

# Valmentaan ja ohjaten

AVAIMIA  
TYÖPAIKKAKOULUTTAJAN  
OSAAMISEEN

*Arja Pakkala &  
Kirsi Hämäläinen*

Valmentaan ja ohjaten

JYVÄSKYLÄN AMMATTIKORKEAKOULUN JULKAISUJA 225

ARJA PAKKALA & KIRSI HÄMÄLÄINEN

# Valmentajan ja ohjattajan

AVAIMIA TYÖPAIKKAKOULUTTAJAN OSAAMISEEN

**jamk.fi**

JYVÄSKYLÄN AMMATTIKORKEAKOULUN JULKAISUJA -SARJA  
Toimittaja • Teemu Makkonen

© 2016

Tekijät & Jyväskylän ammattikorkeakoulu

Arja Pakkala & Kirsi Hämäläinen

VALMENTAEN JA OHJATEN  
Avaimia työpaikkakouluttajan osaamiseen

Kannen kuva • iStock  
Ulkoasu • JAMK / Pekka Salminen  
Taitto ja paino • Suomen Yliopistopaino Oy – Juvenes Print • 2016

ISBN 978-951-830-434-3 (Painettu)

ISBN 978-951-830-435-0 (PDF)

ISSN-L 1456-2332

#### JAKELU

Jyväskylän ammattikorkeakoulun kirjasto  
PL 207, 40101 Jyväskylä  
Rajakatu 35, 40200 Jyväskylä  
Puh. 040 552 6541  
Sähköposti: [julkaisut@jamk.fi](mailto:julkaisut@jamk.fi)  
[www.jamk.fi/julkaisut](http://www.jamk.fi/julkaisut)

# SISÄLLYS

TIIVISTELMÄ.....	6
ABSTRACT .....	7
MATKALLA TYÖPAIKKAKOULUTTAJAKSI.....	8
1 TYÖPAIKKAKOULUTTAJAN TOIMINTAYMPÄRISTÖ.....	10
2 TYÖPAIKKAKOULUTTAJANA TOIMIMINEN.....	15
3 TAVOITTEELLISEN OPPIMISEN SUUNNITTELU TYÖPAIKALLA.....	18
4 OHJAUKSEN PERIAATTEITA JA KÄYTÄNTÖJÄ .....	21
5 NÄKÖKULMIA VUOROVAIKUTUKSEEN .....	26
6 OPPIMISEN JA OSAAMISEN ARVIOINTI .....	30
7 OPPIMISMYÖNTEISEN ILMAPIIRIN RAKENTAMINEN TYÖPAIKALLA ...	34
TYÖPAIKKAKOULUTTAJAN MATKA JATKUU .....	38
LÄHTEET .....	40
KIRJOITTAJAT .....	44

# TIIVISTELMÄ

Arja Pakkala & Kirsi Hämäläinen

Valmentaan ja ohjaten. Avaimia työpaikkakouluttajan osaamiseen  
(Jyväskylän ammattikorkeakoulun julkaisuja, 225)

Ammatillinen koulutus Suomessa on murrosvaiheessa ja oppimisen ohjaus työpaikoilla painottuu tulevaisuudessa. Siksi tässä ajassa tarvitaan päivitetty opas oppimisen ohjaamiseen. Oppaan tarkoitus on auttaa työpaikkakouluttajia ja -ohjaajia heidän tärkeässä työssään opiskelijoiden kannustajana ja tukijana. Tarkoitus on myös herättää keskustelua työpaikalla tapahtuvan oppimisen ohjauksen kysymyksistä.

Oppaassa oli lähtökohtina ja aineistoina Työpaikkaohjaajien koulutus 3 ov (OPH 2012) ja Työpaikkaohjaajan osaamiskartta (Hätönen/OPH 2013). Oppisopimusopiskelijan työpaikkakouluttajien näkökulmia hahmotettiin lisäksi oppisopimuskeskusten vastuuhenkilöiden kanssa käytyjen keskustelujen ja työpaikkakouluttajien valmennusten yhteydessä v. 2015. Osallistujien näkökulmat tulivat esiin valmennuksissa osallistavalla työskentelytavalla rakennetuista jäsennyksistä.

Oppimisen ja ohjauksen suunnittelua ja toteutusta sekä oppimisen ja osaamisen arviointia pidettiin tärkeinä teemoina. Keskusteluissa havaittiin, että oppisopimusopiskelijoiden ohjaajat tarvitsevat myös syventävää tietoa ja osaamista ohjaamisen kehittämisestä työyhteisössä. Oppimisen ohjaus työpaikalla kuormittaa työntekijöitä, ja siksi oppaaseen lisättiin myös työhyvinvoinnin näkökulma.

Tästä oppaasta hyötyvät työpaikalla tapahtuvaa oppimista ohjaavat henkilöt. Kirjoittajat ovat kokeneita työpaikkakouluttajien valmentajia.

Avainsanat: oppisopimus, oppiminen työpaikalla, ohjaus työpaikalla, työpaikkakouluttajan osaaminen, oppimisen arviointi, osaamisen arviointi, oppimismyönteinen ilmapiiri

# ABSTRACT

Arja Pakkala & Kirsi Hämäläinen

Valmentajan ja ohjajan. Avaimia työpaikkakouluttajan osaamiseen

(Publications of JAMK University of Applied Sciences, 225)

The vocational education in Finland has challenges and we are now living a critical period. Work based learning will increase in the future. That's why we need a new guide for workplace tutors to help them in the questions of student supervision. It is also important to discuss about work-based learning (WBL) and supervision in general.

The starting points and sources of this guide were the guidelines Työpaikkaohjaajien koulutus 3 ov (NBE 2012) and the publication "Työpaikkaohjaajan osaamiskartta" (Hätönen/NBE 2013). The viewpoints of workplace tutors cropped up in conversations with the agents of Apprenticeship Training Centres. Viewpoints of the participants in workplace tutor's training were found in their co-operational working material.

Planning and implementation of learning and guidance at workplaces and assesment of learning and competences showed to be important themes. The workplace tutors of apprentices also need advanced knowledge and ability to develop guidance in workplace and work community. It is important to construct an encouraging atmosphere for learning. Tutoring in workplace is a challenging duty and that's why you find here also some viewpoints of well-being at work.

Persons who are tutoring and coordinating learning and training at workplace benefit from this guide. The writers are experienced trainers of workplace tutors.

Key words: apprenticeship, work-based learning, guidance at workplace, competence of work place tutor, learning assesment, competence assesment, encouraging atmosphere

# MATKALLA TYÖPAIKKAKOULUTTAJAKSI

VALMENTAEN JA OHJATEN – Avaimia työpaikkakouluttajan osaamiseen -opasjulkaisu on tarkoitettu oppisopimusopiskelijoiden työpaikkakouluttajille. Tästä voivat hyötyä myös muut työpaikalla tapahtuvaa oppimista ohjaavat henkilöt, kuten ammatillisen koulutuksen ja aikuiskoulutuksen opiskelijoiden työpaikkaohjaajat.

Ammatillinen koulutus Suomessa on murrosvaiheessa ja oppimista aiotaan tulevaisuudessa siirtää entistä enemmän työpaikoille. Siksi tässä ajassa tarvitaan päivitetty opas työpaikkakouluttajille. Meillä on kokemusta työpaikkakouluttajien valmennusten toteuttamisesta, ja tähän julkaisuun kokosimme aiheesta perustietoa sekä käyttämiämme koulutusmateriaaleja.

Lähtökohtana ja pohjana oppaalle oli ohje Työpaikkaohjaajien koulutus 3 ov. (OPH 2012) ja Työpaikkaohjaajan osaamiskartta (Hätönen/OPH 2013). Oppisopimusopiskelijan työpaikkakouluttajien näkökulmia hahmotimme oppisopimuskeskusten edustajien kanssa käytyjen keskustelujen ja työpaikkakouluttajien koulutuskokemuksien sekä heiltä saatujen toiveiden ja yhteistoiminnallisessa työskentelyssä rakennettujen jäsenysten analyysillä v. 2015. Siinä havaitsimme, että OPH:n ohjeen mukaisten koulutusteemojen lisäksi oppisopimusopiskelijoiden työpaikkakouluttajat tarvitsevat syventävää tietoa ja osaamista koulutustoiminnan kehittämisestä ja koordinoinnista työyhteisössä. Työpaikkakouluttajan tehtävän totesimme olevan mm. pitkäkestoisuutensa vuoksi työntekijöitä kuormittava tekijä, ja siksi lisäsimme valmennuksiin ja tähän oppaaseen myös työhyvinvointiin liittyviä sisältöjä.

Oppaassa lähdemme liikkeelle työpaikkakouluttajan toimintaympäristöstä ja kouluttajana toimimisesta työpaikalla. Sen jälkeen seuraavat kokonaisuudet tavoitteellisen koulutuksen suunnittelusta työpaikalla, ohjauksen periaatteista ja käytännöistä sekä näkökulmia vuorovaikutukseen. Tärkeänä asiana oppaassa on myös oppimisen ja osaamisen arviointi työpaikalla. Oppimismyönteisen ilmapiirin rakentaminen työpaikalla sisältää asiaa koulutuksen, oppimisen ja ohjauksen kehittämisestä ja koordinoinnista työpaikalla sekä työpaikkakouluttajan ja opiskelijan työhyvinvoinnin näkökulman.

Tämä on yleinen opas oppisopimusopiskelijoiden työpaikkakouluttajien tehtävästä, vastuusta, rooleista sekä ohjaus- ja koulutustoiminnasta työpaikalla. Moneen kohtaan olisimme voineet kirjoittaa asioita syventäen ja laajentaen, mutta halusimme pitää oppaan tiiviinä ja helppolukuisena kokonai-



suutena, jotta aloittelevatkin työpaikalla toimivat kouluttajat ja ohjaajat voivat tästä hyötyä.

Toivomme, että tämä opas antaa työvälineitä työpaikkakouluttajille heidän tärkeään ohjaustehtäväänsä ja herättää keskustelua työpaikalla toteutettavasta koulutuksesta ja sen merkityksestä. Oppaan tarkoituksena on auttaa työpaikkakouluttajaa toteuttamaan ohjaustehtäväänsä työelämän arjessa ja pohtimaan eri näkökannoilta oman työpaikkansa tilannetta oppisopimusopiskelijan ohjaamisessa.



Kuva: pixabay.com

# 1 TYÖPAIKKAKOULUTTAJAN TOIMINTAYMPÄRISTÖ

## SUOMEN KOULUTUSJÄRJESTELMÄ

Suomen koulutusjärjestelmä ryhmitellään eri koulutusasteisiin. Se muodostuu yhdeksänvuotisesta yleissivistävästä perusopetuksesta (peruskoulu), jota ennen lapsilla on mahdollisuus osallistua varhaiskasvatukseen (0–5 vuotta) ja vuoden kestävään esiopetukseen, peruskoulun jälkeisestä koulutuksesta, johon kuuluvat ammatillinen koulutus ja lukiokoulutus sekä korkea-asteen koulutuksesta, jota annetaan ammattikorkeakouluissa ja yliopistoissa. Kukin koulutussektori määrittelee lainsäädännössään tavoitteet koulutukselle. Aikuiskoulutusta on tarjolla kaikilla koulutusasteilla. Aikuiskoulutuksessa opiskelijan aiemmat tiedot, taidot ja elämäntilanne otetaan huomioon opetuksen sisällössä ja järjestelyissä.

