajana ja käsitteellistäjänä.

Opettajien haastatteluista ilmeni, että nuorten hoitotaitoja ei voinut kiinnittää mihinkään opiskelijoille ennestään tuttuun kokemukseen. Yksittäisten motoristen hoitotaitojen harjoittelua kuvattiin hyvin vähän.

Työpaikkaohjaajia ohjattiin taidon opetukseen. Aluksi keskusteltiin työpaikkaohjaajan kanssa motoristen hoitotaitojen opettamisesta lähihoitajille, ja heille annettiin tehtäväksi suunnitella hoitotilanteet, joissa kuvataan työpaikkaohjaajaa ja opiskelijaa aidossa ympäristössä.

Tärkeä osa taitojen ohjaamisen opetusta oli työ- ja ohjaustilanteiden kuvaaminen digikameralla. Kuvia otettiin koko työtilanteen ajan, jotta voitiin muodostaa kuvasarja toimintakokonaisuudesta kuvattavien jännityksen samalla vähentyessä.

Kuvauksesta todettiin, että mustavalkoisen digitaalisen kuvasarjan kyky osoittaa ja eritellä liikesuoritusten kriittiset pisteet on selvästi parempi kuin tavanomaisen videon. Kuvaa otetaan puolen sekunnin välein, jolloin se riittää osoittamaan liikkeen, kriittiset muutoskohdat ja liikesuorituksessa olevat olennaiset asiat. Opiskelijat ja työpaikkaohjaajat kävivät yksittäistä kuvasarjaa läpi yhdessä ja vaiheistivat sen pohjalta työprosessin sanallisesti. He keskustelivat vaihtoehtoisista tavoista tehdä sama työtehtävä uudelleen ja mahdollisista virheellisistä suorituksista.

Kuvauksen eduksi koettiin se, että suoritus nähtiin ehkä ensimmäistä kertaa ja sen myötä myös mahdolliset virheelliset toiminnot. Etuna on myös toimintaympäristön aitous simuloidun sijaan. Tarkastelemalla opitaan muilta toimintatapoja. Kuvilla voidaan kuvata ja sanallistaa hiljaista tietoa. Edellytyksiä valokuvauksen käytölle ovat

- välineen hallinta
- luottamus kuvaajan ja kuvattavien välillä
- kuvaajan kokemus hoitotyöstä
- asiakkaiden halukkuus osallistua kuvaukseen.

Kokemusten mukaan asiakkaat osallistuivat kuvaukseen yleensä melko mielellään. Digitaalisen valokuvauksen käytön suurin anti työpaikkaoppimisen ohjaamisessa on, että työpaikkaohjaajat ja opiskelijat tulevat tietoisiksi siitä, mitä he tekevät, ja tuottavat itse tietoa omasta oppimisestaan.

(Vammalan seudun ammatillisen koulutuksen kuntayhtymä / Karkun kotitalous- ja sosiaalialan oppilaitos, Taito.)

### 3.3.2 Työpaikan perehdyttämisessä käytettävät materiaalit

Hyvä perehdytysmateriaali luo kokonaiskuvan työssäoppimisesta, ohjaamisesta ja arvioinnista ja on selkeä, havainnollinen ja johdonmukainen. Perehdytysmateriaali voi olla opas, kansio, itseopiskeluaineisto tai työpaikkaohjaajien koulutuksen oheismateriaali. Työpaikoille suunnattujen perehdytysmateriaalien tarkoituksena on varmistaa, että ohjaamisen ja arvioinnin toimintatavat työpaikalla tukevat työssäoppimisen tavoitteiden saavuttamista.

Työssäoppimisprojekteissa on kehitelty seuraavia ratkaisuja työpaikan perehdyttämiseen:

- työpaikkaohjaajille kootut työssäoppimiskansiot ja heille suunnatut oppaat paperilla ja verkossa
- oppilaitosten työssäoppimista koskevat www-sivut ja portaalit
- työpaikkaohjaajille laaditut omat www-sivut, materiaalipankit ja keskusteluareenat
- cd-romit, joihin on kerätty materiaalia työssäoppimisesta, tarvittavat lomakkeet ja esimerkiksi valokuvia
- tarkistuslistat ja työssäoppiminen pähkinänkuoressa -materiaalit.

Kokemus on osoittanut seuraavien asioiden tärkeyden:

- Työpaikkaohjaajien perehdytysmateriaali kannattaa laatia yhdenmukaisuuden vuoksi samaa pohjaa käyttäen kuin oppilaitoksen oma työssäoppimisen ohjeistus ja opiskelijan perehdytysmateriaali työssäoppimiseen.
- Erityisesti arvioinnin kytkökset opetussuunnitelmaan tulee tarkistaa.
- Perehdytysmateriaali kannattaa laatia samansisältöisenä sekä paperille että verkkoon.
- Materiaalia käydään läpi yhdessä työpaikkaohjaajan kanssa.
- Materiaali kannattaa koota kansioon tai kierrekantiseen monisteeseen.
- Materiaali kannattaa laatia alan ilmaisutavan näköiseksi.
- Materiaalia ei kannata jakaa irtolehtisinä, koska yksittäiset paperit katoavat ja nuhjaantuvat.

### **Käytäntö: Työssäoppimisen opas työpaikoille**

Taloudellisen tiedotustoimiston julkaisema Työssäoppimisen opas työpaikoille on perusopas työssäoppimisesta. Oppaassa tuodaan esiin työssäoppimisen lähtökohtia ja hyötyjä työelämälle. Lisäksi esitellään työssäoppimisen säädöspohjaa ja työmarkkinajärjestöjen suositusta työssäoppimisesta. Oppaassa käsitellään eri osapuolten tehtävät ja vastuut työssäoppimisessa, työturvallisuus, opiskelijan perehdyttäminen työpaikkaan sekä perusteita ohjauksesta ja arvioinnista. Opasta voi käyttää perehdytettäessä työpaikkaohjaajaa työssäoppimiseen tai työpaikkaohjaajien koulutuksen aineistona.

(Taloudellinen Tiedotustoimisto, Vetolava.)

### **Käytäntö: Haasteista mahdollisuuksiin -julkaisu: erityisopiskelija työssäoppimassa**

Julkaisuun on koottu tietoa työssäoppimisesta opiskelijan yksilöllisen työssäoppimisprosessin näkökulmasta. Julkaisussa työssäoppimista tarkastellaan varsinkin erityisopiskelijoiden näkökulmasta. Käsiteltäviä teemoja ovat työssäoppimisen prosessi, ohjaus ja arviointi sekä erityisopiskelijoiden työllistyminen, oppiminen ja oppilaitos. Opas sopii kaikkien työpaikkaohjaajien perehdyttämiseen.

(Kiipulan ammattioppilaitos, Topperi.)

### **Käytäntö: "Osaajasta ohjaajaksi": Päijänne-instituutin työssäoppimiskansio kirjallisessa ja verkkomuodossa**

Osaajasta ohjaajaksi -opas on tarkoitettu työpaikkaohjaajien perehdyttämiseen. Siihen on koottu tiivistetysti tietoa työssäoppimisesta yleisesti ja oppilaitoksen omia käytäntöjä. Oppaassa on työssäoppimisen perustiedot, sopimus pohja, työsuojelutietoa, työturvallisuuskartoitus sekä tietoa työssäoppimisen arvioinnista. Opasta käytetään sekä tulostettuna että kierrekantisena versiona, mikä tekee oppaasta helposti käytettävän ja päivitettävän. Opas on suunniteltu yhteneväksi opettajan ja opiskelijan oppaan kanssa. Opas on saatavilla Päijänne-instituutin sivuilta ja cd-romilta. Oppaan ideaa voi soveltaa helposti muissakin oppilaitoksissa.

(Koulutuskeskus Salpaus, Päijänne-instituutti, Maatalousalan, kalatalouden, luonto- ja ympäristöalan työssäoppimisen kehittäminen.)

## Käytäntö: Tutorin ja työpaikkaohjaajan opas (SORVI & PULPETTI)

Tutorin ja työpaikkaohjaajan opas on laaja julkaisu työssäoppimiseen liittyvistä asioista. Se on alun perin laadittu työpaikkaohjaajien koulutuksen perustaksi. Kouluttajina toimivat opettajatutorit. Opas on tarkoitettu opettajien ja työpaikkaohjaajien yhteiseen työssäoppimisen suunnitteluun, ja se sopii sekä aloitteleville työpaikkaohjaajille että kokeneille ohjaajille. Oppaan avulla opettaja ja työpaikkaohjaaja voivat lähteä rakentamaan omaan tilanteeseensa sopivaa työssäoppimisen suunnittelun ja ohjaamisen mallia. Oppaan sisältö jakautuu seuraavasti:

Oppiminen	Mitä oppiminen on?
Työssäoppiminen osana ammatillista koulutusta	Suomen koulutusjärjestelmä Työssäoppimisen perusteet Työssäoppimisen järjestäminen Työssäoppimisen suunnittelu
Näytöt ja näyttötutkinnot	ammattillisessa koulutuksessa Näytöt ammatillisessa peruskoulutuksessa Aikuisten ammatilliset näyttötutkinnot
Kehittyvä ammattitaito	työssäoppimisen tavoitteena Ammattitaito Ammatissa vaadittava ydinosaaminen ja muuttuvat työn vaatimukset Ammattiin oppiminen
Työpaikka oppimisympäristönä	Oppimisenäkemykset Oppimistyylejä Erilaiset oppijat Työyhteisön voimavarat – yksilöllisyys, erilaisuus, yhteisöllisyys
Työssäoppimisen ohjaaminen	Perehdyttäminen Työturvallisuus Työssä tarvittavien taitojen opettaminen Ohjaaminen oppimisen eri vaiheissa Ohjaaminen on vuorovaikutusta Ohjauskeskustelu
Työssäoppimisen arviointi	Arvioinnin perusteet Arvioinnin kohteet ja kriteerit Arviointimenetelmät Arviointi on yhteistyötä Itsearviointi on tärkeää oppimisessa Arviointi on palautetta

Tutorin rooli ja tehtävät  
Työpaikkaohjaajan rooli ja tehtävät  
Ammatillisen koulutuksen sanastoa  
Liitteet:  
Asetus nuorten työntekijöiden suojelusta  
Malli opiskelijan työssäoppimissuunnitelmasta  
Malli henkilökohtaiseen opiskelusuunnitelmaan sisällytettävästä työssäoppimisesta  
Välineitä työpaikkaohjaajana kehittymiseen

*(Hyvinkään-Riihimäen aikuiskoulutuskeskus, Sorvi ja Pulpetti.)*

### **Käytäntö: Opas kuljetusalan työpaikkaohjaajille**

Oppaassa tarkastellaan oppimista ja sen ohjausta bussiyrityksessä kokonaisuutena ja sitä, miten työssäoppiminen liitetään osaksi yrityksen oppimisjärjestelmää. Opas kootaan mestarien eli kokoneiden ja opiskelijoita ohjaavien työntekijöiden sekä johdon ja bussialan näkemysten pohjalta. Ensisijaisesti opas on tarkoitettu työpaikoille johdon ja ohjaustehtävissä toimivien henkilöiden käyttöön ja työvälineeksi oppipajaksi ryhtymiseen, työssäoppimisen suunnitteluun ja opiskelijan ohjaukseen. Opasta voi hyödyntää myös työpaikkaohjaajakoulutuksessa oppimateriaalina. Oppaaseen tulee esimerkiksi tehtäviä, joiden ratkaisuun tarvitaan työpaikkaohjaajien ja opettajien yhteistyötä toimivien ratkaisujen aikaansaamiseksi.

Mestarin pajassa -opas on työkalu paikallisten työssäoppimisprosessien ja työssäoppimiskäytäntöjen kehittämiseen bussialalla. Opas on suunniteltu Linja-autoliiton jäsenyritysten ja Opetushallituksen käyttöön työkaluksi ohjausosaamisen näkyväksi tekemiseen ja opiskelijan oppimista aktivoivien yhteistyökäytäntöjen levittämiseksi.

(Bussialan kehittämispalvelut Oy, Mestarin pajassa – työssäoppiminen ja työnopetus bussiyrityksessä, MePa).

### **Käytäntö: Miten ohjaat työssäoppijoita? -opas**

Työpaikoille laaditussa oppaassa painottuu erityisopiskelijoiden ohjaamisen näkökulma. Tekstit on pyritty tekemään helppolukuisiksi, jotta materiaalia olisi vaivatonta käyttää.

Julkaisu on saatavissa sekä paperisena että sähköisenä versiona. Julkaisuun on liitetty tietoa erityisryhmien (esim. allergikkojen, diabeetikkojen, aistivammaisten ja mielenterveysongelmaisten) huomioimisesta työssäoppimisessa. Vinkkejä on myös erityisryhmiin liittyvistä tietolähteistä ja vammaisjärjestöistä.

(Kuntoutussäätiö, Terttu-projektit, [www.kuntoutussaatio.fi/terttu](http://www.kuntoutussaatio.fi/terttu).)

### **Käytäntö: Työssäoppimisopas cd-romina**

Oppilaitoksessa on koottu CD-levylle työssäoppimismateriaalit, kuten työpaikkaohjaajan, opiskelijan ja opettajan työssäoppimisoppaat, työpaikkarekisteri, lomakkeet ja oppimispäiväkirjapohjat.

(Koulutuskeskus Salpaus, Päijänne-instituutti, Maatalousalan, kalatalouden, luonto- ja ympäristöalan työssäoppimisen kehittäminen.)

