

Opinnäytetyö YAMK

Teknologiaosaamisen johtaminen

2023

Sami Ruotsalainen

TYÖPAIKALLA TAPAHTUVAN
OPPIMISEN
OHJAUSPROSESSIN
KEHITTÄMINEN

TURKU AMK 
TURKU UNIVERSITY OF
APPLIED SCIENCES

Opinnäytetyö (YAMK) | Tiivistelmä

Turun ammattikorkeakoulu

Teknologiaosaamisen johtaminen

2023 | 54 sivua, 24 liitesivua

Sami Ruotsalainen

TYÖPAIKALLA TAPAHTUVAN OPPIMISEN OHJAUSPROSESSIN KEHITTÄMINEN

Tämä opinnäytetyö on tehty toimeksiantona Turun ammatti-instituuttiin. Sen tavoitteena oli etsiä tutkimuksen keinoilla asiat, jotka tulisi huomioida toisen asteen ammatillisessa koulutuksessa työpaikalla tapahtuvan oppimisen ohjausprosessin kehittämisessä ja luoda niiden perusteella työssäoppimista ohjaavan opettajan prosessi yhdelle osastolle. Prosessin luomisen jälkeen tehtiin jalkauttamissuunnitelma prosessin laajempaa käyttöönottoa varten.

Kehitystyössä tutkittiin mitä aiheesta on jo tutkittu ja luotiin niistä kirjallisuuskatsaus. Lisäksi suoritettiin kyselytutkimukset opiskelijoille, työpaikkaohjaajille ja opiskelijahuoltotiimille nykytilan- ja parannusehdotusten kartoittamiseksi. Kyselytutkimusten tulokset analysoitiin ja kehityskohteet, sekä onnistumiset otettiin huomioon prosessia rakennettaessa.

Opinnäytetyön tuloksena syntyi työssäoppimista ohjaavan opettajan prosessi Turun ammatti-instituutin auto-osastolle sekä jalkauttamissuunnitelma.

Asiasanat:

Työpaikalla tapahtuva oppiminen, työharjoittelu, työssäoppiminen, jalkauttaminen, muutosjohtaminen.

Master's Thesis | Abstract

Turku University of Applied Sciences

Master's Degree Programme in Technological Competence Management

2023 | 54 pages, 24 attachment pages

Sami Ruotsalainen

Developing the student counselling process in on-the-job learning

The present Master's thesis was commissioned by for the Turku Vocational Institute. Its purpose is to apply research methods to find issues that should be taken into account in the development of the guidance process for workplace learning in secondary vocational education-, and based on the findings to create a guidance process for on-the-job learning for the teachers of one department. After creating the process, an implementation plan was compiled for a wider introduction of the process.

The development work is based on examining previous studies on the subject as well as on a literature review. In addition, surveys were conducted with the students, workplace supervisors and the student care team in order to study the current situation and gather suggestions for improvement. The results of the surveys were analyzed, and development targets and successes were taken into account when building the process.

As a result of the study, a counselling process for a teacher guiding on-the-job learning for the automotive department of the Turku Vocational Institute and its implementation plan are introduced.

Keywords:

Learning at the workplace, on-the-job training, on-the-job learning, to implement, change management

Sisältö

Käytetyt lyhenteet tai sanasto	7
1 Johdanto	8
2 Työssäoppiminen	10
2.1 Oppiminen yleisesti	10
2.2 Työssäoppimisen luonne	11
2.3 Työpaikka oppimisympäristönä	13
2.4 Vuorovaikutus ja yhteistyö	14
2.5 Informaali ja formaali oppiminen	15
2.6 Oppiminen oppilaitoksessa ja työpaikalla	16
2.7 Prosessin toimijat ja heidän tarpeensa	17
2.8 Tavoitteiden varmistaminen	20
3 Muutoksen jalkauttaminen	22
3.1 Muutosprosessi	22
3.2 Muutosjohtamisen mallit	23
4 Työssäoppimista ohjaavan opettajan prosessi nykyisellään	31
4.1 Prosessin kulku	31
4.2 Prosessin poikkeukset	32
4.3 Dokumentit	32
5 Tutkimuksen toteuttaminen	33
5.1 Tutkimusmenetelmät	33
5.2 Kyselytutkimukset	33
Työpaikkaohjaajan kysely	34
Opiskelijahuoltotiimin kysely	35
Opiskelijakysely	35
6 Tutkimuksen havainnot ja muutokset prosessiin	37
7 Työpaikalla tapahtuvan oppimisen ohjausprosessi	42

8 Jalkauttaminen	48
9 Pohdinta	50
Lähteet	52
10 Liitteet	55
Liitteet	

Liite 1. Työpaikkaohjaajan kysely KOSO-prosessista

Liite 2. Työpaikkaohjaajien kysely vastauksineen

Liite 3. Opiskelijahuoltotiimin kysely

Liite 4. Opiskelijahuoltotiimin kysely vastauksineen

Liite 5. Opiskelija kysely

Liite 6. Opiskelija kysely vastauksineen

Liite 7. Tiedonsiirtolomake työpaikkaohjaajalle

Kuviot

Kuvio 1. Muutosprosessi ja puutteiden seuraukset

Kuvio 2. Kotterin muutosjohtamisen malli

Kuvio 3. Yksisilmukkainen ja kaksisilmukkainen oppiminen

Kuvio 4 Lewinin kolmen askeleen malli

Kuvio 5. Prosessikaavio työssäoppimisprosessin vaiheet

Kuvio 6. Opiskelijoiden tyytyväisyys eri toimijoihin

Kuvio 7. Ohjaavan opettajan toimenpiteet

Kuvio 8. Työpaikkaohjaajan ominaisuudet

Kuvio 9. Ennen KOSO-jaksoa tarvittavat taidot

Kuvio 10. Työssäoppimista ohjaavan opettajan prosessi

Kuvio 11. Työpaikalla tapahtuvan oppimisen prosessikaavio

Kuvio 12. Jalkauttamiskaavio

Käytetyt lyhenteet tai sanasto

KOSO	Koulutusopimus (Entinen työssäoppiminen)
OPSO	Oppisopimus
KOSO-Vastaava	Työssäoppimista ohjaava opettaja
Opiskelija	Tässä opinnäytetyössä opiskelijalla tarkoitetaan toisen asteen ammatillisen tutkinnon- tai tutkinnon osan suorittavaa opiskelijaa
OPH	Opetushallitus
Jalkauttaminen	Muutoksen tai projektin lopputuotoksen käyttöönotto ja integroiminen jokapäiväiseen työhön
TAI	Turun ammatti-instituutti
JDCS	Job Demant Control Support model - työhyvinvointimalli

1 Johdanto

Työpaikalla tapahtuva oppiminen on iso osa ammatillista peruskoulutusta ja sitä kehitetään jatkuvasti yhteistyössä työelämän kanssa. (Laukkanen 2015, 6)

Turun ammatti-instituutissa on siirrytty käyttämään mallia missä työpaikalla tapahtuvaa oppimista ohjaa aloittain muutama työpaikalla tapahtuvasta oppimista ohjaava KOSO-vastaava. Aikaisemmassa mallissa ohjaajan roolissa toimi yleensä kyseisen ryhmän ammatillinen opettaja ja silloin työssäoppimista ohjaavia opettajia oli monia. Keskitetty ohjaajuus mahdollistaa entistä paremmin toiminnan tasalaatuisuuden ja sen kehittämisen. Tästä syystä tutkimus oikeista toimintavaroista ja sitä kautta prosessin rakentaminen on juuri nyt ajankohtainen.

Opinnäytetyön tarvetta voidaan perustella myös useiden eri tutkimuksien perusteella. Oppiminen on monisyinen prosessi ja työpaikalla tapahtuva oppiminen on vahvasti kytköksissä varsinaiseen oppimisen prosessiin. Tutkimustietoa on tuotu esiin tämän opinnäytetyön luvuissa kaksi ja kolme.

Tässä opinnäytetyössä käsitellään asioita, joita olisi hyvä huomioida ammatillisen toisen asteen työpaikalla tapahtuvan oppimisen ohjausprosessia kehitettäessä. Ohjausprosessin kehittämisessä on tärkeää pohtia myös prosessin jalkauttamista käytäntöön. Asiaa on käsitelty muutosjohtamisen keinoin.

Tutkimustyössä keskitytään työpaikalla tapahtuvan oppimisen prosessin tutkimiseen yleisesti sekä kartoitetaan työpaikalla tapahtuvan oppimisen ohjausprosessin tilannetta Turun ammatti-instituutin (TAI) auto-osastolla 2022 eri toimijoiden näkökulmasta. Tutkimustiedon ja kyselytutkimuksen pohjalta luodaan TAI:n auto-osastolle ohjausprosessi ja suunnitelma prosessin jalkauttamisen periaatteista TAI:n sisäisesti. Tutkimustietoa voidaan jatkossa hyödyntää myös muilla osastoilla ja muissa ammatillisissa oppilaitoksissa.

Tutkimuskysymyksiä ovat:

1. Mitä asioita tulisi huomioida työpaikalla tapahtuvan oppimisen ohjausprosessia luodessa, jotta ohjaus olisi tehokasta, tasalaatuista ja eri toimijoiden tarpeet huomioivaa.
2. Mitä ohjausprosessin jalkauttamisessa tulisi huomioida, jotta muutosprosessi etenisi suunnitellusti.

Opinnäytetyön luvussa neljä on kuvattu työpaikalla tapahtuvan oppimisen ohjausprosessi TAI:n auto-osastolla ennen tutkimustyön alkamista ja luvussa seitsemän on kuvattu uusi tutkimustyön perusteella oleva prosessi.

2 Työssäoppiminen

2.1 Oppiminen yleisesti

Oppiminen on elinikäinen prosessi. Sitä tapahtuu monella eri alueella tietoisesti ja tiedostamatta. Oppiminen on tiedon ja valmiuksien lisääntymisen lisäksi myös ajattelun jatkuvaa muuttumista ja kehittymistä sekä ymmärtämistä, että soveltamista. (Rajala 2008,3)

Kirjassa Oppiminen työssä (Kupias 2019) on kerrottu oppimisen olevan seuraavia asioita:

- Oppiminen on tietojen lisääntymistä.
- Oppiminen on sitä, että muistaa asiat ja pystyy toistamaan ne tarvittaessa.
- Oppiminen on sitä, että pystyy soveltamaan tietoja.
- Oppiminen on asioiden ymmärtämistä.
- Oppiminen on ajattelun muuttumista, sitä että näkee asian uudella tavalla.
- Oppiminen on sitä, että muuttuu ihmisenä.

Oppiminen nähdään Kupiaksen mukaan myös yhteisöllisenä tiedon rakentamisena ja yhteisöllisen merkityksen luomisena.

Tehokas oppiminen edellyttää aina aktiivista tiedon käsittelyä ja toiminnan harjoittelua. Oppiessa peilaamme oppimaamme sitä vasten, jota meillä on jo valmiiksi ja rakennamme siitä uutta kokonaisuutta. Aikaisemmat tiedot ja taidot siis säätelevät oppimistamme joko helpottaen tai vaikeuttaen sitä. Oppimisen kannalta onkin siis hyvä tiedostaa, että mitkä vaikutteet ja rajoitteet ohjaavat meitä. (Kupias 2019). Tätä ajatusta tukee myös Rajala kehittämishankeraportissaan todeten, että oppimisen edellytykseksi ei riitä pelkästään tieto käsiteltävästä asiasta vaan se edellyttää myös tietojen ja kokemusten prosessointia, mikä sisältää aktiivista ponnistelua oppimisen eteen ja ajan antamista oppimiselle. (Rajala 2008, 3).

Oppiminen ei ole itsestään selvä taito vaan sitäkin voi oppia ja harjoitella tietoisesti. Tällöin puhutaan oppimaan oppimisesta. Oppimaan oppimisella tarkoitetaan kykyä ajatella ja reflektoida omaa oppimistaan. Hyvä oppija on tietoinen omasta oppimisestaan, omista oppimiseen vaikuttavista tekijöistä ja hän kykenee ohjaamaan oppimistaan tietoisesti haluttuun suuntaan. (Rajala 2008, 4)

2.2 Työssäoppimisen luonne

Työssäoppiminen on osa ammatillisten oppilaitosten syventäviä opintoja. Työssäoppimisesta käytetään myös termiä työpaikalla tapahtuva oppiminen tai koulutussopimuksella (KOSO) tapahtuva oppiminen. (Kvalitatiivisten tutkimusmenetelmien oppimisraportti, Sami Ruotsalainen & Petri Vaatsio, 10.4.2022). Työssäoppiminen tapahtuu työpaikoilla aidoissa työtehtävissä missä opiskelija oppii työssä tarvittavia taitoja ja muita työpaikkojen käytänteitä. Työssäoppimiseen voidaan yhdistää myös koulutusta oppilaitoksen opetustiloissa, verkkoympäristössä tai itsenäisesti opiskellen. Työssäoppimisen tulisi olla aina tavoitteellista, ohjattua ja arvioitua (Väyrynen ym. 2010, 7). Työssäoppimisen keskeiset henkilöt ovat opiskelija, työssäoppimista ohjaava opettaja ja työpaikalla toimiva opiskelijalle nimetty työpaikkaohjaaja, joka valvoo ja ohjaa opiskelijan työskentelyä.

Työssäoppiminen muodostaa suuren osan opiskelijan henkilökohtaisesta opetussuunnitelmasta. Työssäoppiminen varmistaa ja edistää ammattitaidon osaamisen, metataitojen suunnitelmallista, jatkuvaa ja motivoitunutta kehittämistä työprosessissa kokeneen mentorin ohjauksessa reflektiivisesti kokemuksellisuuden ja yhteistoiminnallisuuden tukemana. Mentorilla on kokemusta ohjaajana toimimisesta ja hän hallitsee työkokonaisuuden (Pohjonen 2002, 226-227)

Pohjosen kirjoittamasta päätellen työssäoppimisen tulee siis olla suunnitelmallista ja ohjattua. Oppimista lisää opiskelijan reflektiotaidot ja

motivaatio. Nykyisin henkilökohtaisesta opetussuunnitelmasta käytetään termiä henkilökohtainen osaamisen kehittämissuunnitelma (HOKS).

Työssäoppimisen keskeisinä piirteinä ovat tutkimuksen kannalta huomioitavista asioista informaalius eli epämuodollisuus ja satunnaisuus. Siinä oppiminen tapahtuu usein ilman formaalia eli muodollista opetusta ja koulutusta.

Oppiminen kytkeytyy jokapäiväiseen ongelmanratkaisuun työn vaatimusten, haasteiden, tuottavuuden ja sosiaalisten vuorovaikutuksen kautta. Informaalin oppimisen mukaan työ itsessään sisältää oppimista silloin, kun ratkotaan jokapäiväisiä ongelmia, kerrytetään kokemusvarastoa, opitaan virheistä ja pohditaan yhdessä kollegojen kanssa työn ongelmakohtia. Työssäoppiminen on myös yhteisöllisyyttä ja sen oppimista. (Tynjälä & Collin 2000, 295) Näistä syistä työssäoppimisen tavoitteita määriteltäessä ja niiden toteutumista seurattaessa täytyy huomioida asiat pelkkää varsinaista työtehtävää laajemmin.

Työssäoppimista säätelevät laki ammatillisesta koulutuksesta (231/2017) sekä asetus ammatillisesta koulutuksesta 673/2017. Lain ammatillisesta koulutuksesta tarkoitus on määritelty itse laissa seuraavalla tavalla:

Tässä laissa tarkoitettujen tutkintojen ja koulutuksen tarkoituksena on kohottaa ja ylläpitää väestön ammatillista osaamista, antaa mahdollisuus ammattitaidon osoittamiseen sen hankkimistavasta riippumatta, kehittää työ- ja elinkeinoelämää ja vastata sen osaamistarpeisiin, edistää työllisyyttä, antaa valmiuksia yrittäjyyteen ja työ- ja toimintakyvyn jatkuvaan ylläpitoon sekä tukea elinikäistä oppimista ja ammatillista kasvua. Tässä laissa tarkoitetun koulutuksen tarkoituksena on lisäksi edistää tutkintojen tai niiden osien suorittamista.

Tässä laissa tarkoitetun koulutuksen tavoitteena on lisäksi tukea opiskelijoiden kehitystä hyväksi, tasapainoisiksi ja sivistyneiksi ihmisiksi ja yhteiskunnan jäseniksi sekä antaa opiskelijoille jatko-opintovalmiuksien, ammatillisen kehittymisen, harrastusten sekä persoonallisuuden monipuolisen kehittämisen kannalta tarpeellisia tietoja ja taitoja. Koulutusta alle 18-vuotiaalle opiskelijalle suunniteltaessa, järjestettäessä ja siitä päätettäessä on ensisijaisesti huomioitava lapsen etu. (Laki ammatillisesta koulutuksesta 2 §)

Laki velvoittaa huomioimaan prosessissa edellisen mukaan ammatillisen osaamisen kehittämisen, osaamisen osoittamisen, vapauden osaamisen hankkimistavan valintaan, huomioimaan yrittäjyyden ja edistää työllisyyttä sekä edistää tutkintojen ja niiden osien suorittamista huomioiden opiskelijoiden kasvu tasapainoisiksi ja sivistyneiksi yhteiskunnan jäseniksi.

2.3 Työpaikka oppimisympäristönä

Työpaikat ovat toimineet ammattien oppimisympäristöinä historiallisen kauan. Viime vuosikymmenten aikana yhteiskunnallisten ja globaalien muutosten seurauksena käsitys työpaikoista oppimisympäristöinä on kuitenkin muuttunut. Työelämässä vaadittava tiedollinen ja taidollinen osaaminen on pitkällisen oppimisprosessin tulos, jossa jo varhaislapsuuden tekijät vaikuttavat oppimistuloksiin. Vaikka muodollisen koulussa tapahtuvan oppimisen rooli korostuu usein työelämätaitoja koskevassa keskustelussa, on työpaikoilla tapahtuvalla oppimisella ja koulutuksella suuri merkitys ammatillisen kehittymisen kannalta. Ammatillinen kehittyminen nähdään nykyisin koko työuran mittaisena prosessina ja työpaikat ovat ratkaisevassa roolissa jatkuvan oppimisen tukemisessa. Työpaikoilla työntekijät oppivat omassa työssään tarvittavaa ammattiosaamista kuin laajemminkin erilaisia työelämävalmiuksia. Alakohtaisen osaamisen rinnalla arvostetaan nykyään entistä enemmän yleisiä työelämävalmiuksia ja ne tunnustetaan alasta riippumatta. (sosiaaliset taidot, ongelmanratkaisutaidot, jne.) Monipuolisen osaamisprofiilin rinnalla nähdään tärkeänä myös yksilön valmiudet ohjata omaa toimintaansa ja kehittää ammatillista osaamista eri ympäristöissä. Ammatillista koulutusta tarkastelevan tutkimuksen mukaan työpaikat tarjoavat oppimista tukevan työympäristön sellaisille opiskelijoille, jotka pystyvät sitoutumaan itseohjautuvaan oppimiseen. Tähän vaikuttavat ajan resurssien ja työpaikkaohjaajien pedagogisen osaamisen puutteet. (Jokinen & Pylväs 2019)

2.4 Vuorovaikutus ja yhteistyö

Työelämän muutostarpeet ja osaamisvaatimukset vaativat yhteistyötä varsinkin oppilaitoksen ja työelämän välillä. Osaamisperusteisessa koulutuksessa perustana on osaamisen hankkiminen ja sen osoittaminen käytännön työtehtävissä tutkinnon perusteiden mukaisesti. Ammatillisessa peruskoulutuksessa ohjaava opettaja ja työpaikkaohjaaja suunnittelevat yhdessä opiskelijan kanssa, miten työpaikalla tapahtuva oppiminen järjestetään, jotta se tukee mahdollisimman hyvin tarvittavan osaamisen saavuttamista. (Tuija Laukkanen OPH 2015, 6).