Oppisopimusopiskelijat opiskelevat useimmiten ammatillisessa peruskoulutuksessa tai lisäkoulutuksessa. Ammatillisessa peruskoulutuksessa he suorittavat ammatillisia perustutkintoja tai tutkinnon osia, lisäkoulutuksessa ammatti- tai erikoisammattitutkintoja tai tutkinnon osia ja osoittavat osaamisensa tutkintotilaisuuksissa käytännön työtehtävissä pääsääntöisesti työpaikoilla.

## OPPISOPIMUS

Oppisopimuskoulutuksella tarkoitetaan työpaikalla käytännön työtehtävien yhteydessä järjestettävää koulutusta, jota täydennetään tietuopolisilla opinnoilla. Oppisopimuskoulutus perustuu työnantajan ja oppisopimusopiskelijan väliseen määräaikaiseen työsopimukseen, jossa työnantaja maksaa opiskelijalle työn opetuksen ajalta työehtosopimuksen mukaista palkkaa. Opiskelijalle laaditaan henkilökohtainen opiskeluohjelma, jossa otetaan huomioon opiskelun tavoitteet ja opiskelijan lähtökohdat sekä elämäntilanne.

Oppisopimuksella voi siis suorittaa samoja tutkintoja kuin ammatillisissa oppilaitoksissa. Myös tutkinnon osien suorittaminen oppisopimuksella on mahdollista. Lisäksi oppisopimuksella voi tarvittaessa suorittaa ei-tutkintotavoitteista lisäkoulutusta. Myös yrittäjät voivat kouluttaa itseään oppisopimuksella omassa yrityksessään.

Oppisopimuskoulutus perustuu työpaikalla tapahtuvaan koulutukseen. Suurin osa oppimistavoitteista saavutetaan käytännön työtehtävien yhteydessä. Työtehtävien on oltava monipuolisia ja niiden tulee soveltua suoritettavaan tutkintoon. Työpaikalla on näin ollen oltava koulutuksen järjestämiseen riittävästi tuotanto- ja palvelutoimintaa, tarpeellinen työvälineistö sekä ammatitaidoltaan pätevää henkilökuntaa, josta voidaan nimetä ohjausta toteuttava henkilö toimimaan opiskelijan vastuullisena työpaikkakouluttajana.

Oppisopimusopiskelija tarvitsee tukea työpaikalla menestyäkseen opinnoissaan. Työpaikkakouluttajana sinulla on keskeinen rooli tutkinnon tavoitteiden saavuttamisessa. Toimit työpaikalla opastajana, valmentajana ja mentorina. Nämä erilaiset roolit korostuvat oppimisprosessin eri vaiheissa. Työpaikkakouluttajana osallistut opintojen suunnitteluun opiskelijan, koulutuksen järjestäjän edustajan ja opettajan kanssa. Perehdytät opiskelijan myös työympäristöön ja työtehtäviin, ohjaat opiskelijaa ja vastaat oppimisen arvioinnista. Työpaikkakouluttajana toimit myös työpaikan ja oppilaitoksen yhdyshenkilönä ja opiskelijan tukihenkilönä.

#### LISÄTIETOA:

Suomen koulutusjärjestelmä

<http://www.minedu.fi/OPM/Koulutus/koulutusjaerjestelmae/?lang=fi>

<http://www.minedu.fi/export/sites/default/OPM/Koulutus/koulutusjaerjestelmae/liitteet/koulutusjarjestelma.pdf>

Koulutusluokitukset

<http://www.minedu.fi/export/sites/default/OPM/Koulutus/koulutusjaerjestelmae/liitteet/koulutusluokitukset.pdf>

Oppisopimus

<http://www.ohjaan.fi/>

## NÄYTTÖTUTKINNOT

Valtaosa oppisopimusopiskelijoista suorittaa näyttötutkintoja tai tutkinnon osia. Silloin he osallistuvat näyttötutkintoon valmistavaan koulutukseen oppilaitoksessa, mutta oppivat suuren osan asioista käytännön työtehtävissä omalla työpaikallaan. Myös tutkintotilaisuudet he suorittavat useimmiten omalla työpaikallaan. Näyttötutkintojärjestelmässä tutkinto tai tutkinnon osa suoritetaan osoittamalla ammattitaito tutkintotilaisuuksissa käytännön työtehtävissä. Arvioinnista päättää kolmikantainen arvioijaryhmä, johon kuuluu työnantajien, työntekijöiden ja opetusalan edustajat.

Näyttötutkintojen yhteydessä jokaiselle opiskelijalle laaditaan henkilökohtainen opiskelusuunnitelma, työssä oppimisen suunnitelma ja tutkintosuunnitelma. Tällöin on tärkeitä, että sinulla työpaikkakouluttajana on käytössäsi tutkinnon peruste tai opetussuunnitelma, joihin kaikki ammattitaidon hankkimisen toimenpiteet suhteutetaan henkilökohtaistamisen avulla.

Oppisopimuskoulutus on näyttötutkintoon valmistavaa koulutusta, johon kuuluu tietopuolinen koulutus oppilaitoksessa ja työssä oppiminen omalla työpaikalla. Työpaikkakouluttajana sinulla on tärkeä tehtävä, kun ohjaat opiskelijaa työssä oppimisessa. Oppisopimusopiskelija työskentelee tavoitteellisesti tutkinnon perusteiden tai opetussuunnitelman mukaisissa työtehtävissä. Työpaikkakouluttajana ohjaat ja arvioi oppimista ja voit tarpeen mukaan myös ohjata ja auttaa opiskelijaa tutkintosuunnitelman laatimisessa. Näin toimit opiskelijasi lähiohjaajana ja autat häntä valmistautumaan tutkintosuoritukseen työpaikalla. Tutkinnon arvioinnissa työpaikkakouluttaja ei ole mukana, vaan siihen tehtävään valitaan työpaikalta opiskelijasta etäämmällä olevat henkilöt edustamaan työntekijä- ja työnantajatahoa.

### NÄYTTÖTUTKINNOISTA LÖYDÄT PALJON LISÄÄ TIETOA OSOITTEESTA:

[www.oph.fi/nayttotutkinnot](http://www.oph.fi/nayttotutkinnot)

Näyttötutkinto-oppaasta löytyvät näyttötutkintojärjestelmän periaatteet sekä ohjeita tutkintojen järjestämisestä, toteuttamisesta ja arvioinnista:

[http://oph.fi/julkaisut/2016/nayttotutkinto\\_opas\\_2016](http://oph.fi/julkaisut/2016/nayttotutkinto_opas_2016)

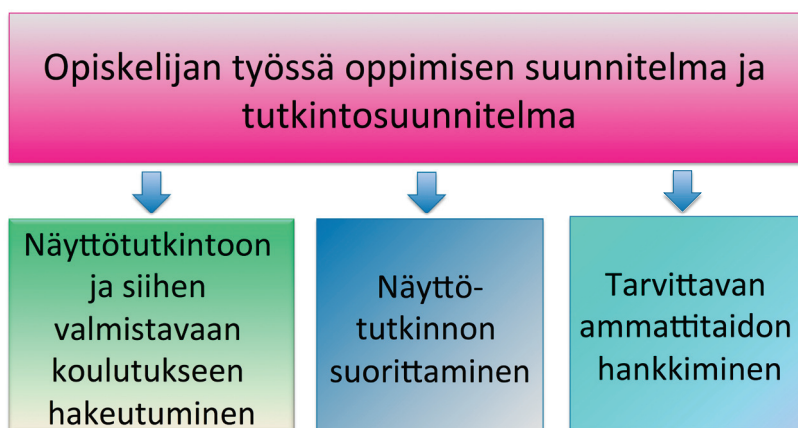
Katso myös konkreettinen video näyttötutkinnoista:

<https://www.youtube.com/watch?v=4RG3c3Krpko&feature=youtu.be>

## HENKILÖKOHTAISTAMINEN

Henkilökohtaistaminen tarkoittaa sitä, että oppisopimuskoulutus ja tutkinnon suorittamisen prosessi suunnitellaan ja toteutetaan yksilöllisesti jokaisen tutkinnon suorittajan kanssa. *Hakeutumisvaiheen* henkilökohtaistamisessa selvitetään mm. hakijan tutkinnon suorittamiseen ja opiskeluun vaikuttavat lähtökohdat, aiemmin hankittu tutkinnon tavoitteiden mukainen osaaminen sekä koulutus- ja ohjaustarve. Hakijan saavutettu osaaminen tunnistetaan eikä hänen tarvitse opiskella koulutuksessa uudelleen jo osaamia asioita. *Tarvittavan ammattitaidon hankkimista* henkilökohtaistetaan työpaikalla siten, että sinä työpaikkakouluttajana laadit yhdessä oppisopimusopiskelijasi kanssa tämän lähtökohdista ja osaamistasosta lähtien henkilökohtaisen työssä oppimisen suunnitelman. Apua saatte varmasti myös muilta työntekijöiltä ja työnjohdolta. Kun päästään *tutkinnon suorittamisen* vaiheeseen, oppisopimusopiskelija laatii yhdessä tutkinnon järjestäjän kanssa henkilökohtaisen tutkintosuunnitelman. Tässä yhteydessä he tekevät myös yhteistyötä työpaikka-arvioijien kanssa. Tässä vaiheessa sinä työpaikkakouluttajana siirryt taustalle, mutta olet tärkeässä roolissa opiskelijasi tukijana ja kannustajana. Seuraavassa kuviossa on esitetty henkilökohtaistamisen kolme vaihetta. Nämä vaiheet eivät aina toteudu kronologisessa järjestyksessä peräkkäin, siksi sijoitimme ne kuvioon rinnakkain.