### **Käytäntö: Työpaikkaohjaajan kansio järjestöalan työssäoppimiseen**

Suomen 4H-liitossa laadittiin kuvitettu ja laaja 4H-työpaikkaohjaajakansio erityisesti 4H-yhdistysten henkilöstölle. Kansiossa esitellään työssäoppimisen perusasiat kansalaisjärjestön näkökulmasta. Oppaassa kerrotaan työssäoppimisen perusasioiden, kuten tavoitteiden, ohjaamisen ja arvioinnin lisäksi 4H-järjestöstä työssäoppimisympäristönä, esimerkiksi siitä, mitä siellä voi oppia. Opas on saatavilla osoitteesta [www.edu.fi/tonet](http://www.edu.fi/tonet).

(Suomen 4H-liitto, Työssäoppimalla tulevaisuuteen.)

### **Käytäntö: Työssäoppimisen oppaat talotekniikka-alalle**

Talotekniikkaliitto laati työssäoppimisen oppaat. Oppaissa esitellään tutkintokohtaista tietoa. Käsiteltyjä teemoja ovat työssäoppimisen tavoitteet ja laajuus sekä osapuolten vastuut, ohjaus, perehdytys ja arviointi. Lisäksi tuodaan esiin työssäoppimisen tuomaa hyötyä työpaikoille, kuten yritykselle tarjoutuva mahdollisuus turvata ammattitaitoinen työvoimansa. Oppaat ovat saatavilla sähköisinä versioina Talotekniikkaliiton sivuilla.

(Talotekniikkaliitto, Työssäoppimisen oppaan laatiminen sähkö- ja tietoliikennealalle, [www.talotekniikkaliitto.fi/](http://www.talotekniikkaliitto.fi/) → palvelut → koulutus.)

### **Käytäntö: Julkaisu ”Työpaikkaohjaaja opiskelijan oppimisen edistäjänä – työssäoppimisen ohjaaminen ja arviointi työyhteisön arjessa”**

Julkaisussa käsitellään työssäoppimisen ohjaamista vaiheittain, mm. valmistautumista ohjaamiseen, oppimista, ohjaamista käytännössä, kuten menetelmiä ja ohjauskeskustelua, ja arviointia. Opasta on käytetty työpaikkaohjaajien koulutuksessa ja perehdytettäessä työpaikkaohjaajia työssäoppimiseen. Opas tullaan uusimaan, ja siihen sisällytetään asiaa ammattiosaamisen näytöistä. Opas on saatavilla osoitteesta [www.educa-instituutti.fi](http://www.educa-instituutti.fi) → julkaisut.

(Educa-Instituutti Oy, Typa-projekti.)

## **Käytäntö: Opiskelijan perehdytyksen tarkistuslista**

Työpaikalla tapahtuvaa opiskelijan perehdytystä varten laadittiin seuraava lista. Sitä voi käyttää silloin, kun opettaja ohjaa työpaikkaohjaajaa perehdyttämään opiskelijaa työssäoppimisen alussa.

### **Opiskelijan perehdytys työpaikalla**

#### **Käytännönjärjestelyt ja yhteistyö**

- Työaika, tauot ja ruokailujärjestelyt
- Sosiaaliset tilat
- Työ- ja suojavaatetus
- Työpaikan tavat ja pelisäännöt
- Yhteistyöstä sopiminen

#### **Työympäristöön perehdytys**

- Ohjaavaan henkilöön tutustuminen
- Lähimpien työtovereiden esittely ja toimenkuvat
- Työpisteeseen tutustuminen, työvälineet ja niiden paikat
- Opiskelijoiden opastus heidän käyttämiensä koneiden ja laitteiden hallintaan
- Yleiset työturvallisuusohjeet
- Suojavarusteiden käyttö
- Toimintaohjeet hätätilanteissa

#### **Työpaikan yleisesittely**

- Tuotteet/palvelutoiminta, asiakkaat ja muu henkilöstö

#### **Työtehtävät/oppimistehtävät**

- Perehdyttäminen tehtäväkohtaisesti

*(Perttulan erityisammattikoulu, Työteri.)*

## 3.4 Työssäoppimisen arviointi

Opiskelijan osaamisen arvioinnissa tulee tehdä seuraavat toimet:

- Opiskelijan arvioinnin tehtävät ja tavoitteet on selvitetty opiskelijalle, opettajalle ja työpaikkaohjaajalle.
- Arvioinnin kohteet ja arviointikriteerit on selvitetty opiskelijalle ja työpaikalla.
- Varmistetaan, että opiskelija oppii henkilökohtaisen opiskelusuunnitelmansa tavoitteiden mukaisesti.
- Työkokemuksen avulla hankitun osaamisen tunnustaminen on ohjeistettu.

(Opetushallitus 2005.)

Työssäoppimisprojekteissa on opiskelijan arvioinnin kehittämistä lähinnä vain mainintoja. Syynä tähän lienee se, että näyttöprojekteissa on samanaikaisesti kehitetty ammattiosaamisen näyttöjä. Ammattiosaamisen näytöt pyritään toteuttamaan työssäoppimisjaksoilla, joten ne tulevat vaikuttamaan myös opiskelijan osaamisen arviointiin ja sen kehittämiseen. Ammattiosaamisen näyttöjä koskevat laki (L 601/2005) ja asetus (A 603/2005) on vahvistettu kesällä 2005. Ammattiosaamisen näytöt tulevat vaikuttamaan työssäoppimisen aikaiseen osaamisen arviointiin.

Opetussuunnitelman perusteissa on määrätty arvioinnin kohteet ja kriteerit. Arvioinnin on kohdistuttava työprosessien, työtehtävien (työmenetelmät, välineet ja materiaalit), työn perustana olevan tiedon ja työturvallisuuden hallintaan sekä yhteisiin painotuksiin ja kaikille aloille yhteiseen ydinosaamiseen.

Työssäoppimisprojekteissa on kehitetty ohjaamiseen ja arviointiin erilaisia apulomakkeita. Monissa lomakkeissa on pulmana, että edellä mainitut arvioinnin kohteet eivät ole niissä selkeästi mukana, vaan arvioinnin kohteiksi on valittu muita asioita. Ammattiosaamisen näyttöjen myötä myös työssäoppimisen arviointi yhdenmukaistuu.

Arvioinnin kohteista erityisesti ydinosaamisen arviointi on koettu haastavaksi, ja työpaikkaohjaajat ja opettajat kaipaavat tukea ydinosaamisen arviointiin. Ydinosaamisen arviointia varten työpaikkaohjaajille on laadittu opas, jota myös opettajat ovat käyttäneet.

**Käytäntö: Julkaisu ”Työpaikkaohjaaja opiskelijan arvioijana ja ohjaajana: Näkökulmana kaikille aloille yhteinen ydinosaaminen”**

Kaikille aloille yhteinen ydinosaaminen sisältää oppimistaidot, ongelmanratkaisutaidot, eettiset ja esteettiset taidot, vuorovaikutus- ja viestintätaidot sekä yhteistyötaidot. Julkaisussa avataan opiskelijan arvioinnin keskeisiä periaatteita työssäoppimisen arvioinnin näkökulmasta sekä annetaan ideoita ja ratkaisumalleja ydinosaamisen arviointiin työpaikoilla. Julkaisu on tarkoitettu työpaikkaohjaajille ja opettajille sekä heidän kouluttajilleen. Julkaisu soveltuu käytettäväksi työpaikkaohjaajien koulutuksissa, ja se on käännetty myös ruotsiksi. Julkaisu on saatavilla osoitteesta [www.educa-instituutti.fi](http://www.educa-instituutti.fi) → julkaisut. (Educa-Instituutti Oy, Typa-projekti sekä Koonta ja levitys -projekti.)

### 3.5 *Työssäoppimisen tietotekniset ratkaisut työssäoppimisen ohjaamisen ja arvioinnin apuna*

Työssäoppimisen tietotekniset ratkaisut toimivat välineenä työssäoppimisesta tiedottamisessa, työssäoppimisen ohjaamisessa ja arvioinnissa. Työssäoppimisprojekteissa on kokeiltu tietotekniikan tarjoamia käyttömahdollisuuksia työssäoppimiseen. Kokemuksia on saatu runsaasti työssäoppimiseen käyttökelpoisista tavoista ja mahdollisuuksista sekä käytön onnistumisen edellytyksistä. Työssäoppimisen tietoteknisiä ratkaisuja on kokeiltu ja kehitetty seuraaviin työssäoppimisen järjestämiseen, ohjaamiseen ja arviointiin liittyviin toimenpiteisiin:

*Taulukko 15. Tietoteknisten ratkaisujen käyttömahdollisuuksia työssäoppimisessa.*

<b>Tietotekninen ratkaisu</b>	<b>Mihin voi käyttää?</b>
Oppilaitosten ja oppilaitosten yhteiset työssäoppimisen materiaali- ja lomakepankit	Verkkoon on laitettu työssäoppimista koskevat materiaalit, ohjeistukset ja lomakkeet.
Sähköiset työssäoppimisen tiedotus- ja ohjauskanavat	Verkon kautta opettaja viestii oppimistehtävistä ja tiedottaa työssäoppimiseen liittyvistä asioista. Opiskelija saa tietoa oppimistehtävistä ja muista työssäoppimista koskevista asioista. Verkon kautta voi palauttaa tehtäviä. Työpaikkaohjaaja voi verkon kautta seurata opiskelijan opiskelun etenemistä.

Tietotekninen ratkaisu	Mihin voi käyttää?
Oppilaitosten omat ja oppilaitosten yhteiset työssäoppimispaikkarekisterit	<p>Verkkoon on koottu työssäoppimispaikoista listat, työpaikan oppimismahdollisuudet ja yhteystiedot.</p> <p>Nämä voivat olla tutkintokohtaisia, oppilaitoskohtaisia tai toimialakohtaisia, esim. kansalaisjärjestöt.</p>
Työpaikkaohjaajille suunnatut portaalit	<p>Verkkoon on rakennettu materiaalipankki yhteystietoineen ja linkkilistoineen työpaikkaohjaajia varten.</p> <p>Pankkia voidaan käyttää hyväksi myös työpaikkaohjaajien koulutuksessa.</p>
Työpaikkaohjaajien koulutus	<p>Verkossa on toteutettu työpaikkaohjaajien koulutusten etämuotoja. Silloin verkkoon on laitettu mm.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– materiaalit</li> <li>– tehtävät</li> <li>– keskustelualusta.</li> </ul>
Keskusteluareenat	<p>Verkkoon on rakennettu keskustelufoorumeita ja -alueita työssäoppimisen ajaksi opiskelijoille tai työpaikkaohjaajille.</p> <p>Opettaja voi virittää keskusteluja.</p> <p>Opiskelija tutustuu toisten opiskelijoiden tehtäviin ja kommentoi niitä.</p> <p>Työpaikkaohjaaja voi kommentoida opiskelijoiden palauttamia oppimistehtäviä ja hoitaa käytännönjärjestelyitä opettajan kanssa.</p>
Palautejärjestelmät	<p>Työpaikkaohjaajat, opiskelijat ja opettajat voivat antaa palautteet työssäoppimisjaksosta verkossa.</p>

Asiat on kerätty erityisesti seuraavien työssäoppimisprojektien aineistoista:

- Helsingin opetusvirasto, Työssäoppimista verkossa -projekti;
- Helsingin yliopisto, Tieto- ja viestintätekniikan oppimiskeskus; Koulutus- ja kehittämiskeskus Palmenia, Vantaa, Verkot työssäoppimisen tukena, Verto;
- Koulutuskeskus Salpaus, TOMAVAK.

## **Kokemuksia työssäoppimisen tietoteknisten ratkaisujen käyttöä edistävästä tekijäistä**

Työssäoppimisprojektit kertoivat seuraavat tietoteknisten ratkaisujen käytön onnistumista edistävät tekijät:

- Varmistetaan perusteellinen ohjaus tietoteknisten ratkaisujen käyttöön.
- Perustellaan tietotekniikan tuomat hyödyt ja keskustellaan niistä yhteisesti.
- Selvitetään käyttäjien tietoteknisten valmiuksien kehittämistarve.
- Suunnitellaan laitteistojen riittävät käyttömahdollisuudet.
- Huomioidaan ja esitellään työpaikalla tietosuojamääritykset/-asetukset.
- Muodostetaan ryhmä ennen verkossa tapahtuvaa työskentelyä.
- Ohjataan tekstin verkkoon tuottamisessa.
- Rakennetaan sivustot helppokäyttöisiksi.
- Kehitetään opiskelijan vuorovaikutustaitoja avoimmiksi verkossa.
- Käsitellään sekä opiskelijoiden että opettajien kanssa virheiden tekemisen pelkoa ja sitä, että tuotokset tulevat kaikkien nähtäville.
- Edistetään yhteisen oppimisen merkityksen ymmärtämistä.
- Käsitellään verkko-oppimismenetelmä yhdessä opettajien kanssa.
- Seurataan opiskelijoiden verkon käytöstä johtuvaa työmäärää ja pienennetään sitä tarvittaessa esimerkiksi muita tehtäviä vähentämällä.

### **Työpaikkojen näkökulmasta**

- Tarjotaan riittävä tietotekninen tuki työpaikkaohjaajille.
- Kehitetään tietoteknisiä valmiuksia ja käsitellään tietotekniikkaan kohdistuvia ennakkoluuloja.
- Varmistetaan tarvittavien laitteistojen käyttömahdollisuudet.
- Muistetaan tietoteknisten ratkaisujen käytön vapaaehtoisuus.
- Varataan aikaa tietoteknisten ratkaisujen hyödyntämiseen.