Tynjälä ja Collin (2000) käsittelevät artikkelissaan koulutuksen ja työelämän välistä yhteistyötä eri asteisten koulutusten näkökulmasta huomioiden myös yleiset työpaikalla tapahtuvaan oppimiseen liittyvät erityispiirteet. Oppilaitoksissa tapahtuvan oppimisen ja työelämän vaikutuksen merkitystä, sekä työpaikoilla tapahtuvaa oppimista on perusteltu erilaisista teoreettisista lähtökohdista. Sosiokulttuurinen oppimisen näkemys ja oppimiseen liittyvät vuorovaikutustilanteet korostavat, että oppiminen tapahtuu vuorovaikutuksellisissa prosesseissa osallistumalla aitoihin työtilanteisiin. (Tynjälä & Collin 2000, 293) Tätä ajatusta tukee myös työssäoppimisen teoreettisia lähtökohtia käsittelevässä artikkelissa mainittu oppilaitos-asiiantuntijamallin vuorovaikutukseen perustuvat ajattelutavat. (Tuomi-Gröhn 2000, 328). Klassinen learning-by-doing idea korostaa kokemusten ja reflektoinnin merkitystä. Reflektoinnilla tarkoitetaan asiaa, jolla ihminen pyrkii rakentamaan oppimistaan aiemmin koetusta tapahtumasta. Tämän lisäksi konstruktivistisen oppimiskäsityksen ja asiantuntijuustutkimuksen voidaan katsoa tukevan työssäoppimisen ideaa. Molemmat korostavat oppijan aktiivisuuden sekä teorian ja käytännön vuorovaikutuksen merkitystä oppimisessa. (Tynjälä & Collin 2000, 293). Varsinkin ammatillisessa koulutuksessa vuorovaikutuksellisuutta ja autenttisuutta korostavat pedagogiset mallit ovat kaventaneet viimeisten vuosikymmenten aikana eroa työssäoppimisen ja oppilaitoksessa oppimisen välillä. Autenttisuudella tässä yhteydessä tarkoitetaan mahdollisimman lähellä aitoja työtilanteita olevia

oppimistilanteita, kuten ammatillisen oppilaitoksen opetuskorjaamo missä korjataan asiakkaiden autoja samaan tapaan kuin autokorjaamoissa. Kostiaisen ja Huplin (2012) hoitotieteen tutkimuksen mukaan ohjaajan ja opiskelijan välinen sanallinen vuorovaikutus on ensisijaisen tärkeää. Ohjauskeskustelu on tutkimuksen mukaan pedagoginen vuorovaikutusprosessi ohjaajan ja ohjattavan välillä. Ohjaajan kyky huomioida ohjattava aktiivisena ja vastavuoroisena keskustelukumppanina huomioiden samalla taito viedä ohjattavan oppimista eteenpäin nähtiin tutkimuksessa hyvänä ja keskustelun punainen lanka olikin vuorovaikutuksessa. Lisäksi tärkeänä pidettiin keskustelun pedagogista luonnetta. (Kostiainen ja Huplin 2012, 7). Pedagogisen luonteen esiin tuominen vaatii yleensä opettajalta hyvää ohjausta työpaikkaohjaajan ohjaamiselle. Palautteen antamisesta on säädetty myös laissa ammatillisessa koulutuksessa seuraavasti:

Opiskelijalla on oikeus saada palautetta osaamisensa kehittymisestä tutkinnon suorittamisen tai koulutuksen aikana. Tutkintokoulutuksen ja valmentavan koulutuksen aikana opiskelijan osaamisen kehittymistä arvioivat ja siitä antavat palautetta opetuksesta vastaavat opettajat ja muut opiskelijan opetukseen, ohjaukseen ja tukeen osallistuvat koulutuksen järjestäjän edustajat, sekä työpaikalla järjestettävän koulutuksen aikana myös vastuullinen työpaikkaohjaaja. Jos opiskelija suorittaa tutkinnon tai tutkinnon osan osallistumatta tutkintokoulutukseen, hänen osaamisensa kehittymistä arvioivat ja siitä antavat palautetta 54 §:ssä tarkoitetut osaamisen arvioijat osaamisen arvioinnin yhteydessä.

Opiskelijalle annettavalla palautteella ohjataan ja kannustetaan henkilökohtaisen osaamisen kehittämissuunnitelman mukaisten tavoitteiden saavuttamiseen sekä kehitetään edellytyksiä itsearviointiin. (Laki ammatillisesta koulutuksesta 51 §)

2.5 Informaali ja formaali oppiminen

Informaali oppiminen tarkoittaa varsinaisten opetustilanteiden ulkopuolella tapahtuvaa oppimista. Se on usein sattumanvaraista ja tapahtuu usein huomaamatta. Tätä havaintoa tukee Tynjälän & Collinin (2000, 294) kuten myös Goller, ym. (2020) tutkimuksissaan. Toimintaa, jossa oppimista tapahtuu ei

yleensä ole suunniteltu varsinaiseksi oppimistapahtumaksi, eikä se lähtökohtaisesti tähtää oppimiseen. Informaalissa oppimisessa tavoitteellisuus ja suunnitelmallisuus on oppijan itsensä määrittelemää eikä se tule valmiina ulkopuolelta. Oppimistilanne on siis oppijan itsensä luoma. Informaalia oppimista tapahtuu työtehtäviä suoritettaessa, harrastuksissa, jne. (Peda.net)

Formaali oppiminen on aina tavoitteellista ja suunniteltua. Sitä tarjoaa yleensä koulu tai joku muu koulutusorganisaatio. (Peda.net)

Tynjälän & Collinin (2000, 295) artikkelin mukaan tutkimuksissa on todettu, että vain pieni osa työssäoppimisesta tapahtuu formaalin koulutuksen ja harjoittelun välityksellä. Suurempi osa tapahtuu informaalisti.

Opetushallituksen julkaisemassa oppaassa Käsikirja työpaikalla tapahtuvan oppimisen hyvien käytäntöjen siirtoon (Väyrynen 2010, 9) käsitellään informaalia ja formaalia oppimista termeillä virallinen- ja arkioppiminen, sekä tarkoituksellinen ja tahaton oppiminen. Oppaan mukaan tällainen vastakkainasettelu ei ole enää ajankohtaista.

Informaalia ja formaalia oppimista tapahtuu sekä opiskelijoiden kuin työpaikalla työskentelevien ammattilaisten keskuudessa. Molemmissa tapauksissa työpaikalla tapahtuvaa oppimista mahdollistavat tai rajoittavat tekijät voidaan liittää työnteon yhteydessä tapahtuvaan informaaliin ja formaaliin oppimiseen. Oppimista mahdollistavien työympäristöjen on todettu lisäävän työhyvinvointia ja -tyytyväisyyttä (Jokinen & Pylväs 2019)

2.6 Oppiminen oppilaitoksessa ja työpaikalla

Työpaikalla ja oppilaitoksessa tapahtuva oppiminen eivät eroa prosesseina toisistaan. Oppimisen prosessit ovat niissä hyvin samankaltaisia, koska kognitiiviset mekanismit toimivat molemmissa samalla tavalla. Oppilaitos ja työpaikka ovat kuitenkin erilaisia konteksteja oppimiselle. Oppilaitosoppimisen tavoitteena on yleistieto, kun taas työpaikalla tarvitaan tilannesidonnaista tietoa ja osaamista. Koulussa arvostetaan abstraktia ajattelua ja puhdasta mentaalista

toimintaa, kun taas työpaikalla tapahtuva toiminta on kontekstisidonnaista. Suurin ero oppimiseen tulee erilaisten kulttuurien väliltä. (Tynjälä & Collin 2000, 296)

Käsitykset työpaikalla tapahtuvasta oppimisesta vaihtelevat myös opettajien keskuudessa. Osa opettajista ajattelee, että opiskelija oppii tarvittavat asiat työpaikalla tehden erilaisia työtehtäviä. Toisten opettajien näkemyksen mukaan on tärkeää koulussa opetetun asian yhdistäminen käytännön töihin, joka taas puolestaan syventää teoreettista oppia (Kvalitatiivisten tutkimusmenetelmien oppimisraportti, Sami Ruotsalainen & Petri Vaatsio, 10.4.2022).

Osa opettajista näkee tärkeänä opiskelijan, ohjaajan ja työnantajan yhteistyön työtehtävien suunnittelussa ja kokemusten tulkinnassa. Tutkimuksen mukaan on todennäköistä, että näillä erilaisilla käsityksillä on yhteyttä opiskelijoiden työssäoppimisen laatuun. (Tynjälä & Collin 2000, 294)

Näkemyksiä siitä, että työpaikalla- ja oppilaitoksessa tapahtuva oppiminen eivät merkittävästi eroa toisistaan tukee myös OPH:n 2010 julkaisema käsikirja työpaikalla tapahtuvasta oppimisesta, jonka mukaan työpaikat tarjoavat aivan yhtä paljon oppimismahdollisuuksia kuin oppilaitoksetkin. (Väyrynen ym., 9)

Opiskelijan työpaikalla tapahtuvassa oppimisessa korostuu erityisesti työyhteisöön osallistumisen, systemaattisen ohjauksen sekä teoreettisen ja käytännön yhdistämisen tärkeys ammatillisen osaamisen kehittymisen kannalta. Alojen ja työpaikkojenkin välillä on kuitenkin merkittäviä eroja (Jokinen & Pylväs 2019)

2.7 Prosessin toimijat ja heidän tarpeensa

Työssäoppimisen ohjausmallissa sekä opiskelija, työpaikkaohjaaja että opettaja tiedostavat roolinsa ja vastuunsa. Työpaikkaohjaaja on asiantuntija, joka hallitsee opiskelijan kannalta ammattiin liittyvää teknistä ja tiedollista osaamista. Opiskelija hallitsee omaan oppimiseen liittyvät asiat ja ohjaava opettaja hoitaa oppimisen ohjaamisen ja osaamisen arvioinnin. (Tuija Laukkanen OPH 2015, 7)

Opiskelijan tarpeet

Työssäoppimisen ohjaus keskittyy eniten opiskelijan tarpeisiin, onhan opiskelija usein se, jolla on työtehtävistä kaikkein vähiten kokemusta. Opiskelijan tarpeet voivat olla hyvinkin yksilöllisiä.

JDCS (Job Demant Control Support model) on työhyvinvointimalli, jossa yhdistetään erilaisia työn vaativuuteen, tukeen ja kuormittavuuteen liittyviä komponentteja. JDCS-malli erottelee erilaisia tukia neljään eri kategoriaan. Varsinkin mallin uusin osio sosiaalisista suhteista tukee varsin hyvin opiskelijan tarpeiden määrittämistä. Sosiaalisia tuen muotoja on neljä:

1. Instrumentaalinen tuki (välitön, konkreettinen käytännön apu työtehtävien suorittamisessa)
2. Emotionaalinen tuki (empatia, toisesta huolehtiminen, luottamuksen vastaanottaminen ja jakaminen)
3. Informaalinen tuki (sellaisen tiedon jakaminen, jonka avulla yksilö voi suoriutua työtehtävistään)
4. Arvioiva tuki (kannustavan ja rohkaisevan palautteen antaminen yksilön toiminnasta) (Karasek, 1979)

JDCS-mallin tarkastelu konkreettisten oppimistoimintojen suhteen on tutkimuksen mukaan vielä paljon kesken. (Herranen-Somero 2014, 3)

Yleisiin tarpeisiin kuuluu opettajan taholta työssäoppimisen tavoitteiden esille tuominen, työssäoppimispaikan valintaan liittyvät asiat, ohjaus työssäoppimispaikan hakemisessa, ohjaus tukien hakemisessa, arviointiin liittyvät työtehtävät, apu ongelmatilanteissa. JDCS-malliin pohjautuen voidaan päätellä että, työssäoppimista ohjaava opettaja vastaisi ensisijaisesti emotionaalisesta- ja arvioivasta tuesta ja toissijaisesti informaalisesta tuesta.

Työpaikkaohjaajan tuki opiskelijalle keskittyy JDCS-mallin kaikkiin neljään osa-alueeseen. Tästä syystä työpaikkaohjaajan rooli on opiskelijan kannalta erittäin tärkeää.

Työpaikkaohjaajan kyky antaa kannustavaa ja opiskelua tukevaa palautetta on tutkimuksen mukaan tärkeää opiskelijan motivaation säilyttämiseksi ja hyvän oppimistapahtuman ja oppimisen varmistamiseksi (Tyynelä 2009, 11).

Jokinen & Pylväs (2019) nostavat artikkelissaan esille kolme työtyytyväisyyteen ja motivaatioon vaikuttavaa psykologista perustarvetta. Niitä ovat:

- Autonomia (Kokemus oman toiminnan kontrollista)
- Kompetenssi (Kokemus omasta pätevyydestä)
- Osallisuus (Kokemus työyhteisön jäsenyydestä ja arvostuksesta)

Yksilön perustarpeiden täyttymisen nähdään tutkimusten mukaan vaikuttavan positiivisesti tehokkaaseen työssä suoriutumiseen ja työhön sopeutumiseen. Perustarpeista erityisesti autonomian merkitys korostuu ja sen täytyminen tukee myös muiden perustarpeiden täyttymistä. (Jokinen & Pylväs 2019)

Yhteistyössä opiskelijan, oppilaitoksen ja työpaikan välillä voi tulla myös haasteita. Yleisesti tutkimukset nostavat esiin vain prosessin onnistumisen. Työssäoppimisen tavoitteiden varmistamisessa tulee kuitenkin ottaa huomioon myös tilanteet, joissa jokin prosessin osa ei toimi halutulla tavalla. Opiskelijaan saatetaan suhtautua työpaikalla kielteisesti, työpaikan ja opiskelijan intressit voivat olla ristiriidassa, työntekijöillä ei ole välttämättä aikaa tai osaamista perehtyä opiskelijan tarpeisiin. Miten opettaja voisi ennaltaehkäistä tätä tai puuttua asiaan sen ilmettyä.

Ohjauksen tarve

Tutkimusten mukaan ohjatumpi ja tavoitteellisempi oppiminen tuottaisi parempia oppimistuloksia. (Tynjälä & Collin 2000, 295). Tutkimuksessa olisikin hyvä pohtia sekä ohjauksen määrää, sen tekijän ammatillista osaamista, kuin ohjauksen ajoittamista työssäoppimisen aikana ottaen huomioon opiskelijan ja työpaikkaohjaajan. (Ennen, alussa, keskellä, lopussa ja jälkeen)

Yleisesti opiskelijan itsenäisen oppimisen tukeminen on merkittävässä roolissa ja oppiminen vaatii sekä työpaikalla kuin oppilaitoksessa ohjaajan antamaa tukea ja ohjausta. (Väyrynen ym. 2010, 9)

Työpaikkaohjaajan tarpeet

Informaalisti opitun ja informaalin tekemisen tuominen osaksi formaalia oppimista auttaa työpaikkaohjaajaa ymmärtämään paremmin oppijan henkilökohtaisia vahvuuksia. Oppija voi tarvittaessa toimia asiantuntijan roolissa esimerkiksi yhteisöllisen työskentelyn aikana omalla vahvuusalueellaan. (Tynjälä & Collin 2000, 295).

Dahlbackin, ym. tutkimuksessa ammatillisessa opettajakoulutuksessa (2020) pidetään tärkeänä yhteistyötä oppilaitoksen ja työpaikan välillä sisällön, opetuksen ja arvioinnin suhteen. Tästä syystä työpaikkaohjaajalla tulee olla tiedossa jokaisen yksittäisen opiskelijan taitotaso ja tavoitteet. Tämän lisäksi opettajan tuki ongelmatilanteissa kuuluu työpaikkaohjaajan tarpeisiin. (Dahlback, ym. 2020, 303)

Opetushallituksen vuonna 2015 julkaisussa Rikasta rakasta oppimista opettajat kehittävät työpaikkaohjaajien osaamista systemaattisesti yhdessä työnantajien kanssa ja suunnittelu, ohjaus, järjestäminen ja opiskelijan oppimisen ohjaus ovat entistä joustavampia. (Laukkanen 2015, 6). Tämä mahdollistaa erilaisten työkalujen ja käytänteiden soveltamisen erilaisiin tilanteisiin.

2.8 Tavoitteiden varmistaminen

Tavoitteiden asettaminen

Työssäoppimisen kuuluu olla tavoitteellista ja tiettyyn osaamiseen tähtäävää. Koulutuksen ja työelämän yhteistyö artikkelissa todetaan, että ennen oppiminen oli pääosin oppilaitoksesta kontrolloitua ja nykysuuntaus on sopia tavoitteista tasapuolisesti opiskelijan, työelämän edustajan ja opettajan kesken antaen opiskelijalle mahdollisuuden olla avainroolissa. (Tynjälä & Collin 2000, 302) Asiaan tulee suhtautua kuitenkin kriittisesti ainakin toisen asteen opinnoissa. Opiskelijoilla ei ole yleensä riittäviä valmiuksia luoda omia tavoitteitaan, eikä työpaikan edustajilla ole riittävästi tietoa tutkinnon perusteista, jotta he voisivat nähdä asian opiskelijan opintojen etenemisen kannalta.

Työpaikalla tapahtuvan oppimiseen liittyvän osaamisen siirrossa on kyse kaikkien siihen osallistuvien keskinäisestä oppimisprosessista. Siinä hiljaisella tiedolla on myös merkittävä asema. Osaamisen siirtäminen onnistuu yleensä paremmin, jos se toteutetaan järjestelmällisesti ja jos kaikki siirtoprosessin ja päätöksentekoprosessin vaiheet on otettu ennalta huomioon. (Väyrynen ym. 2010, 9)

Tavoitteiden saavuttamisen varmistaminen

Tynjälän & Collinin artikkelissa on mainittu, että työssäoppimista koskevat tutkimustulokset antavat aihetta pohtia koulutusorganisaatioiden toimintaa niissä tilanteissa, joissa perinteinen koulutus ei näyttäisi pystyvän vastaamaan tarpeisiin. Artikkelin mukaan työtä oppimisympäristönä tulisi pystyä muokkaamaan yksilöllisesti siten, että se parhaiten palvelee yksilön tarpeita. Työn ja oppimisen yhdistäminen edellyttää tavoitteita, jotka kytkeytyvät työhön itseensä eikä kontekstista irrallaan oleviin osaamistavoitteisiin (Tynjälä & Collin 2000, 296).