### Henkilökohtaistamisen kolme vaihetta



Kuva 1. Henkilökohtaistaminen (Pakkala 2015)

## LISÄTIETOA:

Valtioneuvoston asetus ammatilliseen aikuiskoulutukseen liittyvästä henkilökohtaistamisesta 794/2015, <http://www.finlex.fi/fi/laki/alkup/2015/20150794>

Valtioneuvoston asetus ammatilliseen aikuiskoulutukseen liittyvästä henkilökohtaistamisesta annetun valtioneuvoston asetuksen muuttamisesta 29.6. 575/2016  
<http://www.finlex.fi/fi/laki/alkup/2016/20160575>

Näkökulmia henkilökohtaistamiseen

[http://www.oph.fi/julkaisut/2014/nakokulmia\\_henkilokohtaistamiseen](http://www.oph.fi/julkaisut/2014/nakokulmia_henkilokohtaistamiseen)

Näyttötutkinto-opas 2016

[http://oph.fi/julkaisut/2016/nayttotutkinto\\_opas\\_2016](http://oph.fi/julkaisut/2016/nayttotutkinto_opas_2016)

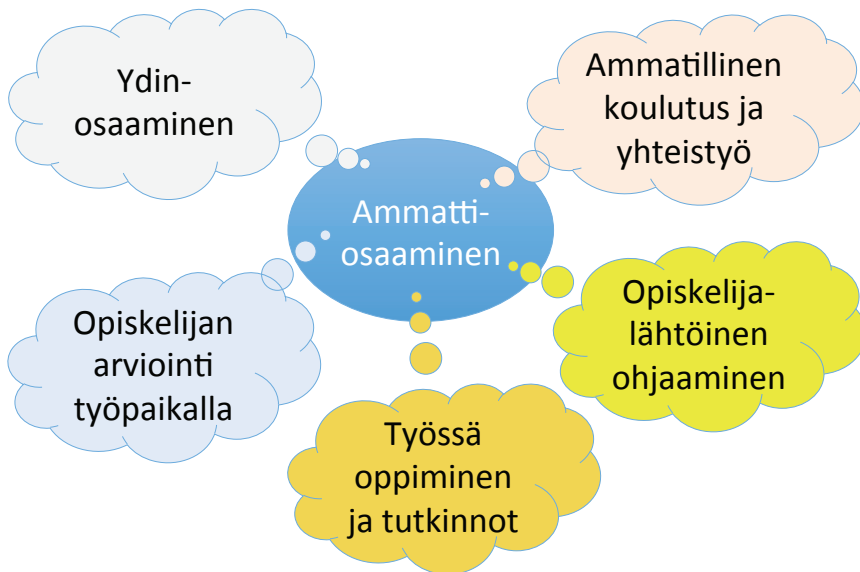
## 2 TYÖPAIKKAKOULUTTAJANA TOIMIMINEN

Koska oppisopimusopiskelijan oppimisesta suurin osa tapahtuu työpaikalla työtä tehden, opiskelijasi tarvitsee sinun tukeasi onnistuakseen. Jokainen työssä oppija on yksilö, joten myös ohjaustarve on erilainen eri tilanteissa. Jokainen ohjaussuhde on ainutkertainen ja se perustuu ihmisten väliseen vuorovaikutukseen ja luottamukseen. Näin ollen siihen vaikuttavat myös kouluttajan ja opiskelijan persoonat.

Työpaikkakouluttajana olet opiskelijan oppimisen kannalta tärkeä henkilö. Opiskelun alussa perehdyt tutkinnon sisältöön ja opiskelun toteutukseen. Yhdessä opiskelijasi kanssa pohdit, miten tutkinnon sisältö saadaan muutettua konkreettisiksi tavoitteiksi ja miten hän nämä tavoitteet saavuttaa. Yhdessä laaditte suunnitelman työssä oppimisen sisällöstä, konkreettisista työtehtävistä ja aikataulusta. Opintojen edetessä annat palautetta, ohjaat, kannustat ja tuet opiskelijaa työssä oppimisessa. Säännöllisin väliajoin myös arvioit toteutunutta oppimista.

Opiskelijan työssä oppimisen tukemisen lisäksi myös sinä työpaikkakouluttajana opit prosessissa uusia asioita ja kehityt tehtävässäsi. Näin hankittu ammattitaito ja työkokemus luovat hyvän pohjan tässä ohjaustehtävässä toimimiselle. Seuraavaan kuvioon on koottu työpaikkaohjaajan osaamisen osa-alueita Hätösen työpaikkaohjaajan osaamiskarttaa (2006) mukaillen.

# Työpaikkaohjaajan osaaminen



Kuva 2. Työpaikkaohjaajan osaaminen (Pakkala 2015, mukailen Hätönen/OPH 2013)

## TYÖPAIKKAKOULUTTAJAN ROOLIT

- Koulutuksen ja oppimisen tavoitteellisuuden varmistaja suhteessa tutkinnon tavoitteisiin
- Käytännön oppimistilanteiden järjestäjä työpaikalla
- Vuorovaikutuksen virittäjä ja lähiohjaaja
- Kannustaja ja tuki opiskelijalle
- Ohjaustilanteiden organisoija
- Ohjausmenetelmien valitsija
- Oppimisen arvioija ja palautteenantaja
- Oppimismyönteisen ilmapiirin luoja työyhteisössä
- Opastaja ja perehdyttävä
- Mentori, sparraaja, fasilitoija
- Valmentava ohjaaja
- Koulutuksen koordinointi työpaikalla



## HUOMIOON OTETTAVIA PERIAATTEITA AMMATTIT AidON HANKKIMISEN OHJAUKSESSA

- Ammattitaidon hankkimisen tarpeet opiskelijan henkilökohtaistamissuunnitelman mukaan
- Opiskelun ja oppimisen ohjaus
- Opiskelijan itseohjautuvuuden tukeminen
- Henkilökohtaisten oppimistilanteiden suunnittelu työpaikalla
- Keskustelu, kysymykset, ohjaaminen tekemisen ja tiedon lähteille
- Tietopuolisen aineksen konkretisoiminen

*Pohdi, miten olet toteuttanut näitä rooleja ja periaatteita omassa tehtävässäsi työpaikkakouluttajana.*

### 3 TAVOITTEELLISEN KOULUTUKSEN SUUNNITTELU TYÖPAIKALLA

#### OPPISOPIMUSOPISKELIJAN PEREHDYTTÄMISESTÄ

Uudessa työssä aloittaessaan opiskelijan on saatava tuntuma työhön sekä kokonaiskuva yrityksen toiminnasta, työtehtävistä ja työkuultuurista. Työturvallisuuslaissa edellytetään mm. sitä, että työnantaja antaa riittävän perehdytyksen työpaikan työolosuhteisiin, työvälineisiin, tuotantomenetelmiin sekä turvallisuuteen ja terveyteen liittyvistä asioista. On hyvä muistaa, että monet yrityksen itsestään selviltä tuntuvat asiat eivät ole selviä heille, jotka tulevat uutena työpaikkaan. Perehdytyksen täytyy siis olla konkreettista ja laaja-alaista.

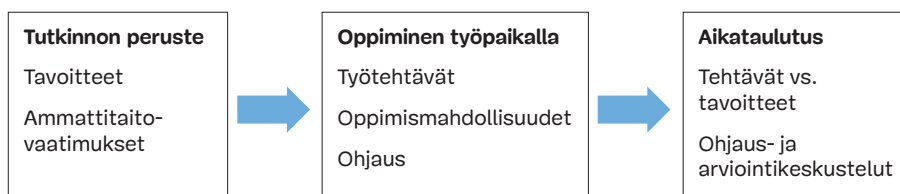
Työpaikkakouluttajana sinun on hyvä olla käytettävissä kokopäiväisesti ainakin oppisopimuksen alkuvaiheessa. Kiinnittäkää huomiota jo etukäteen erityisesti työturvallisuuteen liittyviin asioihin ja työsuojeluohjeisiin. On tärkeää, että koko työyhteisölle tiedotetaan oppisopimusopiskelijasta: opiskelija koulutuu ammattiin ja tarvitsee ohjausta. On myös sovittava häntä ohjaavat henkilöt, kerrottava, kuinka kauan koulutus kestää ja mihin hänen odotetaan työpaikalla osallistuvan. Hyvin suunniteltu ja toteutettu perehdytys lyhentää työn oppimiseen käytettävää aikaa ja voi myös auttaa työntekijää sitoutumaan työpaikkaansa.

*Pohdi, mitä oppisopimusopiskelijaltasi tällä hetkellä edellytetään työpaikalla:*

- Ammatillinen osaaminen
- Työsuhteeseen liittyvät asiat
- Mitä oppisopimusopiskelijasi jo osaa?

## AMMATTITAITOVAATIMUKSISTA OPISKELIJAN TYÖSSÄ OPPIMISEN SUUNNITELMAAN

Kun oppisopimusopiskelija opiskelee tutkintotavoitteisessa koulutuksessa, hänen toimintaansa ja oppimistaan työpaikallaan ohjaa tutkinnon peruste. Sieltä sinä ohjaajana ja opiskelijasi tutkotte yhdessä, mitkä ovat koulutuksen tavoitteet ja ammattitaitovaatimukset. Sen perusteella suunnittelette konkreettiset työssä oppimisen tehtävät työpaikalla. Näissä keskusteluissa on hyvä pyrkiä osallistamaan opiskelijaa siten, että hän oppii itse ottamaan mahdollisimman paljon vastuuta oppimisestaan ja ammatillisesta kehittymisestään. Työpaikalla kannattaa mahdollisuuksien mukaan keskustella myös muiden työntekijöiden kanssa, tiedottaa heille opiskelijan oppimistavoitteista ja sovituista työtehtävistä sekä saada myös muita henkilöitä mukaan tarvittaessa opastamaan opiskelijaa näissä tehtävissä. Jos opiskelijan työssä oppimiseen kuuluu työnkiertoa muualla kuin omassa työpisteessä, on tärkeää, että tieto siitä, mitä opiskelija osaa, mitä hän on tehnyt ja mitä vielä tulee tehdä, kulkee myös työpaikkakouluttajien välillä. Tietopuolisilla opinnoilla opiskelija täydentää ja syventää osaamistaan. Seuraavassa kuviossa esitetään vaiheittain työssä oppimisen suunnitelman laatimisen osa-alueet ja toimenpiteet.



## YHTEISTYÖ TIETOPUOLISEN KOULUTUKSEN OPPILAITOKSEN KANSSA

Tarvittavan ammattitaidon hankkimiseksi opiskelija oppii työssäoppimissuunnitelman mukaisesti työssään ja opiskelee tietopuolisia opintoja. Tietopuolisen koulutuksen opettajien ja työpaikkakouluttajan yhteistyö takaa parhaiten opiskelijan ammattitaidon kehittämisen. Koulutuksen järjestäjä ja opettajat varmistavat yhdessä työpaikkakouluttajien kanssa työssäoppimisen laadun ja monipuolisuuden. Laadukkaalla työpaikkakoulutuksella varmistetaan, että opiskelijan on mahdollista saavuttaa koulutuksensa aikana tutkinnon perusteiden ammattitaitovaatimukset.

*Pohdi seuraavia kysymyksiä suhteessa työssä oppimisen suunnitteluun:*

- Mitkä työtehtävät ovat tällä hetkellä ensisijaisia työpaikallanne?
- Miten suunnittelette opiskelijan kanssa työtehtäviä?
- Ketkä osallistuvat työtehtävien suunnitteluun ja käsittelyyn?
- Miten osallistatte, motivoitte ja ohjaatte opiskelijan omaa kehittymistä?
- Miten opiskelijasi voi hyödyntää oppilaitoksessa oppimiaan asioita työssään?
- Miten tietopuoliset opinnot tukevat työssä oppimista?
- Järjestyvätkö kaikki tutkinnon edellyttämät työtehtävät työpaikallanne?
- Suunnitteletteko työkiertoa joidenkin tutkinnon osien suorittamista varten?