### **Koulutuksen järjestäjän ja opettajien näkökulmasta**

- Huolehditaan tietotekniikkaa koskevan osaamisen levittämisestä, vaikka tietotekniikan kehittäminen olisi tiettyjen tukihenkilöiden vastuulla.
- Herätetään myönteinen asenne.
- Madalletaan kynnystä tietoteknisten ratkaisujen hyödyntämiseen.
- Ohjataan keskeneräisyyden hyväksymiseen verkkoon tehtävissä tuotoksissa.
- Tarkkaillaan käytön ja laitteistojen kustannusten kasvua.
- Varataan työaikaan verkon käyttöön.
- Luodaan yhteinen käsitys oppilaitokseen työssäoppimisen toteuttamisesta ja varmistetaan johdon tuki valituille käytännöille.

### Verkkokeskustelujen onnistumisen edellytykset

Keskustelu onnistuu parhaiten, kun

- sen periaatteet käydään läpi
- osallistujat saavat etukäteen pohdittavia teemoja
- keskustelua varten on mietitty työssäoppimista koskevat teemat
- osallistuminen on osa tehtävää tai koulutusta
- opettaja seuraa keskustelua ja kommentoi säännöllisesti sekä esittää lisäkysymyksiä ja väitteitä
- keskustelut on aikataulutettu ja tietyn teeman keskusteluun on varattu rajattu aika.

### Käytäntö: Koulutuksen järjestäjän työssäoppimisen materiaalit verkossa

Hyvänä käytäntönä pidetään sitä, että työssäoppimisen materiaalit voidaan koota oppimisolustalle, jolloin ne ovat opiskelijoiden, opettajien ja työpaikkaohjaajien käytettävissä ja saatavissa samassa paikassa. Verkkoon voi laittaa työssäoppimisen oppaat sekä työssäoppimisen sopimisessa, ohjaamisessa, arvioinnissa ja palautteen antamisessa tarvittavat lomakkeet. Kokemusten mukaan oppaat ja lomakkeet kannattaa laatia sekä paperiversiona että sähköisenä versiona.

Verkkoon voi laittaa myös erikseen perustutkintoja, koulutusohjelmia ja ryhmäkohtaista käyttöä koskevia materiaaleja. Tällöin yhteinen osa sisältää kaikkia aloja koskevan materiaalin. Tutkintokohtainen ja koulutusohjelmakohtainen osa sisältää alakohtaisen materiaalin, ja ryhmäkohtaisessa materiaalissa on ajankohtaista asiaa työssäoppimaan lähtevälle ryhmälle. Materiaalin lähtökohdana voi olla jo olemassa oleva materiaali. Perustutkintovastaavat, opettajat, työpaikkaohjaajat, opiskelijat ja äidinkielen opettaja muokkaavat materiaalia, ja tieto- ja viestintätekniikan opettaja voi viedä sen oppimisolustalle. Materiaalipankin ylläpitoon tarvitaan jatkuvasti vastuuhenkilöitä.

Materiaalipankin etuna on se, että sieltä saadaan kaikille työssäoppimisen osapuolille sama tieto samassa muodossa ja se on jokaisen käytössä annettujen käyttöoikeuksien mukaan. Materiaalipankki mahdollistaa myös erilaisten itseopiskelumateriaalien ylläpidon. Materiaalipankki voi sijaita oppimisolustalla, tai se voidaan rakentaa myös www-sivuille, joilta se linkitetään soveltuvin osin oppimisolustalle.

(Helsingin opetusvirasto, Työssäoppimista verkossa.)

### **Käytäntö: Verkon käyttäjien valmennus**

Opiskelijoiden tietotekninen osaaminen vaihteli, ja opiskelijoita valmennettiin järjestämällä ½-päivän pituisia koulutuksia, joissa käytiin läpi työssäoppimisen tavoitteet ja tehtävät ja opiskeltiin verkkoympäristön käyttöä, liitetiedostojen lähettämistä sekä keskustelupalstan ja kalenterin käyttöä. Haittaaviksi tekijöiksi havaittiin Internet-yhteyden puute tai se, että opiskelijalla ei ollut lupaa käyttää konetta.

Opettajia valmennettiin verkkopedagogiikkaan, työssäoppimisen materiaalien tuottamiseen oppimisalustalle, verkko-ohjaukseen ja oppimisalustojen käyttöön. Koulutuksissa opettajat saivat uutta tietoa verkko-opetuksesta ja sen ohjauksesta. Työpaikkaohjaajia varten oppimisalustalle koottiin materiaalia työssäoppimisen ohjauksesta ja työpaikkaohjaajien koulutuksesta.

Työpaikkaohjaajia valmennettiin oppimisalustojen käyttöön pääasiassa informaatiotilaisuuksien yhteydessä. Moni työpaikkaohjaaja opiskeli alustan käyttöä oppimisalustalla olevan itseopiskelumateriaalin avulla. Opettajat ohjasivat työpaikkaohjaajien oppimisalustan käyttöä myös käydessään työpaikoilla. Monessa työpaikassa opiskelijat ohjasivat työpaikkaohjaajaa alustan käyttöön. (Helsingin opetusvirasto, Työssäoppimista verkossa.)

### **Käytäntö: Työpaikkaohjaajien tietoareena**

Työpaikkaohjaajille koottiin tietoa työssäoppimisesta Varakas-portaaliin (Vakuutus- ja rahoitusalan työpaikkaohjaajien tietoareena), josta työpaikkaohjaaja voi itsenäisesti hakea tietoa. Portaali on kaikille käyttäjille avoin. Portaalista voi saada tietoa seuraavista asioista:

- Työpaikkaohjaajan tehtävät
- Työssäoppimisen järjestäminen
  - Opiskelijaan tutustuminen
  - Näyttöihin valmennus
  - Työssäoppimisprosessi
  - Oppiminen työelämässä
- Ohjaus ja tukeminen
  - Ohjaus on vuorovaikutusta
  - Erilaiset oppimis- ja ohjaustyylit
  - Ohjaus- ja arviointikeskustelut
- Palautteenanto ja kannustus
  - Arvioinnin perusteet
  - Arviointikeskustelu

- Päivittäinen palautteenanto
- Kannusta ja motivoi

Lisäksi tietoaressalla on materiaalisalkku, jossa on saatavilla työssäoppimisen oppaita, lomakkeita ja linkkejä.

(Vakuutusalan koulutuskeskus, Oppiminen osaksi arkea.)

### **Käytäntö: Tietoverkkojen hyödyntäminen työssäoppimisessa**

Selvitettiin tietoverkkojen käyttömahdollisuuksia työssäoppimisen ohjaamisessa, työelämäyhteistyössä ja työpaikkaohjaajakoulutuksessa. Selvityksen pohjalta havaittiin, että tietoverkkoja voi hyödyntää mm. sähköisenä ilmoitustauluna, tietojen jakelukanavana, keskustelukanavana ja foorumina opiskelijan ammatillisen kasvun tukemiseen. Selvitystyön tulokset koottiin www-sivustoon, jossa kuvataan hyviä käytäntöjä hyödyntää tietoverkkoja työssäoppimisessa. Sivustot on suunnattu kaikille toisen asteen oppilaitoksille, mutta ne toimivat myös ammattikorkeakoulutuksen kehittämisen tukena. Sivustossa esitellään myös reflektointimalli, joka on vaiheistettu työssäoppimisjakson vaiheiden mukaan. Malli etenee seuraavasti:

- Opiskelijat kirjoittavat verkkoon omasta työpaikastaan.
- Opiskelijat kirjoittavat verkkoon jostakin tilanteesta, joka heitä on mietittänyt. Kuvausta ohjataan kysymyksillä.
- Opiskelijoita ohjataan tekemään toisilleen kysymyksiä toisten opiskelijoiden tapauksista.
- Opiskelijat antavat ratkaisuehdotuksia toistensa kysymyksiin.
- Lopuksi opiskelijoita ohjataan tarkastelemaan aiemmin esitettyjä tilanteita ja kysymyksiä ja pohtimaan, mitä he tekisivät toisin samassa tilanteessa.

Opettajat osallistuvat keskusteluun ja ohjaavat sitä kysymyksillä ja ratkaisuehdotuksilla.

Palautteet sivustoista ovat olleet myönteisiä: niitä on pidetty konkreettisina ja selkeinä.

(Helsingin yliopisto, Tieto- ja viestintätekniikan oppimiskeskus, Koulutus- ja kehittämiskeskus Palmenia, Vantaa, Verkot työssäoppimisen tukena, Verto.)

### **Käytäntö: Osaamiskartoitukseen perustuva työpaikkaohjaajien tietoteknisten valmiuksien koulutusohjelma**

Osaamiskartoitukseen perustuvaa työpaikkaohjaajien tietoteknisten valmiuksien koulutusohjelmaa on toteutettu useissa sosiaali- ja terveysalan työpaikoissa. Tällöin koulutuksen toteuttaneet opettajat kiersivät työpaikoilla esittelemässä ideoita, tutustumassa työpaikkojen tietotekniseen varustukseen ja kartoit-

tamassa osaamista ja toiveita sekä henkilökohtaisesti että kirjallisten kyselyjen avulla. Näin toimimalla saatiin aikaan myönteinen mielenkiinto tietoteknistä työssäoppimisen verkko-ohjausta kohtaan. Varsinaiset verkko-ohjauskoulutukset toteutettiin kouluttavan oppilaitoksen tiloissa, ja sisällöt perustuivat mahdollisimman arkisiin tietotekniikan käyttötilanteisiin ja lähtivät liikkeelle koneeseen tutustumisesta ja tietotekniikasta yhteydenpidon välineenä. (Vammalan seudun ammatillisen koulutuksen kuntayhtymä / Karkun kotitalous- ja sosiaalialan oppilaitos, Avoimet oppimisympäristöt ja työssäoppimisen tietotekninen ohjaus.[www.vak.fi/projektit.htm](http://www.vak.fi/projektit.htm).)

### **Käytäntö: Työssäoppimisen tietoteknisten ratkaisujen arviointiväline**

Arviointiväline on laadittu auttamaan työssäoppimisen kehittäjiä, koulutuksen järjestäjiä ja opettajia työssäoppimisen kehittämiseen liittyvien tietoteknisten ratkaisujen suunnittelussa, itsearvioinnissa ja kehittämisessä. Arviointikohteita läpikäymällä saadaan selville, mitkä ovat kehittämisen painopisteet. Arviointikohteet ovat seuraavat:

#### **Työssäoppimisen tietoteknisten ratkaisujen tavoitteet**

1. Ratkaisun käyttö tukee työssäoppimisen tavoitteiden toteutumista.

#### **Ratkaisujen suunnittelu ja kohderyhmä**

2. Tietoteknisen ratkaisun tavoitteet ovat selkeät, ja ne mietitään ennalta.
3. Käyttäjryhmä määritellään (esim. opiskelijat, opettajat, työpaikkaohjaajat).
4. Laadinnassa otetaan huomioon tärkeimpien työssäoppimisen tietoteknisen ratkaisun käyttäjien (opettajat, työpaikkaohjaajat, opiskelijat) tarpeet ja heidän erilaisuutensa.
5. Laadinnassa otetaan huomioon oppimista koskeva tietous.
6. Käyttäjien tietotekninen osaaminen ja tietotekniikan käyttömahdollisuudet huomioidaan.
7. Käyttäjille suunnitellaan riittävä tietotekninen ohjaus ja koulutus ratkaisun käyttöön.

#### **Työssäoppimisen tietoteknisten ratkaisujen sisällöt**

8. Tietoteknisen ratkaisun sisällöt ovat kytkettävissä opetussuunnitelmaan.
9. Sisältöjen päivittäminen on helppoa.
10. Ratkaisu sisältää vinkkejä, ideoita ja esimerkkejä ja tukee kokemusten vaihtoa.

### **Työssäoppimisen tietoteknisten ratkaisujen käytettävyys**

11. Ratkaisu on helppokäyttöinen.
12. Ratkaisu on selkeä, johdonmukainen, havainnollinen, kieleltään ymmärrettävä ja käytännönläheinen.
13. Ratkaisun ulkoasu on viimeistelty ja innostava.

### **Arviointi ja kehittäminen**

14. Ratkaisun sisältöjen vastaavuutta työssäoppimisen linjauksiin arvioidaan.
15. Ratkaisun tuomaa hyötyä arvioidaan eri osapuolten näkökulmasta.
16. Tietoteknistä ratkaisua testataan, käytettävyydestä pyydetään palautetta käyttäjiltä, ja palautetta käytetään kehittämisessä.

### **Tietoteknisten ratkaisujen levitys**

17. Levitys keskeisille käyttäjäryhmille suunnitellaan ja toteutetaan.
18. Tietotekninen ratkaisu ja tietoa siitä on helposti saatavilla.

### **ESR-toimintaa koskevat arviointikohteet**

19. ESR-projekteissa kehitetyt tietotekniset ratkaisut täyttävät ESR-kriteerit.
20. Työssäoppimisen tietoteknistä ratkaisua on mahdollista käyttää myös projektin jälkeen.