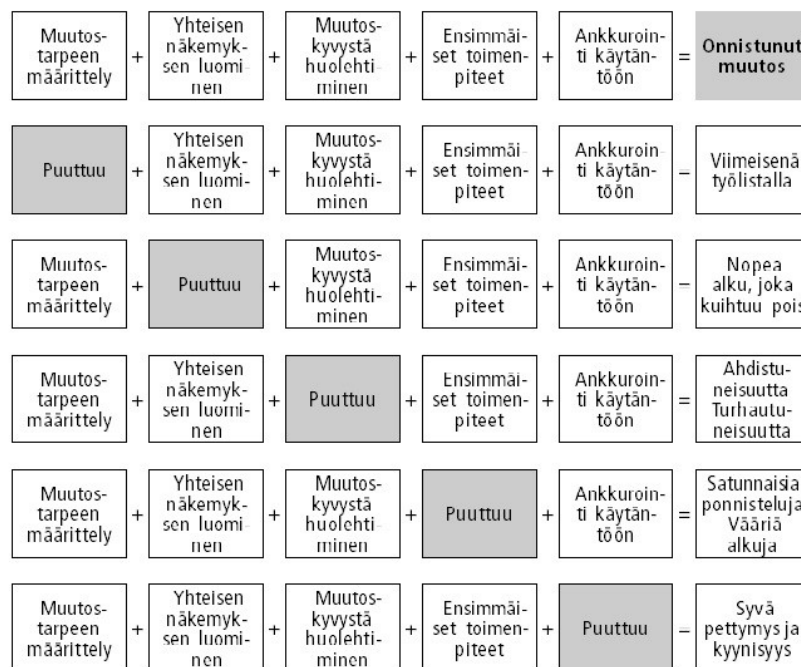
Teorian, käytännön ja itsesäätelytaitojen yhdistäminen nähdään merkittävänä. Tästä syystä teorian ja varsinaisen työn yhdistäminen on oppimisen kannalta merkittävää. Työssäoppimisen ohjauksessa opettajalla on kuitenkin rajalliset resurssit yhdistää näitä asioita joten opiskelijan itsereflektion aktivoiminen jollakin keinoilla voisi olla tehokas tapa oppimisen varmistamisessa. Tynjälän ja Collinin artikkelin mukaan onkin erityisen tärkeää, että teoria ja käytännön työ voidaan yhdistää erilaisin keinoin.

Goller, Harteis, Gijbels ja Donche käsittelevät artikkelissaan asiaa todeten, että työpaikkaoppimisen kirjallisuudessa ei ole vallitsevaa mallia tai teoriaa työpaikalla tapahtuvan oppimisen tukemiseksi. (Goller ym. 2020) Tämä havainto tukee aiheen tutkimisen tarpeellisuutta.

3 Muutoksen jalkauttaminen

3.1 Muutosprosessi

Muutosjohtamisen onnistumiselle on tärkeää määritellä se mihin muutoksella tähdätään. Muutosta voidaan tarvita uuden mahdollisuuden hyväksikäyttöön tai puutteiden korjaamiseen. Muutosprosessi on siirtymistä nykytilanteesta haluttuun ennalta määritettyyn tilaan ja se voi tarkoittaa uhkaa tai mahdollisuutta. Muutoksessa on tiettyjä pääpiirteitä, jotka toistuvat ja joihin löytyy ratkaisumalleja. Muutosprosessi tarvitsee Valpolan mukaan viisi asiaa, joiden avulla haluttuun lopputulokseen voidaan päästä. Yhdenkin asian puuttuminen johtaa muutoksen epäonnistumiseen. Valpola onkin esitellyt kirjassaan muokatun version professori Maurice Saias`n vuonna 1991 kehittämästä mallista. (Valpola 2004, 27–29)



Kuvio 1. Muutosprosessi ja puutteiden seuraukset (Valpola 2004, 29)

Valpolan esittelemä malli auttaa suuresti ymmärtämään muutosprosessin hallinnan tärkeyttä ja järjestelmällisyyttä. Tästä syystä mallin mukaan ottaminen on muutosprosessin kannalta erityisen tärkeää.

3.2 Muutosjohtamisen mallit

Muutosjohtamiseen on useita eri malleja, joista käsittelen tässä joitakin kirjallisuudessa esiteltyjä malleja. Mallit on valittu niiden tunnettavuuden ja soveltuvuuden perusteella.

Kotterin malli syntyi siten, että hän ensin selvitti yritysten muutosprojekteissa syntyneet yleisimmät virheet ja poimi niistä kahdeksan selkeintä ja näkyvintä.

Kotterin mallissa on kahdeksan vaihetta eli askelta. Johtajan on mahdollista viedä muutokset alaistensa avulla läpi, jos hän hoitaa kunkin askeleen sisältämän tehtävän hyvin. Vaikka askeleet ovat aikajärjestyksessä, niin usein johtajat hoitavat niihin liittyviä tehtäviä sekä haasteita tarpeen mukaan rinnakkain ja niiden välillä liikkuen (Viitala & Jylhä 2019). Neljä ensimmäistä askelta ovat nykytilan sulattamista, kolme seuraavaa uusien toimintatapojen käyttöönottoa ja viimeinen on juurruttamista.

Eri vaiheet ovat (Viitala & Jylhä 2019):

1. Luo käsitys muutoksen tarpeellisuudesta

- Auta henkilöstöä ymmärtämään syyt muutoksen tarpeellisuudesta. Tämä on erittäin ratkaiseva vaihe ja vaatii johdolta panostamista, että saadaan henkilöstölle rehellisesti kommunikoitua muutostarpeen syyt ja ymmärtämään ne. Vain näin sitoutumalla muutokseen onnistumiselle on edellytykset olemassa.

2. Muodosta muutostiimi

- Ryhmä on apuna muutoksen aikaansaamisessa ja henkilöt pystyvät vaikuttamaan myönteisesti organisaation muihin jäseniin. Johtajan kannalta onkin tärkeää löytää ryhmään oikeat henkilöt eri

puolilta organisaatiota, jotta saadaan muodostettua tehokas ja sitoutunut muutostiimi.

3. Selvennä muutosvisio

- Päämäärän ja tavoitteiden selventäminen auttaa ihmisiä pääsemään tehokkaammin haluttuun tavoitteeseen. Välietapit ovat monesti tarpeen. On tärkeää muistaa, että niin toimenpiteiden ja vision on oltava helposti ymmärrettäviä sekä muistettavia, jotta tavoitteeseen päästään tehokkaasti.

4. Kommunikoi muutosvisio

- Muutosvision on pysyttävä ihmisten mielessä. Viestinnän tulee olla rehellistä, tiheää ja selkeää, jotta ihmisten huomio pysyy muutoksen edellyttämässä toimenpiteissä. Johtajan ja yleisesti koko johdon yksi keskeisistä tehtävistä on käsitellä henkilöstön muutokseen liittyviä pelkoja ja epävarmuutta.

5. Raivaa esteitä muutoksen tieltä

- Esteet voivat olla rakenteita, prosesseja tai ihmisten muutosvastarintaa. Johtajan tehtävänä on tunnistaa nämä, ja tehdä kaikkensa vähentääkseen näitä. Avoin keskustelu eri henkilöiden kanssa auttaa usein, sekä henkilöstön osallistaminen suunnitteluun sitouttaa heitä myös toteuttamiseen.

6. Mahdollista lyhyen aikavälin onnistumiset

- Positiivinen palaute auttaa jaksamaan pidempää muutosta. Positiivista palautetta on helpompi jakaa, kun välietapit saadaan täyttymään. Onnistuneiden välietappien toteuttaminen ja niistä palkitseminen tukee tunnetta siitä, että koko muutoshanke saadaan toteutettua onnistuneesti, eikä haukata liian isoa palaa kerralla.

7. Vakiinnuta muutos

- Tämä vaihe kestää yleensä kauan. Johdon tehtävänä on vahvistaa muutoksen edellyttämää ajattelua vielä välietappien täyttymisen jälkeenkin tukemalla ja kannustamalla sekä tehdä tarvittaessa eri korjausliikkeitä

8. Juurruta muutos osaksi organisaatiokulttuuria

- Usein ottaa paljon aikaa, ennen kuin isommat muutokset ovat muuttuneet osaksi luonnollista yrityskulttuuria, ja vaatiikin johdolta ajan lisäksi seuranta muutoksen pysyvyydestä. Tuo esiin positiivisia kokemuksia siitä, että muutos on tuonut mukanaan hyvää. Rekrytoi henkilöitä, jotka pystyvät ylläpitämään ja kehittämään haluttua toimintatapaa.



Kuvio 2. Kotterin muutosjohtamisen malli (Mukaien Viitala & Jylhä 2019)

Kotterin kahdeksan askeleen malli vaikuttaa selkeältä ja se sopii hyvin organisaatiomme toimintakulttuuriin, joka mukailee jonkin verran linjaorganisaatiota. Linjaorganisaation tyypillisenä piirteenä nähdään hierakisuus. Kotterin mallissa muutoksen etenemisen seuranta on helpompaa kuin muissa löytämissäni vaihtoehtoisissa.

ADKAR on Jeffrey m. Hiattin vuonna 2006 kehittämä muutoshallintamalli. ADKAR-mallin nimi tulee sen eri vaiheiden englanninkielisistä alkukirjaimista. Mallin mukaan muutos tulee tapahtua henkilötasolla yksi henkilö kerrallaan. Tällä saadaan aikaan muutoksen pysyvyys. ADKAR-mallin avulla voidaan ymmärtää ja johtaa yksilötasosta muutosta. Mallia voidaan käyttää myös muutoshallinnan prosessin ongelmakohtien löytämiseen ja korjaamiseen. (Hiatt 2006).

ADKAR muodostuu viidestä vaiheesta joita ovat:

1. Awareness: Tietoisuus

Ihminen ei yleisesti tee mitään tietämättä miksi pitäisi tehdä. Tämän vaiheen tehtävänä on tuoda ilmi, että miksi muutos on tehtävä ja mitkä ovat riskit, jos muutosta ei tehdä.

2. Desire: Halu

Tietoisuuden saavuttamisen jälkeen seuraa työntekijän henkilökohtainen päätös osallistua ja sitoutua muutokseen haluamalla sitä. Työntekijän täytyy ymmärtää syyt henkilökohtaisina ja organisaation motivoivina tekijöinä.

3. Knowledge: Tieto

Kolmas askel on tieto tai ymmärrys siitä, miten muuttua. Tieto sisältää käytöksen, taidot, prosessit, työkalut, järjestelmät, roolit ja vastuut

4. Ability: Taito

Taito tarkoittaa tässä tapauksessa tiedon siirtämistä käytännön työtehtäviin osaksi työntekijän työskentelyä. Taidon saavuttaminen on yksilöllinen prosessi.

5. Reinforcement: Vahvistaminen

Muutoksen saavuttamiseen käytetään yleensä paljon resursseja, mutta resursseja täytyy käyttää myös muutoksen vahvistamiseen, on mahdollista, että muutoksesta palaudutaan takaisin aikaisempaan toimintatapaan eikä lopullisia tavoitteita saavuteta.

Malli vaikuttaa tehokkaalta ja se huomioi yksilöt eri tarpeineen. ADKAR vaikuttaa kuitenkin soveltuvan enemmän muihin kuin linjaorganisaatiomallilla johdettujen organisaatioiden käyttöön.

Argyrisin ja Schönin muutosoppimisen malli

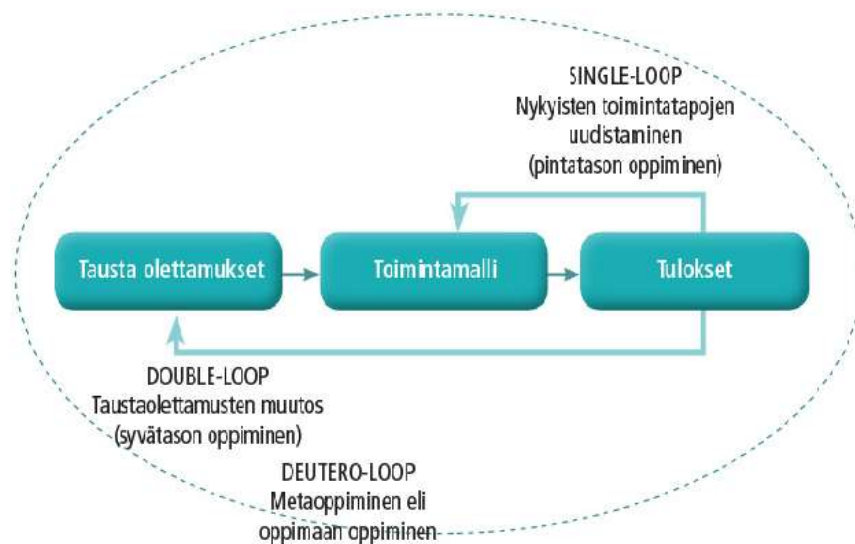
Argyrisin ja Schönin malli perustuu siihen, että muutos on aina oppimisprosessi. Oppimisen laatu ratkaisee sen, kuinka hyvin muutostilanteissa selviydytään ja muutos saadaan onnistumaan. (Argyris & Schön 1978)

Oppimista tapahtuu Argyrisin ja Schönin mukaan pääosin kahdella mallilla, joista ensimmäinen on olemassa olevien ajatus- ja toimintamallien sisällä. Tästä he käyttävät nimitystä yksisilmukainen malli, josta puhutaan myös nimellä pintatason oppiminen tai rutiinioppiminen. Tällä tarkoitetaan sitä, että erityisesti kovatahtisissa yrityksissä helposti kehittäminen ja myös oppiminen on vain nykytoimintamallin pieniä viilauksia ja parannuksia. Tämä toteutetaan suhteellisen nopeasti, eikä myöskään varsinaisia tuloksia muutoksesta analysoida huolella. Panostettujen muutosvoimavarojen määrästä huolimatta tulos saattaa jäädä kovin laihaksi.

Toisena mallina Argyrisin ja Schönin mukaan on käytössä olevien mallien kyseenalaistaminen ja uudistaminen. Tästä he käyttävät nimitystä kaksisilmukainen oppiminen, eli syvätason oppiminen tai uudistava oppiminen. Tällä puolestaan tarkoitetaan sitä, kun nykytoimintamallin viilailun sijasta muutetaan koko ajatusmallia. Näin saattaa käydä, jos organisaatiossa

tapautuu merkittäviä muutoksia (esimerkiksi toimintaa uhkaava kriisi) ja taitavasti tilannetta tulkitseva henkilöstö sekä johto osaavat muuttaa perustavanlaatuisesti organisaation toimintamalleja tilanteesta selviytyäkseen.

Kyseisten kahden oppimistasojen yläpuolella on vielä kolmas taso, oppimaan oppiminen tai metaoppiminen, missä yrityksessä kyetään arviomaan kykyä uudistaa vallitsevia ajatusmalleja osana organisaation normaalia toimintaa. Tämä toimii samalla myös yksilötasolla oppimaan oppimisena. Edellytys oppimaan oppimisessa on reflektiivisissä kyvyissä missä oman toiminnan arviointi on jatkuvaa realistista tuloksien ja taustalla vaikuttavien asioiden suhteen. Vaaditaan myös taitoa muuttaa omaa toimintaa nopeasti, sekä valita sopiva oppimisstrategia tilanteen mukaan. (Viitala & Jylhä 2019.)



Kuvio 3. Yksisilmukkainen ja kaksisilmukkainen oppiminen (Viitala & Jylhä 2019)

Kyseinen malli vaikuttaa mielenkiintoiselta, mutta linjaorganisaatiossa on riskinä se, että malli ei aikatauluta muutosta ja muutos jää siten keskeneräiseksi hautautuen muiden muutosprojektien alle.

Lewinin kolmen askeleen muutosmalli

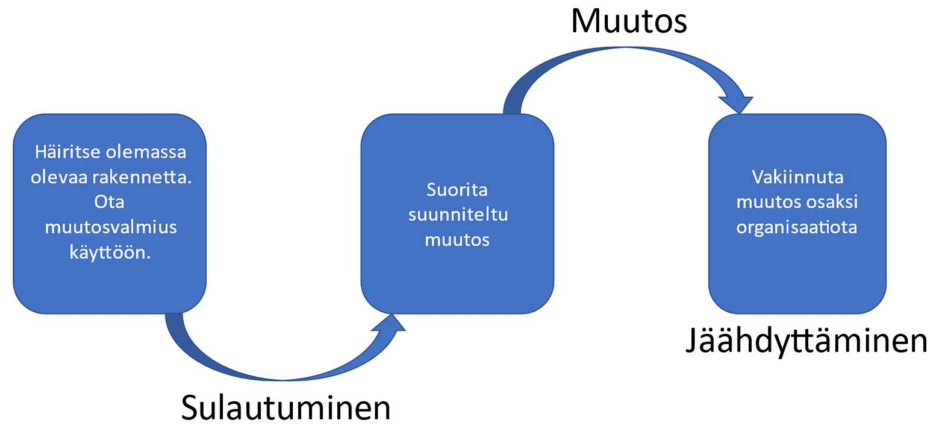
Kurt Lewinin mallissa on vain kolme askelta. Teorian keskeinen käsite on ryhmädynamiikka. Sen mukaan ryhmä on dynaaminen kokonaisuus, jossa olennaista on jäsenten keskinäinen riippuvuus ja ryhmä on muutoksen väline niin yksilön kuin yhteiskunnankin tasolla. Lewinin mallin mukaan suunniteltu sosiaalinen muutos ryhmässä saadaan aikaan seuraavilla askeleilla (Lewin 1952).

Sulautuminen (Unfreezing) missä pyritään vähentämään aiempien ryhmänormien merkitystä, jolloin ryhmän yksilöt alkavat kokea tarvetta muutokseen ehdottavat muutosta ryhmän toimintaan. Tässä vaiheessa on tärkeää luoda ihmisille turvalliset olosuhteet sekä saada sosiaalista tukea kilpailun ja konfliktin tilalle, sillä vanhasta tutusta toimintatavasta luovuttaessa saattaa aiheutua surutyötä.

Seuraava vaihe on **muutos** (change), missä luodaan uusia normeja ja kokeillaan uusia muutoksia käytännössä. Lewinin mallin mukaan tämä synnyttää ihmisessä uteliaisuutta etsiä tietoa ja kokemuksia. Mallin mukaan muutosehdotukset liittyvät yleensä käyttäytymis- ja toimintatapoihin sekä asenteisiin.

