



## Henkilökohtaistettu TOP-prosessiin kytketty työpaikkaohjaajakoulutus

### 1. Koulutuksen toteutustapa ja kohderyhmä

Henkilökohtaistettu TOP-prosessiin kytketty työpaikkaohjaajakoulutus

### 2. Koulutuksen sisällöt ja teemat

- 1 Ammatillisesta koulutuksesta työelämään
  - 1 a Alan työ- ja koulutusmahdollisuudet
  - 1 b Tutkinnon tavoitteet/ammattitaitovaatimukset
- 2 Työssäoppimisen toteutus ja ohjaus työpaikalla
  - 2a -työssäoppimisjakson suunnittelu
  - 2b -puite ja koulutussopimus
  - 2c-opiskelijan perehdytys työpaikalla
  - 2d - terveys, turvallisuus ja toimintakyky
  - 2e-ohjauskeskustelu
  - 2f- oppimisen arviointi, ohjaava ja kannustava palaute
- 3 Arviointi
  - 3a-itsearviointiin ohjaaminen
  - 3b-ammattiosaamisen näytön suunnittelu
  - 3c-arvioinnin kohteet ja kriteerit
  - 3d-arviointikeskustelu

### 3. Koulutusohjelman rakenne ja koulutusmuodot

- Suunnittelu
  - Työpaikkaohjaajan itsearviointi suhteessa tavoitteisiin
  - Työpaikkaohjaajan osaamisen tunnistaminen ja tunnustaminen
  - Henkilökohtaistetun koulutuksen suunnittelu (aikataulu, menetelmät eri osioille, etätehtävät jne)
- Toteutus
  - Kontaktit opettajan kanssa
  - Kontaktit opiskelijan ja ohjaajan kanssa



Etätehtävien laadinta  
Etätehtävien käsittely yhdessä opettajan kanssa

Arviointi ja kehittäminen  
Työpaikkaohjaajan itsearviointi ja kehittämiskohteiden määrittäminen  
Palaute työssäoppimisesta ja koulutuksesta

#### 4. Koulutusmateriaali

Verkkoalustalla (Optima) kaikki materiaali. Materiaaliin on sekä henkilökohtaiset että vierailijatunnukset.  
Sisältönä

- opettajan laatima alakohtainen ja alueellinen materiaali
- netissä olevat linkit

Alakohtaisesti ja henkilökohtaisesti materiaalia myös paperiversioina, jotka jätetään työpaikkaohjaajalle koulutuksen päättyessä

Lisämateriaalina hyviä valtakunnallisia materiaaleja (TAT, Educa)

#### 5. Koulutuksessa käytetyt teknologiset ratkaisut

Optiman verkkoalusta

#### 6. Koulutuksen suunnittelu

alakohtaisten opettajatiimien yhdessä suunnittelema materiaali ja toteutus.

#### 7. Resursointi

Hanke rahoituksella tehty materiaali ja pilotointi.  
Resurssitarpeesta meneillään seuranta, jonka pohjalta tehdään esitys hankkeen jälkeen johtoryhmälle.  
Johtoryhmä linjaa opettajan työaikaa koskevan maksuperiaatteen.

#### 8. Koulutuksen markkinointi

Työssäoppimista ohjaava opettaja markkinoi omille yhteistyökumppaneilleen. Jyväskylän ammattiopiston



sivulla marrkinoidaan ja esitellään työpaikkaohjaajille tarjottavia toteutusmalleja, [www.jao.fi/työelämäyhteistyö](http://www.jao.fi/työelämäyhteistyö).

## 9. Palautteen kerääminen ja hyödyntäminen

Inka-palauttejärjestelmällä kerätään palaute, jonka kouluttaja käsittelee itse. Lisäksi työpaikkaohjaajakoulutusta kehittävät henkilöt Jyväskylän ammattiopistossa käsittelevät palautteista tehdyt koosteet ja suuntaavat koulutusten kehittämistä niiden avulla. Palautteista tehdään johto päätöksiä tilinpäätökseen kuvaamaan toiminnallisten tavoitteiden (työelämäyhteisty) toteutumista.

## 10. Suositukset ja vinkkejä työpaikkaohjaajien koulutuksen suunnittelijoille ja toteuttajille kokemusten pohjalta

Lähtökohtana oltava työelämän tarpeista lähtevät joustavat ja yksilölliset mallit.

Koulutuksiin pitää miettiä valmiiksi, miten työapikakkaohjaajan aiksempi osaaminen tunnistetaan ja tunnustetaan.

Työpaikkaohjaajien koulutusohjelman perusteet 2 ov, OPH, pitää uudistaa ja määritellä valtakunnallisesti sisällöt vastaamaan paremmin työssäoppimisprosessia ja työpaikkaohjaajien osaamistarvetta. Opettajien ja työpaikkaohjaajien vastuut prosessissa selkiytettävä. Opintoviikkomäärää tärkeämpiä ovat työssäoppimisen laatutavoitteiden toteutuminen.

## 11. Kehittäjäorganisaation nimi ja yhteystiedot

Jyväskylän koulutuskuntayhtymä  
Jyväskylän ammattiopisto  
TopTrainerTeam-hanke

Sari Riekko  
[sari.riekko@jao.fi](mailto:sari.riekko@jao.fi)

## 12. www-osoite verkkosivuille, joilta löytyy lisätietoa kuvatusta työpaikkaohjaajien koulutuksesta

[www.jao.fi/työelämäyhteistyö](http://www.jao.fi/työelämäyhteistyö)



EDUCA-INSTITUUTTI OY

KOONTA 2008-2012(S11462)

### 13. Kuvauksen laatijan nimi ja yhteystiedot

Sari Riekko  
sari.riekko@jao.fi

### 14. Liitteet, esim. materiaalit, välineet jne.