

Opinnäytetyö (AMK)

Sosionomi

2024

Aikuissosiaalityö

Mira Suominen

MÄKIN OSAAN!

– Työelämään valmentava opas

OPINNÄYTETYÖ (AMK) | TIIVISTELMÄ

TURUN AMMATTIKORKEAKOULU

Sosionomi

2024 | 39 sivua, 62 liitesivua

Mira Suominen

MÄKIN OSAAN!

- Työelämään valmentava opas

Tämän kehittämistyön toimeksiantajana on toiminut Hämeenlinnan Seudun 4H-yhdistyksen nuorten työpaja Tikki. Nuorten työpaja Tikki tuottaa yhteistyössä Koulutuskuntayhtymä Tavastian kanssa työpaikalla järjestettävää koulusta, johon osallistuu mm. Ammattiopisto Tavastian koulupudokasuhan alla olevia 16 – 18-vuotiaita opiskelijoita, joiden opinnot eivät etene esimerkiksi arjenhallinnan tai neuropsykiatristen haasteiden takia. Työpaikalla järjestettävä koulutus auttaa nuoria vahvistamaan omaa työelämäosaamistaan ja hakeutumista itselleen sopivaan koulutukseen.

Kehittämistyön tavoitteena oli kehittää nuorten työpajan valmennuspalvelua ja vahvistaa työpajalla työskentelevien nuorten osaamisidentiteettiä sekä tukea heitä opintoihin ja työelämään kiinnittymisessä. Tavoitteina oli myös, että valmis tuotos on ulkoasultaan ja kieleltään selkeä ja ymmärrettävä myös nuorille, joilla on haasteita asioiden hahmottamisessa. Tarve kehittämistyölle tuli toimeksiantajalta, sillä heillä ei ollut valmista yhtenäistä valmennusmateriaalia kohderyhmää varten.

Kehittämistyön prosessiin osallistuivat nuorten työpaja Tikin ja Ammattiopisto Tavastian henkilöstö sekä nuoret. Tiedonkeruu tapahtui valmiiden dokumenttien ja konsultaation avulla. Kehittämismenetelminä toimivat osallistuva havainnointi, kehittävät vertailukäynnit tarkkailevan havainnoinnin kera sekä oppimispäiväkirja. Menetelmien avulla kerätyn materiaalin pohjalta on muodostettu kehittämistyön tuotoksena työelämään valmentava opas. Opas koostuu arjenhallintataidoista, sosiaalisista taidoista sekä opiskelu- ja työelämätaidoista. Jokainen osa-alue sisältää tieto-osuuksia sekä tehtäviä, jotka edesauttavat nuorten osaamisidentiteetin syntyä ja vahvistumista. Opas on tarkoitettu työpajalla työskenteleville nuorille työkirjaksi työpaikalla järjestettävän koulutuksen ajaksi.

ASIASANAT:

koulupudokkuusuhka, osaamisidentiteetti, työelämälähtöinen valmennus

BACHELOR'S THESIS | ABSTRACT

TURKU UNIVERSITY OF APPLIED SCIENCES

Social Services

2024 | 39 pages, 62 pages in appendices

Mira Suominen

I CAN TOO!

- Guide to working life

This development work has been commissioned by the youth workshop Tikki of the Hämeenlinna Region 4H Association. In cooperation with the Tavastia Education Consortium, the youth workshop Tikki produces a workplace-based training programme for 16 – 18-year-old students at the Tavastia Vocational College who are at risk of dropping out of school and whose studies are not progressing due to, for example, difficulties in everyday life management or neuropsychiatric challenges. On-the-job training helps young people to strengthen their skills for the world of work and to apply for training that suits them.

The aim of the development work was to develop the coaching service of the youth workshop and to strengthen the competence identity of the young people working in the workshop and to support them in their integration into studies and working life. The objectives were also to ensure that the final product is clear in its layout and language and is understandable also for those with difficulties in grasping and understanding complex sentences. The need for the development came from the commissioner, as they did not have any ready-made, uniform coaching material for the target group.