Viimeinen vaihe on **Jäähdyttäminen** (refreeze), missä ankkuroidaan muutos ympäristöön ja uudet opitut mallit sisäistetään. On myös huomioitava ryhmän rakenne, yksittäisten jäsenten persoonallisuus, ideologia, kulttuuriarvot ja taloudelliset tekijät pysyvien muutosten aikaansaamiseksi. (Matikainen 2012, 19)

Lewinin kolmen askeleen malli



Kuvio 4 Lewinin kolmen askeleen malli. (Mukaillen Heinonen (2019) tekstin pohjalta)

Aikaisemmin esitellyssä Kotterin- ja tässä esitellyssä Lewinin-mallissa on samankaltainen etenemisjärjestys, mutta Kotterin mallissa eteneminen on havaintojeni mukaan selkeämpää ja muutoksen etenemisen seuranta on helpompaa kuin Lewinin mallissa.

4 Työssäoppimista ohjaavan opettajan prosessi nykyisellään

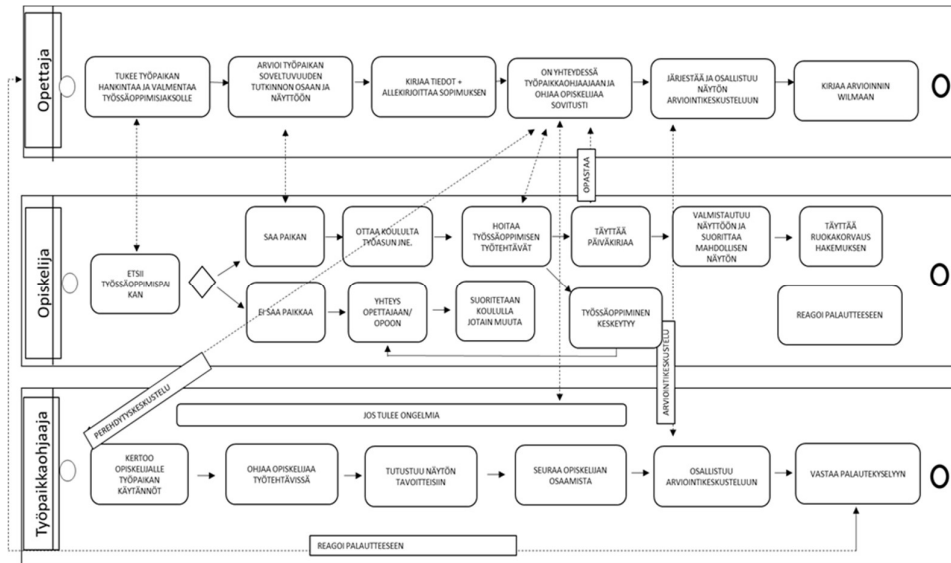
4.1 Prosessin kulku

Tässä osiossa käsitellään Turun ammatti-instituutin auto-osaston työssäoppimisen ohjaamisen KOSO-prosessia. Prosessin lähteenä on käytetty 2022 Turun ammatti-instituutissa ajoneuvoalalla käytössä olevaa käytännön prosessia. Varsinaista prosessikuvausta asiasta ei ole aikaisemmin tehty.

Prosessi alkaa jo ennen työssäoppimisjakson alkua, jolloin työssäoppimista ohjaava opettaja käy opiskelijan kanssa läpi asiat sopivan työssäoppimispaikan valitsemiseksi. Opiskelija hankkii työssäoppimispaikan pääsääntöisesti itse ja ilmoittaa paikasta opettajalleen. Opettaja arvioi työpaikan soveltuvuuden kuhunkin tilanteeseen yksilöllisesti. Jos paikka on sopiva, tekee opettaja työpaikalle koulutussopimuksen ja varmistaa kaikkien osapuolien allekirjoituksen riittävän ajoissa ja tallentaa oman kappaleensa sopimuksesta. Ennen työssäoppimisen alkua opiskelijan kanssa käydään läpi työssäoppimisen käytänteet, ohjeistukset ja varmistetaan että opiskelija ottaa koululta työhön sopivan työasun. Työssäoppimisen aikana opettaja käy työssäoppimispaikalla pääsääntöisesti kolme kertaa: Alussa, keskivaiheilla ja lopussa. Alussa keskitytään varmistamaan ymmärrys opiskelijan tasosta, tarvittavasta oppimisesta ja tavoitteista. Keskivaiheilla varmistetaan, että kaikki olisi valmista ammattiosaamisen näyttöjä varten ja lopuksi käydään arviointikeskustelu.

Valvontaa suoritetaan käyntien välissä puhelimitse, viesteillä ja seuraamalla opiskelijan oppimispäiväkirjaa. Jakson lopulla arvioidaan opiskelijan osaaminen ja kirjataan mahdolliset ammattiosaamisen näytöt. Arvioinnin jälkeen näytöt kirjataan järjestelmään. KOSO-jakson jälkeen työpaikkaohjaajille lähetetään palautekysely.

Alla olevassa prosessikaaviossa on esitetty Turun ammatti-instituutin autoalan työssäoppimisen päätoimijoiden prosessit.



Kuvio 5. Prosessikaavio työssäoppimisprosessin vaiheet.

4.2 Prosessin poikkeukset

Jos opiskelijalle ei löydetä sopivaa työssäoppimispaikkaa ottaa opettaja tai opiskelija yhteyttä opinto-ohjaajaan, joka selvittää opiskelijan kanssa vaihtoehtoisia tekemistä kyseisen jakson ajaksi.

Jos työssäoppimispaikka ei sovellu työssäoppimiseen ohjaa opettaja opiskelijan hakemaan uutta paikkaa.

Jos työssäoppiminen jostain muusta syystä keskeytyy, selvitetään jatkoa tapauskohtaisesti. Asiassa huomioidaan opiskelijan tilanne, keskeytymisen syy ja keskeytymisen ajankohta.

4.3 Dokumentit

Prosessin aikaisia dokumentteja ovat koulutussopimus, näytön arviointilomakkeet, palautekyselyn vastaukset ja työssäoppimispäiväkirja.

5 Tutkimuksen toteuttaminen

5.1 Tutkimusmenetelmät

Prosessin kehittämiseksi tehtiin tutkimus työssäoppimisen ohjaamisen toimivuudesta. Tutkimuksessa käytettiin sekä kvantitatiivista (määrällistä) että kvalitatiivista (laadullista) tutkimusta. Tutkimusmenetelmää valittaessa oli tärkeää pohtia sopivan metodin selvittämistä tutkimusongelman ratkaisemiseksi. Tutkimusmenetelmä valittiin tutkimuskysymysten ja tutkimuskohteen (henkilöiden) perusteella. Kun halutaan selvittää miten ihmiset toimivat ja mitä he tekevät julkisesti, voidaan käyttää suoraa havainnointia. Kun halutaan selvittää, mitä ihmiset ajattelevat, kokevat ja tuntevat, suositellaan tutkimusmetodiksi haastatteluja ja kyselylomakkeita. Ihmisten kykyjen, persoonallisuuden tai älykkyyden mittaamiseen sopivat standardoidut testit. Valinnassa tulee huomioida käytettävissä olevat resurssit kuten esimerkiksi aika, sekä eettiset näkökulmat, joita voivat olla esimerkiksi ihmisten yksityisyyteen liittyvät tekijät. (Hirsjärvi ym. 2009, 185-186)

5.2 Kyselytutkimukset

Kyselyiden tavoitteena oli kerätä tietoa nykyisen prosessin toimivuudesta kokonaisuudessaan, löytää siitä hyviä toimintatapoja, etsiä karsittavaa ja tehostaa prosessin toimintaa löytämällä ajallisesti juuri oikeat kohdat eri prosessin toiminnoille, jotta rajattu ohjausresurssi saadaan kohdennettua mahdollisimman tehokkaasti.

Kyselyt päätettiin toteuttaa ajoneuvoalalla keväällä ennen koulun kesätaukoa, jotta työssäoppimisen käytänteet olisivat vastaajilla vielä tuoreessa muistissa. Kyselytutkimus suoritettiin opiskelijoille, työpaikkaohjaajille ja opiskelijahuoltotiimin jäsenille. Jokaiselta ryhmältä kysyttiin eri asioita ja kyselyiden menetelmä pyrittiin valitsemaan mahdollisimman hyvin kohderyhmä huomioiden. Kyselytutkimusten pohjaksi valikoitui opiskelijoille ja

opiskelijahuoltotiimille Webropol. Työpaikkaohjaajille kysely suoritettiin haastattelemalla.

Kyselyiden laadinnassa tärkeää on kysymysten selkeys, jotta kaikki ymmärtävät asian samalla tavoin. Lyhyet ja tarkemmin suunnatut kysymykset nähdään tästä syystä pitkiä ja yleisiä paremmiksi vaihtoehtoiksi. Kysymysten määrää ja järjestystä on harkittava ottaen huomioon vastaajakohde ja kysymysten mm. kysymysten vaikeus (yleinen & spesifiys) ja arkaluonteisuus. Monivalinnat nähdään parempina kuin samaa/ eri mieltä vastausvaihtoehdot. Lisäksi sanavalinnoilla ja johdattelevuuden välttelyllä on merkitystä tutkimuskyselyn onnistumisessa (Hirsjärvi ym. 2009, 202-203.)

Työpaikkaohjaajan kysely

Työpaikkaohjaajien kyselyn toteuttamistavaksi valikoitui haastattelututkimus. Haastattelututkimuksen etuna on aito kohtaaminen ja kysymysten selventäminen samalla huomioiden vastaajien erilaisuus, roolit työpaikalla ja eripituiset kokemukset opiskelijoiden ohjaamisesta. Kyselytutkimukseen osallistui kevään 2022 aikana yhteensä 12 autoalan yrityksen edustajaa keväällä 2022 toimineista työpaikkaohjaajista. Vain yksi työpaikkaohjaaja kieltäytyi kyselyyn vastaamisesta. Kyselytutkimusten kysymykset valittiin kirjallisuuskatsauksen perusteella siten että työpaikkaohjaajalta selvitettiin oman osaamisen tilaa, tiedon kulkemista oppilaitoksen puolelta, ohjeistuksen tasoa, prosessin eri vaiheiden merkitystä, koulutuksen tarvetta, ohjaavan opettajan toimintaa, ohjaavan opettajan resurssien käyttöä, omaa resurssointia ohjaamiseen ja opiskelijan ominaisuuksien arviointia. Alkuperäinen kyselylomake on esitetty liitteessä 1. (Liite 1. Työpaikkaohjaajan kysely KOSO-prosessista). Kyselylomake vastauksineen on esitetty liitteessä 2 (Liite 2. Työpaikkaohjaajan kysely vastauksineen.)

Opiskelijahuoltotiimin kysely

Opiskelijahuoltotiimi toimii opiskelijoiden tukena varsinkin ongelmatilanteissa, mutta he omaavat myös hyvän näkemyksen prosessista sen ulkopuolelta katsottuna. He toimivat myös laaja-alaisesti, joten heillä on myös mahdollisuus vertailla toimintaa eri toimijoiden kesken. Tästä syystä heidän näkemyksensä toiminnan tilan tarkastelussa ja kehittämisessä on tärkeä huomioida.

Opiskelijahuoltotiimin kyselyn toteuttamistavaksi valikoitui Webropol-kysely ja menetelmäksi kvalitatiivinen (laadullinen) tutkimusmenetelmä. Menetelmän valinnassa on otettu huomioon vastaajien hyvä kyvykyys tekstin tuottamiseen ja kyselyn toteuttamistavan resurssoinnin tarve.

Opiskelijahuoltotiimiin kuuluu opinto-ohjaajia, kuraattori, koulupsykologi ja erityisopettaja. Kysely lähetettiin 12 opiskelijahuoltotiimin jäsenelle.

Kyselyssä tiedusteltiin vastaajan taustatietoja kuten koulutaloa ja roolia opiskelijahuoltotiimissä, heidän näkemystään työssäoppimisen ohjaamisen prosessin toimivuudesta, sen tasalaatuisuudesta eri toimijoiden kesken ja mielipidettä aikaisemman ja nykyisen mallin toimivuudesta.

Vastausmäärä oli neljä ja kaikki vastaajat työskentelivät Turun ammatti-instituutissa Peltolan koulutalossa. Liitteessä 4. on esitetty kysymykset vastauksineen.

Opiskelijakysely

Opiskelijat olivat vastaajien joukosta numeerisesti suurin ja heidän kyselynsä on toteutettu Webropolilla käyttäen pääsääntöisesti kvantitatiivista (määrällistä) tutkimusmenetelmää. Kyselyyn vastaamisen toteutettiin ottamalla opiskelijat työssäoppimisjakson jälkeen luokahuoneeseen ja etenemällä kysymyksissä askel askeleelta samalla selittäen kunkin kysymyksen tarkoitus. Tällä pyrittiin huomioimaan, että opiskelijat ymmärtävät kysymykset juuri sillä tavalla kuin ne

on tarkoitettukin. Kyselyyn vastasi 30 opiskelijaa 37:stä. Opiskelijakyselyn kysymykset on esitetty liitteessä 3 ja kyselyn vastaukset liitteessä 6.

6 Tutkimuksen havainnot ja muutokset prosessiin

Tässä osiossa on käsitelty tutkimustyön havaintoja ryhmiteltynä kohteittain.

Työpaikkaohjaajien kyselyn vastauksista näkee, että työpaikkaohjaajat kokevat osaavansa opiskelijan ohjaamiseen liittyvät asiat ja tarvittaessa he pystyvät tukeutumaan opettajan tukeen. Osa vastaajista kaipasi silti lisäkoulutusta opiskelijan ohjaamiseen liittyviin asioihin. Opettajalta tullut ohjeistus koettiin poikkeuksetta olleen hyvällä tasolla ja työpaikalla käyntiä arvostettiin puhelimitse suoritettavaa yhteydenpitoa huomattavasti korkeammalle. Erityisen tuen tarpeen opiskelijoiden huomioimiseen ongelmaksi nähtiin työpaikkaohjaajan aikaresurssin puute. Yhteistyö opettajan kanssa koettiin hyväksi ja ohjauskäynnit kolme kertaa yhdeksän viikon jakson aikana koettiin sopiviksi. Autopuolella oleva näyttöjen ohjeistuslomake koettiin erittäin hyödylliseksi. Opiskelijan ominaisuuksista tärkeimpinä pidettiin aikataulujen noudattamista, oma-aloitteisuutta ja asennetta työntekoon.

Vastauksista poimittuna merkittävin asia mitä prosessissa tulisi kehittää on tiedonsiirto opiskelijan kyvyistä, oppimisvaikeuksista ja oppimistyylistä koululta työpaikalle. Tämän kartoittaminen vaatii jonkun verran resurssia, mutta oikealla tavalla hoidettuna asiasta hyötyisi työpaikkaohjaajan kautta erityisesti opiskelija. Tiedonsiirtoa varten kehitystyönä syntyi lomakepohja (Liite 7 Tiedonsiirtolomake työpaikkaohjaajalle). Lomakkeen luomisessa on käytetty apuna professori David A. Kolbinin kokemuksellisen oppimisen teoriaan pohjautuvaan, Peter Honeyn ja Alan Mumfordin vuonna 1992 laatimaa kyselylomaketta (Honey & Mumford 1992). Lomake oli tarkoitettu työkaluksi henkilökohtaisen oppimistyylin ja sen suhteellisten vahvuuksien arviointiin. Kysymykset koskevat yleisiä asenteita, sillä useimmat meistä eivät olet tulleet tietoisesti ajatelleeksi kysymystä omasta oppimistyylistään. Lomakkeen hyöty tulee tiedonsiirron lisäksi opiskelijan itsereflektoinnin ja keskustelunavauksen myötä. Lomakkeeseen on lisätty oppimistyylikartoituksen lisäksi myös muuta tiedonsiirtoon tarvittavia kysymyksiä kuten oppimisvaikeudet, osaamiskartoitus ja oppimistarvekartoitus. Henkilökohtaisen työssäoppimistyylin kartoitusta tukee

myös Petri Pohjonen kirjassaan Työssäoppiminen (2005) jossa hän toteaa, että ihmisten erilaisuuden vuoksi myös parhaiten soveltuvat työssäoppimisen menetelmät vaihtelevat erityisesti ohjauksen osalta. Lomakkeen tarpeellisuutta korostaa myös Dahlback ym. (2020) tutkimuksessaan ammatillisesta opettajakoulutuksesta todetessaan, että työpaikkaohjaajalla tulee olla tiedossa jokaisen opiskelijan taitotasoa ja tavoitteet. (Dahlback, ym. 2020, 304).

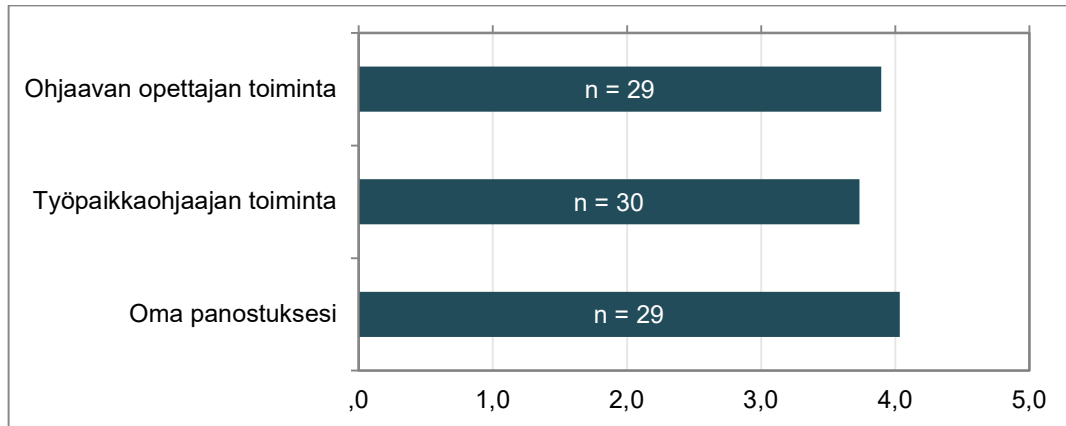
Tiedonsiirron tavoitteena on siirtää tietoa oppilaitoksesta työpaikkaohjaajalle ohjauskeskustelun kautta, jotta opiskelijan henkilökohtainen osaaminen, ominaisuudet, kyvyt ja ohjauksen tarve voidaan huomioida yksilötasolla.

Opiskelijahuoltotiimin kyselyn vastausten perusteella nykyisessä prosessissa nähtiin hyväksi keskitetty KOSO-opettajuus, sen tuoma parempi tasalaatuisuus osastojen sisällä, mutta silti eri osastojen ja opettajien kohdilla nähtiin merkittäviäkin eroavaisuuksia.

Kehityskohteina nähtiin tiedonsiirto ennen työssäoppimista opiskelijaa opettavalta vastuuopettajalta KOSO-vastaavalle ja sama toisinpäin työssäoppimisen jälkeen, tasalaatuisuuden kehittäminen, ohjausresurssin oikeanlainen käyttö, opiskelijoiden epätasalaatuisuus, toimenpiteet työssäoppimisen keskeytyessä ja työssäoppimisesta kertominen ennen sen alkua.