## 4 OHJAUKSEN PERIAATTEITA JA KÄYTÄNTÖJÄ

Hyvä ohjaus on tavoitteellista ja vuorovaikutuksellista. Annat opiskelijallesi silloin aikaa, huomiota ja kunnioitusta. Lähtökohtana on aina ohjattavasi ajan-kohtainen tilanne ja ohjauksen tarve, jonka määrä vaihtelee yksilöittäin. Toiset etenevät hyvin itsenäisesti opinnoissaan ja työpaikkakouluttajalle tulee silloin enemmänkin tukihenkilön ja keskustelukumppanin rooli. Toiset tarvitsevat paljonkin hyvin konkreettista tehtävien opastamista ja tukea toiminnassaan työpaikalla ja myös opinnoissaan etenemiseksi. Työpaikkakouluttajana tärkeä taitosi on, että osaat selvittää opiskelijasi kanssa, mikä on juuri hänelle so-piva ohjauksen määrä. Tarkoitus on, että opiskelijasi tekee mahdollisuuksien mukaan itse päätöksensä henkilökohtaistamisen ja oppimisen kysymyksissä sinun tuellasi ja avullasi. Ohjaajana tehtävänäsi on luoda innostava ja kan-nustava ilmapiiri ja oppimistilanne. Hyvä ohjaus on osallistavaa. Se tukee opiskelijan itsearviointia ja oman toiminnan ohjausta.

### OHJAAJAN TEHTÄVIÄ VUOROVAIKUTUKSEN OHJAAJANA

- Kontaktin luominen ja luottamuksellinen suhteen rakentaminen
- Opiskelijan kohtaaminen hänen lähtökohdistaan
- Kuunteleminen – keskustelu – päätösten tukeminen – ohjaaminen hyviin työtapoihin
- Kysymyksillä ohjaaminen
- Työyhteisön oppimismyönteisen ilmapiirin ja oppimisympäristön rakentaminen

### OHJAUSTA TYYLILLÄ

Hyvä ohjaus edistää opiskelijasi oppimista, viihtymistä ja motivaatiota. Tulevai-suudessa se tarkoittaa oppisopimusopiskelijan kyseessä ollessa mahdollisesti taitavaa ja hyvää kollegaa. Nykyisin korostetaan ohjauksessa osallistamista ja opiskelijan aktiivista roolia, jolloin häntä ohjataan itse etsimään vastauksia ja ratkaisemaan käytännön pulmia. Ohjaustyyli valitaan opiskelijan taitojen ja tilanteen mukaan.

Erilaisia ohjaustyyliä on tutkittu ja niitä on jäsennetty useilla tavoilla. Seuraavassa taulukossa on esillä mukaeltuna yksi tapa jäsennää niitä (Heron 2001). Kunkin tyylin yhteydessä on esitetty tilanne, jolloin sitä kannattaa käyttää sekä tavoite ja menettelyohje. (vrt. Heron 2001; Erilaiset ohjaustyyliä 2014.)

HYVÄKSYVÄ OHJAUSTYILI	NEUVOJA ANTAVA OHJAUSTYILI
<p>Opiskelijan tunteet ovat pinnassa ja hän ei luota itseensä. Myös silloin, kun on uusi ohjaussuhde.</p> <p>Tavoitteena rohkaista opiskelijaa, auttaa hänen olonsa helpottamisessa ja saada hänet toimintakykyiseksi.</p> <p>Kysy suoraan, mitä on tapahtunut ja rohkaise häntä kertomaan, kuuntele ja anna aikaa. Rohkaise ja kannusta.</p>	<p>Opiskelijalla ei ole tilanteessa tarvittavaa tietoa tai taitoa, hänen toimintansa on itselle tai asiakkaalle vaarallista tai on kiireellinen selvítettävä ongelmatilanne.</p> <p>Tavoitteena auttaa opiskelijaa ratkaisemaan pulma tai puuttua ohjaajana mahdolliseen vaaratilanteeseen.</p> <p>Selvitä opiskelijan pulma ja tee suora ratkaisuehdotus. Anna ohje tai määräys.</p>
JÄSENTÄVÄ, SELKIYTTÄVÄ TYILI	PUHEEKSI OTTAVA TYILI
<p>Opiskelijalla on ongelma eikä hän osaa toimia, hän ei saa tehdyksi ratkaisua tai hänen on vaikea ryhtyä työhön.</p> <p>Tavoitteena auttaa hahmottamaan tilanne, löytämään ratkaisuja ja ryhtyä toimimaan.</p> <p>Esitä avoimia kysymyksiä: Mitä? Miten? Milloin? Missä? Kuka? Jne. Vältä Miksi-kysymyksiä, ne tuntuvat syyttelyltä ja saattavat estää ongelmien esiin ottamista ja käsittelemistä.</p>	<p>Opiskelijan puhe ja teot ovat ristiriidassa, hänellä on epärealistinen kuva tilanteesta eikä hän tunnista omia kehittymiskohtiaan.</p> <p>Tavoitteena pysäyttää opiskelija tarkastelemaan toimintaansa ja sen vaikutuksia eri osapuoliin.</p> <p>Pyydä opiskelijaa pohtimaan tilannettaan toistamalla kuulemasi ja esittämällä kysymyksiä puheen ja toiminnan ristiriidasta.</p>

## VALMENTAVA OHJAUSOTE

Valmentava ohjausote on osallistava tapa toimia ohjaajana työpaikalla. Ohjaaja on silloin rinnallakulkija, tukija ja innostaja mutta opiskelijalla on aktiivinen rooli oppijana ja tiedon etsijänä. Valmentavalla otteella työskennellessään ohjaaja auttaa ja tukee opiskelijaa itse pohtimaan ja nostamaan esiin tärkeitä, kehittymistä eteenpäin siivittäviä kysymyksiä. Liikkeelle lähdetään opiskelijan vahvuuksista ja jo hallitsemista taidoista niitä vahvistamalla, kehittämällä ja uusien taitojen oppimiseen kannustamalla.

Valmentava ohjaus voi olla mentorointia, jolloin kokeneempi, alan ammattilainen työpaikalla tarjoaa opiskelijalle hyödyllistä tukea ja apua oppimiseen ja kehittymiseen. Mentorointi on vuorovaikutuksellista ja se perustuu keskinäiseen luottamussuhteeseen. Mentorin osaaminen, vuorovaikutuksellisuus ja ihmissuhdetaidot ovat keskeisessä asemassa mentoroinnin onnistumisen kannalta. Kaikki ammattilaiset työpaikalla eivät sovellu mentorin tehtävään.

Työpaikkakouluttaja voi toimia myös sparraajana työpaikalla. Se merkitsee hieman haastavamman otteen soveltamista ohjaamiseen. Opiskelijaa voi tällöin haastaa esimerkiksi aktivoivien, haastavien kysymysten avulla. Sparraavat kysymykset auttavat opiskelijaa havaitsemaan osaamisensa tasoa ja motivoivat pyrkimään päättäväisemmin tarvittavan osaamisen tasolle. Kysymykset voivat kohdentua esimerkiksi osaamiseen, jota tarvitaan ammatissa melko harvoin, mutta jossa on ehdottoman tärkeää onnistua, kun tilanteet ilmenevät. Tällaisia ovat esimerkiksi vaaratilanteista selviytyminen työpaikalla.

Voit tunnistaa itsessäsi valmentavaa ohjausotetta, jos et esimerkiksi suostu 'vastausautomaatiksi' ohjaussuhteessanne, vaan haastat opiskelijaa itse havaitsemaan pulmia ja löytämään niihin ratkaisuja. Valmentavalla ohjausotteella toimiessasi kannustat opiskelijaa aktiiviseen ja kehittävään työtoteeseen.

*Pohdi yksin ja tarvittaessa yhdessä opiskelijan kanssa seuraavia asioita mieluiten ohjaussuhteen alussa:*

- Mitä ohjaus teidän tapauksessanne sisältää, jotta se tulee opiskelijan tarpeeseen?
- Miten toimitte? Mikä on luontevaa sinulle ja opiskelijallesi? (menetelmät, ohjaustyyli vs. opiskelijan vuorovaikutustyyli, valmentava ohjausote, kieli ja kysymykset)
- Milloin saatte järjestymään ohjaustilanteita? (tilanteet, muodolliset/ epäviralliset)

## HAASTAVIA OHJAUSTILANTEITA

Joskus ohjauksessa tulee eteen pulmallisia ja hyvin haasteellisia tilanteita. Silloin ongelmia on tärkeää pyrkiä ratkaisemaan joko opiskelijan ja työyhteisön keskuudessa tai käyttämällä tukena oppisopimuskeskuksen tai valmistavan koulutuksen henkilöstöä. Avun pyytämistä muilta henkilöiltä ei kannata arkailla, jos ette löydä pulmiin ratkaisua opiskelijan tai työtovereiden kanssa. Tilanteisiin ei useinkaan ole olemassa kaikille työpaikoille ja henkilöille suoraan sopivia ratkaisuja, vaan ne edellyttävät jonkinlaista ongelmanratkaisuprosessia ja syvällisempää pohdintaa. Kannattaa muistaa, että näiden pulmien ilmeneminen on yleistä eikä se tavallisesti ole yksittäisen toimijatahon tai työpaikkakoulutajan syy, vaan erilaisten yhteensattumien summa. Tilanteita kannattaa lähteä ratkomaan avoimin mielin ja ratkaisuja etsien.

Pulmia voi ilmetä ainakin seuraavissa kysymyksissä ja tilanteissa:

- Arka ja liikaa ohjaajaan tukeutuva opiskelija
- Vuorovaikutuksen pulmat ja palautetilanteet
- Opiskelijan motivaation puute
- Pulmat työpaikan pelisääntöjen noudattamisessa
- Ajankäyttö ja mahdollisuus ohjaamiseen
- Opiskelijan yksilöllisiin piirteisiin ja erityistarpeisiin liittyvät pulmat
- Pulmat yhteistyössä toimijaverkoston kanssa

*Pohdi ohjauksen pulmia ja niiden ratkaisuja yhdessä opiskelijasi ja kollegojesi kanssa:*

- Millaisia hankaluuksia olette opiskelijasi kanssa kohdanneet oppimisessa ja ohjauksessa?
- Miten olette ratkaisseet koulutuksessa kohdattuja vastoinkäymisiä ja hankaluuksia?