The development process involved the staff and the students of the youth workshop Tikki and the Tavastia Vocational College. The data collection was carried out through pre-produced documents and consultation. Development methods included dialogue, participant observation during my practical training period, developmental reference visits at Tavastia Vocational College's preparatory education for a degree and a reflective learning diary. The material collected through these methods has been used to produce a guide to preparing students for working life. The guide consists of everyday management skills, social skills and study and working life skills. Each area contains information and tasks that contribute to the development and strengthening of young people's skills-identity. The guide is intended as a workbook for students working in the workshop during their on-the-job training period.

KEYWORDS:

school drop-out threat, competence identity, work-oriented coaching

SISÄLTÖ

1 JOHDANTO	6
2 KEHITTÄMISTYÖN LÄHTÖKOHDAT	8
2.1 Kehittämistyön tarve ja perustelut	8
2.2 Nuorten työpaja Tikki kehittämissympäristönä	12
2.3 Tavoitteet ja kehittämistehtävät	13
3 KOULUPUDOKASUHKA JA NUORTEN SYRJÄYTYMISKEHITYS	14
3.1 Syrjäytymisen prosessimalli ja syrjäytymiskehityksen ennaltaehkäisy	14
3.2 Neuropsykiatristen häiriöiden vaikutus opinnoista suoriutumiseen	15
4 OSAAMISIDENTITEETTI JA TULEVAISUUDEN TYÖELÄMÄOSAAMINEN	18
4.1 Osaamisidentiteetti	18
4.2 Tulevaisuuden työelämäosaaminen	19
5 KEHITTÄMISTYÖN PROSESSI	21
6 KEHITTÄMISTYÖN TULOKSET	24
6.1 Dialogisissa keskusteluissa syntynyt aineisto ja sen analyysi	24
6.2 Havainnoinnista syntynyt aineisto ja sen analyysi	25
6.3 Tuotoksen esittely	28
7 KEHITTÄMISTYÖN JA OMAN OPPIMISEN ARVIOINTI	31
7.1 Kehittämistyön prosessin arviointi	31
7.2 Kehittämistyön tavoitteen ja tuotoksen arviointi	32
7.3 Tuotoksen juurruttaminen	33
7.4 Kehittämistyön luotettavuus ja eettisyys	33
7.5 Oman oppimisen arviointi	34
LÄHTEET	36

LIITTEET

- Liite 1. Koulutussopimusmalli.
- Liite 2. Opinnäytetyön tuotos.

KUVAT

Kuva 1. Työpajojen moninainen toimintaympäristö (Riipinen ym. 2023, 13).	12
Kuva 2. Syrjäytymisen prosessimalli (Takala 1992 Lehtosen 2023, 36 mukaan).	14
Kuva 3. Neuropsykiatrisesti oireilevan opiskelijan haasteita (Matilainen 2023 Lehtosen 2023, 30 mukaan).	17
Kuva 4. Yritysten top-10 taitoprioriteetit vuodelle 2027 (World Economic Forum, Future of Jobs Report 2023).	20
Kuva 5. Esimerkki SWOT-analyysipohjasta teemoittelun välineenä (Vilkka 2006, 85).	26

KUVIOT

Kuvio 1. Aikasarja perusopetus 8. ja 9. lk, lukio, aol 2006-2021. Vaikeuksia oppimistaidoissa, %, Hämeenlinna (THL 2021a).	9
Kuvio 2. Aikasarja perusopetus 8. ja 9. lk, lukio, aol 2006-2021. Koulu-uupumus, %, Hämeenlinna (THL 2021b).	10
Kuvio 3. Ammatillisen erityisopetuksen opiskelijat, Koulutuskuntayhtymä Tavastia (Opetushallinnon tilastopalvelu Vipunen 2023).	10
Kuvio 4. Prosessin eteneminen	21

TAULUKOT

Taulukko 1. Ammatillisessa koulutuksessa keskeyttäminen (Tilastokeskus 2023).	8
---	---