*(Educa-Instituutti Oy, Koonta ja Levitys.)*

Arviointikohteita voi hyödyntää ratkaisun valmistelussa tai valmiin ratkaisun arvioimisessa siten, että ensin käydään läpi arviointikohteet ja sitten verrataan suunnitteilla olevaa ratkaisua tai valmista ratkaisua arviointikohteisiin. Lopuksi arvioidaan, toteutuuko periaate vai vaatiiko se kehittämistä. Seuraavassa on esimerkki arviointikohteiden hyödyntämisestä tietoteknisten ratkaisujen käytettävyyden kohdalla. Samoin voi toimia muiden arviointikohteiden kohdalla

*Taulukko 16. Esimerkki työssäoppimisen tietoteknisten ratkaisujen arviointivälineen käytöstä.*

<b>Työssäoppimisen tietoteknisten ratkaisujen käytettävyys</b>	Dokumentit	Toteutuu hyvin.	Toteutuu vaihtelevasti, vaatii kehittämistä.	Ei toteudu, vaatii kehittämistä.	Miten kehitetään?
Ratkaisu on helppokäyttöinen.					
Ratkaisu on selkeä, johdonmukainen, havainnollinen, kieleltään ymmärrettävä ja käytännönläheinen.					
Ratkaisun ulkoasu on viimeistelty ja innostava.					

*(Educa-Instituutti Oy, Koonta ja Levitys.).*

# 4

## *Työssäoppimisen laadun arviointi ja kehittäminen*

Työssäoppimisen laadun arvioinnilla saadaan tietoa työssäoppimisen organisoimisen, ohjaamisen ja arvioinnin kehittämiseen. Työssäoppimisen laadun arviointiin liittyvät seuraavat asiat:

- Miten varmistetaan, että työssäoppimisen laadun arviointi on sisällöllään asianmukaista ja systemaattista?
- Ketkä osallistuvat työssäoppimisen laadun arviointiin?
- Miten eri osapuolet osallistuvat työssäoppimisen laadun arviointiin
- Kuinka usein työssäoppimisen laatua arvioidaan?

Työssäoppimisen laadun arviointia ohjaavia periaatteita oppilaitoksen tasolla ovat seuraavat:

- On olemassa työssäoppimisen palautejärjestelmä.
- Palaute kerätään opiskelijoilta, työssäoppimispaikoilta ja opettajilta.
- Palaute analysoidaan.
- Tuloksille on määritelty tavoitteet.
- Tuloksista on vertailutietoa.
- Tulosten kehityssuuntaa seurataan.
- Työssäoppimisen itsearviointi on ohjeistettu.

(Opetushallitus 2005.)

Työssäoppimisen laatu syntyy opiskelijoiden, opettajien, yritysten ja yhteiskunnan yhteistyönä. Seuraavassa on esimerkkejä laadun merkityksestä eri osapuolille (Hannula 2005):

Opiskelijalle laatu tarkoittaa, että

- hän sitoutuu tavoitteisiin
- saa valmennusta ja perehdytystä työssäoppimisjaksolle
- saa koulutetun työpaikkaohjaajan ja työyhteisön tukea
- saa ohjausta ja palautetta.

Opettajalle laatu tarkoittaa, että

- hänellä on toimivat työelämäsuhteet
- hänellä on hyvät yhteistyötaidot
- hänellä on hyvä tuntemus yrityksistä ja työelämäjaksosta
- hän kehittää itseään jatkuvasti.

Yritykselle laatu tarkoittaa, että

- koulutuksen järjestäjän kanssa vallitsee hyvä vuorovaikutus
- tiedotus ja pelisäännöt ovat selkeitä
- yritys osallistuu työssäoppimiseen ja ammattiosaamisen näyttöjen kehittämiseen.

Yhteiskunnalle laatu tarkoittaa, että

- koulutuksen järjestäjien ja yritysten välillä vallitsee hyvä yhteistyö
- vaikuttavaa työpaikkaohjaajakoulutusta on riittävästi
- se antaa resurssit ja edellytykset
- työssäoppiminen suunnitellaan ja arvioidaan yhteistyössä.

Työssäoppimisen laadun kehittämisen välineitä ovat

- työssäoppimisen prosessien ja yrityksen edustajien yhteistyö
- työssäoppimisen palautejärjestelmä ja prosessien kehittäminen palautteen pohjalta
- työpaikkaohjaajien koulutus
- opettajien osaamisen ja yritystuntemuksen lisääminen.

Työssäoppimisen laadun kehittämisessä on kaksi keskeistä kohdetta. Ensimmäinen ovat työssäoppimispaikalle asetettavat laatuvaatimukset. Toinen ovat laatuvaatimukset työssäoppimisen ohjaukselle. Ohjauksessa painopisteenä on seurata, kohdentuuko ohjaus sovittuihin asioihin. Lisäksi on määriteltävä opettajan ja työpaikan vastuut.

(Hannula 2005.)

## Arviointi työssäoppimisen eri vaiheissa

Työssäoppimisen kehittämisen suuntaamiseksi on tärkeää, että arviointia tehdään työssäoppimisen suunnittelun ja toteutuksen eri vaiheissa. Ennen työssäoppimista arvioidaan seuraavat seikat:

- Millaista osaamista työssäoppimisella tavoitellaan, ja mikä on opiskelijoiden lähtötaso?
- Onko työssäoppimispaikka sopiva työssäoppimispaikaksi?
- Millaiset ovat työpaikan tarjoamat oppimismahdollisuudet?
- Millainen on työpaikan ohjausosaaminen? Millaista perehdyttämistä työpaikkaohjaaja tarvitsee?
- Mitä eri osapuolet odottavat työssäoppimiselta?
- Mitkä asiat työpaikalla edistävät tai haittaavat työssäoppimista?
- Mitä tuloksia työssäoppimiselta odotetaan? Ovatko ne realistisia?
- Millainen ero opiskelijan nykyosaamisen ja tavoitteena olevan osaamisen välillä on?
- Millaista valmentamista ja ohjaamista opiskelija tarvitsee työssäoppimista varten?

Työssäoppimisen toteutusvaiheessa arvioidaan seuraavat seikat:

- Miten opiskelijan oppiminen edistyy? Lähestytäänkö tavoitteita?
- Onko opiskelijalla mahdollisuus tehdä osaamistavoitteidensa ja sisältöjen mukaisia tehtäviä?
- Miten tyytyväisiä eri osapuolet ovat työssäoppimiseen ja sen organisointiin ja ohjaukseen?
- Miten ohjaus toimii?
- Miten ohjaus tukee työssäoppimista?

Työssäoppimisen lopussa ja jälkeen arvioidaan seuraavat seikat:

- Miten opiskelijat ovat saavuttaneet työssäoppimiselle ja itselleen asetetut osaamistavoitteet?
- Mitkä asiat työssäoppimisessa olivat tarkoituksenmukaisia ja mitkä vähemmän tarkoituksenmukaisia?
- Millaiset ovat työssäoppimisen hyödyt verrattuna muihin opetusmenetelmiin?
- Millaiset ovat työssäoppimisen hyödyt verrattuna työssäoppimisen kustannuksiin?

## Työssäoppimisen arvioinnin tasot

Työssäoppimista koskevan palautteen keräämisessä voi hyödyntää yleisesti käytössä olevaa koulutuksen arviointimallia, jossa arviointi jaetaan reaktioiden arviointiin, oppimisen arviointiin, toiminnan muuttumisen arviointiin ja tulosten ja vaikutusten arviointiin. (Kirkpatrick 1998.)

Reaktioiden arvioinnin tarkoituksena on saada tietoa opiskelijoiden, työpaikkaohjaajien ja opettajien työssäoppimista koskevista vaikutelmista ja mielipiteistä. Reaktioarvioinneista saatava tieto palvelee ensisijaisesti työssäoppimisen organisoinnin ja ohjauksen kehittämistä. Työssäoppimisen suunnittelu- ja toteutusvaiheessa reaktioarviointi antaa tietoa mm. seuraavien asioiden tarkentamiseen:

- tavoitteet
- sisällöt
- valmennuksen kehittäminen oppilaitoksessa
- ohjauksen kehittäminen työpaikalla
- työssäoppimisen materiaalien ja lomakkeiden kehittäminen
- työssäoppimisen organisoinnin kehittäminen oppilaitoksessa.

Arviointitietoa on tärkeää kerätä opiskelijalta, työpaikkaohjaajalta ja opettajalta. Seuraavassa on esimerkkejä opiskelijoilta ja työpaikkaohjaajilta kysytävistä asioista.

Opiskelijoilta kysytään, mitä mieltä he ovat

- työssäoppimisen tavoitteiden selkeydestä itselleen ja niiden toteutumisesta
- työssäoppimisen sisällön kattavuudesta ja hyödyllisyydestä suhteessa tavoitteisiin
- työssäoppimisen riittävästä valmennuksesta: etukäteisinformaatiosta, työssäoppimispaikan hankintavaiheesta ja ohjeistuksesta ja opastuksesta
- arviointikohteiden ja -kriteerien selkeydestä
- opettajan yhteydenpidosta ja saatavuudesta työssäoppimisen aikana
- työpaikalla tapahtuvasta perehdytyksestä
- ohjauksesta ja palautteesta työssäoppimisen aikana
- työpaikan tarjoamista oppimismahdollisuuksista suhteessa tavoitteisiin
- arvioinnin toteutumisesta
- opintososiaalisten etujen selkeydestä
- koulutuksen kehittämiskohteista.

Työpaikkaohjaajilta kysytään, mitä mieltä he ovat

- työssäoppimisen tavoitteiden ja sisältöjen selkeydestä
- työssäoppimisen käytännönjärjestelyistä: etukäteisinformaatiosta, työssäoppimispaikan hankintavaiheesta, ohjeistuksesta sekä tiedonkulusta ja opastuksesta

- valmennuksesta ja perehdytyksestä työssäoppimisen ohjaamiseen ja arviointiin
- arvioinnin toteutumisesta
- epäselvistä asioista
- koulutuksen kehittämiskohteista.

Reaktioiden arvioinnin tapoja ovat keskustelut, haastattelut, kyselyt, kartoitukset ja havainnointi.

Oppimisen arvioinnilla on kolme päätehtävää: diagnostinen eli työssäoppimisen suunnittelua ohjaava, formatiivinen eli oppimista ohjaava sekä summatiivinen eli kokoava ja ennustava tehtävä.

Työssäoppimisen diagnostisella arvioinnilla selvitetään ennen työssäoppimista ja työssäoppimisen alussa opiskelijan osaamisen lähtötasoa. Sillä kerätään tietoa osaamisesta oppijalle itselleen, opettajalle ja työpaikkaohjaajalle työssäoppimisen tavoitteiden asettamista varten. Menetelminä käytetään keskusteluita, haastatteluja, soveltavia tehtäviä, työtilanteiden seuraamista, kartoituksia ja kyselyitä.

Oppimisen kannalta on olennaista varmistaa, että työssäoppimisen tavoitteet on tarkennettu henkilökohtaiseen opiskelusuunnitelmaan ja että sekä opiskelija että työpaikkaohjaaja ymmärtävät ne. Lisäksi opiskelijan lähtötasoa tulee arvioida oppilaitoksessa mm. työturvallisuuteen liittyvissä osaamisvaatimuksissa. Arviointimenetelmänä käytetään keskusteluita, haastatteluja ja tehtäviä. Työturvallisuusosaamisen arviointiin on laadittu testejä.

Työssäoppimisen formatiivisen arvioinnin tehtävänä on kerätä työssäoppimisen aikana tietoa opiskelijalle, työpaikkaohjaajalle ja opettajalle oppimisen ohjaamiseen. Arviointi on jatkuvaa, ja sen toivotaan kannustavan opiskelijoita löytämään omia vahvuuksiaan ja kehittämiskohteitaan. Työssäoppimisen aikainen arviointi antaa tietoa sekä opiskelijalle itselleen että työpaikkaohjaajalle seuraavista asioista:

- Mitä oppija osaa?
- Mitä opiskelijan pitäisi vielä oppia saavuttaakseen tavoitteensa?
- Mitkä ovat opiskelijan vahvuudet?
- Mikä opiskelijalle on vaikeaa?
- Miten opiskelua ja ohjausta työpaikalla voisi kohdentaa ja tarkentaa?

Menetelminä käytetään havainnointia, tehtäviä, keskusteluita, haastatteluja, itsearviointia ja opiskelijan työn seuraamista.

Summatiivisella arvioinnilla kootaan oppimistulokset työssäoppimisen lopus-

sa. Työssäoppimisessa kerätään tietoa siitä, mitä on opittu ja mitä ei. Siinä palataan tarkastelemaan työssäoppimisen alussa suunniteltuja tavoitteita. Arviointi perustuu opiskelijan itsearviointiin. Arviointikeskustelussa kootaan työssäoppimisen tavoitteiden saavuttaminen. Keskustelussa ovat mukana työpaikkaohjaaja, opettaja ja opiskelija.

Sen lisäksi, että arvioidaan opiskelijan osaamista ja kehittymistä, tulee arvioida myös työssäoppimiseen liittyvää toimintaa kokonaisuutena. Palautetietoa kerätään opiskelijoilta, työpaikkaohjaajilta ja opettajilta. Arvioinnin pohjalta saadaan selville kehittämistarpeet ja suunnitellaan kehittämistoimet.

Opiskelijoiden ja opettajien on usein vaikeaa viestittää työpaikkaan kehitettävistä asioista. Jos opiskelija antaa palautetta työpaikan kehitettävistä asioista, esimerkiksi siitä, että työpaikalla ei ole mahdollisuutta opiskella tavoitteen mukaisia asioita tai että opiskelija on työntekijän roolissa tai ohjausta ei ole, opettajan tulee käydä asiaa läpi työpaikan kanssa.

Seuraavaksi esitellään työssäoppimisen laadun arvioinnin käytäntöjä.