LUE LISÄÄ ERILAISISTA OHJAUSTYYLEISTÄ JA VALMENTAVASTA  
OHJAUKSESTA TYÖPAIKALLA:

Heron, J. 2001. Helping the Client. A Creative Practical Guide. SAGE publications;  
<http://www.topopeda.blogspot.fi>

Pakkala A. 2011. Osallistavaksi työyhteisövalmentajaksi kehittyminen. Tampereen  
yliopisto. [http://tampub.uta.fi/handle/10024/66396/browse?value=Pakkala%2C+  
Arja&type=author](http://tampub.uta.fi/handle/10024/66396/browse?value=Pakkala%2C+Arja&type=author)



Kuva: pixabay.com

## 5 NÄKÖKULMIA VUOROVAIKUTUKSEEN

### VUOROVAIKUTUS OHJAUSTILANTEISSA

Ohjaus työpaikalla on vuorovaikutusta työpaikkakouluttajan ja opiskelijan välillä. Usein päivittäiset tilanteet tulevat yllättäen ja niitä ei etukäteen suunnitella. Suunnitellut ohjauskeskustelut, palautteenantotilanteet ja arviointikeskustelut ovat sellaisia tilanteita, joihin on hyvä valmistautua etukäteen. Seuraaviin asioihin kannattaa kiinnittää huomiota vuorovaikutustilanteeseen valmistautumisessa:

- Ohjaajalla on tietoinen tavoite vuorovaikutustilanteessa
- Ohjaaja käy etukäteen tilanteen läpi mielessään (mielikuvaharjoittelu)
- Ohjaustilan asetelma ja kalustus:  
Sijoittuminen vastakkain vai vierekkäin, henkilöiden etäisyys ja korkeustaso fyysisessä tilassa
- Rauhallisen tilanteen järjestäminen ja ilmapiiri
- Hyvän kontaktin luominen ja ylläpitäminen
- Katsekontakti, puheen rytmitys, äänensävy ja olemus ohjattavan vuorovaikutustyyliin sopiva
- Kontaktin luominen → Samalla aaltopituudella toimiminen → Ohjaaminen

Työpaikkakouluttajan ja opiskelijan kohtaamista ja vuorovaikutusta ja toinen toisensa ymmärtämistä helpottaa toiminta- ja vuorovaikutustyylien tunnistaminen ja niiden hyödyntäminen päivittäisessä kanssakäymisessä. Meillä on erilaisia vuorovaikutus- ja oppimistyyliä, joita on jaettu erilaisiin luokkiin useilla tavoilla esimerkiksi havaintokanavan tai ajattelutavan mukaan. Työpaikkakouluttajan on hyvä olla tietoinen sekä omasta että ohjattavansa vahvasta ja hallitsevasta tyylistä. Myös omaa heikompaa toimintatyyliään voi tietoisesti vahvistaa ja näin helpottaa viestintää erilaisella tyyllillä toimivan ohjattavan kanssa.

Erilaisia vuorovaikutustyyliä voi ajatella lähetys- ja vastaanottokanavina, joiden antennit voivat olla yhteensopivat. Silloin viestit menevät perille vastaanottajalle ymmärrettävästi ja käytetään yhteisesti ymmärrettäviä ilmaisuja. Myös

ilmeet, eleet ja äänenpainot voivat tukea vuorovaikutustamme. Näiden tyylien ei voida sanoa olevan hyviä tai huonoja, ne ovat vain erilaisia ja erilaisuus pitäisi tässä nähdä rikkautena. Seuraavissa kappaleissa käsitellään muutamia lähestymistapoja oppimistyyliihin. Linkkien kautta pääsee tutkimaan omaa tyyliään erilaisten itsearviointiin perustuvien kartoitusten avulla. Työpaikkakouluttajan ja opiskelijan on suositeltavaa tehdä näitä kartoituksia yhdessä ja tutkia sekä vertailla toistensa toimintatyyliä. Se helpottaa keskinäistä vuorovaikutusta ohjaus- ja opastamistilanteissa sekä oppimisen arvioinnissa.

## OPITKO NÄKEMÄLLÄ, KUULEMALLA VAI TEKEMÄLLÄ?

Yksi tapa jakaa oppijat ja vuorovaikuttajat erilaisiin toimintatyyliihin on aisti-järjestelmiin perustuva: visuaaliset, auditiiviset ja kinesteettiset toimintatyyli. Visuaalisilla toimijoilla painottuu asioiden näkeminen ja visuaalinen hahmotaminen, auditiivisilla kuuleminen ja pohtiminen, kinesteettisillä tunteminen ja tekeminen. Meillä on syntyessämme kaikki nämä miellejärjestelmät olemassa ja pystymme periaatteessa käyttämään näitä kaikkia toimintatyyliä vuorovaikutuksessa. Elämän varrella meidän toimintamme kuitenkin vahvistaa tiettyjä toimintatapoja ja meille muodostuu vahvoja vuorovaikutuskanavia. Ohjausta helpottaa, jos työpaikkakouluttaja viestii opiskelijan vahvalla vuorovaikutuskanavalla. Seuraavassa taulukossa on aistijärjestelmiin liittyvissä toimintatyyliissä vuorovaikutusta ja oppimista helpottavia elementtejä. (Vrt. Leitola 2003.)

VISUAALINEN (näköaisti)	AUDITIIVINEN (kuuloaisti)	KINESTEETTINEN (tuntoaisti/toiminta)
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Miltä asia näyttää?</li> <li>• Katsekontakti tärkeä</li> <li>• Kokonaiskuvan hahmottaminen alussa</li> <li>• Asiat näkyviin kuvaksi tai ainakin paperille</li> <li>• Taidon oppimisessa saa ensin seurata/katsella, kun toinen tekee</li> <li>• Melko nopea prosessin eteneminen</li> <li>• Mielikuvien käyttö</li> <li>• Fläppitaulu tai muistiinpanopaperi hyvä apuväline</li> <li>• Asiat ja esineet hyvässä järjestyksessä</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Miltä asia kuulostaa?</li> <li>• Faktojen esittäminen ja asioiden kielellinen selittäminen</li> <li>• Käydään asia läpi teoriassa, sitten vasta tehdään</li> <li>• Edetään rauhallisesti ja annetaan mahdollisuus kysymysten esittämiseen</li> <li>• Äänensävy tärkeä</li> <li>• Keskusteleminen tärkeätä</li> <li>• Ei taustahälyä tai taustamusiikkia</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Miltä asia tuntuu?</li> <li>• Tekemällä oppii eli aika nopeasti tuumasta toimeen</li> <li>• Ilmapiiiri ja ihmiset tilanteessa tärkeitä (tulee myös lähelle)</li> <li>• Yhdessä tekeminen</li> <li>• Käsillä tekeminen, keskustelukin voidaan käydä jonkin tekemisen tai vaikka kahvinjuonnin yhteydessä</li> <li>• Keholliset elementit</li> <li>• ”Rautalankamalli”</li> <li>• Erilaiset kokeilut</li> </ul>

## LUE LISÄÄ MIELLEJÄRJESTELMISTÄ JA ERILAISISTA VUOROVAIKUTUSTYYLEISTÄ:

Leitola, K. 2003. Oppimisen NLP. Helsinki: Sanoma pro Oy.



Kuva: pixabay.com

## KOKEMUKSELLISEEN OPPIMISEEN PERUSTUVAT TYYLIT

Oppimistyyliä voidaan luokitella myös D.A. Kolbin (1971) kokemukselliseen oppimiseen perustuvan teorian mukaan. Kolb jakaa oppimistyyliä **toimintatavan mukaan** neljään kategoriaan; **osallistujat** (oppiminen kokemuksia hankkimalla), **tarkkailijat** (oppiminen kokemuksia prosessoimalla), **päätelijät** (oppiminen ajatusmalleja rakentamalla) sekä **toteuttajat** (oppiminen käytäntöön soveltamalla). Käytännön elämässä jako ei ole näin selkeän yksiselitteinen vaan kaikilla löytyy eri vaiheissa erilaisia käyttäytymismalleja.

Voit tehdä kartoituksen omasta oppimistyylistäsi osoitteessa: <http://www.tenviesti.fi/test2.htm>

Itsearviointikartoitus on tarkoitettu työkaluksi henkilökohtaisen oppimistyylin ja sen suhteellisten vahvuuksien arviointiin.

Lisäksi löydät alla olevasta osoitteesta käyttökelpoisen käytännöllisen ja teoreettisen toimintatyylin kartoituksen selityksineen:

- <http://www.humanic.fi/php/oppimistyyli.php>

*Pohdi yhdessä opiskelijasi kanssa seuraavia toimintatyyliin ja ohjaamiseen liittyviä asioita:*

- Millaisista toimintatyyleistä sinun oma tapasi kartoituksen mukaan koostuu?
- Miten oppisopimusopiskelijasi toimii?
- Miten teitä auttaa vuorovaikutuksessa se, että tunnistatte toistenne toimintatyyliä?

## 6 OPPIMISEN JA OSAAMISEN ARVIOINTI

Työpaikkakouluttajana tuet oppisopimusopiskelijasi ammatillista kasvua ja kehitystä ohjaamalla ja arvioimalla hänen oppimistaan. Tähän arviointiin osallistuvat opiskelija itse, työpaikan edustajat ja tutkintoon valmistavan koulutuksen opettajat. Oppimisen arvioinnin pääasiallinen tehtävä on tukea ja kannustaa opiskelijaa hänen ammatillisessa kehitymisessään ja sitä kautta auttaa myönteisen ammatti-identiteetin kehitymisessä. Opiskelijan tiedot ja taidot sekä niiden kehittyminen on arvioitava riittävän usein koulutuksen aikana. Arvioinnissa tarkastelette opiskelijan ammattitaitoa suhteessa suoritettavan tutkinnon ammattitaitovaatimuksiin.

Oppimisen ja osaamisen arviointi tulee erottaa toisistaan. Työpaikkakouluttajana arvioit pääasiassa opiskelijan oppimista. Silloin on tavoitteena antaa sanallista palautetta, joka siivittää ja edistää opiskelijasi kehittymistä ja auttaa häntä asettamaan jatkokehitystavoitteita sekä toteuttamaan niitä tietopuolisissa opinnoissaan ja työssä oppimisessaan. Oppimisen arviointia toteutat oppisopimuskeskukselle annettavissa sanallisissa arvioinneissa sekä työpaikan arjessa annettavassa jatkuvassa palautteessa. Apuvälineenä ja peilinä tässä kannattaa käyttää tutkinnon perusteessa määriteltyjä ammattitaitovaatimuksia.

Osaamisen arviointia toteutetaan tutkintotilaisuudessa, jossa tutkinnon suorittajan osaamista arvioidaan suhteessa ammattitaitovaatimuksiin. Työpaikkakouluttajana et ole mukana tutkinnon arvioinnissa. Olet kuitenkin mukana toteuttamassa osaamisen arviointia ennen tutkintotilaisuutta, kun päätetään onko tutkinnon suorittajalla riittävä osaaminen, jotta hän kykenee osoittamaan sen tutkintotilaisuudessa. Silloin olet paras henkilö tunnistamaan ja arvioimaan oppisopimusopiskelijan osaamista, koska olet läheltä seurannut hänen työssä oppimistaan ja ammatillista kehittymistään.