Suurimpina kehityskohteina näen kokonaisprosessin rakentamisen, sen jalkauttamisen ja tiedonsiirron KOSO-vastaavan ja opiskelijaa opettavien opettajien välillä. Prosessin poikkeukset tulee myös huomioida.

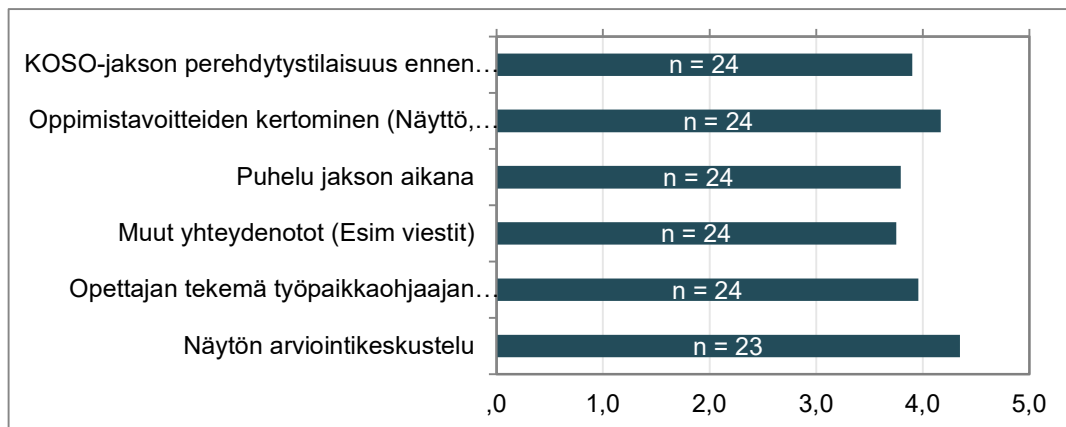
Opiskelijakyselyn perusteella auto-osaston opiskelijat olivat pääsääntöisesti tyytyväisiä KOSO-jakson käytäntöihin opettajan, työpaikkaohjaajan kuin oman itsensäkin suhteen. Merkittävää eroavaisuutta vastauksista ei havaittu ja mediaani kaikissa vaihtoehdoissa oli 4.0 asteikon ollessa 1-5. Yksikään opiskelijoista ei antanut omalle panostukselleen huonoa (1-2) arvosanaa. Tämä kertoo motivaation jaksolla olleen kunnossa.



Kuvio 6. Opiskelijoiden tyytyväisyys eri toimijoihin.

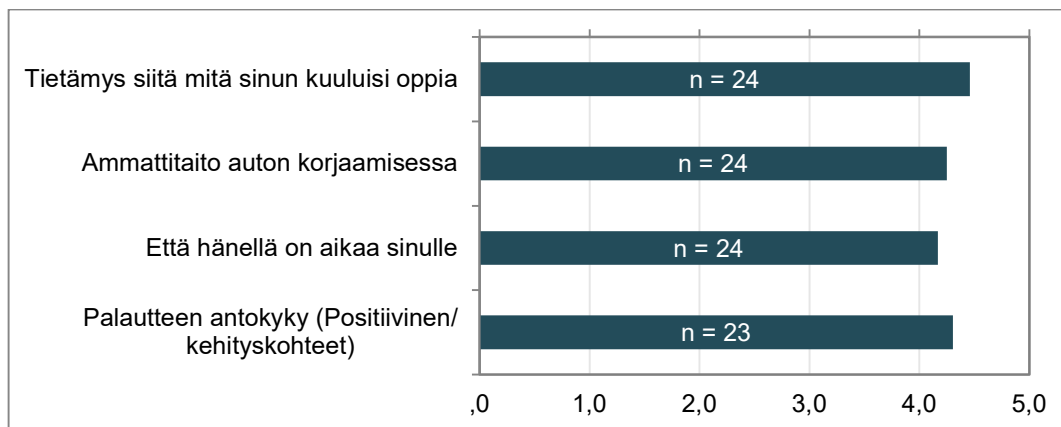
Ohjaavan opettajan toimenpiteistä tärkeimmäksi nähtiin näytön arviointikeskustelu ja vähiten tärkeiksi soittamalla tai tekstiviestien avulla tehdyt yhteydenotot. Myös oppimistavoitteiden kertominen nähtiin merkittävänä.

Vastausten mediaani kaikissa vaihtoehdoissa oli 4.0.



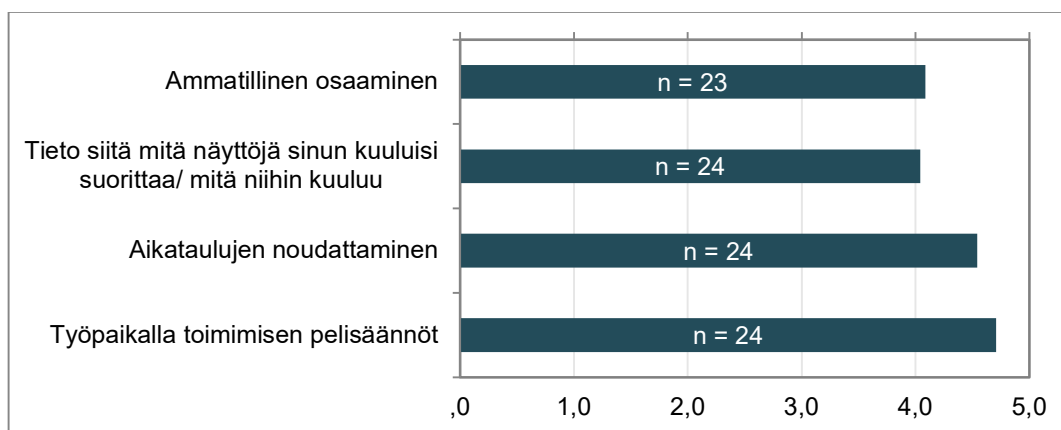
Kuvio 7. Ohjaavan opettajan toimenpiteet.

Työpaikkaohjaajan ominaisuuksista opiskelija arvosti eniten sitä, että työpaikkaohjaaja tietää mitä opiskelijan missäkin tilanteessa kuuluisi oppia, mutta muutkaan kyselyn vaihtoehdoista eivät erottautuneet merkityksettöminä. Yksikään vastausvaihtoehdoista ei saanut vähäistä merkitystä tarkoittavaa (1-2) arvosanaa.



Kuvio 8. Työpaikkaohjaajan ominaisuudet.

Ennen KOSO-jaksoa opiskelija koki tarvitsevansa eniten tietoa työpaikalla toimimisen pelisäännöistä ja että hän osaisi noudattaa aikatauluja. Ammatillista osaamista opiskelijat eivät nähneet niin tärkeänä.



Kuvio 9. Ennen KOSO-jaksoa tarvittavat taidot.

KOSO-prosessi toimii opiskelijoiden mielestä hyvin, mutta yhteydenpitoa opettajan kanssa kaivattiin lisää. Prosessissa tuleekin huomioida ennen kaikkea ennen KOSO-jaksoa pidettävä perehdytys ja työpaikkaohjaajan osaamisen varmistaminen.

Yhteenveto havainnoista

Sekä kyselytutkimuksen havainnoissa että kirjallisuuskatsauksessa (Tynjälä & Collin 2000; Pohjanen 2002) esille nousi reflektion merkitys. Myös tiedonsiirto

opiskelijan tavoitteista ja osaamistasosta nousi esille kyselytutkimuksessa, että kirjallisuuskatsauksessa (Dahlback ym. 2020, 304).

Jokinen & Pylväs (2019) nostavat artikkelissaan esille työelämävalmiuksien tärkeyden. Niiden tukeminen ennen työpaikalla tapahtuvaa oppimista on tärkeässä roolissa. Työelämävalmiuksista tärkeimmiksi kyselyn perusteella nähtiin työaikojen noudattamisen, oma-aloitteisuuden ja asenteen oppimiseen. Varsinainen substanssiosaaminen nähdään näitä merkityksettömämpänä, mutta perustaidot tulisi olla riittävällä tasolla.

Järjestelmällinen tietojen siirtäminen oppilaitoksesta työpaikalle ja sieltä takaisinpäin nähdään tärkeänä sekä tutkimuksissa (Väyrynen ym. 2010, 10) että opiskelijahuoltotiimin- ja työpaikkaohjaajien kyselyiden vastauksissa.

Yksilön perustarpeiden täyttymisen nähdään tutkimusten mukaan vaikuttavan positiivisesti tehokkaaseen työssä suoriutumiseen ja työhön sopeutumiseen. Perustarpeista erityisesti autonomian merkitys korostuu ja sen täytyminen tukee myös muiden perustarpeiden täyttymistä. (Jokinen & Pylväs 2019, Goller, ym. 2020). Tätä tukee myös opiskelijakyselyn vastaukset.

Työpaikalla tapahtuvaan oppimiseen tarvitaan kirjallisuuskatsauksen mukaan opettajan tukea sekä työpaikkaohjaajalle ja opiskelijalle. Tuen tarve ilmenee hyvin yksilöllisesti. Tuen tarpeita on eriteltynä aiemmassa kohdassa Prosessin toimijat ja heidän tarpeensa. Tuki saadaan kyselytutkimuksen mukaan kohdennettua parhaiten fyysisellä käynnillä työpaikalla. Tämä ilmeni kaikista kolmesta kyselytutkimuksesta.

Tutkimuksen perusteella prosessissa on jo valmiina olevia hyviä käytänteitä, joita voidaan tukea. Kehittämiskohteiden kohdalla on hyvä pohtia niiden tarpeellisuutta, sekä peilata niitä käytössä oleviin resursseihin.

7 Työpaikalla tapahtuvan oppimisen ohjausprosessi

Tässä osiossa käsitellään tutkimuksen perusteella luotu työssäoppimista ohjaavan opettajan prosessi. Kokonaisprosessi muine päätoimijoineen on esitelty suppeasti kappaleen lopussa olevassa prosessikaaviossa. Prosessissa on huomioitu tutkimuksen aikana kertynyt tieto ja prosessiin käytettävissä oleva aikaresurssi.

Tutkimuksen tulosten valossa ennen KOSO-jaksoa opiskelijan oppimista voidaan tukea merkittävästi huolehtimalla ohjauksesta jo ennen jakson alkua. Tätä tukee sekä opiskelijoiden omat vastaukset kuin kirjallisuuskatsauksessa esiin tulleet opiskelijan tarpeet. Pehdytyksellä vastataan opiskelijan tarpeisiin JDCS-mallin instrumentaalisen, emotionaalisen ja informaalisen tuen kohdalla. Ennen jakson alkua opiskelijalle tulee viestiä tavoitteet ja keinot tavoitteisiin pääsemiseksi. Etukäteen pidettävä pehdytys lisää myös autonomian ja kompetenssin lisääntymistä (Jokinen & Pylväs 2019). Ohjauksen ja tavoitteellisuuden tukemista tukee myös Tynjälän & Collinin (2000) pedagogiseen ohjaukseen liittyvä artikkeli.

KOSO-jakson alkuvaiheessa on tärkeää kohdata opiskelija ja työpaikkaohjaaja, jotta oppilaitoksesta siirrettävä tieto voidaan keskustella auki ja tehdä opiskelijalle henkilökohtainen suunnitelma jakson tavoitteista. Kasvokkain tapahtuva kohtaaminen nähtiin kyselytutkimuksissa muita yhteydenpitokeinoja paremmaksi. Tutkimuksen mukaan erityisesti opiskelijan autonomisuuden vahvistaminen ja kokemus työyhteisön jäseneksi ottamisesta vahvistavat opiskelijan motivaatiota (Jokinen & Pylväs 2019). Työpaikkaohjaan pehdyttäminen opiskelijan oppimistavoitteiden ja arvioinnin suhteen on tässä vaiheessa tärkeää (Dahlback, ym. 2020, 303).

Ohjaavan opettajan työtä ohjaa myös lait ja asetukset, jotka vaikuttavat vastuisiin ja suoritettaviin tehtäviin.

Jakson jälkeen kerättävät palautekyselyt auttavat varmistamaan prosessin toimivuutta ja löytämään jatkossakin kehittämiskohteita.

Ennen KOSO-jaksoa tehtävät toimet

1. Pidä KOSO-jakson perehdytystilaisuus
 - KOSO-Perehdytystilaisuus mallipohja
2. Auta opiskelijaa löytämään sopiva KOSO-paikka
3. Varmista työpaikan soveltuvuus työturvallisuuden ja opiskelijan opintojen etenemisen suhteen
4. Tee työpaikan ja koulun välinen KOSO-sopimus. Opettaja ja yrityksen edustaja allekirjoittavat sopimuksen. Sopimus on pakollinen ja se täytyy tehdä ennen työssäoppimisen alkamista. Huolehdi myös mahdollinen AVI-ilmoitus 16-17 vuotiaiden nuorten työntekijäin käyttämisestä vaaralliseen työhön
5. Varmista että opiskelija ottaa koululta mukaan työasun ja turvakengät
6. Käy vastuupettajan kanssa läpi jokaisen opiskelijan opiskelutilanne, vahvuudet ja heikkoudet.

KOSO-jakson alussa tehtävät toimet

1. Käy työpaikalla
 - Varmista että opiskelijalla on kaikki hyvin
 - Käy työpaikkaohjaajan kanssa läpi opiskelijan etukäteen täyttämä Tiedonsiirtolomake työpaikkaohjaajalle
 - Perehdytä työpaikkaohjaaja
 - Tehkää suunnitelma jakson tavoitteista.
 - Mitä näyttöjä tulisi suorittaa
 - Käykää läpi arvioinnin perusteet
 - Kerro toimintatavoitiasi valvonnan suhteen
 - Käy läpi näyttöjen ohjeistuslomakkeet ja jätä niistä omat kappaleet työpaikkaohjaajalle/ opiskelijalle
2. Kirjaa sovitut asiat opiskelijan HOKS-henkilökohtaistaminen lomakkeeseen Wilmassa
3. Käy läpi opiskelijan päiväkirjaa ja seuraa oppimisen etenemistä

4. Pidä yhteyttä opiskelijaan ja tarvittaessa työpaikkaohjaajaan puhelimitse, viestillä tai muulla sopivalla tavalla.

KOSO-jakson keskivaiheilla tehtävät toimet

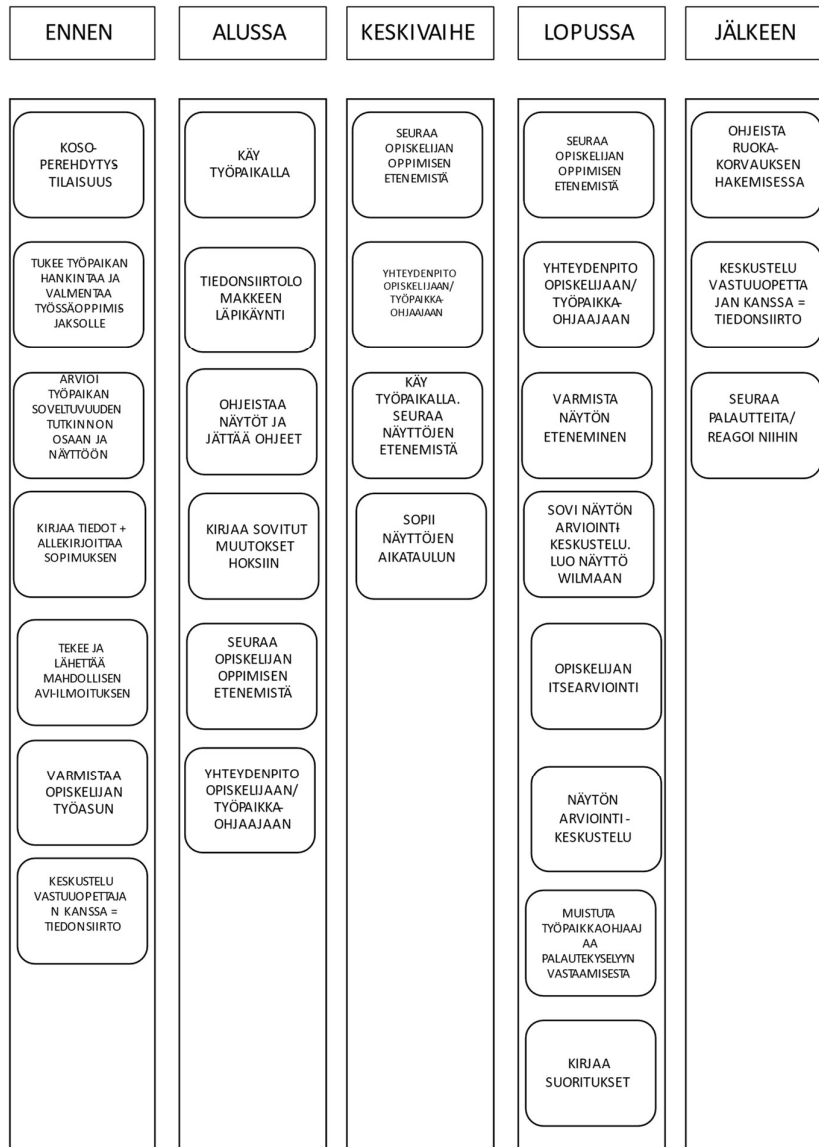
1. Käy läpi opiskelijan päiväkirjaa ja seuraa oppimisen etenemistä
2. Ole tarvittaessa yhteydessä opiskelijaan/ työpaikkaohjaajaan
3. Käy työpaikalla. Tarkista yhdessä työpaikkaohjaajan ja opiskelijan kanssa oppimisen kehittymisen suunta. Tehkää suunnitelma näyttöjen toteuttamiselle

KOSO-jakson lopussa tehtävät toimet

1. Käy läpi opiskelijan päiväkirjaa ja seuraa oppimisen etenemistä
2. Ole tarvittaessa yhteydessä opiskelijaan/ työpaikkaohjaajaan
3. Varmista että näyttö on edennyt suunnitelman mukaisesti
4. Sovi näytön arviointikeskustelu ja luo näytöt Wilmaan
5. Suorita näytön arviointikeskustelu
6. Kirjaa suoritukset Wilmaan kahden viikon kuluessa arvioinnista
7. Muistuta työpaikkaohjaajaa palautekyselyyn vastaamisesta

KOSO-jakson jälkeen tehtävät toimet

1. Ohjeista opiskelijoita ruokakorvauksen hakemisesta
2. Käy vastuupettajan kanssa läpi KOSO-jakson kuulumiset, suoritettut näytöt, positiiviset kuulumiset ja kehityskohteet
3. Seuraa palautteita ja reagoi niihin



Kuvio 10. Työssäoppimista ohjaavan opettajan prosessi.

Prosessin poikkeukset

Jos opiskelijalle ei löydetä sopivaa työssäoppimispaikkaa ottaa opettaja tai opiskelija yhteyttä opinto-ohjaajaan, joka selvittää opiskelijan kanssa eri vaihtoehtoja kyseisen jakson ajaksi.

Jos työssäoppimispaikka ei sovellu työssäoppimiseen ohjaa opettaja opiskelijan hakemaan uutta paikkaa.