#### **Käytäntö: Palautteen kerääminen työpaikkaohjaajilta**

Työpaikkaohjaajille laadittiin palautekysely, jossa tietoa kerättiin avointen kysymysten avulla työssäoppimisjakson jälkeen. Siinä kysyttiin seuraavia asioita:

1. Oliko työssäoppimisjaksoa edeltävä tiedottaminen ja valmennus riittävää?
  2. Oliko työpaikallanne sopimukseen liittyviä kysymyksiä, jotka aiheuttivat erityisjärjestelyjä? Mitä nousi esille?
  3. Toteutuivatko opetussuunnitelman ja henkilökohtaisen työssäoppimissuunnitelman mukaiset tavoitteet?
  4. Olivatko työssäoppimisen tehtävät selkeitä, tarkoituksenmukaisia ja käytännönläheisiä?
  5. Miten mielestänne onnistuitte työssäoppimisprosessin järjestämisessä?
  6. Miten sujuivat yhteydenpitokäytännöt ja yhteistyö oppilaitoksen ja opettajan välillä? Mikä oli hyvää, ja mitä pitäisi kehittää?
  7. Millaiseksi koitte opiskelijan arvioinnin? Voisiko arviointikäytäntöjä joutenkin kehittää?
  8. Mitä parantamishdotuksia työssäoppimisen kehittämiseksi yrityksellänne on?
  9. Muita huomioita.
- (Haukiputaan ammattioppilaitos, Työpolku.)

### **Käytäntö: Palautteen kerääminen opiskelijalta**

Opiskelijapalautteen keräämiseen kehitettiin palautejärjestelmä. Opiskelijaa pyydettiin siinä arvioimaan työssäoppimisjaksokohtaisesti seuraavia asioita asteikolla 1–5 (1 = ei lainkaan toteutunut ja 5 = täysin toteutunut).

1. Saamani työtehtävät vastasivat henkilökohtaista työssäoppimissuunnitelmaani.
2. Sain riittävästi ennakkotietoa ja valmennusta työssäoppimisjaksoon.
3. Sain hyödyntää/harjaannuttaa kielitaitoani.
4. Sain hyödyntää/harjaannuttaa tietotekniikan taitojani.
5. Sain tietoja työelämän pelisäännöistä.
6. Sain ennakkotietoa ja valmennusta työturvallisuudesta.
7. Minut perehdytettiin hyvin työyhteisöön ja työtehtäviini.
8. Sopeuduin hyvin työyhteisöön.
9. Sain yleiskuvan yrityksen toimintaprosessista/toiminnasta.
10. Sain käyttää erilaisia työmenetelmiä ja materiaaleja työssäoppimisjaksolla.
11. Sain työssäoppimispaikkani turvallisuuteen liittyviä erityistietoja.
12. Sain uusia tietoja ja taitoja työssäoppimisjaksollani.

Väittämistä koottiin keskiarvot, joiden pohjalta piirrettiin tulosprofiilit. Niiden avulla voidaan tarkastella kuvallisesti, miten asiat ovat toteutuneet työssäoppimisjaksolla.

(Keski-Pohjanmaan koulutuskuntayhtymä, TARVE.)

### **Käytäntö: Palautteen kerääminen opiskelijalta ja työpaikkaohjaajalta**

Kehitettiin väline palautteen keräämiseksi opiskelijalta ja työpaikkaohjaajalta. Arvioinnin kohteet perustuvat niihin asioihin, jotka on määritelty laadun osatekijöiksi. Opiskelijat ja työpaikkaohjaajat arvioivat kehitetyn välineen avulla väittämiä, jotka kuvaavat työssäoppimisen laatua seuraavissa asioissa:

1. Opiskelijan perehdytys ja vastaanotto
2. Työssäoppimisen ohjaus – tehtäviin annettu ohjaus (määrä ja laatu)
3. Opiskelijan ja ohjaajan välinen vuorovaikutus
4. Ohjaajan läsnäolo
5. Palautteen antaminen
6. Työtehtävien tavoitteidenmukaisuus ja sisältö
7. Työyhteisön suhtautuminen opiskelijaan, opiskelijan arvostus
8. Luottamus ja vastuunanto
9. Työyhteisön ilmapiiri
10. Työyhteisön halu muuttua ja kehittyä

11. Työturvallisuus

12. Opiskelijan oppimismahdollisuudet

Kysymykset on laadittu väittämien muotoon, ja vastaajaa pyydetään arvioimaan asioita asteikolla 1–5. Kysely toteutetaan sähköisesti. Lisäksi työpaikkaohjaajaa ja opiskelijaa pyydetään arvioimaan oppilaitoksen toimintaa työssäoppimisjakson aikana asteikolla 1–5 seuraavissa asioissa:

1. Opiskelijan valmentaminen työssäoppimisjaksoon oppilaitoksessa
2. Työssäoppimiseen liittyvien lomakkeiden selkeys ja ymmärrettävyys
3. Opettajan ohjauksen käynnit jakson aikana
4. Työssäoppimisjakson arviointi yhdessä opettajan ja opiskelijan kanssa
5. Työssäoppimisen järjestelyt oppilaitoksen ja työpaikan välillä

Työpaikkaohjaajia pyydetään myös sanallisesti kommentoimaan oppilaitoksen toimintaa ja antamaan palautetta oppilaitoksen työssäoppimisen kehittämiseksi.

(Vammalan seudun ammatillisen koulutuksen kuntayhtymä / Karkun kotitalous- ja sosiaalialan oppilaitos, Työssäoppimisen laadun kehittäminen tietoverkkosovellusten avulla.)

#### **Käytäntö: Työssäoppimisen kehittämisjärjestelmä, TOPIKE-sovellus**

Työssäoppimisen kehittämisjärjestelmässä kerätään palautetta opiskelijoilta, työpaikkaohjaajilta ja niiltä opettajilta, jotka osallistuvat työssäoppimisjakson järjestelyyn jollakin tavalla. Työssäoppimisen kehittämisjärjestelmä perustuu Työssäoppimisen laadunvarmistus -projektissa (Porin Tekniikkaopisto / ESR) saatuihin kokemuksiin työssäoppimisen laadunhallinnasta ja kehittämisestä työssäoppimisesta kerätyn palautteen avulla.

Työssäoppimisen eri osapuolet antavat tietokantasovellukseen palautteen työssäoppimisen laatua kuvaavista kriteereistä. Palautetietoa kerätään sekä asteikkokysymyksillä että avoimilla kysymyksillä. Asteikkokysymyksistä voidaan laatia erilaisia analyysejä. Avoimilla kysymyksillä kerätään avointa palautetta ja kehittämisehdotuksia seuraaviin kysymyksiin: Mikä asia onnistui parhaiten työssäoppimisjaksolla? Mitä uutta opiskelija oppi työssäoppimisjaksolla? Mitä kehitettävää työssäoppimisessa on?

Asteikkokysymyksillä kerätään tietoa sekä arvioitavien asioiden tärkeydestä työssäoppimisjakson onnistumiselle että työssäoppimisjakson onnistumisesta. Asteikkokysymykset on laadittu työssäoppimisen kehittämisjärjestelmän laatu-kriteereiden perusteella. Työssäoppimisen kehittämisjärjestelmän laatu-kriteerit ovat seuraavat:

- soveltuvuus työssäoppimiseen (työssäoppimispaikan)
- työssäoppimissuunnitelman laadinta
- valmennus
- työssäoppijan vastaanotto
- työssäoppijan kohtelu
- työtehtävät
- työturvallisuus
- työelämän säännöt
- yhteistyötaidot
- oppiminen
- työn laatu
- opettajan ohjaus
- arviointi
- työpaikkaohjaajan toiminta
- yhteistyökyky
- työllistyminen.

Palautteet analysoidaan keskitetysti. Analyysit tulostetaan, ja ne käydään läpi nettitietokantasovelluksen avulla. Kaikki toimijat pääsevät Internetin kautta järjestelmään, ja analyysien tulostuskin voidaan hoitaa kehittämisjärjestelmän käyttöön ottavassa oppilaitoksessa. Analyysien tulkinta tulee kuitenkin ohjeistaa ennen nettitietokantasovelluksen käyttöönottoa.

Palautteiden tarkastelua varten Internet-tietokannasta voidaan tulostaa nopeasti tulkittavia analyysejä, kuten kuilu- ja nelikenttä-analyysejä. Kyseisiä analyysejä varten suunnitellaan yksinkertaiset ohjeet, jotta kaikki tulkitsevat palautteen samoin kriteerein. Sovellus suunnitellaan antamaan tulkitsijalle hälytys kriittiselle alueelle osuvasta palautteesta. Yksittäinen henkilö antaa palautteen aina anonyymisti, joten pienin yksikkö, jota analysointi voi koskea, on yksittäisen opiskelijaryhmän työssäoppimisjakso joko opiskelijoiden, työpaikkaohjaajien tai opettajien näkökulmasta.

Osaksi työssäoppimisen kehittämisjärjestelmää suunnitellaan hyödyntämisyjärjestelmä, joka määrittelee mm., minkälaisia analyysejä ja milloin tietokannasta työssäoppimisen eri intressipiireille tulostetaan. Raportointi automatisoidaan Internetin kautta. Automaattisen raportoinnin kohderyhmään kuuluvat opetusviranomaiset sekä työmarkkina- ja opiskelijajärjestöt. Koulutuksen järjestäjät voivat vapaasti tulostaa tietokannasta omia ryhmiään koskevia palauteanalyysejä työssäoppimisen laadunhallintaa ja kehittämistä varten.

Valtakunnalliset, läänikohtaiset ja maakunnalliset analyysit ovat kaikille avoimia ja Internetin kautta tarkasteltavissa. Avointen analyysien taso määritel-

lään hankkeen aikana. Avointen kysymysten vastaukset ovat vain opettajien saatavilla.

Opiskelijoiden palautteet kannattaa kokemusten mukaan kerätä opiskelijoilta keskitetysti esimerkiksi tietokonealuokassa. Työpaikkaohjaajilta palautteiden saamiseksi on hyväksi käytännöksi osoittautunut haastattelemalla tehtävä palautteen kerääminen. Haastattelut vievät aikaa enemmän, ja palautteen nimettömyys ei silloin toteudu. Käytäntö saattaa siten vaikuttaa palautteen sisältöön.

Palautteiden hyödyntäminen on projektin keskeisimpiä haasteita ja myös ongelmia. Hyödyntämisen peruslähtökohta on, että oppilaitos toimii työssäoppimisessa systemaattisesti ja prosessilähtöisesti. Prosessien tulee olla mallinnettu, ja työssäoppimisen arviointi- ja kehittämisprosessin tulee olla kuvattu. Jälkimmäisen tulee pitää sisällään myös palautteesta oppimisen kuvaus. Palauteanalyysien tulkinnan ja sovelluksen käytön on todettu vaativan perehdyttämistä. (Porin tekniikkaopisto, Työssäoppimisen kehittämisjärjestelmä.)

#### **Käytäntö: Hyvien käytäntöjen jakaminen – benchmarking**

Työssäoppimisen laadun kehittämiseen on kehitetty benchmarking-malli. Malli perustuu 2–3 opettajan sekä 1–2 opiskelijan yhteisiin, vastavuoroisiin vierailuihin. Ennen vierailua laaditaan yhdessä vierailun osallistujien kanssa kysymyslista, joka toimitetaan etukäteen vierailun kohteena olevaan oppilaitokseen. Benchmarking-vierailun tavoitekesto on 2–4 tuntia, jotta osallistujien keskittyminen on taattu ja ajan käyttäminen vierailuun on mahdollista myös ulkopuolisen rahoituksen puuttuessa. Vierailun aiheet on valittu koko opettajakunnan esittämistä toiveista tarpeita yhdessä priorisoiden. Vierailun jälkeen oppimiskokemuksista ja kehittämisohdotuksista laaditaan muistio, joka viedään käsiteltäväksi ja toimeenpantavaksi opettajakunnan kokoukseen ja tarvittaessa muihin pättäviin elimiin asian vaatimalla tavalla.

(Vammalan koulutusyhtymä / Karkun kotitalous- ja sosiaalian oppilaitos, Työssäoppimisen laadun kehittäminen tietoverkkosovellusten avulla.)

# 5



## *Työssäoppimista koskevan materiaalin suunnittelu ja arviointi*

Kun työssäoppimiseen laaditaan materiaalia, kuten oppaita ja kansioita, voi suunnittelussa käyttää apuna työssäoppimisen materiaalin arviointivälinettä. Sen avulla voi arvioida myös jo olemassa olevan materiaalin kehittämistarpeita. Välinettä voi hyödyntää läpikäymällä arviointikohteet materiaalin suunnitteluvaiheessa tai valmista materiaalia arvioimalla. Arvioinnin pohjalta voi tehdä koulutuksen kehittämissuunnitelman.

### **Materiaalin suunnittelu ja kohderyhmä**

1. Materiaalin tarve selvitetään.
2. Materiaalin kohderyhmä määritellään.
3. Materiaali suunnitellaan yhdessä käyttäjien kanssa.

### **Materiaalin tavoitteet**

4. Materiaali tukee työssäoppimisen tavoitteiden toteutumista.
5. Materiaalille laaditaan konkreettiset tavoitteet.

### **Materiaalin sisällöt**

6. Sisällöt ovat kytkettävissä opetussuunnitelmaan.
7. Sisällöt ovat päivitettävissä.
8. Materiaalissa on vinkkejä, ideoita ja esimerkkejä.