Opiskelijan tulee saada arvioinnin kautta konkreettista tietoa siitä, mikä häneltä jo sujuu ja toisaalta siitä, mitä hänen vielä tulisi oppia. Arvioinnin tulee olla kannustavaa ja ohjaavaa. Siinä on olennaista korostaa niitä mahdollisuuksia, joita opiskelijalla on. Kun esille tulee korjattavia ja parannettavia asioita, tulee opiskelijan saamansa tiedon avulla uskoa voivansa oppia ja kehittää toimintaansa.

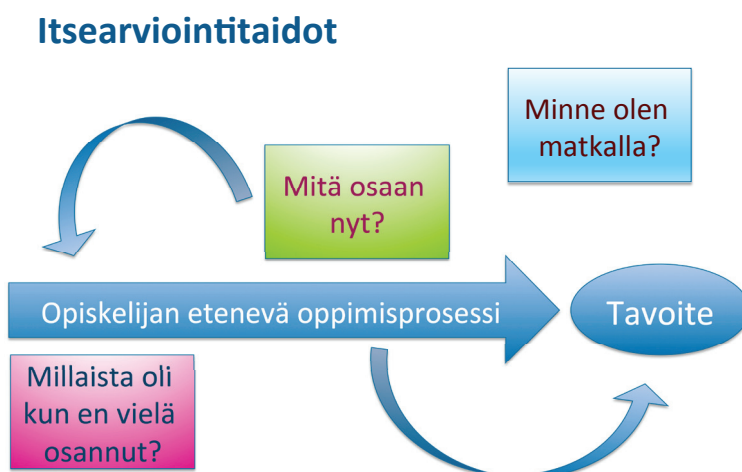
Tutkintotilaisuuteen osallistuminen, jossa osaaminen osoitetaan arvioijille, on opiskelijalle työssä oppimisen kohokohta. Opiskelijan arviointiin olennaisesti kuuluvat tutkintotilaisuudet toteutetaan pääosin työpaikoilla. Vaikka työ-

paikkakouluttajat eivät osallistu tutkinnon arviointiin, he ovat konkreettisesti avainhenkilöitä tutkintojen toteutuksessa. On tärkeää, että opiskelijan on ollut mahdollista oppia riittävästi ennen osaamisensa osoittamista ja että hän on saanut tarpeeksi palautetta kehityksensä tueksi.

## ARVIOINTIMENETELMIÄ TYÖPAIKALLA

- Oppimis- ja osaamiskartoitukset
- Havainnointi ja yhdessä tekeminen (arviointiaineiston materiaalia)
- Valokuvien käyttö mahdollisuuksien mukaan
- Arviointi- ja palautekeskustelut (viralliset, vapaamuotoiset)
- Itsearviointi
- Keskustelu siitä, mitä ammattitaitovaatimukset tarkoittavat omalla työpaikalla
- Opiskelijan toiminnan peilaaminen ammattitaitovaatimuksiin
- Opiskelijan toiminnan peilaaminen organisaation perustehtävään

Ammatissa kehittymisen näkökulmasta on tärkeitä oppia itsearviointitaitoja. Aluksi se on hankalaa, mutta työpaikkakouluttajan tuella ja kannustuksella opiskelija oppii vähitellen tarkastelemaan omaa toimintaansa ulkopuolisen silmin liikkuen aikajanalla menneisyyteen ja tulevaisuuteen. Seuraavassa kuvassa on hahmotettu itsearviointia aikajanalla:



Kuva 3. Itsearviointi (Pakkala 2015)

### *Pohdi seuraavia arvioinnin kysymyksiä:*

- Miten käsittelette opiskelijasi edistymistä?
- Miten huomioitte arvioinnissa tulevat tutkintotilaisuudet?

## PALAUTTEEN ANTAMINEN

Opiskelija oppii parhaimmillaan saamastaan palautteesta. Hyvä periaate on kannustaa ja motivoida. Hyvä palaute on objektiivista – siinä arvioidaan vaan tehtyä työtä ja asiaa – ei opiskelijan persoonaa. Rakentava ja kannustava palaute innostaa, vaikka siihen sisältyisi kehittämissuhteita. Mitä konkreettisempaa ja yksityiskohtaisempaa palautetta opiskelija saa, sitä enemmän hän hyötyy ja oppii siitä.

Palautteenannossa kannattaa välttää yleistason kommentteja ja monimutkaisia ilmauksia. Opiskelijalle kannattaa puhua suoraan ja selkeästi ja varmistaa, että opiskelija ymmärtää sanotun. Ohjaajana haasteenasi on, miten osaat esittää asiasi niin, ettei opiskelija esimerkiksi loukkaannu vaan haluaa kehittää ja parantaa toimintaansa. Hyvällä palautteen antamisella vaikutat merkittäväällä tavalla opiskelijan motivaatioon ja voit kannustaa häntä eteenpäin.

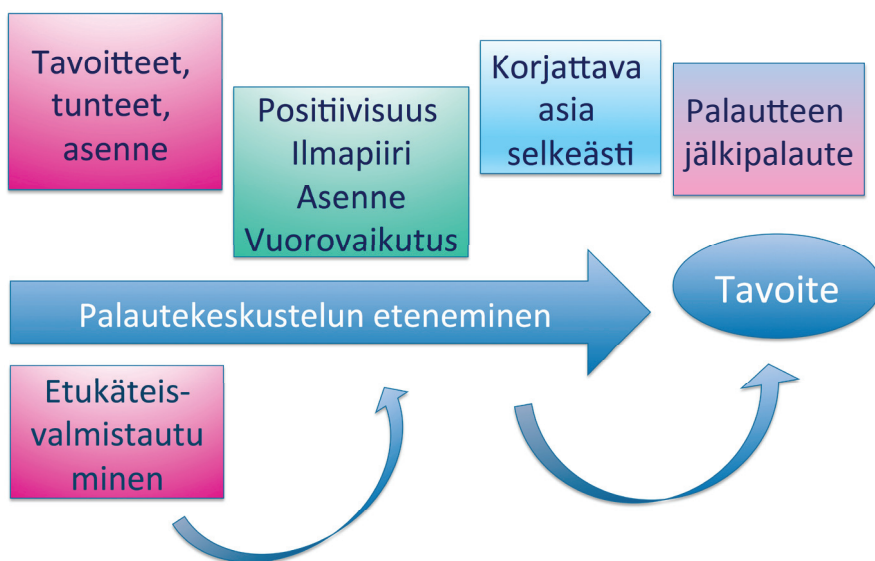
Korjaavan palautteen antaminen on usein haasteellista, seuraavassa kokeneiden työpaikkakouluttajien vinkkejä kriittiseen palautteen antamiseen:

- Nuku ensin yön yli, mieti hyvin etukäteen/suunnittele
- Kriittinen palaute on kuitenkin hyvä antaa mahdollisimman pian
- Anna kriittinen palaute aina kahden kesken
- Varaa riittävästi aikaa
- Rauhoita tilanne, käsitelkää asioita keskittyen
- Muista rakentava ja kunnioittava ilmapiiri
- Positiivinen juoni: palautteesta on jäätävä hyvä mieli
- Käytä ohjaustyylinä hyväksyvää/jäsentävää/selkiyttävää tyyliä
- Anna perusteltu ja selkeä palaute, asian pitää tulla selväksi
- Muista molemminpuolinen vuorovaikutus



Seuraavassa kuviossa on käytännön ehdotus palautekeskustelun kulkuun. Keskusteluun kannattaa valmistautua hyvin etukäteen ja pitää keskustelun tarkoitus ja tavoitteet mielessä. Huomionarvoista on myös, että erityisesti kriittisessä keskustelussa ovat aina läsnä sekä opiskelijan että ohjaajan tunteet ja asenteet, jotka saattavat vaikuttaa keskustelun kulkuun. Palautekeskustelun edetessä on hyvä pitää yllä positiivista ilmapiiriä ja asennetta sekä huolehtia siitä, että vuorovaikutus on molemminpuolista. Kriittisessä palautekeskustelussa on tärkeää tuoda korjattava asia selkeästi esille. Keskustelu kannattaa kuitenkin päättää positiivisessa sävyssä, niin että siitä jää opiskelijalle hyvä mieli. Palautekeskustelun lopuksi on hyvä varata mahdollisuus jälkipalautteen antamiseen, eli pieni hetki yhteiselle ja avoimelle keskustelun arvioinnille oppimismielessä. Silloin voitte vaikka pohtia, miltä keskustelu tuntui, miten hyvin korjattava asia välittyi, mikä oli keskustelun merkitys ja mitkä olivat keskustelun opit ja oivallukset.

## Palautekeskustelu käytännössä



Kuva 4. Palautekeskustelu (Pakkala 2015)

## 7 OPPIMISMYÖNTEISEN ILMAPIIRIN RAKENTAMINEN TYÖPAIKALLA

On tärkeää, että oppisopimustyöpaikoilla ja muilla työssäoppimispaikoilla on oppimista ja ammatillista kehittymistä tukeva, oppimismyönteinen ilmapiiri. Opiskelijan kehittyminen ja oppiminen työpaikalla edellyttää kaikkien työntekijöiden osallistumista ohjaustehtävään sekä kannustavaa ja rohkaisevaa ilmapiiriä työyhteisössä. Työpaikkakouluttaja on tässäkin tärkeässä tehtävässä ja yhtenä roolina hänellä on muiden työyhteisön jäsenten mukaan ottaminen ohjaukseen sekä ilmapiirin rakentaminen yhdessä esimiehensä ja työtovereidensa kanssa.

### KOULUTUKSEN, OPPIMISEN JA OHJAUKSEN KEHITTÄMINEN TYÖPAIKALLA

Jos työpaikalla on opiskelijoita usein tai opiskelijoiden ohjaamisesta on työpaikalla muodostunut vakiintunut käytäntö, koulutusta ja oppimisen ohjaamista kannattaa koordinoida ja kehittää suunnitelmallisesti. Opiskelijat voivat olla oppisopimusopiskelijoiden lisäksi esimerkiksi oppilaitosten työssä oppijoita ja harjoittelujaksoilla työskenteleviä tai työkokeiluissa työskenteleviä nuoria tai varttuneempia aikuisia.

Kun ohjaustoiminta on laajaa, työpaikan tilanteita helpottaa jos oppimisen ohjaamisesta on työyhteisön tarpeita vastaava suunnitelma. Työyhteisöön voi tarvittaessa rakentaa myös ohjauksen toimintamallin, josta näkyy eri henkilöiden roolit ja tehtävät kun työpaikalle tulee oppisopimusopiskelija tai työssä oppija. Toimintamalliin kannattaa liittää yhteiset pelisäännöt opiskelijoiden perehdyttämisestä, työpaikalla tapahtuvan oppimisen ohjaamisesta ja arvioinnista.