Jos työssäoppiminen jostain muusta syystä keskeytyy, selvitetään jatkoa tapauskohtaisesti. Asiassa huomioidaan opiskelijan tilanne, keskeytymisen syy ja keskeytymisen ajankohta.

Prosessin dokumentit

Prosessin aikaisia dokumentteja ovat

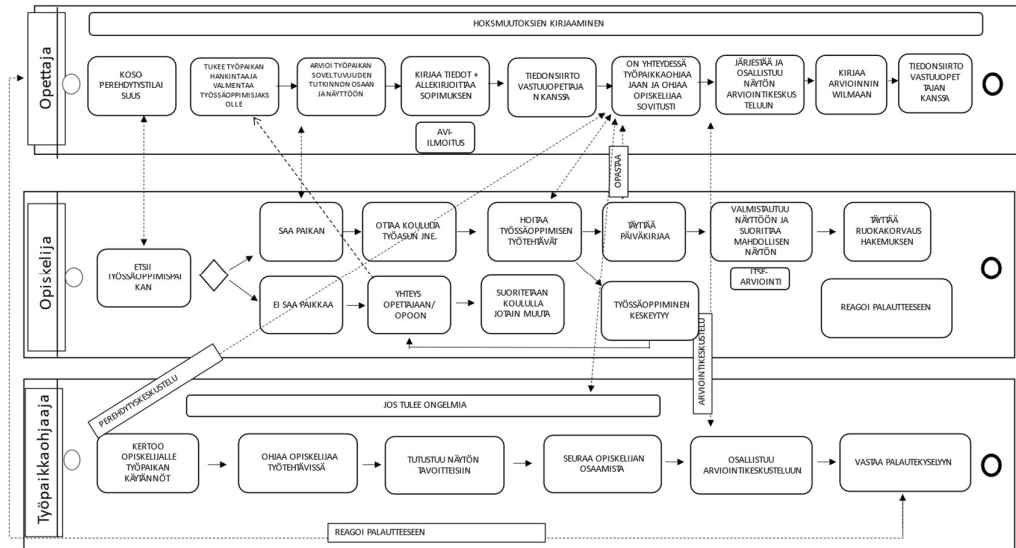
- Koulutussopimus (Säilytysaika 2 vuotta opintojen päättymisestä)
- Näytön arviointilomakkeet (Säilytysaika 6kk arvioinnin antamisesta)
- Tiedonsiirtolomake työpaikkaohjaajalle
- AVI-ilmoitus 16-17 vuotiaiden nuorten työntekijäin käyttämisestä vaaralliseen työhön (Lähetetään AVI:lle sähköisesti)
- Palautekyselyn vastaukset
- Työssäoppimispäiväkirja

GDPR ja tiedonsiirtolomake

Prosessin uutena tuotoksena on tiedonsiirtolomake työpaikkaohjaajalle ja sen vuoksi on tärkeää huomioida tietosuoja-asetus GDPR. Prosessissa opiskelija täyttää ja säilyttää lomakkeen itse. Lomakkeeseen ei tule opiskelijan nimeä ja lomake hävitetään heti sen jälkeen, kun asia on käsitelty työpaikkaohjaajan kanssa. Lomakkeesta ei siis synny GDPR:n mukaista henkilörekisteriä.

Prosessi kokonaisuudessaan

Työssäoppimista ohjaavan opettajan prosessin lisäksi on paikallaan pohtia myös opettajan prosessia suhteessa prosessin muihin päätoimijoihin. Prosessi on kuvattu pääpiirteittäin kaavion selkeyttämiseksi.



Kuvio 11. Työpaikalla tapahtuvan oppimisen prosessikaavio.

8 Jalkauttaminen

Erilaisia muutosjohtamisen malleja löytyy useita. Projektien jalkauttamisessa tärkeää on henkilöstön sitouttaminen projektiin ja toimintatavan juurruttamisen varmistaminen, tästä syystä jalkauttamissuunnitelma on tärkeä osa prosessin etenemisen varmistamiseksi. Myös muutoksen haluttu lopputulos on tärkeää tiedostaa jo varhaisesta vaiheesta asti (Valpola 2004).

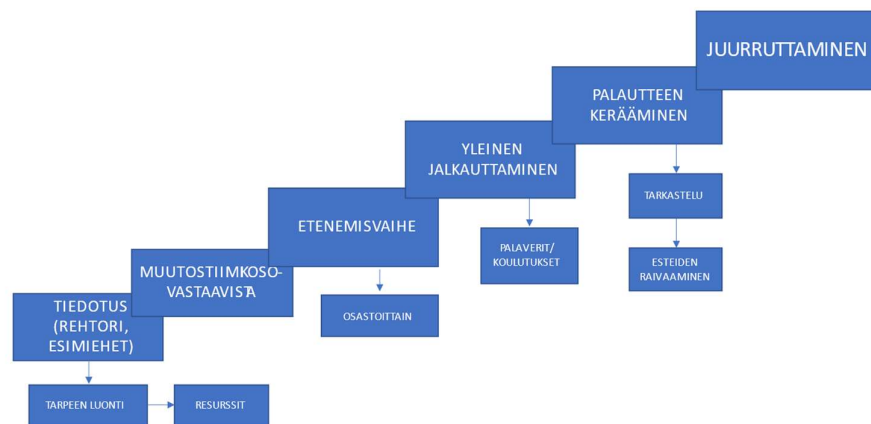
Tämän opinnäytetyön kirjallisuuskatsauksen ja oman empiirisen tutkimuksen perusteella valitsin muutosjohtamisen malliksi Kotterin kahdeksan askeleen mallin sen selkeyden ja organisaatioomme sopivuuden vuoksi. Kotterin mallissa myös muutoksen etenemisen seuranta on helpompaa kuin muissa vaihtoehdoissa. Jalkauttamisessa on hyvä huomioida myös aiemmin esitelty Valpolan (2004) taulukko, joka toimii osaltaan tarkistuslistana jalkauttamisen tukena.

Suunnittelemani askeleet ovat:

1. Asian esittely ja tiedottaminen esimiehelleni ja koulun johdolle. Prosessin jalkauttamisen resurssoinnin ja tiedottamisen varmistaminen. Tämä vaatii varmasti useampia palavereja ja suunnittelukokouksia. Toiminnan tilan selvittämiseksi sisäinen auditointi. Muutoksen tavoitteen luominen.
2. Muodostetaan muutostiimi muutoksesta innostuneista KOSO-vastaavista, joiden kanssa eri osastojen prosesseja lähdetään suunnittelemaan, testaamaan ja jalkauttamaan.
3. Tuodaan esille eteneminen osastoittain ja mahdollisesti prosessin askeleittain eteneminen.
4. Otetaan asiaa esille eri koulutuksissa ja palavereissa. Tuodaan esille onnistumisia niistä asioista mitkä toimivat, mutta muistetaan tuoda esille myös haasteet.
5. Tarkastellaan projektin etenemistä. Pureudutaan niihin, jotka vastustavat muutosta ja pidetään yhteispalavereja siitä, miten voidaan edetä.
6. Seuranta ja listauksen pitäminen niistä osastoista missä prosessi on edennyt mihinkin vaiheeseen.

7. Vakiinnutetaan muutosta pitämällä yhteisiä palavereja KOSO-vastaavien kesken.
8. Tuodaan esille prosessin tuomaa hyvää. Kehitetään toimintaa yhteneväiseksi ja mietitään prosessin toiminnan kannalta olevien esteiden poistamista.

JALKAUTTAMINEN



Kuvio 12. Suunnitelman mukainen jalkauttamiskaavio

9 Pohdinta

Opinnäytetyön tekeminen on auttanut sisäistämään asioita, joita tulee huomioida työpaikalla tapahtuvan oppimisen ohjausprosessissa. Varsinkin reflektion ja tiedonsiirron merkitys on tullut esille tutkimuksissa (Tynjälä & Collin 2000; Pohjanen 2002). Tutkimuskysymykset osoittautuivat hyväksi ja ne tukivat hyvin prosessin rakentamista toimivaksi.

Kyselytutkimukset sujuivat lähes suunnitellusti ja tutkimusten toteuttamistapa osoittautui oikeaksi. Ainoastaan opiskelijahuoltotiimin vastausten pieni määrä ja niiden keskittyminen yhteen koulutaloon tuntui pettymykseltä. Parempi tiedottaminen esimerkiksi heidän tiimipalaverissaan olisi voinut auttaa asiaan.

Sekä kyselytutkimusten että kirjallisuuskatsauksen tulokset tukivat hyvin prosessin tekemistä ja tulokset eivät ole ristiriidassa käytännön työn kanssa sillä tavalla, että niitä ei voisi siirtää mukaan.

Seuraava vaihe on jalkauttaminen ja se on päässyt jo hyvin alkuun opinnäytetyön valmistumisen kynnyksellä. Kyselytutkimus on myöhemminkin toistettavissa ja silloin on mahdollista tarkastella prosessin muutoksen toimivuutta. Parhaiten muutoksen toimivuuden mittaaminen toimisi tekemällä tutkimus uudestaan kokonaan eri alalla ennen muutosprosessia ja toistamalla se sen jälkeen. Vertailevassa tutkimuksessa vertailu onnistuisi kuitenkin paremmin valikoimalla tutkimuskysymykset enemmän vertailtavaan numerotietoon kuin sanallisiin mielipiteisiin.

Tutkimuksen kehittämistyö oli rajattu koskemaan opettajan prosessia, mutta tutkimuksessa on silti sivuttu myös muita prosessin toimijoita. Ilman tätä opettajan prosessi olisi voinut jäädä irralliseksi kokonaisprosessista.

Jatkokehittämishankkeita tutkimustyön tiimoilta syntyi ainakin erityisen tuen opiskelijan tarpeiden ja prosessin poikkeusten huomioimisessa, nämä tarvitsevat tiivistä yhteistyötä opiskelijahuoltotiimin kanssa. Toinen jatkokehityshanke on kehittää kokonaisprosessia missä jokaisen prosessin

toimijan roolit huomioidaan vastaavalla tavalla kuin mitä ne on nyt huomioitu opettajan prosessissa.

Työpaikalla tapahtuva oppiminen on vakiintunutta, mutta se on silti jatkuvassa muutoksessa ja siksi prosessia pitääkin muistaa päivittää tarpeen mukaan.

Uskon että jalkauttamisen myötä syntyvä eri alojen yhteistyö auttaa hahmottamaan kokonaisprosessia vieläkin kokonaisvaltaisemmin ja syvällisemmin.

Lähteet

Asetus ammatillisesta koulutuksesta 531/2017.

<https://www.finlex.fi/fi/laki/alkup/2017/20170673>

Argyris, C. & Schön, D. A. 1978. Organizational learning: A theory of action perspective. Addison-Wesley, Reading.

Dahlback, J.; Olstad, H.; Sylte, A.; Wolden A.; The Importance of Authentic Workplace-Based Assessment: A Study From VET Teacher Education 2020. Viitattu 18.9.2022. <https://files.eric.ed.gov/fulltext/EJ1279272.pdf>

Goller, Harteis, Gijbels & Donche 2020. Engineering students' learning during internships: Exploring the explanatory power of the job demands-control-support model. Viitattu 20.11.2022. <https://onlinelibrary-wiley-com.ezproxy.turkuamk.fi/doi/10.1002/jee.20308>

Heinonen, Maikki 2019. "Tää laji on maraton eikä maili" : johtaminen jatkuvassa muutoksessa. Pro gradu-tutkielma Jyväskylän yliopisto. www.urn.fi/URN:NBN:fi:jyu-201906263449

Herranen-Somero, K. 2014. Työn hallintamahdollisuuksien ja sosiaalisen tuen suorat ja puskuroivat yhteydet työntekijän koettuun hyvinvointiin. Pro gradu tutkielma. <http://urn.fi/URN:NBN:fi:jyu-201410233085>

Hiatt, Jeffrey M 2006. ADKAR: a model for change in business, government and our community. Prosci Research, Fort Collins, Co.

Hirsjärvi, Remes & Sajavaara 2009. Tutki ja kirjoita. Helsinki: Kustannusosakeyhtiö Tammi.

Honey, P., & Mumford, A. 1992. The manual of learning styles. Berkshire: Peter Honey Publications.

Jokinen Juho & Pylväs Laura 2019. Työympäristö ammatillisen osaamisen kehittymisen tukena T&Y lehden artikkeli. Viitattu 27.11.2022. <https://labore.fi/t&y/tyoymparisto-ammattillisen-osaamisen-kehittymisen-tukena/>

Kolb David. Kokemuksellisen oppimisen oppimistyyli. Viitattu 2.11.2022. <https://www.tenviesti.fi/oppimistyylienkuvaus.htm>

Kostiainen, J.; Hupli, M. 2012. Ohjaajan ja opiskelijan välinen ohjauskeskustelu ohjatussa harjoittelussa – käsiteanalyysi hybridisen mallin mukaan. <https://web-s-ebscohost-com.ezproxy.turkuamk.fi/ehost/pdfviewer/pdfviewer?vid=7&sid=d0aa05a9-9309-4af1-855c-f14304fd2783%40redis>

Kupias P. 2019. Oppiminen työssä. Helsinki Gaudeamus.

Laki ammatillisesta koulutuksesta.

<https://www.finlex.fi/fi/laki/alkup/2017/20170531#Pidm45949344134704>

Lewin, Kurt (1952). Field Theory in Social Science. Selected theoretical papers. (toim.) Dorwin Cartwright. London. Tavistock Publications LTD.

Matikainen, M. 2012. Toimihenkilön työhön sitoutuminen muutoksen alkuvaiheessa-Tapaustutkimus suomalaisessa finanssialan yrityksessä. Viitattu 28.11.2022. <http://osuva.uwasa.fi/handle/10024/3044>

Opetushallituksen opas 2015. Osaamisen hankkiminen työpaikalla ammatillisessa peruskoulutuksessa. Viitattu 11.11.2022.

https://www.oph.fi/sites/default/files/documents/167955_osaamisen_hankkiminen_tyopaikalla_ammattillisessa_peruskoulutuksessa.pdf

Laukkanen T. 2015. Opetushallituksen julkaisu. Rikasta rakasta oppimista – uusia ideoita ammatillisen peruskoulutuksen toteutukseen. Viitattu 16.11.2022. https://www.oph.fi/sites/default/files/documents/166817_rikasta_ja_rakasta_oppimista.pdf

Peda.net. Informaali ja formaali oppiminen. Viitattu 7.8.2022.

<https://peda.net/hankkeet/oppijat/ovo/lahtokohdat/informaali>

Pohjonen Petri 2005 Työssäoppiminen. Jyväskylä PS-Kustannus.

Rajala J. 2008. Talonrakentajien työhjekortti. Kehittämishankeraportti.

Jyväskylän ammattikorkeakoulu.

https://www.theseus.fi/bitstream/handle/10024/20065/jamk_1203501767_0.pdf?sequence=1

Tuomi-Gröhn 2000 Työssäoppimisen teoreettisia lähtökohtia. Aikuiskasvatuslehdessä artikkeli. Viitattu 15.5.2022.

<https://journal.fi/aikuiskasvatus/article/view/93316/51994>

Tynjälä & Collin 2000. Koulutuksen ja työelämän yhteistyö – pedagogisia näkökulmia. Aikuiskasvatus-lehden artikkeli Viitattu 29.5.2022.

<https://journal.fi/aikuiskasvatus/article/view/93313/51991>

Tyynelä, T. 2009. Ohjeita työssäoppimispaikalle rakennusalan perustutkinto. Kehittämishankeraportti. Jyväskylän ammattikorkeakoulu.

www.urn.fi/URN:NBN:fi:jamk-1203501767-0

Viitala, R.; Jylhä, E.; 2019. Johtaminen. Keskeiset käsitteet, teorit ja trendit. Helsinki Edita Publishing Oy.

Valpola, A. 2004 Organisaatiot yhteen: muutosjohtamisen käytännön keinot. Alma Talent Oy

Väyrynen P, ym. 2010 Käsikirja työpaikalla tapahtuvan oppimisen hyvien käytäntöjen siirtoon. OPH2010 Viitattu 16.11.2022.

https://www.oph.fi/sites/default/files/documents/130440_kasikirja_tyopaikalla_tapahtuva_oppiminen.pdf

10 Liitteet

Liite 1. Työpaikkaohjaajan kysely KOSO-prosessista

Työpaikkaohjaajan kysely KOSO-prosessista

Kysely toteutetaan haastattelutyyppisesti niille autoalan työpaikkaohjaajille jotka ovat ohjanneet opiskelijaa lukuvuonna 2021-2022.

1. Tunnetko hallitsevasi opiskelijan ohjaamiseen liittyvät asiat?

2. Mitä sinun tulisi tietää opiskelijasta ja missä vaiheessa tieto olisi hyvä tulla?

3. Onko ohjeistuksen taso oikealla tasolla? Mitä siinä olisi kehitettävää?

4. Miten tärkeänä ohjaamisen kannalta pidät seuraavia ohjeistuksen menetelmiä (1 = Merkityksetön
5 = Todella tärkeä)

	1	2	3	4	5
Opettajan käynti	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Opettajan puhelu	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Näytön ohjeistuslomake	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

5. Koetko tarvitsevasi koulutusta opiskelijan ohjaamisesta

6. Koetko tarvitsevasi koulutusta opiskelijan arvioinnista

7. Millaiseksi koet palautteen antamisen opiskelijalle? Positiivinen/ kehityskohteet

8. Pystytkö huomioimaan erityisen tuen tarpeen opiskelijat? Mitä siinä olisi kehitettävää?

Liite 2. Työpaikkaohjaajien kysely vastauksineen.

Kysymyksen jälkeen luettelossa on esitetty eri työpaikkaohjaajien vastaukset pelkistettyinä.