1 JOHDANTO

Opinnäytetyöni liittyy nuorten syrjäytymiskehityksen katkaisemiseen sekä suomalaisen koulutusjärjestelmän sekä tulevaisuuden työelämässä vaadittavan osaamisen muutoksiin, jotka korostavat elinikäisen oppimisen ja sosiaalisen kompetenssin tärkeyttä. Lähihistorian isoimpia kehittämistyön kohderyhmää koskevia muutoksia ovat olleet vuoden 2018 ammatillisen koulutuksen reformi sekä vuonna 2021 voimaan astunut oppivelvollisuuden korottaminen 18 ikävuoteen. Uudistusten tavoitteena on nostaa nuorten koulutus- ja osaamistasoa takaamalla kaikille nuorille toisen asteen koulutus ja sitä kautta väylä työelämään, kaventaa oppimiseroja, ehkäistä nuorten syrjäytymistä sekä vastata elinkeinoelämän tulevaisuuden osaamistarpeisiin (OKM 2017a; OKM 2017b; HE 173/2020).

Vaikka tavoitteena onkin ollut nuorten aseman paraneminen, ovat muutokset lisänneet nuorten haasteita kiinnittyä ammatillisiin opintoihin, vastuun opintoja koskevista valinnoista siirtyessä yhä vahvemmin opiskelijalle itselleen. Samaan aikaan nuorten mielen-terveysongelmat, yleinen ahdistuneisuus ja neuropsykiatriset oireet ovat lisääntyneet, mitkä yhdessä kouluun kiinnittymisen haasteiden kanssa heikentävät nuorten itsetuntoa ja osaamisidentiteettiä ja lopulta kasvattavat nuorten syrjäytymisvaaraa. (OKM 2017a; Valtioneuvosto 2019, 163 – 170; Liiten 2022.) Syrjäytymiskierteeseen liittyy henkilökohtaisen elämän haasteiden lisäksi opintojen etenemättömyys ja pahimmassa tapauksessa opintojen keskeytyminen (Aaltonen ym. 2015, 9). Oppivelvollisille opiskelijoille tarjotaan vaihtoehtona tutkintokoulutukseen valmentavaa (TUVA) koulutusta, jotta opiskelijoita voidaan tukea tulevan ammatin löytymisessä. Joillekin TUVA-opiskelijoista itse kouluympäristö ei ole sopivin opiskeluympäristö, ja heille pyritään järjestämään mahdollisuus suorittaa TUVA-opintoja oppilaitoksen ulkopuolella. (Opintopolku 2024.)

Lakiin ammatillisesta koulutuksesta (531/2017) perustuva työpaikalla järjestettävä koulutus mahdollistaa ammatillisessa koulutuksessa olevien oppivelvollisten suorittaa oppivelvollisuuttaan soveltuvin osin käytännön työtehtävien parissa oikealla työpaikalla. Opinnollistettu työpaja tarjoaa opiskelijoille vaihtoehtoisen oppimisympäristön alakohdtaisten tutkinnon osien tai osaamisalueiden, yhteisten tutkinnon osien sekä TUVA-sisältöjen opiskeluun. Työpaikalla järjestettävästä koulutuksesta ei itsestään työnantaja saa koulutuskorvauksia, mutta työpajalle on mahdollista kehittää tuon koulutuksen tukena toimiva erillinen valmennus, jonka toteuttamiseen voidaan hakea lisärahoitusta.

Kehittämistyönäni kokoan tätä erillistä valmennusta varten työelämään valmentavan, tieto-osuuksia ja tehtäviä sisältävän valmennusoppaan työpajalla työskenteleville nuorille. Valmennusopas tulee käyttöön niille ammatillisen koulutuksen opiskelijoille, jotka tulevat koulutussopimuksella Hämeenlinnan Seudun 4H-yhdistyksen nuorten työpajalle suorittamaan työpaikalla järjestettävää koulutusta, koska opintojen edistyminen pääsääntöisessä oppimisympäristössä ei suju tavoitteiden mukaisesti. Kehittämistyönä tehtävän oppaan on tarkoitus vahvistaa nuorten työelämätaitoja, arjenhallinnan taitoja ja sosiaalisia taitoja sekä kasvattaa näiden taitojen kautta heidän osaamisidentiteettiään.