Kun työssä oppimista ja ohjaustoimintaa kehitetään työpaikalla suunnitelmallisesti, se voi tarkoittaa systemaattista palautteen keräämistä oppijoilta ja toiminnan kehittämistä sen perusteella. Joskus opiskelijoiden ohjauksessa ja heidän toiminnassaan ilmenee pulmallisia tilanteita ja silloin ohjaustoimintaa kehittävä työyhteisö käsittelee myös näitä tilanteita yhdessä. On hyvä, jos työpaikkakouluttaja ja työssäoppimisen ohjaaja saavat tukea näihin tilanteisiin muilta työyhteisön jäseniltä ja tilanteita käsitellään työpalaverissa tai vapaa-muotoisissa keskusteluissa.

Suunnitelmalliseen kehittämiseen kuuluu myös palautteen kerääminen ja kehittämistoimien toteuttaminen siinä ilmenneiden ideoiden ja kommenttien perusteella. Palautteen keräämisen tapoja voi olla monia vapaamuotoisista keskusteluista systemaattiseen kirjallisen palautteen keräämiseen. Vapaa-  
muotoisissa keskusteluissa saatu palaute kannattaa kirjata muistiin, jotta sitä voi käyttää hyväksi. Palautetta on hyvä pysähtyä tarkastelemaan ja tehdä sen perusteella johtopäätöksiä ohjauksen laadusta. Johtopäätösten jälkeen voidaan tarvittaessa muuttaa arjen käytäntöjä. Muutoksista kannattaa keskustella työpaikalla ja tehdä lopulliset päätökset sen perusteella, mikä on omassa työyhteisössä mahdollista toteuttaa.

Kun opiskelijat hankkivat ammattitaitoa työpaikalla ja suorittavat tutkintoja, on tärkeää tehdä yhteistyötä ammatillisen koulutuksen ja tietuopuolisen koulutuksen toteuttajan, erityisesti alan ammatillisten opettajien kanssa. Ammatilliset opettajat voivat koulutuksen asiantuntijoina auttaa, neuvoa ja tukea työpaikalla toimivia opiskelijoiden ohjaajia työpaikalla tapahtuvan oppimisen ohjaamisessa ja tarkoituksenmukaisen oppimisprosessin rakentamisessa. Oppilaitokseen ja oppisopimuskeskukseen kannattaa ottaa yhteyttä, kun opiskelijan oppimiseen ja ohjaukseen liittyvät asiat mietityttävät.

## TYÖPAIKKAKOULUTTAJA KOORDINAATTORINA TYÖYHTEISÖSSÄ

Monessa työyhteisössä työpaikkakoulutuksen ja ohjauksen koordinointia hoitaa esimies tai joku henkilöstöasioista vastaava, mutta myös työpaikkakouluttaja voidaan nimetä työyhteisössä oppimisen ohjauksen koordinaattoriksi. Tehtäviä voidaan myös jakaa eri henkilöille siten kuin organisaatiossa on tarkoituksenmukaista. Työnjohdolliset organisointi- ja työnjakotehtävät liittyvät luontevasti esimiestehtäviin. Silloin on kysymys siitä, kuka toimii ohjaajana ja miten ohjaajuuksia vuorotellaan.

Jos työpaikkakouluttaja on perehtynyt ohjaamisen kysymyksiin ja osallistunut ohjauskoulutuksiin, hänellä voi olla hyvät edellytykset hoitaa koordinointitehtävää, auttaa ja tukea muita työpaikkakouluttajia näiden tehtävässä. Silloin ollaan tekemisissä käytännöllisten ohjaustaitojen ja ohjaustapojen kanssa. Työpaikkakouluttaja on todennäköisesti myös sellaisessa asemassa, että hän tuntee hyvin arjen käytännöt siellä, missä ohjaus tapahtuu ja on läsnä ohjauksen tilanteissa työn tekemisen äärellä.

Yksi tärkeä koordinointitehtävä on tiedon jakaminen työyhteisössä. Jos ohjaustoiminta on koordinoitua ja suunnitelmallista, kaikki tietävät milloin työpaikalle tulee opiskelija ja kuka tätä opiskelijaa pääasiassa ohjaa. Oikea-

aikainen tiedottaminen, ohjauksen suunnitteleminen ja oppimismyönteisen ilmapiirin rakentaminen auttaa opiskelijaa hänen oppimisessaan työpaikalla.

Työpaikkakouluttajana olet opiskelijan ohjaamisen näkökulmasta keskeinen henkilö työyhteisössä, ja sinulla on hyvät mahdollisuudet tiedottamiseen ja oppimismyönteisen ilmapiirin rakentamiseen. Olet eräänlainen oppimisen asiantuntija työpaikalla ja voit tuoda yhteiseen keskusteluun ohjauksen sisältöjä, teemoja ja tilanteita sekä virittää sitä kautta keskustelua näistä teemoista. Näin toimit työyhteisössä oppimismyönteisen ilmapiirin rakentajana.

## OHJAUSTYÖSSÄ KEHITTÄMISEN JA TYÖHYVINVOINNIN NÄKÖKULMIA

OPH:n ohjeistuksen (2012) mukaan työpaikkaohjaajan tulee myös kehittää omia ohjauksen taitojaan. Työpaikkakouluttajan, kuten kaikkien ammattilaisten, tulee kehittää ammattitaitoaan ja pitää tietonsa ja taitonsa ajantasaisina. Työpaikkakouluttaja voi kehittyä hankkimalla ohjausosaamista hankkimalla käytännön kokemusta, vahvistaa tietoperustaansa kirjallisuutta ja muita tietolähteitä tutkimalla sekä kouluttautumalla. Oppilaitokset ja oppisopimuskeskukset järjestävät koulutusta työpaikkakouluttajille ja -ohjaajille. Lue lisää työpaikkaohjaajana kehittymisestä oppisopimuskeskusten ylläpitämältä ohjaan.fi-sivustolta:

- <http://ohjaan.fi/kehittyminen/tyopaikkaohjaajana-kehittyminen/>

Työpaikkakouluttajan tehtävä on tuskin koskaan työntekijän pääasiallinen tehtävä, ja toimit siinä tavallisesti muun työn ohessa. Tämä tuo sinulle lisätehtäviä perustehtäväsi lisäksi. Kannattaa muistaa, että positiivisten onnistumisten lisäksi työpaikkakouluttajana toimiminen myös kuormittaa monesti jo muutenkin kiireistä arkeasi työpaikalla. Oppisopimusopiskelijat oppivat pääosan ammatistaan työpaikalla, ja oppisopimukset solmitaan usein 1–2 vuoden ajalle. Tällöin ohjaustehtävä on myös pitkäkestoinen verrattuna muutamia viikkoja kestäville työssäoppimisjaksoilla oppivien opiskelijoiden ohjaamiseen. Tulvaisuudessa monenlainen ohjaustoiminta todennäköisesti lisääntyy, kun ammatillista oppimista ollaan valtakunnallisesti siirtämässä entistä enemmän työpaikoille.

Ohjaustehtävä voi aiheuttaa sinulle onnistumisia ja positiivisia tunnetiloja ja joskus myös painetta ja ristiriitaisia tunteita. Joskus aikaa tehtävään on vähän ja sinusta voi tuntua, ettet voi toteuttaa sekä perustehtävää että ohjaustehtä-

vää niin hyvin kuin haluaisit. Silloin asia kannattaa ottaa puheeksi tilanteesta riippuen joko työpaikalla tai työterveyshuollossa. Työhyvinvoinnista voi ja kannattaa pitää huolta ja muistaa myös tämä näkökulma työpaikkaohjaajan tehtävässä. Työhyvinvointi on laaja kokonaisuus, ja sekä yksilön että työyhteisön asia. Työpaikkakouluttajana sinun kannattaa muistaa työhyvinvointi sekä itsesi että opiskelijasi näkökulmasta. Työpaikkakouluttajan ja opiskelijan hyvinvointia voi työpaikalla helpottaa esimerkiksi ohjaustoiminnan koordinointi, tarkoituksenmukainen tehtäväjako, oppimismyönteinen ilmapiiri työpaikalla, ajankäytön suunnittelu.

#### LUE TARKEMMIN TYÖHYVINVOINNIN TEKIJÖISTÄ TYÖPAIKALLA:

Manka M-L. 2012. Työnilo. Helsinki: SanomaPro  
<http://docendum.fi/tyohyvinvoinnin-tekijat/>

*Pohdi ja keskustele yhdessä esimiehesi ja työtovereidesi kanssa seuraavia kysymyksiä:*

- Onko ohjaustoiminta työpaikallanne laajaa, suunnitelmallista ja koordinoitua?
- Toimiiko opiskelijoiden ohjaus työpaikallanne joustavasti ja tiedotetaanko siitä siten, että kaikki työntekijät tietävät tulevista opiskelijoista ja heidän ohjaajistaan on sovittu hyvissä ajoin?
- Kuka sitä koordinoi ja miten sitä kehitetään?
- Kerätäänkö opiskelijoilta palautetta ohjauksesta ja mitä johtopäätöksiä sen perusteella tehdään?
- Mitä ajattelette ammatillisen koulutuksen ja työpaikkojen yhteistyöstä ja mikä rooli teillä on sen toteuttamisessa?

# TYÖPAIKKAKOULUTTAJAN KEHITYSPOLKU JATKUU

Työpaikkakouluttajalta odotetaan monenlaista taitoa ja osaamista; kykyä havaita asioita, vastaanottaa viestejä, halua toimia yhdessä, kykyä motivoida, arvioida, ohjata, suunnitella ja organisoida, ja tietenkin vankkaa oman alan ammattitaitoa. Ensimmäistä kertaa työpaikkakouluttajaksi ryhtyessä tehtävä voi tuntua ylivoimaiselta. Opiskelijat ovat erilaisia taustaltaan, kokemukseltaan ja oppimistyylyiltään. Työpaikkakouluttajan ja opiskelijan on tärkeää saada aluksi luoduksi yhteinen näkemys koulutuksen tavoitteista ja siitä, miten ne saavutetaan.

Tämän oppaan tarkoituksena on auttaa sinua alkuun työpaikkakouluttajan ja ohjaajan tehtävässä, auttaa hahmottamaan eri puolia koulutuksessa, jotta sinä ja opiskelijasi pääsisitte mahdollisimman hyvään lopputulokseen.

Tämän lisäksi työpaikkakouluttaja tarvitsee tietoa erityistä tukea tarvitsevien ohjauksesta, monikulttuurisesta ohjauksesta ja monista muista erityiskysymyksistä, joita tässä oppaassa ei ole käsitelty.

Lisää tukea ja työkaluja ohjaukseen on mahdollista saada esimerkiksi Ohjaan.fi -sivustolta <http://www.ohjaan.fi/>, jonka Työpaikkakouluttajat valmentaan vahvoiksi -hanke on tuottanut.



Kuva: pixabay.com



## LÄHTEET

Heron, J. 2001. Helping the Client. A Creative Practical Guide. SAGE publications Ltd.