1. Tunnetko hallitsevasi opiskelijan ohjaamiseen liittyvät asiat?
 - Tunnen melko hyvin käytänteet. Osaan toimia vaikeissakin tilanteissa
 - Tunnen osaavani koska omista opiskeluista on sen verran vähän aikaa
 - Muuten hyvin, mutta näyttöjen ohjeistuksessa tarvitsen apua
 - Pääsääntöisesti hyvin
 - Riittävästi
 - Olen matkan varrella oppinut aika hyvin
 - Tunnen ja opettajalta saa tarvittaessa apua
 - Riittävän hyvin
 - Olen saanut riittävästi apua
 - Helposti
 - Ohjeiden avulla
 - Näyttöjen ohjeistuslapun kautta

2. Mitä sinun tulisi tietää opiskelijasta ja missä vaiheessa tieto olisi hyvällä?
 - Osaamistason tietäminen ei ole välttämätöntä. Tarvittavat selviää matkan aikana. Jos on jotain oppimisvaikeuksia tms. niin ne olisi hyvä tietää
 - Osaamistaso, millainen kaveri. Tieto olisi hyvä tulla ennen harjoittelua tai mahdollisimman alussa
 - Mitä näyttöön kuuluu (Jo sopimusta tehdessä), millä luokalla on, onko ajokorttia. Melko alussa
 - Mitä opiskelijan tulisi oppia ja mitä näyttöjen hänen kuului suorittaa. Muu selviää sitten työn ohessa
 - Osaamisen taso, oppimisvaikeudet. Mielellään etukäteen
 - Osaamistaso mahdollisimman alussa
 - En välttämättä mitään. Tutustun opiskelijaan töitä tehdessä
 - Oppimisvaikeudet. Heti kun mahdollista
 - Millä luokalla hän on ja mitä hän suunnilleen osaa. Ensimmäisten päivien aikana
 - Saan kysytyä kaiken tarvittavan
 - En osaa sanoa

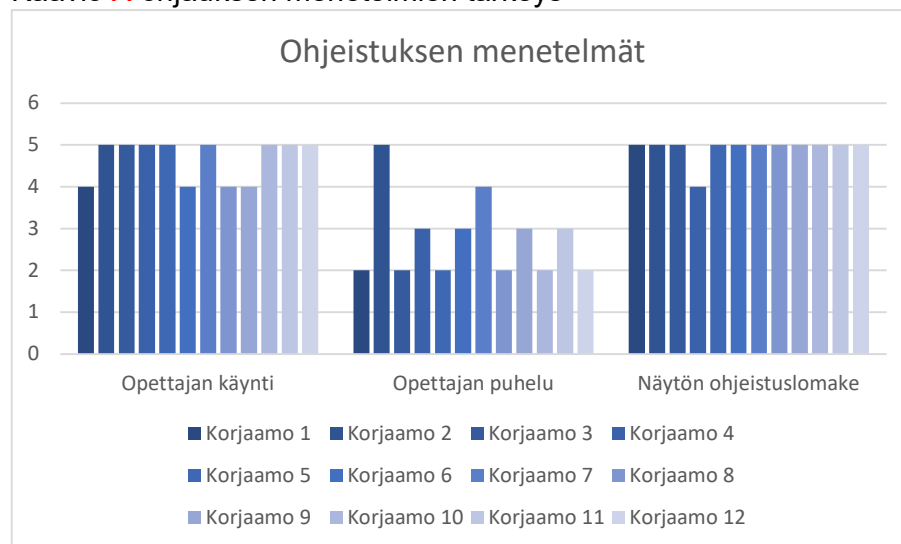
- En tarvitse oikeastaan mitään etukäteen

3. Onko ohjeistuksen taso oikealla tasolla? Mitä siinä olisi kehitettävää?

- On sopiva
- On oikealla tasolla. Näyttölaput hyvät
- On hyvä
- On
- On
- Se on kehittynyt paljon ja on tällä hetkellä hyvä
- Nykyisin on hyvä
- On
- Kyllä
- Se toimii hyvin
- On
- On

4. Miten tärkeänä ohjaamisen kannalta pidät seuraavia ohjeistuksen menetelmiä (1 = Merkityksetön 5 = Todella tärkeä)

Kaavio X ohjauksen menetelmien tärkeys



5. Koetko tarvitsevasi koulutusta opiskelijan ohjaamisesta

- Normaalin opiskelijan osalta en.
- En
- Ei vastausta

- Voisi olla hyvä
- En
- Voisin tarvita
- En
- En tahdo ehtiä
- Aina se on hyväksi
- Joissakin asioissa
- En
- Kyllä

6. Koetko tarvitsevasi koulutusta opiskelijan arvioinnista

- Helppoa yhdessä opettajan kanssa
- Kyllä. Arvioitiperusteet olisi hyvä oppia
- En osaa sanoa
- En kaipaa
- En
- Opettaja neuvoo niissä
- En tarvitse
- En tarvitse, koska yhteistyö toimii
- En
- Mielelläni lähtisin mukaan
- Ei tarvetta
- En

7. Millaiseksi koet palautteen antamisen opiskelijalle? Positiivinen/kehityskohteet

- Osaan hyvin
- Palautteen antaminen on helppoa
- Osaan hyvin
- Hoituu
- Osaan
- Olen oppinut molemmat
- Joskus on vaikea sanoa jos ei tahdo löytää mitään positiivista sanottavaa
- Kait se sujuu
- Se vaihtelee, mutta yleisesti pärjään
- Osaan
- Luulisin osaavani
- Osaan

8. Pystytkö huomioimaan erityisen tuen tarpeen opiskelijat? Mitä siinä olisi kehitettävää?
- En osaa sanoa. Sellaisia ei ole ollut
 - Pystyn. Tiedonsiirto opettajalta että mikä kenelläkin on
 - En osaa sanoa, koska minulla ei ole kokemusta heistä
 - Ainakin jonkun verran. Olisi hyvä saada tietoa mahdollisimman alussa jos opiskelijalla on jossain haasteita
 - Aika ei riitä sellaiseen
 - Ainakin osittain, mutta jos on liian heikko opiskelija niin se on liian suuri taakka
 - En juurikaan
 - Pystyn jonkun verran. Siihen tarvitsisi työnantajan puolelta enemmän aikaa
 - Pystyn, mutta en hirmu paljon
 - Hiukan. Sellaiseen ei riitä aika
 - En juurikaan, koska työt pitää saada tehtyä
 - Se riippuu tilanteesta. Joskus on aikaa ja joskus on liian kiire
9. Millaiseksi koet ohjaavan opettajan toiminnan, mitä siinä olisi hyvä kehittää
- Toimii tällä hetkellä hyvin. Käynti 3x on hyvä
 - Oikein hyvänä. En keksi kehitettävää.
 - Opettaja tulisi mukaan kun sopparia allekirjoitetaan
 - Muut opettajat ovat käyneet liian vähän, hyvä että opettaja käy ilmoittamatta ja hyvä että antaa ohjeistuslapun
 - Hyvä
 - Hyvä. Opettajan olisi hyvä soittaa aina etukäteen ennen kuin saapuu työpaikalle
 - Se toimii hyvin. En keksi kehitettävää
 - Se on hyvä juuri näin
 - Tykkään nykyisestä mallista. Joskus opettajaa ei näkynyt työpaikalla oikein yhtään ja se ei toiminut
 - Hyvä
 - Toimii
 - Ei siinä ole mielestäni mitään suurta kehittämistä

10. Onko sinulla riittävästi aikaa opiskelijan ohjaamiseen? Voisiko sitä kehittää jotenkin?

- Normaalin opiskelijan kohdalla on.
- On
- On. Opiskelijoille olisi hyvä antaa työpaikan pelisäännöt lapulla
- On
- Vaihtelee työmäärän mukaan
- Yleisesti on, mutta joskus on liian kiire
- Omasta mielestä on
- On
- Tavallisten opiskelijoiden kohdalla on, mutta jos opiskelija ei ymmärrä millään niin sitten aika ei tahdo riittää
- Yhdelle opiskelijalle on, mutta joskus kun on ollut kaksi opiskelijaa niin saattaa tulla kiire
- Ei siihen yleensä tarvitse muuta kuin normaalia keskustelua
- On

11. Mitä opiskelijan ominaisuuksia pidät tärkeänä? (Käden taidot, aikataulujen noudattaminen, itseohjautuvuus, ongelmanratkaisukyky)

- Aikataulujen noudattaminen, Oppimishalu, tekee mitä pyydetään, sopiva nöyryys
- Oma-aloitteisuus, perustason taidot, luotettavuus, ongelmanratkaisukyky helpottaa, mutta se ei ole supertärkeä, aikataulujen pitäminen
- Ohjeiden ymmärtäminen, aikataulujen noudattaminen, oma-aloitteisuus, motivaatio, rohkeus, uskallus kysyä, käsitys omasta taitotasosta
- Se että yrittää pelottomasti, avoin mieli, halu oppia, pitää muistaa, että alkuun ei pääse valkkaamaan parhaita hommia, pitää muistaa siivota päivän päätteeksi, täytyy osata siivota muidenkin jälkiä välillä (Muutkin siivoaa sun jälkiä), käden taidot eivät ole tärkeä tullessa mutta perushommat pitäisi olla hallussa
- Aikataulujen noudattaminen ja ettei olisi turhaan poissa
- Oma-aloitteisuus, tieto omasta tasosta, aikataulujen noudattaminen
- Asenne työhön ja halu oppia. Sillä pääsee jo pitkälle. Ja että muistaa tulla töihin.
- Kellon tunteminen ja että kysyy jos ei ymmärrä jotain

- Halu oppia, motivaatio, rentous, että muistaa kysyä jos ei ymmärrä ja uskaltaa sanoa jos rikkoi jotain. Aikataulujen noudattaminen
- Että työkalut pysyy kädessä, tuntee kellon ja haluaa oppia
- Aikataulujen noudattaminen ja että tietää mihin suuntaan sitä pulttia käännetään
- Kellon tunteminen ja asenne työhön

12. Kuinka usein ohjaavan opettajan olisi hyvä käydä työpaikalla ja mitä käynneillä olisi hyvä käsitellä

- 2-3 x on hyvä. Mitä opiskelijan tulisi oppia
- Nykyinen malli on ollut hyvä.
- Aluksi ja loppuvaiheilla. Mitä opiskelija osaa ja mitä näyttöjä hänen kuuluisi tehdä
- 2-3 kertaa jakson aikana/ tarvittaessa useammin, osaaminen/ miten edistyy näyttöjä ajatellen, mitä tehnyt jo koululla
- 3 kertaa
- Alussa, keskellä ja lopussa. Ohjeistuslappu olisi hyvä antaa myös työpaikkaohjaajalle niin sitä voisi seuralla
- Kolme kertaa jakson aikana on hyvä
- 2-3 viikon välein. Mitä näyttöjä opiskelijalle kuuluu
- Kolmesti tai tarvittaessa. Näyttöjen läpikäynti
- 2-3 kertaa. Se mitä nykyisinkin käydään
- Kolmesti on ollut hyvä, koska välillä saadaan katsottua että onko menty oikeaan suuntaan ja korjattua menoa tarvittaessa
- Nykyinen malli on toiminut

Liite 3 Opiskelijahuoltotiimin kysely

Kysely opiskelijahuoltotiimille

Missä koulutalossa työskentelet

Peltolan koulutalo

Juhannuskukkulan koulutalo

Aninkaisten koulutalo

Lemminkäisenkadun koulutalo

Mikä on roolisi TAL:ssa

Koulutuspäällikkö

Opinto-ohjaaja

Kuraattori

Onko KOSO-prosessimme mielestäsi toimiva

Mikä siinä on hyvää?

Missä asioissa siinä olisi kehitettävää?

Koetko KOSO-prosessin tasalaatuiseksi vai onko siinä eroa osastojen kesken

Onko KOSOn ohjauksessa merkittäviä eroja opettajien kesken

Jos vastasit edellisiin myöntävästi niin millä tavalla ohjauksen erot näkyvät opiskelijoiden hyvinvoinnissa tai koulumenestyksessä

Meillä on kokemusta kahdenlaisesta ohjausmallista. Siitä että ryhmän ammatillinen opettaja valvoo KOSOn tai että KOSOa valvoo osastoittain muutama KOSO-vastaava. Kumpi on mielestäsi parempi malli? Jos mahdollista niin perustele vastauksesi

Liite 4 Opiskelijahuoltotiimin kysely vastauksineen.

Kysymyksen jälkeen luettelossa on esitetty eri vastaajien vastaukset.

1. Onko KOSO-prosessimme mielestäsi toimiva
 - Ohjeistus on hyvä ja vastuuopettajana toimii määrätty KOSO-opettaja
 - Ihan tarkkaa kuvaa prosessista minulla ei ole. Tärkeää on, että vastuuopettaja siirtää opiskelijoiden tiedot KOSO-valvojalle ja tieto siirtyy myös takaisin päin vastuuopettajalle kun KOSO-jakso päättyy
 - KOSO-prosessi toimii, mutta siinä on puutteensa
 - Pääosin kyllä

2. Mikä siinä on hyvää
 - Ammattiopettaja vastaa opiskelijoiden ohjaamisesta ja seuraa KOSO-jakson etenemistä
 - KOSO-valvonta on varmasti tullut tasalaatuiseksi kun se keskittyy muutamalle valvojalle, mutta eri alojen välillä on toimintatavoissa eroja
 - Opiskelijat pääsevät tutustumaan työmaakulttuuriin, johon valmistuttuaan ovat siirtymässä
 - Monella osastolla sen ajankohtaa voidaan joustavasti sopia, sitä voidaan laajentaa ja sitä kautta tukea opiskelijan yksilöllistä opintopolkua. Lisäksi on tiivis yhteistyö työelämän kanssa

3. Mitä siinä olisi kehitettävää
 - On käynyt ilmi, että opiskelija on KOSO-jaksolla, mutta todellisuudessa opiskelija ei ole ollutkaan suorittamassa opintoja,

vaan hän on ollut ihan jossakin muualla. KOSO-jakson seuranta on parannettava ja mahdollisia tukitoimia lisättävä työpaikalle tarvittaessa. KOSO-jakson keskeytystä harkittava jos opinnot eivät etene KOSO-jaksolla suunnitellusti. Työnantajat tarvitsevat myös lisätukea esim. erityistä tukea tarvitsevien opiskelijoiden ohjaamiseen. KOSO-vastaavan ohjausosaamiseen tulee kiinnittää entistä enemmän huomiota.

- Tiedonsiirto opiskelijoista molempiin suuntiin, esim. KOSO-jakson keskeytyessä. Opiskelijoiden tiedon siirto vastuopettajalta KOSO-valvojalle ja takaisinpäin (esim. oppimisvaikeuksista). Suoritusten läpikäynti vastuopettajan kanssa kun jakso / jaksot päättyy. KOSO-paikan hakuun moni kaipaa apua ja tukea. KOSO-valvojan tulee pitää tiiviisti yhteistyötä työpaikalle, työpaikkaohjaajaan ja opiskelijaan Kotiväki tulisi pitää ajan tasalla vieläkin paremmin KOSO-jaksoista ja niiden mahdollisuuksista. (HUOM! Oppivelvolliset)
- Opiskelijamme ovat kovin eritasoisia siirtymään KOSOon. Osa opiskelijoista on erityisen tuen piirissä ja monella on arkielämän hallinnan pulmia. Työelämä toimii kuitenkin tulos- ja panosperiaatteella. Miten eri tavoin haastavat nuoret saadaan onnistumaan KOSO-työssä, tämä edellyttää joustavuutta koululta ja työpaikoilta. Miten löytää oikeat KOSO-ohjaajat, työpaikkaohjaajat ja oikeat työpaikat erilaisille opiskelijoille. Joustavuutta, yksilöllisyyttä ja arvostavaa vuorovaikutusta tarvitaan lisää.
- Mikäli opiskelijan KOSO-jakso keskeytyy kenellä on vastuu huolehtia opiskelijasta, KOSO-opettajalla vai vastuopettajalla? On ollut tilanteita, missä opiskelija on ollut kotona jo muutaman viikon ilman, että kukaan koulussa on tiennyt asiasta. Tähän selkeämmät ohjeistukset niin opiskelijoille kuin opettajillekin. Meillä on paljon arkoja opiskelijoita, jotka eivät uskalla kysyä, joten

olisi hyvä ennen jaksoa käydä pieni henkilökohtainen keskustelu, mitä KOSO-jaksolla tapahtuu ja miten toimia eri tilanteissa.

4. Koetko KOSO-prosessin tasalaatuiseksi vai onko siinä eroa osastojen kesken

- En osaa ottaa tähän kantaa. Toivottavasti ei
- Eri osastoilla on eroja, valvonnassa, opintojen tutkinnonosien rakentamisessa ja mahdollisesti polkujen rakentamisessa (tutkinnon osaa voidaan muuttaa työtehtävien mukaan)
- En tunne muiden osastojen koso-käytäntöjä. Uskon vahvasti niissä olevan merkittäviäkin eroja
- Siinä on eroja osastojen välillä

5. Onko KOSO:n ohjauksessa merkittäviä eroja opettajien kesken

- Kuvittelisin, että on mutta minulla ei ole tästä muuta kuin mututuntuma. Korona-aika on ollut hyvin poikkeuksellista aikaa
- Eroja ja erilaisia toimintatapoja löytyy niin osastojen sisältä kuin TAI:n sisältä
- Kyllä on
- On eroja opettajien välillä. Myös se, kuinka monta kertaa opiskelijaa käydään tapaamassa, on eroja

6. Jos vastasit edellisiin myöntävästi niin millä tavalla ohjauksen erot näkyvät opiskelijoiden hyvinvoinnissa tai koulumenestyksessä

- Hyväksytyjen suoritusten määrässä on opettajakohtaisia eroja
- KOSO-jakso on tärkeä jakso opiskelijalle ja häneen tulee pitää tiiviisti yhteyttä, valitettavasti meillä on esimerkkejä missä opiskelijan KOSO-jakso on keskeytynyt ja kukaan ei ole ottanut

"hänestä" koppia, valvonta on pettänyt, tämä johtanut jopa syrjäytymiseen ja koulun keskeyttämiseen

- Toimin erityisopettajana. Opettajan persoona näkyy liian voimakkaasti opettajan ja opiskelijan vuorovaikutuksessa. Liian usein saan opiskelijoilta palautetta epäoikeudenmukaisesta kohtelusta näyttöihin liittyvistä käytännön järjestelyistä ja arvioinneista. Pedagogiikka on opetettavaan substanssiin nähden liian pienessä roolissa
- Se saattaa näkyä poissaoloissa tai jopa siinä, että KOSO-jakso keskeytyy. KOSO-prosessissa tulisi huomioida opiskelijoiden yksilölliset tarpeet. Joku tarvitsee alkuun enemmän tuuppauksia kuin toinen. Erityisopettajan yhteistyötä tällaisissa tilanteissa kannattaisi varmaan tarkentaa

7. Meillä on kokemusta kahdenlaisesta ohjausmallista. Siitä että ryhmän ammatillinen opettaja valvoo KOSOn tai että KOSOa valvoo osastoittain muutama KOSO-vastaava. Kumpi on mielestäsi parempi malli? Jos mahdollista niin perustele vastauksesi


- Pienessä yksikössä riittää yksi KOSO-vastaava, mutta suuremmassa yksikössä on hyvä, että KOSO-vastaavia on useita. On tärkeää, että valvova opettaja tuntee opiskelijat ja heidän tuen tarpeensa, jotta suoritukset saadaan valmiiksi. Ohjaus on jatkumo. Yksittäinen KOSO-vastaava ei voi olla perillä kaikkien opiskelijoiden asioista, vaikka ne löytyvätkin opiskelijan HOKSista. Tämä on ongelma. Vastuuopettajan ja KOSO-valvojan välillä tiedonkulku opiskelija-asioissa on tärkeää KOSO-jakson onnistumiseksi. KOSO-vastaavan pitäisi tuntea koulutusohjelman perusteet hyvin, jotta hän osaa poluttaa opintoja oikein ja opiskelijan parhaaksi.
- Asiassa on kaksi puolta.... Yksi / kaksi valvojaa, jolloin KOSOn ohjaus on tasalaatuista ja sitä voidaan kehittää niin että laatu

pysyy, löydetään uusia tapoja toimia mitkä palvelevat opiskelijaa ja työpaikkaa. Jos henkilö / henkilöt eivät ole asiasta innostuneita niin tiedämme, mikä on tulos. Homma ei kehity, työelämänyhteistyö ei kehity, opiskelijoiden toiminta ei kehity ja kaikki kärsii. Työelämä yhteistyö keskittyy muutamalle henkilölle, mikä voi olla hyvä tai huono idea. Kun monta valvojaa niin toiminta ei välttämättä ole tasavertaista / tasalaatuista, jokainen voi hiukan "säveltää" omia toimintatapoja jos ei sitoudu sovittuun. Kaikilla opettajilla pysyy työelämäyhteistyö näpeissä ja löytää myös uusia työpaikkoja. Asiassa on kaksi puolta, hyviä ja huonoja puolia, jos hyvät KOSO-valvojat niin homma toimii ja kehittyy, mutta jos huonot, niin kaikki häviää, niin opiskelijat, työpaikka kuin koulu. KOSO-ohjauksen prosessi tulee olla selkeä ja tiedon pitää liikkua, työpaikan - koulun - opiskelijan - kodin välillä (oppivelvolliset)

- Ryhmän oma opettaja tuntee ryhmänsä ja tietää erityisen tuen tarpeet. Tällöin opettaja voi hakea oikeat työpaikat ja oikeat työpaikkaohjaajat kullekin opiskelijalle. Tämä järjestely toisi opiskelijalle enemmän tukea ja onnistumisia.
- Tähän on vaikeaa ottaa kantaa. Molemmissa on hyviä ja huonoja puolia. Oleellista on se, että opettajalla on riittävät resurssit, innostus tehtävään työhön ja käyttää resurssinsa siihen. Näin opiskelijat tulevat kohdatuksi yksilöllistä eivätkä pääse putoamaan matkan varrella.