### **Materiaalin käytettävyys ja ulkoasu**

9. Materiaali on helposti käytettävissä.
10. Materiaali on ulkoasultaan viimeistelty.
11. Materiaali on selkeä, johdonmukainen, havainnollinen ja kieleltään ymmärrettävä.
12. Materiaali täyttää ESR-kriteerit, jos se laaditaan ESR-projektissa.

### **Materiaalin arviointi ja kehittäminen**

13. Materiaalin sisältöjen vastaavuutta työssäoppimisen linjauksiin arvioidaan.
14. Materiaalin tuomaa hyötyä arvioidaan työssäoppimisen eri osapuolten näkökulmasta.
15. Materiaalin tuottamiseen käytettyjen resurssien määrää suhteessa materiaalin käyttökelpoisuuteen arvioidaan.
16. Materiaalia testataan ja siitä pyydetään palautetta käyttäjiltä.
17. Saatua palautetta käytetään materiaalin kehittämisessä.

### **Materiaalin levitys**

18. Materiaalia suunnitellaan myös laajempaa käyttöä varten.
19. Materiaalin levitys suunnitellaan ja toteutetaan.
20. Materiaali on saatavissa/tilattavissa, ja sen yhteystiedot ovat saatavilla (www-sivut ym.).

*(Educa-Instituutti Oy, Koonta ja levitys -projekti.)*

Arviointikohteita voi hyödyntää materiaalin valmistelussa tai valmiin materiaalin arvioimisessa siten, että ensin käydään läpi arviointikohteet ja sitten verrataan suunnitteilla olevaa materiaalia tai valmista materiaalia arviointikohteisiin. Lopuksi arvioidaan, toteutuuko periaate vai vaatiiko se kehittämistä. Seuraavassa on esimerkki arviointikohteiden hyödyntämisestä materiaalin sisältöjen kohdalla. Samoin voi toimia muiden arviointikohteiden kohdalla.

**Taulukko 17.** Esimerkki työssäoppimisen materiaalien arviointikohteiden käytöstä.

<b>Materiaalin sisällöt</b>	<b>Dokumentit</b>	<b>Toteutuu hyvin</b>	<b>Toteutuu kohtalaisesti</b>	<b>Ei toteudu, vaatii kehittämistä</b>	<b>Miten kehitetään?</b>
Sisällöt ovat kytkettävissä opetussuunnitelmaan.					
Työpaikkaohjaajien koulutusmateriaalin sisällöt tukevat työpaikkaohjaajien koulutuksen tavoitteita.					
Sisällöt ovat päivitettävissä.					
Materiaalissa on vinkkejä, ideoita ja esimerkkejä.					

*(Educa-Instituutti Oy, Koonta ja levitys -projekti.)*

# 6



## *Kokemuksia työssäoppimisen käytäntöjen koonnasta ja levityksestä*

Koonta ja levitys -projektin yhtenä tavoitteena oli kokeilla erilaisia tapoja koota ja levittää työssäoppimisprojekteissa kehitettyjä käytäntöjä ja materiaaleja. Tässä luvussa kerrotaan näistä kokemuksista. Tämän julkaisun ensimmäisessä luvussa kerrotaan selvitys- ja levitystoimet tarkemmin.

Projekteissa kehitettyjen käytäntöjen selvitystyö aloitettiin lukemalla läpi laadulliset raportit ja loppuraportit. Niistä saatava tieto vaihteli luettelomaisista raporteista perusteellisiin raportteihin. Joskus kehitetyt käytännöt oli vaikea erottaa runsaasta tausta-aineistosta tai edellisessä projektissa kehitetyistä käytännöistä. Raporteissa oli paljon hallinnollista tietoa, mutta kehitetyistä käytännöistä tietoa tarvittaisiin lisää. Yhtenä syynä tämän kaltaiseen tiedon painottumiseen voi olla se, että projektien toteuttajat kokevat kehitettyjen käytäntöjen tunnistamisen ja raportoinnin vaikeaksi. Toisena syynä voi olla raportin kirjoittajan tottuneisuus tai tottumattomuus kirjoittamiseen tai motivaatio selvittää kehitettyjä asioita kirjoittamalla. Raporteista saadut tiedot vaativat tarkennusta, ja helpointa tarkennus on tehdä projektin aikana tai heti sen päätyttyä.

Työssäoppimisen käytäntöjen esiin nostamiseksi ehdotetaan kokemusten pohjalta seuraavia asioita:

- Turvataan käytännön esiin tuleminen silloinkin, kun kirjoittaja ei ole tottunut kirjoittaja, esimerkiksi haastattelun avulla.

- Liitetään laadulliseen raportointiin ja loppuraportointiin haastattelut: esimerkiksi rahoittajan edustaja tai tutkija voi kerätä lisätietoa haastattelemalla projektien toteuttajia.
- Projektien toteuttajat varmistavat, että täysin ulkopuolinen henkilö ymmärtää käytäntöjen kuvausraporteista, millainen käytäntö on.
- Rahoittajan edustaja tai muu henkilö haastattelee jokaisen projektin edustajan kerran ja tarpeen mukaan auttaa käytännön tiedostamisessa ja kirjaamisessa. Näin varmistetaan, että kehitetyt käytännöt saadaan selville.
- Varmistetaan, että kaikki raporteissa mainitut kehitetyt oppimateriaalit, oppaat, lomakkeet ja muut aineistot saadaan liitteiksi raportteihin.

Kyselyitä ja haastatteluita käytettiin tarkentamaan raporteista saatuja tietoja. Kyselyjen havaittiin sopivan hyvin tietojen päivittämiseen ja tarkentamiseen. Erityisesti sähköpostikyselyillä saatiin päivitettyä tietoa käytännöistä nopeasti. Monien eri työssäoppimiseen kohdistuvien kyselyiden vuoksi projektien toteuttajat voivat olla väsyneitä vastaamiseen. Parhaiten kysely sopii projektin keski- tai loppuvaiheen tiedonkeruumenetelmäksi. Kyselyt voidaan vastauksen saamiseksi liittää seminaareihin, tapahtumiin tai raportoinnin yhteyteen. Käytäntöjen selville saamiseksi kysymykset tulee kohdistaa riittävän yksityiskohtaisesti projektin tavoitteiden saavuttamiseen ja toimenpiteiden toteuttamiseen.

Projektien edustajien henkilökohtaiset haastattelut ovat hyvä tapa tarkentaa tietoja. Haastattelut vaativat kuitenkin aikaa ja matkustamista. Projektien toteuttajien ryhmähaastattelut voisivat olla yksi ratkaisu tietojen keräämiseen. Myös puhelinhaastattelut todettiin tehokkaaksi tavaksi saada lisätietoa. Ne sopivat erityisen hyvin verkossa olevien työssäoppimisen käytäntöjen selvittämiseen, koska haastattelun aikana voidaan käydä läpi kehitettyä käytäntöä. Käytäntöjen selvittämiseksi jokaisen projektin edustajaa on tärkeää haastatella vähintään kerran projektin aikana.

Projektien toteuttajille järjestettiin työseminaareja. Niiden tavoitteena oli, että projektien toteuttajat esittelevät kehittämiään käytäntöjä ja hyvien käytäntöjen kriteereistä keskustellaan yhdessä. Työseminarit todettiin hyväksi tavaksi koota tietoa käytännöstä ja samalla ohjata käytäntöjen kehittämistä. Kun on kyse työssäoppimisen käytäntöjen kehittamisestä ja tietojen kokoamisesta, pääpaino työseminaareissa tulee olla kehiteltävien käytäntöjen eri vaiheiden esittelyssä. Projektien hallinnolliset asiat käsitellään erikseen.

Pienryhmätyöskentelyssä projektien toteuttajilla on mahdollisuus saada palautetta käytännön kehittämiseen. Tärkeää on ohjeistaa käytäntöjen esittely

tarkasti kysymyksillä, jotta esitellään kehitettyjä käytäntöjä eikä vain projektin toteutusta. Työseminaarien erilaisia toteutusvaihtoehtoja ovat teemakohtaiset työseminaarit, esimerkiksi työpaikkaohjaajien koulutus, projektin vaiheen mukaiset työseminaarit ja erityisesti loppuvaiheessa oleville projekteille järjestettävät työseminaarit.

Yksi tiedonhankkimistapa oli projektien toteuttajien www-sivujen läpikäynti. Kokemusten mukaan projektien aineistojen sijoittelu organisaatioiden www-sivuilla vaihtelee, ja sen vuoksi on vaikeaa löytää oikea osoite. Myös sivujen sisältö vaihteli. Osassa sivustoista oli kehitetyt materiaalit ja aineistot eri vaiheissa päivitettyinä ja osassa ainoastaan projektin perustiedot. Koska www-sivut toimivat keskeisenä levitystapana sekä organisaation sisällä että ulkopuolisille, ehdotetaan seuraavia toimia:

- Projektien toteuttajien aineistojen levitys www-sivujen kautta yhdenmukaistetaan ohjeistamalla esimerkiksi www-sivuille tuleva sisältö ja päivitystapa.
- Aineistojen päivityksestä huolehditaan.
- Www-sivuille laitetaan projektin aineistoa eri vaiheissa.
- Rahoittajat keräävät www-sivuosoitteet, ja ne esitellään ja jaetaan erilaisissa koulutustilaisuuksissa.

Projektien toteuttajille on tärkeää tuoda esiin jo projektin alkuvaiheessa ne asiat, joiden projektissa pitää toteutua. Tällaisia ovat mm. käytäntöjen yhdenmukaisuus opetus suunnitelman perusteiden ja muiden säädösten kanssa. Hyvä ratkaisu tähän on antaa projektien toteuttajille lista niistä linjauksista, joiden pitää toteutua käytännössä. Työssäoppimisen käytäntöjen levittämiseen ehdotetaan seuraavia tapoja:

- Tapahtumissa ja kokouksissa kerrotaan omassa organisaatiossa kehitteillä olevista ja kehitetyistä työssäoppimisen käytännöistä.
- Järjestetään vuosittain työssäoppimisen valtakunnalliset levitysseminaarit tai messut.
- Järjestetään alueellisia työssäoppimisen seminaareja.
- Järjestetään teemakohtaisia seminaareja, esimerkiksi aiheesta työpaikkaohjaajien koulutus.
- Käytäntöjen esittelyn sisältö ja tapa ohjeistetaan.

Yksi tapa edistää käytäntöjen levittämistä on se, että projektien rahoittaja tai rahoittajat yhdessä laatisivat vuosittaiset selvitysraportit kehitetyistä käytännöistä yhteystietoineen. Raportit lähetettäisiin koulutuksen järjestäjille ja työssäoppimisvastaaville sekä jaettaisiin seminaarien ja koulutusten osallistujille.

Hyväksi levityskkeinoksi osoittautuivat työssäoppimisen tietotorit, joita toteutettiin opettajien täydennyskoulutuksissa. Opettajat voivat niissä tutustua kehitettyihin käytäntöihin ja hyödyntää niitä, kun he suunnittelevat ja toteuttavat oman oppilaitoksensa työssäoppimisen kehittämishankkeen. Työssäoppimisprojektien edustajien kutsuminen seminaareihin ja koulutuksiin esittelemään kehitettyä käytäntöä on myös koettu hyväksi tavaksi.

Opettajien koulutuksissa on hyvänä levittämistapana myös käytäntöön tutustumisen opinnollistaminen. Siinä voi tehtävänä olla tutustumista [www-sivuil-la](#) esitettyihin käytäntöihin tai työssäoppimisen materiaaliin, tai siinä voidaan ohjata koulutuksen osallistujaa haastattelemaan projektien toteuttajia.

Hyvien käytäntöjen levittämisessä on tärkeää leviämisen hallinta. Joskus on levinnyt sellaisia käytäntöjä, jotka eivät ole olleet opetussuunnitelman perusteiden mukaisia. Sen vuoksi ennen levittämistä tulee varmistaa, että kehitetyt käytännöt ovat yhdenmukaisia opetussuunnitelman perusteiden kanssa. Varmistusvakuutena olisi rahoittajan mielipiteen pyytäminen ja varmistamisen merkinä esimerkiksi rahoittajan logo.

Työssäoppimisprojektien vaikuttavuuden tutkimisessa voi yhtenä tapana olla projektien toteutusorganisaatioiden järjestämissuunnitelmien analysointi ja itsearviointi Opetushallituksen työssäoppimisen itsearviointivälineen tai Koulutuksen arviointineuvoston työssäoppimisen itsearviointin pohjalta.



## Lähteet

### Säädökset ja määräykset

- Asetus ammatillisesta koulutuksesta (A 811/1998).
- Asetus ammatillisesta koulutuksesta annetun asetuksen muuttamisesta (603/2005).
- Asetus ammatillisista perustutkinnoista (216/2001).
- Koulutus ja tutkimus vuosina 1999–2004. Kehittämissuunnitelma. Opetusministeriö.
- Koulutus ja tutkimus vuosina 2003–2008. Kehittämissuunnitelma. Opetusministeriö.
- Laki ammatillisesta koulutuksesta (L 630/1998).
- Laki ammatillisesta koulutuksesta annetun lain muuttamisesta (601/2005).
- Opetushallituksen määräykset ammatillisen peruskoulutuksen opetussuunnitelman ja näyttötutkinnon perusteista 1999–2001.
- Opetushallituksen määräys ammatillisen peruskoulutuksen opetussuunnitelman ja näyttötutkinnon perusteiden muutoksista lukuihin 4 ja 6. (M 32/011/2005)
- Työpaikkaohjaajien koulutusohjelman perusteet 2 ov. Moniste 2/2004.
- Työturvallisuuslaki (738/2002).