Hätönen, H. 2013. Työpaikkaohjaajan osaamiskartta. Menetelmiä osaamisen arviointiin ja kehittämiseen. Educainstituutin julkaisuja. Helsinki: Edita Prima Oy.

Leitola, K. 2003. Oppimisen NLP. Helsinki: Sanoma pro Oy.

## INTERNETLÄHTEET

Erilaiset ohjaustyylit. 2014. Viitattu 8.10.2016. [Http://www.topopeda.blogspot.fi](http://www.topopeda.blogspot.fi).

Kolb D.A. 1971. Lähteessä Kokemuksellisen oppimisen oppimistyylit. Tenviesti Oy. Viitattu 25.9.2016. [Http://www.tenviesti.fi/oppimistyylienkuvaus.htm](http://www.tenviesti.fi/oppimistyylienkuvaus.htm).

Oppimistyylit. Humanic Oy. Viitattu 8.10.2016. [Http://www.humanic.fi/php/oppimistyylit.php](http://www.humanic.fi/php/oppimistyylit.php).

Työpaikkaohjaajien koulutus 3 ov. 2012. Opetushallitus. Määräyksen ja ohjeet 2012: 41. Viitattu 15.5.2016. [Http://www.oph.fi/download/143209\\_Tyopaikkaohjaajan\\_koulutus\\_2012.pdf](http://www.oph.fi/download/143209_Tyopaikkaohjaajan_koulutus_2012.pdf).

## LISÄTIETOA KIRJALLISUUDESTA

Heron, J. 2001. Helping the Client. A Creative Practical Guide. SAGE publications Ltd.

Hätönen, H. 2013. Työpaikkaohjaajan osaamiskartta. Menetelmiä osaamisen arviointiin ja kehittämiseen. Educainstituutin julkaisuja. Helsinki: Edita Prima Oy.

Leitola, K. 2003. Oppimisen NLP. Helsinki: Sanoma pro Oy.

Manka, M-L. 2012. Työnilo. Helsinki: SanomaPro.



Pakkala, A. 2011. Osallistavaksi työyhteisövalmentajaksi kehittyminen. Tampereen yliopisto.

Penttinen A. & Mäntynen J. 2009. Työhön perehdyttäminen ja opastus – ennakoivaa työsuojelua. 2. painos. Työturvallisuuskeskus.

## LISÄTIETOA INTERNET-LÄHTEISTÄ

Erlaiset ohjaustyylit. 2014. Topopeda-blogin kirjoitus. Viitattu 8.10.2016. [Http://www.topopeda.blogspot.fi](http://www.topopeda.blogspot.fi).

Hätönen, H. ja OPH 2013. Työpaikkaohjaajan osaamiskartta. Viitattu 25.9.2016 [Http://www.oph.fi/download/146332\\_Tyopaikkaohjaajan\\_osaamiskartta.pdf](http://www.oph.fi/download/146332_Tyopaikkaohjaajan_osaamiskartta.pdf).

Kolb D.A. lähteessä Kokemuksellisen oppimisen oppimistyylit. Tenviesti Oy. Viitattu 25.9.2016. [Http://www.tenviesti.fi/oppimistyylienkuvaus.htm](http://www.tenviesti.fi/oppimistyylienkuvaus.htm).

Koulutusjärjestelmä. N.d. Opetus- ja kulttuuriministeriön verkkosivut. Viitattu 25.9.2016. [Http://www.minedu.fi/OPM/Koulutus/koulutusjaerjestelmae/?lang=fi](http://www.minedu.fi/OPM/Koulutus/koulutusjaerjestelmae/?lang=fi).

Koulutusluokitukset. N.d. Opetus- ja kulttuuriministeriön verkkosivut. Viitattu 25.9.2016. <http://www.minedu.fi/export/sites/default/OPM/Koulutus/koulutusjaerjestelmae/liitteet/koulutusluokitukset.pdf>.

Manka, M-L. 2012. Viitattu 8.10.2016. [Http://docendum.fi/tyohyvinvoinnin-tekijat/](http://docendum.fi/tyohyvinvoinnin-tekijat/).

Näkökulmia henkilökohtaistamiseen. Opetushallitus 2014. [http://www.oph.fi/download/165193\\_161129\\_nakokulmia\\_henkilokohtaistamiseen.pdf](http://www.oph.fi/download/165193_161129_nakokulmia_henkilokohtaistamiseen.pdf)

Näyttötutkinnot. N.d. Opetushallituksen verkkosivut. Viitattu 29.9.2016. [Http://www.oph.fi/nayttotutkinnot](http://www.oph.fi/nayttotutkinnot) .

Näyttötutkinto-opas 2016. Opetushallitus. Oppaat ja käsikirjat 2016:3. Viitattu 29.9.2016. [Http://oph.fi/julkaisut/2016/nayttotutkinto\\_opas\\_2016](http://oph.fi/julkaisut/2016/nayttotutkinto_opas_2016).

Opintopolku. Viitattu 9.10.2016. [Https://www.youtube.com/watch?v=4RG3c3Krpko&feature=youtu.be](https://www.youtube.com/watch?v=4RG3c3Krpko&feature=youtu.be).

Oppimistyyliit. Humanic Oy. Viitattu 8.10.2016. [Http://www.humanic.fi/php/oppimistyyliit.php](http://www.humanic.fi/php/oppimistyyliit.php).

Pakkala, A. 2011. Osallistavaksi työyhteisövalmentajaksi kehittyminen. Viitattu 8.10.2016. [Http://tampub.uta.fi/handle/10024/66396/browse?value=Pakkala%2C+Arja&type=author](http://tampub.uta.fi/handle/10024/66396/browse?value=Pakkala%C2%2C+Arja&type=author).

Työpaikkakouluttajat valmentaan vahvoiksi-hanke. Viitattu 25.9.2016. [Http://www.ohjaan.fi/](http://www.ohjaan.fi/).

Työpaikkaohjaajien koulutus 3 ov. 2012. Opetushallitus. Määräyksen ja ohjeet 2012:41. Viitattu 15.5.2016. [Http://www.oph.fi/download/143209\\_Tyopaikkaohjaajan\\_koulutus\\_2012.pdf](http://www.oph.fi/download/143209_Tyopaikkaohjaajan_koulutus_2012.pdf).

Valtioneuvoston asetus ammatilliseen aikuiskoulutukseen liittyvästä henkilökohtaistamisesta 794/2015. Viitattu 9.10.2016. [Http://www.finlex.fi/fi/laki/alkup/2015/20150794](http://www.finlex.fi/fi/laki/alkup/2015/20150794).

Valtioneuvoston asetus ammatilliseen aikuiskoulutukseen liittyvästä henkilökohtaistamisesta annetun valtioneuvoston asetuksen muuttamisesta 29.6. 575/2016. Viitattu 9.10.2016. [Http://www.finlex.fi/fi/laki/alkup/2016/20160575](http://www.finlex.fi/fi/laki/alkup/2016/20160575).

KIRJOITTAJAT

## KIRJOITTAJAT



### **Arja Pakkala**

KT, AmO, NTM, Työnohjaaja Arja Pakkala toimii lehtorina Jyväskylän ammattikorkeakoulun ammatillisella opettajakorkeakoululla. Hänellä on pitkä ja monipuolinen kokemus aikuisten osaamisen kehittämisestä kouluttajana, työyhteisövalmentajana, työnohjaajana, projektipäällikkönä ja aikuiskoulutuspäällikkönä. Ammatillisella opettajakorkeakoululla hän kouluttaa ammatillisia opettajia ja näyttötutkintomestareita sekä toimii täydennyskouluttajana, ml. työpaikkakouluttajien ja työpaikalla toteutettavasta koulutuksesta vastaavien opettajien valmentaminen. Tehtäviin kuuluu myös tutkimus- ja kehittämistoimintaa.

Asiantuntijuusalueina oppimisen ohjaaminen työpaikoilla, valmentava ja osallistava opettajuus sekä aikuiskoulutus.



### **Kirsi Hämäläinen**

KM, AmO, NTM, opo Kirsi Hämäläinen toimii koulutussuunnittelijana Pohjois-Karjalan aikuisopistolla oppisopimuskoulutuksessa. Hänellä on pitkä kokemus oppisopimuskoulutuksesta. Koulutustarkastajana hän on toiminut vuosien ajan työpaikkakouluttajien ja oppisopimusopiskelijoiden kanssa. Lisäksi hän on ollut suunnittelemassa ja koordinoimassa työpaikkakouluttajien koulutusta ja osallistunut myös itse heidän valmentamiseensa.

# JYVÄSKYLÄN AMMATTIKORKEAKOULUN Julkaisuja



**MYYN TI JA JAKELU**  
Jyväskylän ammattikorkeakoulun kirjasto  
PL 207, 40101 Jyväskylä  
Rajakatu 35  
40200 Jyväskylä  
Puh. 040 552 6541  
Sähköposti: [julkaisut@jamk.fi](mailto:julkaisut@jamk.fi)  
[www.jamk.fi/julkaisut](http://www.jamk.fi/julkaisut)

**VERKKOKAUPPA**  
[www.tahtijulkaisut.net](http://www.tahtijulkaisut.net)

# jamk.fi

# jamk.fi

JYVÄSKYLÄN AMMATTIKORKEAKOULU

PL 207, 40101 Jyväskylä

Rajakatu 35, 40200 Jyväskylä

Puh. 020 743 8100

Faksi (014) 449 9700

[www.jamk.fi](http://www.jamk.fi)

AMMATILLINEN OPETTAJAKORKEAKOULU

HYVINVOINTIYKSIKKÖ

LIIKETOIMINTAYKSIKKÖ

TEKNOLOGIAYKSIKKÖ



Ammatillinen koulutus Suomessa on murrosvaiheessa ja työpaikoilla tapahtuva oppiminen painottuu tulevaisuudessa. Tämä julkaisu on ajankohtainen opas oppimisen ohjaamiseen työpaikoilla. Oppaan tarkoitus on auttaa oppisopimusopiskelijoiden ja muiden ammatin opiskelevien työpaikkakouluttajia ja -ohjaajia heidän tärkeässä työssään opiskelijoiden kannustajana ja tukijana.

Oppaassa käsitellään omina teemoinaan oppimisen ja ohjauksen suunnittelua ja toteutusta sekä oppimisen ja osaamisen arviointia. Mukana on myös syventävää tietoa ohjaamisen kehittämisestä työyhteisössä oppisopimusopiskelijoiden työpaikkakouluttajille ja opiskelijoiden ohjauksen koordinaattoreille. Työyhteisönäkökulmien yhteyteen oppaaseen otettiin mukaan myös työhyvinvoinnin näkökulma.

Tästä oppaasta hyötyvät kaikki työpaikalla tapahtuvaa oppimista ohjaavat ja koordinoivat henkilöt. Kirjoittajat ovat kokeneita työpaikkakouluttajien valmentajia.

ISBN 978-951-830-434-3



9 789518 304343 >