Raportin rakenne etenee siten, että luvussa 2 käyn läpi kehittämistyön yhteiskunnallisen tarpeen ja perustelut sekä esittelen kehittämisympäristöäni sekä kehittämistyöni tavoitteet ja kehittämistehtävät. Luvuissa 3 ja 4 käsittelen tietoperustaa, josta etenen kehittämistyön prosessikuvauksen (luku 5) kautta kehittämistyön tuloksiin (luku 6). Lopuksi arvioin kehittämistyötäni eri näkökulmista (luku 7).

2 KEHITTÄMISTYÖN LÄHTÖKOHDAT

2.1 Kehittämistyön tarve ja perustelut

Kehittämistyölle on sekä yhteiskunnallinen että paikallinen tarve. Taulukkoon 1 on koottu ammatillisen koulutuksen keskeyttäneiden määrä (%) vuosina 2011-2021. Vaikka tiedot eivät ole keskenään täysin vertailukelpoisia perusjoukon muututtua 2018/2019 lähtien nuorille suunnatun ammatillisen koulutuksen opiskelijoista ammatillisen perustutkinto-koulutuksen opiskelijoiksi, on taulukosta kuitenkin nähtävillä koulutuksen keskeytyksien kasvanut määrä (Tilastokeskus 2023). Ammatillisen koulutuksen rahoituksen leikkausten ja ammatillisen koulutuksen reformin myötä on ammatillisesta koulutuksesta irtisanottu jopa 1600 opettajaa ja opetuksen määrä on vähentynyt noin 20% (OAJ 2023). Todennäköisesti nämä yhdistettynä COVID-19 pandemian aikaiseen hallitsemattomaan siirtymiseen etäopetukseen ovat vaikuttaneet negatiivisesti koulutuksessa jatkamiseen, ja vaikutukset näkyvät edelleen. Heikosti suunniteltu etäopetus käytännönläheisen ammatillisen koulutuksen kannalta hankaloitti opiskeltavan ammatin oppimista, aiheutti kohtuutonta epävarmuutta opiskelijoissa sekä kaiken kaikkiaan heikensi nuorten kokonais hyvinvointia (Huhtala & Tapani 2020, 4 – 8; Pakarinen ym. 2023, 12 – 14).

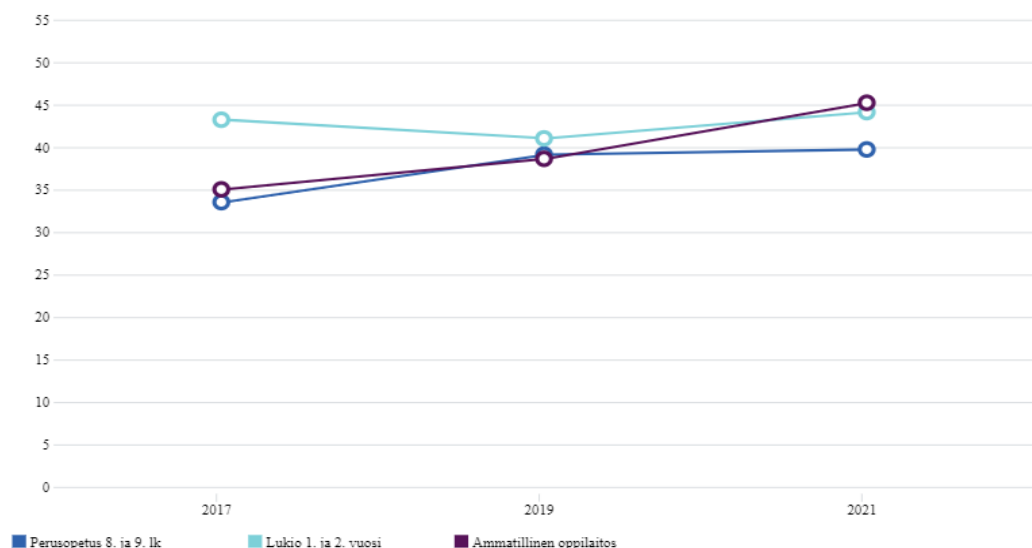
Taulukko 1. Ammatillisessa koulutuksessa keskeyttäminen (Tilastokeskus 2023).