### Muut lähteet

- Kirkpatrick, D. L. 1998. Evaluating Training Programs. The Four Levels. Second Edition. San Francisco: Berrel-Koehler Publishers.
- Työssäoppimisen itsearviointiväline koulutuksen järjestäjille. 2005. Helsinki: Opetushallitus. [www.oph.fi](http://www.oph.fi).

### Lähteitä esitellyistä käytännöistä

- Antila, P., Frisk, T. ja Hätönen, H. 2004. Työpaikkaohjaajien koulutuksen hyviä käytäntöjä. Helsinki: Educa-Instituutti Oy. [www.educa-instituutti.fi](http://www.educa-instituutti.fi).
- Erityistä työssäoppimista – erityistä osaamista. 2004. Topperi – projekti. Kiipula: Kiipulan ammattioppilaitos. [www.kiipula.fi](http://www.kiipula.fi).
- Frisk, T. ja Antila, P. 2004. Kohti työssäoppimisen hyviä käytäntöjä. Helsinki: Educa-Instituutti Oy. [www.educa-instituutti.fi](http://www.educa-instituutti.fi).
- Hannula, M. 2005. Luento Työssäoppimisen käytäntöjä –seminaarissa 15.9.2005.
- Hätönen, H. 2004. Työpaikkaohjaajan osaamiskartta. Menetelmä osaamisen arviointiin ja kehittämiseen. Helsinki: Educa-Instituutti Oy.

- Kero, S., Leskinen, E.-K., Mielonen, T., Piha, L. ja Vehkomäki, A. 2004. Eri-tyisopiskelija työssäoppimassa. Kiipula: Kiipulasäätiö. [www.kiipula.fi](http://www.kiipula.fi).
- Lehtoranta, P. ja Aalto, A. 2003. Tukea työssäoppimiseen. Helsinki: Kuntoutussäätiö. [www.kuntoutussaatio.fi](http://www.kuntoutussaatio.fi).
- Lehtoranta, P., Leivo, H. ja Haapasalo, S. 2003. Miten ohjaat työssäoppijoita. Helsinki: Kuntoutussäätiö. [www.kuntoutussaatio.fi](http://www.kuntoutussaatio.fi).
- LVI-alan, talotekniikan perustutkinnon työturvallisuusopas. 2005. Seinäjoki: Seinäjoen koulutuskeskus. [www.sedu.fi](http://www.sedu.fi).
- Matkalla mestariksi – opiskelijan kansio. 2005. Maatalousalan, kalatalouden ja luonto- ja ympäristöalan työssäoppimisen kehittäminen –projekti. Asikkala: Koulutuskeskus Salpaus, Päijänne-instituutti. [www.salpaus.fi/pi](http://www.salpaus.fi/pi).
- Metallialan työturvallisuusopas. 2005. Seinäjoki: Seinäjoen koulutuskeskus. [www.sedu.fi](http://www.sedu.fi).
- Mykrä, T. 2002. Työpaikkaohjaaja oppimisen edistäjänä. Helsinki: Educa-Instituutti Oy. [www.educa-instituutti.fi](http://www.educa-instituutti.fi).
- 4H-työpaikkaohjaajakansio. 2002. Helsinki: Suomen 4H-liitto. [www.edu.fi/tonet.fi](http://www.edu.fi/tonet.fi).
- Opettajasta Oppipojaksi – opettajan kansio. 2005. Maatalousalan, kalatalouden ja luonto- ja ympäristöalan työssäoppimisen kehittäminen -projekti. Asikkala: Koulutuskeskus Salpaus, Päijänne-instituutti. [www.salpaus.fi/pi](http://www.salpaus.fi/pi).
- Opintokirja. Lennonjohdon perustutkinto. 2004. Vantaa: Avia College, Ilmailulaitos.
- Osaajasta Ohjaajaksi - työpaikkaohjaajan kansio. 2005. Maatalousalan, kalatalouden ja luonto- ja ympäristöalan työssäoppimisen kehittäminen –projekti. Asikkala: Koulutuskeskus Salpaus, Päijänne-instituutti. [www.salpaus.fi/pi](http://www.salpaus.fi/pi).
- Puukangas, H. 2005. Luento Työssäoppimisen käytäntöjä seminaarissa 15.9.2005.
- Romppanen, B. ja Pohjanheimo, E. 2005. Arbetsplatshandledaren som bedömare och handledare av de studerande – med fokus på den baskompetens som är gemensam för alla branscher. Helsinki: Educa-Instituutti Oy. [www.educa-instituutti.fi](http://www.educa-instituutti.fi).
- Romppanen, B. ja Pohjanheimo, E. 2004. Työpaikkaohjaaja opiskelijan arvioijana ja ohjaajana. Näkökulmana kaikille aloille yhteinen ydinosaaminen. Helsinki: Educa-Instituutti Oy. [www.educa-instituutti.fi](http://www.educa-instituutti.fi).
- Sorvin äärestä ja pulpetista. 2005. Sorvi ja Pulpetti –projekti. Hyvinkää: Hyvinkään-Riihimäen Aikuiskoulutuskeskus.

- Sähkötyöturvallisuuden perusteet toisen asteen ammatillisessa koulutuksessa. 2005. Seinäjoki: Seinäjoen koulutuskeskus. [www.sedu.fi](http://www.sedu.fi).
- TOP-OPAS 2005. Opiskelu ja työssäoppiminen ulkomailla. Seinäjoki: Seinäjoen koulutuskeskus. [www.sedu.fi](http://www.sedu.fi).
- Tutorin ja työpaikkaohjaajan opas. 2005. Sorvi ja Pulpetti –Projekt. Hyvinkää: Hyvinkään-Riihimäen Aikuiskoulutuskeskus.
- Työ opettaa -lehdet 1/2003, 1/2004 ja 1/2005. Helsinki: Taloudellinen tiedotustoimisto.
- Työssäoppiminen. Opettajan kansio. 2002. Haukiputaa: Haukiputaan ammattioppilaitos. [www.hao.osakk.fi](http://www.hao.osakk.fi).
- Työssäoppiminen. 2002. Työteri –projekti. Turenki: Perttulan erityisammattikoulu.
- Työssäoppiminen metsäalalla. 2002. Kuru: Tampereen ammattiopisto, Kurun metsäoppilaitos.
- Työssäoppiminen metsäalalla. 2002. Työpaikkaohjaajan koulutusmateriaali. Kuru: Tampereen ammattiopisto, Kurun metsäoppilaitos.
- Työssäoppimisen opas talotekniikka-alalle (LVI). 2003. Helsinki: Talotekniikkaliitto. [www.talotekniikkaliitto.fi](http://www.talotekniikkaliitto.fi).
- Työssäoppimisen opas Talotekniikka- (sähkö) ja tietoliikennealoille. 2003. Helsinki: Talotekniikkaliitto. [www.talotekniikkaliitto.fi](http://www.talotekniikkaliitto.fi).
- Työssäoppimisen opas työpaikoille. 2003. Helsinki: Taloudellinen Tiedotustoimisto. [www.tat.fi](http://www.tat.fi).
- Työssäoppimisen verkko-ohjaus. 2003. Kokemuksia ja käytäntöjä Helsingin kaupungin ammatillisten oppilaitosten Työssäoppimista verkossa - projektista. Opetusviraston julkaisusarja B 5: 2003. Helsinki: Helsingin kaupungin opetusvirasto.
- Työssäoppimisprosessin kehittäminen ja arviointi. 2002. Opas oppilaitoksille ja yrityksille. Helsinki: Taloudellinen tiedotustoimisto. [www.tat.fi](http://www.tat.fi).
- Työturvallisuuden opettaminen elintarvikealan perustutkinnossa. 2005. Seinäjoki: Seinäjoen koulutuskeskus. [www.sedu.fi](http://www.sedu.fi).
- Työturvallisuuden opettaminen laboratorioalan ja kemiantekniikan perustutkinnoissa. 2005. Seinäjoki: Seinäjoen koulutuskeskus. [www.sedu.fi](http://www.sedu.fi).
- Työturvallisuuden opettaminen maatalouden perustutkinnossa. 2005. Seinäjoki: Seinäjoen koulutuskeskus. [www.sedu.fi](http://www.sedu.fi).
- Työturvallisuuden opettaminen puualan perustutkinnossa. 2005. Seinäjoki: Seinäjoen koulutuskeskus. [www.sedu.fi](http://www.sedu.fi).
- Työturvallisuuden perusteet ammatillisessa peruskoulutuksessa. 2005. Seinäjoki: Seinäjoen koulutuskeskus. [www.sedu.fi](http://www.sedu.fi).

Työturvallisuuden perusteet autoalan perustutkinnossa, ajoneuvo- ja kuljetustekniikka. 2005. Seinäjoki: Seinäjoen koulutuskeskus. [www.sedu.fi](http://www.sedu.fi).

Työturvallisuuden perusteet liiketalouden perustutkinnossa. 2005. Seinäjoki: Seinäjoen koulutuskeskus. [www.sedu.fi](http://www.sedu.fi).

Vaatetusalan työturvallisuus. 2005. Seinäjoki: Seinäjoen koulutuskeskus. [www.sedu.fi](http://www.sedu.fi).

Welcome to Sedu for International Students. 2005. Seinäjoki: Seinäjoen koulutuskeskus. [www.sedu.fi](http://www.sedu.fi).

## Koonta ja levitys -projektin kohderyhmään kuuluneet työssäoppimis-projektit

Projektit on lueteltu aakkosjärjestyksessä toteuttajaorganisaation mukaan.

<p><i>Ab Utbildning Sydväst/Yrkesinstitutet</i> Sydväst Inläring i arbete <a href="http://www.yi.sydvast.fi">www.yi.sydvast.fi</a></p>	<p><i>Jalasjärven Ammatillinen Aikuiskoulutuskeskus</i> Työssäoppimisen kehittämishanke autonkuljettaja-koulutukseen <a href="http://www.jakk.jalasjarvi.fi">www.jakk.jalasjarvi.fi</a></p>
<p><i>Adato Energia Oy</i> Energia-ala tutuksi <a href="http://www.energia.fi/adato">www.energia.fi/adato</a></p>	<p><i>Johtamistaidon opisto</i> TOP-yhteistyövalmennus <a href="http://www.jto.fi">www.jto.fi</a></p>
<p>Amisäätiö, Amiedu Erilaisuus voimavarana –kulttuuritietoinen työpaikka-ohjaajien koulutus <a href="http://www.amiedu.fi">www.amiedu.fi</a></p>	<p><i>Jyväskylän koulutuskuntayhtymä</i> Työssäoppimisen kokeilu ja kehittämishanke sekä työpaikkaohjaajien kouluttaminen <a href="http://www.jao.fi">www.jao.fi</a></p>
<p><i>Educa-Instituutti Oy</i> Työssäoppimisen ohjaamisen ja arvioinnin kehittäminen <a href="http://www.educa-instituutti.fi">www.educa-instituutti.fi</a></p>	<p><i>Jyväskylän koulutuskuntayhtymä</i> Työpaikkaohjaajakoulutus <a href="http://www.jao.fi">www.jao.fi</a></p>
<p><i>Educa-Instituutti Oy</i> TYPA <a href="http://www.educa-instituutti.fi">www.educa-instituutti.fi</a></p>	<p><i>Karjaan kurssikeskus/Parainen</i> Lär dig i arbete – Opi työssä <a href="http://kkc.parnet.fi/lia/">http://kkc.parnet.fi/lia/</a></p>
<p><i>Haaga-Perho täydennyskoulutus,</i> (Haaga-Instituutti-säätiö) Asiakaslähtöinen työpaikkaohjaus <a href="http://www.haaga-perhotaydennyskoulutus.fi">www.haaga-perhotaydennyskoulutus.fi</a></p>	<p><i>Keski-Pohjanmaan koulutuskuntayhtymä</i> TARVE – Työssäoppimisen arviointi ja evaluointi <a href="http://www.kpedu.fi">www.kpedu.fi</a></p>
<p><i>HAMK/ Ammatillinen opettajakorkeakoulu</i> KOMES-työssäoppiminen <a href="http://www.aokk.hamk.fi">www.aokk.hamk.fi</a></p>	<p><i>Keski-Pohjanmaan koulutuskuntayhtymä</i> TOPNET <a href="http://www.kpedu.fi">www.kpedu.fi</a></p>
<p><i>Helsingin kaupunki, opetusvirasto</i> Työssäoppimista verkossa <a href="http://www.edu.hel.fi">www.edu.hel.fi</a></p>	<p><i>Kiipulan ammattioppilaitos</i> Erityisopiskelijoiden työssäoppimisen kehittäminen (TOPPERI) <a href="http://www.kiipula.fi">www.kiipula.fi</a></p>
<p><i>Helsingin yliopisto, Palmenia, Tieto- ja viestintätekniikan oppimiskeskus, Vantaa</i> Verkot työssäoppimisen tukena, Verto <a href="http://www.hyvan.helsinki.fi/verto">www.hyvan.helsinki.fi/verto</a></p>	<p><i>Kokemäenjokilaakson koulutuskuntayhtymä</i> Työelämään <a href="http://www.satakola.fi">www.satakola.fi</a></p>
<p><i>Hyvinkään-Riihimäen Seudun Ammattikoulutussäätiö</i> Sorvi ja Pulpetti Lisätiedot:<a href="mailto:taina.poutanen@hrakk.fi">taina.poutanen@hrakk.fi</a></p>	<p><i>Kotkan kaupunki/Kotkan ammatillinen koulutuskeskus</i> OHJUS <a href="http://www.kotka.fi">www.kotka.fi</a></p>
<p><i>Ikaalisten käsi- ja taideteollisuusoppilaitos</i> Työpaikkaohjaajien koulutus käsi- ja taideteollisuusosalalle <a href="http://www.lpkky.fi/ikata">www.lpkky.fi/ikata</a></p>	<p><i>Koulutuskeskus Salpaus</i> Työssäoppimisen verkkoavusteisten ohjausmenetelmien ammatillinen kehittäminen, TOMAVAK <a href="http://www.salpaus.fi">www.salpaus.fi</a></p>