Liite 5 Opiskelija kysely

Opiskelijakysely autoalan KOSO valvonnasta

 Pakolliset kysymykset merkitty tähdellä (*)

Oletko ollut viimeisen vuoden aikana KOSO-jaksolla *

- Kyllä
 En

Millaisen arvosanan antaisit KOSO-jakson toteutuksesta (1 = tyydyttävä, 5 = kiitettävä)

	1	2	3	4	5
Ohjaavan opettajan toiminta	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Työpaikkaohjaajan toiminta	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Oma panostuksesi	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

Miten tärkeiksi oppimisen laadun kannalta koet seuraavat ohjaavan opettajan toimet 1 = Merkityksetön 5 = Todella merkittävä

	1	2	3	4	5
KOSO-jakson perehdytysilaisuus ennen jaksoa	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Oppimistavoitteiden kertominen (Näyttö, yms)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Puhelu jakson aikana	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Muut yhteydenotot (Esim viestit)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Opettajan tekemä työpaikkaohjaajan perehdytys	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Näytön arviointikeskustelu	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

Miten tärkeiksi koet seuraavat työpaikkaohjaajan ominaisuudet

	1	2	3	4	5
Tietämys siitä mitä sinun kuuluisi oppia	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Ammattitaito auton korjaamisessa	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Että hänellä on aikaa sinulle	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Palautteen antokyky (Positiivinen/kehityskohteet)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

Miten tärkeänä pidät pärjäämisesi kannalta että seuraavat asiat on sinulla hallussa ennen KOSO-jaksoa (1 = Ei yhtään tärkeä 5 = Todella tärkeä)

	1	2	3	4	5
Ammatillinen osaaminen	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Tieto siitä mitä näyttöjä sinun kuuluisi suorittaa/ mitä niihin kuuluu	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Aikataulujen noudattaminen	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Työpaikalla toimimisen pelisäännöt	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

Mitä KOSO-prosessissa tulisi sinun mielestäsi kehittää?

Mikä KOSO-prosessissa mielestäsi toimii hyvin?

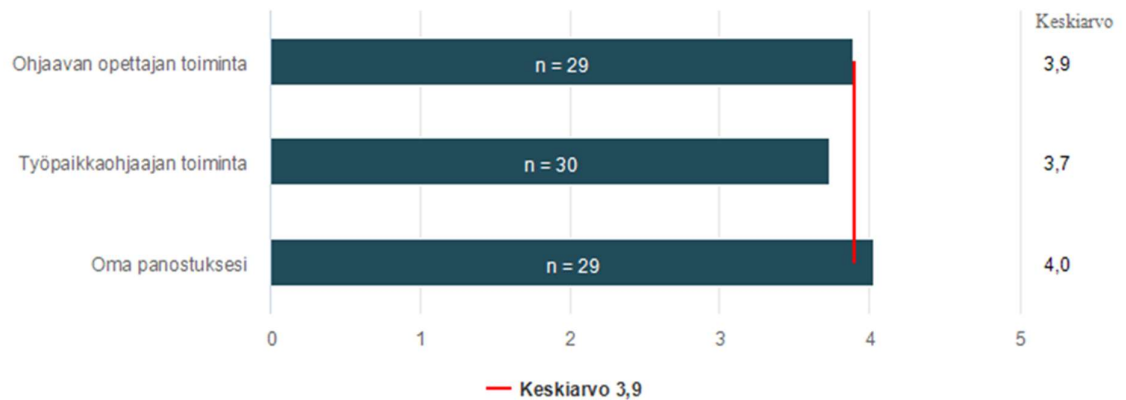
Edellinen

Lähetä

Liite 6 Opiskelijoiden kysely vastauksineen.

1. Millaisen arvosanan antaisit KOSO-jakson toteutuksesta (1 = tyydyttävä, 5 = kiitettävä)

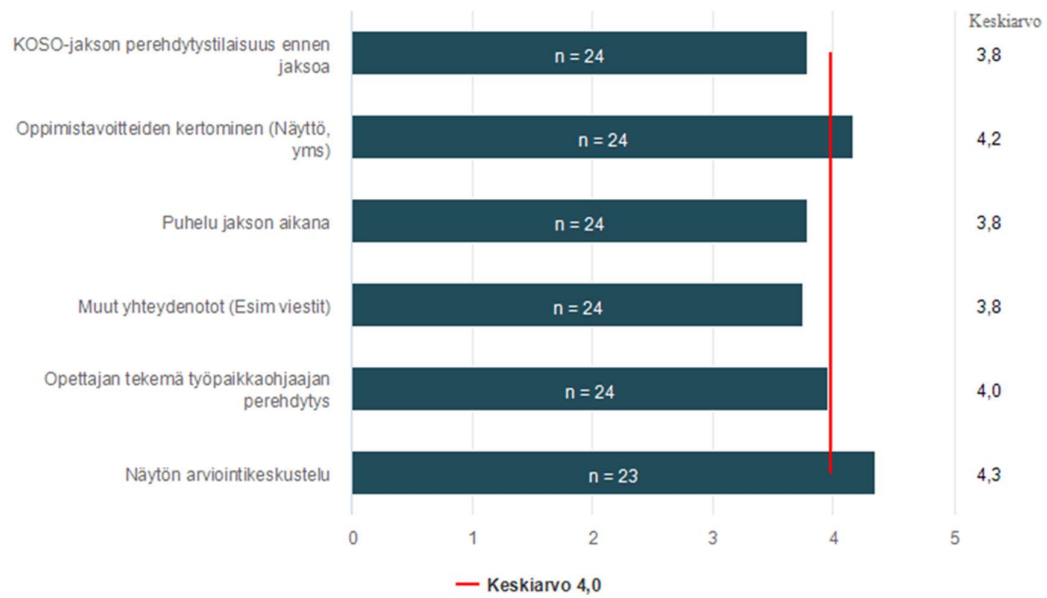
Vastaajien määrä: 30



	1	2	3	4	5	Keskiarvo	Mediaani
Ohjaavan opettajan toiminta	0,0%	17,3%	13,8%	31,0%	37,9%	3,9	4,0
Työpaikkaohjaajan toiminta	3,3%	16,7%	10,0%	43,3%	26,7%	3,7	4,0
Oma panostuksesi	0,0%	0,0%	27,6%	41,4%	31,0%	4,0	4,0

2. Miten tärkeäksi oppimisen laadun kannalta koet seuraavat ohjaavan opettajan toimet 1 = Merkityksetön 5 = Todella merkittävä

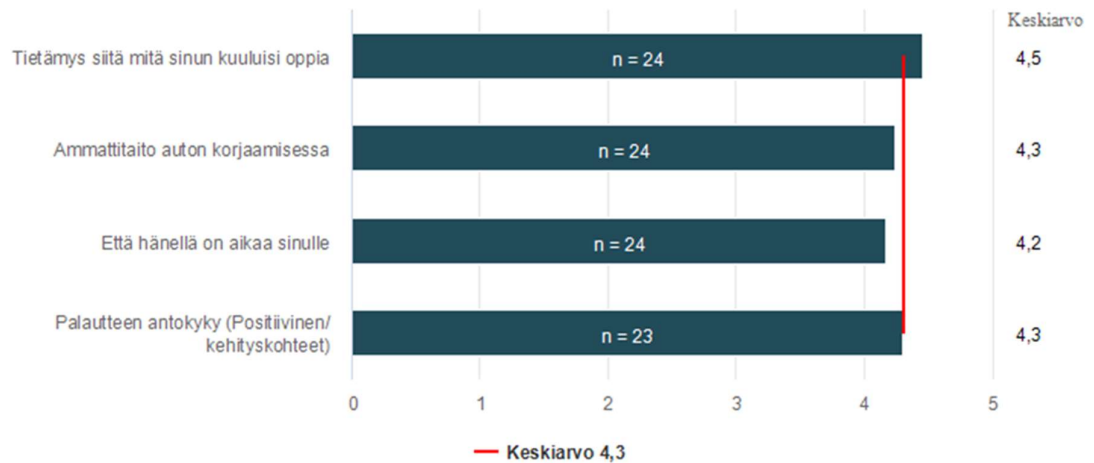
Vastaajien määrä: 24



	1	2	3	4	5	Keskisarvo	Mediaani
KOSO-jakson perehdytystilaisuus ennen jaksoa	0,0%	8,3%	29,2%	37,5%	25,0%	3,8	4,0
Oppimistavoitteiden kertominen (Näyttö, yms)	0,0%	0,0%	16,7%	50,0%	33,3%	4,2	4,0
Puhelu jakson aikana	0,0%	8,3%	25,0%	45,8%	20,9%	3,8	4,0
Muut yhteydenotot (Esim viestit)	0,0%	4,2%	37,5%	37,5%	20,8%	3,8	4,0
Opettajan tekemä työpaikkaohjaajan perehdytys	0,0%	4,2%	20,8%	50,0%	25,0%	4,0	4,0
Näytön arviointikeskustelu	0,0%	0,0%	13,1%	39,1%	47,8%	4,3	4,0

3. Miten tärkeäksi koet seuraavat työpaikkaohjaajan ominaisuudet

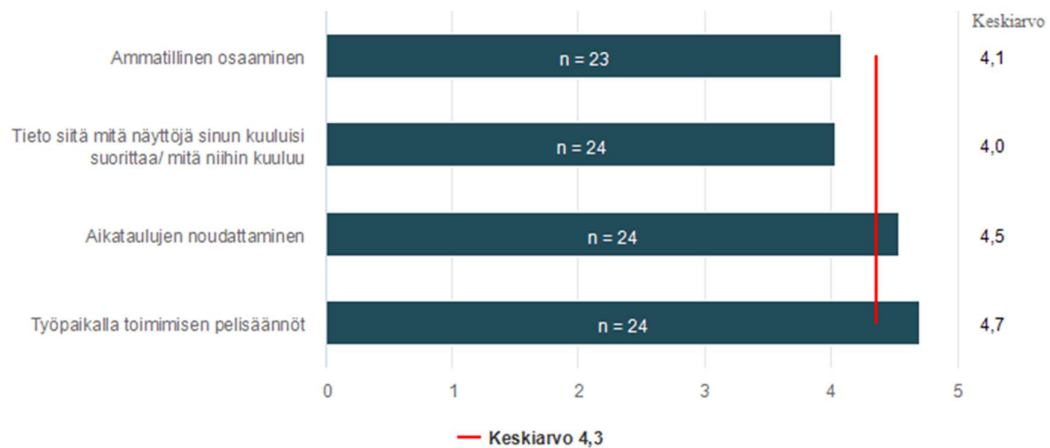
Vastaajien määrä: 24



	1	2	3	4	5	Keskiarvo	Mediaani
Tietämys siitä mitä sinun kuuluisi oppia	0,0%	0,0%	4,2%	45,8%	50,0%	4,5	4,5
Ammattitaito auton korjaamisessa	0,0%	0,0%	12,5%	50,0%	37,5%	4,3	4,0
Että hänellä on aikaa sinulle	0,0%	0,0%	25,0%	33,3%	41,7%	4,2	4,0
Palautteen antokyky (Positiivinen/kehityskohteet)	0,0%	0,0%	13,0%	43,5%	43,5%	4,3	4,0

4. Miten tärkeänä pidät pärjäämisesi kannalta että seuraavat asiat on sinulla hallussa ennen KOSO-jaksoa (1 = Ei yhtään tärkeä 5 = Todella tärkeä)

Vastaajien määrä: 24



	1	2	3	4	5	Keskiarvo	Mediaani
Ammatillinen osaaminen	0,0%	0,0%	30,5%	30,4%	39,1%	4,1	4,0
Tieto siitä mitä näyttöjä sinun kuuluisi suorittaa/ mitä niihin kuuluu	0,0%	4,2%	20,8%	41,7%	33,3%	4,0	4,0
Aikataulujen noudattaminen	0,0%	0,0%	12,5%	20,8%	66,7%	4,5	5,0
Työpaikalla toimimisen pelisäännöt	0,0%	0,0%	8,3%	12,5%	79,2%	4,7	5,0

5. Avoin kysymys: Mitä KOSO-prosessissa tulisi mielestäsi kehittää?

Vastaajien määrä 15

- Ei mitään homma toimii
- Omasta mielestä hyvä kokoonpano
- Näyttöjen ohjeita voisi selventää
- Mielestäni prosessi on hyvä eikä siinä ole oikein parannettavaa
- Ohjaava opettaja laittaisi viestiä/ soittaisi useammin ja kertoisi mitä kaikkea kuuluu tehdä näyttöä varten
- Minun mielestä ei ole mitään kehitettävää
- Enemmän yhteydenottoja opettajalta
- Mun mielestä se on aika hyvä
- Parempi päiväkirja joka on helpompi ja nopeampi täyttää.
Mieluummin puhelinsovellus
- Lisää työtunteja
- Ei tarvii mitään kehittää koska se on ollut hyvä

- Lyhyemmät ajat
- Ehkä yhteydenpitoa ohjaavan opettajan kanssa
- Eipä oikein mitään
- Ahkeruutta

6. Avoin kysymys: Mikä KOSO-prosessissa mielestäsi toimii hyvin?

Vastaajien määrä 20

- Kaikki
- KOSOn pituudet ja alkamispäivät
- Paperilappu missä luki tarvittavat näytöt
- Yhteydenotto toimii hyvin ja se että opettaja tuli paikanpäälle katsomaan ja juttelemaan
- Perehdytys työelämään
- Kaikki
- Opettaja selitti aivan loistavasti miten näytöt suoritetaan ja mitä niissä kuuluu/ kannattaa tehdä
- Yleensä kaikki on toiminut. Varsinkin arviointi
- Simppelit asiat mitä pitää tehdä
- Kaikki toimii aikalaille hyvin
- Näyttöjen selitys jne
- Kaikki
- Muuten toimii aika hyvin, mutta kaikki eivät kuulemma löytäneet paikkoja
- Oppii paremmin kuin koulussa
- Kaikki
- Kaikki
- Oppiminen
- Töiden tekeminen ja oppiminen
- En tiedä
- keskityin hyvin

Liite 7 Tiedonsiirtolomake työpaikkaohjaajalle

1. Millainen oppija olet. Rastita jokaisesta kohdasta eniten sinua kuvaavat asiat.

OSALLISTUJA oppii parhaiten...

- saamalla mahdollisimman paljon uusia kokemuksia ja oppimistilaisuuksia
- toimimalla välittömästi, "tässä ja nyt -periaatteella"
- toimimalla työryhmässään johtavassa roolissa
- saamalla mahdollisimman suuret toimintavapaudet uusien ideoiden kehittämiseksi
- käymällä käsiksi suoraan toimeen
- toimimalla ryhmässä yhdessä muiden kanssa.

TARKKAILIJA oppii parhaiten...

- saamalla riittävästi aikaa ja tilaisuuksia asioiden pohdiskelemiseksi
- pysyttelemällä taka-alalla tapahtumien keskipisteestä
- saamalla tilaisuuden ajatella ensin ja toimia vasta sitten
- pohdiskelemalla erilaisia vaihtoehtoja
- tuottamalla tarkkaan mietittyjä raportteja
- vaihtamalla ajatuksia ja mielipiteitä muiden ihmisten kanssa
- toimimalla oman aikataulunsa mukaan, ilman tiukkoja aikarajoja.

PÄÄTTELIJÄ oppii parhaiten...

- työskentelemällä järjestelmien, mallien, konseptien ja teorioiden parissa
- saamalla tilaisuuden tehdä oletuksia ja miettiä tutkimustapoja
- toimimalla älyllisesti vaativassa ympäristössä
- työskentelemällä tarkoin strukturoitujen, rakenteellisten menettelytapojen mukaisesti
- tilanteissa, joissa vaaditaan loogisuutta ja rationaalisuutta
- saamalla tilaisuuden tehdä selvityksiä onnistumisten ja epäonnistumisten syistä ja taustoista
- käsittelemällä monimutkaisia tilanteita tai ongelmia.

TOTEUTTAJA oppii parhaiten...

- tilanteissa, joissa on mahdollista selkeästi erottaa ongelmat ja niiden ratkaisut
- saamalla riittävästi opastusta erilaisten tekniikoiden ja ratkaisumallien käytöstä
- saamalla välitöntä palautetta kokeiluistaan omien erikoisalojensa huipputaitajilta
- saamalla opastusta tekniikoista ja ratkaisumalleista, joita voi itse soveltaa omalla tavallaan
- saamalla tilaisuuden soveltaa oppimaansa käytäntöön
- painottumalla käytännön asioihin.

2. Työpaikkaohjaajasi haluaa tietää, että mitä osaat jo valmiiksi. Määrittele osaamistasosi seuraavissa mahdollisimman rehellisesti.

	Autojen huollot	Jarrujen korjaukset	Alustan osien vaihdot	Sähköhommat	Kytkimen vaihto	Rengastyöt	Jakohihnan vaihto	Aikataulujen noudattaminen
En osaa								
Olen seurannut vierestä								
Olen auttanut								
Osaan ohjattuna								
Osaan itsenäisesti								
Osaan todella hyvin								

3. Kerro toiveesi työpaikkaohjaajalle. Mitä haluaisit jakson aikana oppia? Voit käyttää pohjana edellistä taulukkoa

4. Mitä kaikkia näyttöjä haluaisit saada jakson aikana suoritettua?