<i>Koulutuskeskus Salpaus, Päijänne-instituutti</i> Maatalousalan, kalatalouden ja luonto- ja ympäristö- alan työssäoppimisen kehittäminen <a href="http://www.salpaus.fi/pi">www.salpaus.fi/pi</a>
<i>Kunta-alan opisto</i> Menestyvä työpaikkaohjaaja ja työssä-oppimisen tuki kuntatyöpaikoilla Vaihde: 010 770 3730
<i>Kuntoutussäätiö</i> Terttu –projekti <a href="http://www.kuntoutussaatio.fi/terttu">www.kuntoutussaatio.fi/terttu</a>
<i>Kuntoutussäätiö</i> Terttu 2 <a href="http://www.kuntoutussaatio.fi/terttu">www.kuntoutussaatio.fi/terttu</a>
<i>Kurikan ammatillisen koulutuksen kuntayhtymä</i> Kurikan rakennusala työssäoppimassa <a href="http://www.aol-kurikka.fi">www.aol-kurikka.fi</a>
<i>Kurikan ammatillisen koulutuksen kuntayhtymä</i> Kurikan LVI-alan työssäoppimisprojekti <a href="http://www.aol-kurikka.fi">www.aol-kurikka.fi</a>
<i>Lahden ammatti-instituutti</i> Työpaikkaohjaajien koulutus <a href="http://www.salpaus.fi/lai/projektit/">www.salpaus.fi/lai/projektit/</a>
<i>Nuorten Akatemia ry</i> Työpaikkaohjaajat kansalaisjärjestöissä <a href="http://www.nuortenakatemia.fi">www.nuortenakatemia.fi</a>
<i>Nuorten Akatemia ry</i> Työssäoppiminen kansalaisjärjestöissä <a href="http://www.nuortenakatemia.fi">www.nuortenakatemia.fi</a>
<i>Opetusalan koulutuskeskus – OPEKO</i> TOTO – Työssäoppimisen ohjauksen ja Työpaikkojen ohjausympäristöjen kehittäminen <a href="http://www.opeko.fi">www.opeko.fi</a>
<i>Opetusalan koulutuskeskus – OPEKO</i> Turvallisuusalan työssäoppimisen kehittäminen <a href="http://www.opeko.fi">www.opeko.fi</a>
<i>OSAKK</i> <i>Työpaikkaohjaajien koulutus</i> <a href="http://www.osakk.fi">www.osakk.fi</a>
<i>Oulun seudun ammatillisen koulutuksen kuntayhtymä OSAKK,</i> <i>Haukiputaan ammattioppilaitos</i> Työpolku <a href="http://www.osakk.fi">www.osakk.fi</a>

<i>Oulun seudun ammatillisen koulutuksen kuntayhtymä OSAKK</i> Opastaja-valmentaja-mentori <a href="http://www.osakk.fi">www.osakk.fi</a>
<i>Perttulan erityisammattikoulu</i> TYÖTERI –projekti <a href="http://www.perttulaneri.fi">www.perttulaneri.fi</a>
<i>Pop-jazz Konservatorion kannatus- yhdistys</i> Mestari ja Kisälli <a href="http://www.popjazz.net">www.popjazz.net</a>
<i>Porin tekniikkaopisto</i> Työssäoppimisen laadunvarmennus <a href="http://www.porintekniikkaopisto.fi">www.porintekniikkaopisto.fi</a>
<i>Porin tekniikkaopisto</i> Satakunnan työpaikkaohjaajien koulutusprojekti <a href="http://www.porintekniikkaopisto.fi">www.porintekniikkaopisto.fi</a>
<i>Porin tekniikkaopisto</i> Työssäoppimisen kehittämisjärjestelmä <a href="http://topike.ptoplus.net/topike/">http://topike.ptoplus.net/topike/</a>
<i>Puolustusvoimat</i> Työssäoppiminen, työpaikkaohjaaja- koulutus muonitusosalalla Vaihde (09) 181 011
<i>Rakennusteollisuuden Koulutuskeskus RATEKO</i> Rakennusalan työpaikkaohjaajien koulutus <a href="http://www.rateko.fi">www.rateko.fi</a>
<i>Rakennusteollisuuden Koulutuskeskus RATEKO</i> Työssäoppimisen uudet toimintatavat ja yhteistyö- muodot rakennusteollisuuden eri toimialojen työmaa- tehtävissä <a href="http://www.rateko.fi">www.rateko.fi</a>
<i>Rauman kaupunki/Rauman ammatti -instituutti</i> Työssäoppimisen kehittäminen laivatalousalalla Vaihde (02) 837 891
<i>Ravintolakoulu Perho</i> Verkottuva työssäoppiminen ja arviointi <a href="http://www.perho.fi/hankeet/verkottuvato.htm">www.perho.fi/hankeet/verkottuvato.htm</a>

<p><i>Suomen Ammattiin Opiskelevien Keskusliitto – SAKKI ry</i> Työssäoppiminen –ammattiin opiskelevan avain työelämään <a href="http://www.sakkinet.fi">www.sakkinet.fi</a></p>	<p><i>Talotekniikkaliitto ry</i> Työssäoppimisen oppaan laatiminen sähkö- ja tietoliikennealoille <a href="http://www.talotekniikkaliitto.fi">www.talotekniikkaliitto.fi</a></p>
<p><i>Seinäjoen Koulutuskeskus, Seinäjoen palveluajon oppilaitos</i> Kansainvälisen työssäoppimisen mallin kehittäminen ja prosessin kuvaus <a href="http://www.sedu.fi">www.sedu.fi</a></p>	<p><i>Taloudellinen tiedotustoimisto</i> Vetolava 1 <a href="http://www.tat.fi">www.tat.fi</a></p>
<p><i>Seinäjoen Koulutuskeskus, Seinäjoen ammattioppilaitos</i> Työssäoppimisen työturvallisuus <a href="http://www.sedu.fi">www.sedu.fi</a></p>	<p><i>Taloudellinen tiedotustoimisto</i> Vetolava 2 <a href="http://www.tat.fi">www.tat.fi</a></p>
<p><i>Siikaranta-opisto</i> Rakennusteollisuuden alojen työpaikkaohjaajien koulutus ja työssäoppimisen kokeilu ja kehittäminen <a href="http://www.siikaranta.fi/fi/opisto">www.siikaranta.fi/fi/opisto</a></p>	<p><i>Tampereen ammattiopisto, Kurun metsäoppilaitos</i> Metsäalan työssäoppimisen sisäañoajo –MeTops <a href="http://www.tpu.fi/kmo">www.tpu.fi/kmo</a></p>
<p><i>Siikaranta-opisto</i> Rakennusalojen työpaikkaohjaajien koulutus ja työssäoppimisen kehittäminen <a href="http://www.siikaranta.fi/fi/opisto">www.siikaranta.fi/fi/opisto</a></p>	<p><i>Tevanake –keskus ry</i> Työssäoppimispörssi internetissä <a href="http://www.tevanake.net">www.tevanake.net</a></p>
<p><i>Suomen 4H-liitto</i> Työssäoppimalla tulevaisuuteen, osaprojekti Työssäoppimista ohjaamaan <a href="http://www.4h-liitto.fi">www.4h-liitto.fi</a></p>	<p><i>Turun ammatti-instituutti</i> Työpaikkaohjaajien koulutus <a href="http://www.turkuai.fi">www.turkuai.fi</a></p>
<p><i>Suomen 4H-liitto</i> Työssäoppimalla tulevaisuuteen osat 1 ja 2 <a href="http://www.4h-liitto.fi">www.4h-liitto.fi</a></p>	<p><i>Turun ammatti-instituutti, aikuiskoulutus</i> Työpaikkaohjaajien koulutus Lisätiedot: <a href="http://www.turkuai.fi">www.turkuai.fi</a> → aikuiskoulutus</p>
<p><i>Suomen Kalatalous ja ympäristö-instituutti</i> Kalatalouden työpaikkaohjaajien koulutus <a href="http://www.kalakoulu.fi">www.kalakoulu.fi</a></p>	<p><i>Turun kristillisen opiston säätiö</i> Työpaikkaohjaajien koulutusohjelma kuulovammaisten parissa työskenteleville <a href="http://www.tk-opisto.fi">www.tk-opisto.fi</a></p>
<p><i>Suomen Kirkon Seurakuntaopiston Säätiö</i> Työpaikkaohjaus erilaisten oppijoiden tukena <a href="http://www.srk-opisto.fi/org.htm">www.srk-opisto.fi/org.htm</a></p>	<p><i>Tuusulanjärven ammattiopisto</i> Apua arviointiin työpaikkaohjaajille <a href="http://www.keuda.fi">www.keuda.fi</a></p>
<p><i>Sähköinfo Oy</i> Työssäoppijan arviointi ja ohjaajakoulutusprojekti Lisätiedot: Vaihde (09) 547 610</p>	<p><i>Työterveyslaitos</i> Työssäoppiminen <a href="http://www.ttl.fi/internet/">www.ttl.fi/internet/</a></p>
<p><i>Talotekniikkaliitto ry</i> TYKO –LVI <a href="http://www.talotekniikkaliitto.fi">www.talotekniikkaliitto.fi</a>, (09) 695 900</p>	<p><i>Työterveyslaitos</i> Rakennusalan työturvallisuuden ja -terveyden tietopankki koulutuksen ja työssäoppimisen välineeksi <a href="http://www.ttl.fi/internet/">www.ttl.fi/internet/</a></p>
	<p><i>Uudenmaan maaseutuopisto</i> Uudenmaan maaseutuopiston työpaikkaohjaajien koulutus <a href="http://www.uudenmaanmaaseutuopisto.com/">www.uudenmaanmaaseutuopisto.com/</a></p>
	<p><i>Vakuutusalan koulutuskeskus</i> Oppiminen osaksi arkea <a href="http://www.bulevardi.net/">http://www.bulevardi.net/</a></p>

<p><i>Vammalan seudun koulutuskuntayhtymä, Karkun kotitalous- ja sosiaali-alan oppilaitos</i> Avoimet oppimisympäristöt ja työssä- oppimisen tietotekninen ohjaus <a href="http://www.vak.fi/projektit.htm">www.vak.fi/projektit.htm</a></p>	<p><b>Koonta- ja levitys –projektin kohderyhmään kuuluneet projektit, jotka ovat alkaneet vuoden 2003 jälkeen.</b></p>
<p><i>Vammalan seudun koulutuskuntayhtymä, Karkun kotitalous- ja sosiaali-alan oppilaitos</i> Työssäoppimisen laadun kehittäminen tietoverkko- sovellusten avulla <a href="http://www.vak.fi/projektit.htm">www.vak.fi/projektit.htm</a></p>	<p><i>Bussialan Kehittämispalvelut Oy</i> Mestarin pajassa – työssäoppimisen kehittäminen ja työnopetus bussiyrityksessä (MePa) Lisätiedot: <a href="mailto:saara.remes@bakp.fi">saara.remes@bakp.fi</a></p>
<p><i>Vammalan seudun koulutuskuntayhtymä, Tyrvään käsi- ja taideteollisuusoppilaitos</i> Käytännön käsityöläinen <a href="http://www.vak.fi/projektit.htm">www.vak.fi/projektit.htm</a></p>	<p><i>Helsinki Business College</i> TYÖOPE – työssäoppimisen Pk-yritysrengas <a href="http://www.hbc.fi">www.hbc.fi</a></p>
<p><i>Vammalan seudun koulutuskuntayhtymä, Karkun kotitalous- ja sosiaali-alan oppilaitos</i> Taito <a href="http://www.vak.fi/projektit.htm">www.vak.fi/projektit.htm</a></p>	<p><i>Ikaalisten käsi- ja taideteollisuusoppi- laitos</i> Hand made business <a href="http://www.lpkky.fi/ikata">www.lpkky.fi/ikata</a></p>
<p><i>Vantaan ammatillinen koulutuskeskus</i> Erilaiset oppijat työssäoppimassa toisen asteen kou- lutuksessa Lisätiedot: Jarno Hatakka 0400 340 535, <a href="mailto:jhatakka@edu.vantaa.fi">jhatakka@edu.vantaa.fi</a></p>	<p><i>Jyväskylän ammattiopisto</i> Työssäoppimalla ammattilaiseksi <a href="http://www.jao.fi">www.jao.fi</a></p>
	<p><i>OPEKO</i> Top-Areena <a href="http://www.opeko.fi">www.opeko.fi</a></p>
	<p><i>Päijänne-instituutti</i> Luonnonvara-alan oppimisverkostot <a href="http://www.salpaus.fi/pi">www.salpaus.fi/pi</a></p>
	<p><i>Taloudellinen tiedotustoimisto</i> Vetolava 3 <a href="http://www.tat.fi/tyossaoppiminen">www.tat.fi/tyossaoppiminen</a></p>