	Ammatillinen koulutus (nuorille suunnattu / ammatilliset perustutkinnot)
2011/2012	8,7
2012/2013	8,5
2013/2014	7,6
2014/2015	7,6
2015/2016	7,3
2016/2017	7,4
2017/2018	8,7
2018/2019	9,4
2019/2020	13,3
2020/2021	12,6

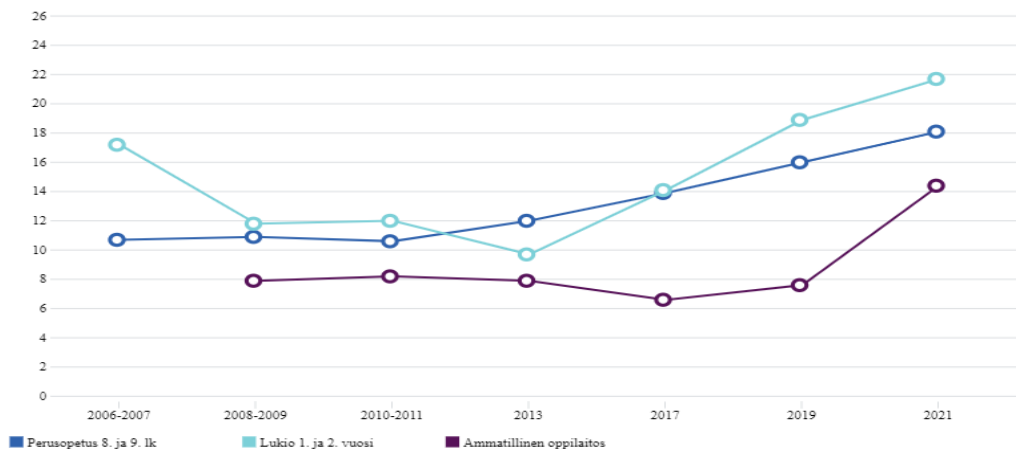
OAJ:n opettajakyselyssä 84% vastanneista kertoi opiskelijoiden tuen tarpeen lisääntyneen (OAJ 2019b). Ryhmäkokojen kasvu ja sen myötä yksilöllisten opintopolkujen toteuttamisen ja opiskelijoiden ryhmäytymisen vaikeutuminen, opiskelijoiden tuen tarpeen

lisääntyminen ja erityisen tuen resurssien puutteellisuus voidaan nähdä yhtenä syynä koulutuksen keskeyttämiseen sekä koulupudokkuusuhan lisääntymiseen. Ryhmytyksiin ja yhteisöllisyyteen on vaikuttanut reformin lisäksi jatkuva haku opintoihin, opiskelijan oma persoonallisuus sekä sosiaaliset taidot (OAJ 2019a, 9). Lukuvuonna 2017-2018 opetusryhmien keskimääräinen koko on vaihdellut 10-27 opiskelijan välillä. Opettajien huolena on ollut, miten yksilöllisistä opintopoluista kyetään vastaamaan opiskelijamäärien kasvaessa, ja miten erityisen tuen tarpeessa olevat opiskelijat pärjäävät, kun opettajalla ei ole aikaa intensiiviseen ohjaukseen. (OAJ 2019a, 11.) Vain 35% opettajista on ollut joko täysin tai osittain samaa mieltä siitä, että erityisopettajaresurssit oppilaitoksessa ovat riittävät (OAJ 2019a, 20). Myös työpaikoilla nähdään olevan puutteita erityistä tukea tarvitsevien opiskelijoiden ohjauksessa (OAJ 2019a, 21).

THL:n kouluterveyskyselystä (Kuvio 1) käy ilmi, että Hämeenlinnassa ammatillisen koulutuksen opiskelijoiden oppimisvaikeudet ovat kasvaneet. Myös koulu-uupumus on ollut kasvussa (Kuvio 2). Jukka Vehviläinen on Opetushallituksen selvityksessä (2019, 43) nostanut esiin opinnoista eroamisen syiksi muun muassa yleisen opiskelijakuntoisuuden laskun, jaksamisvaikeudet, motivaation puutteen, elämänhallinnan ongelmat, mielenterveyden ongelmat, päihteiden käytön lisääntymisen sekä väärän alan valinnan.

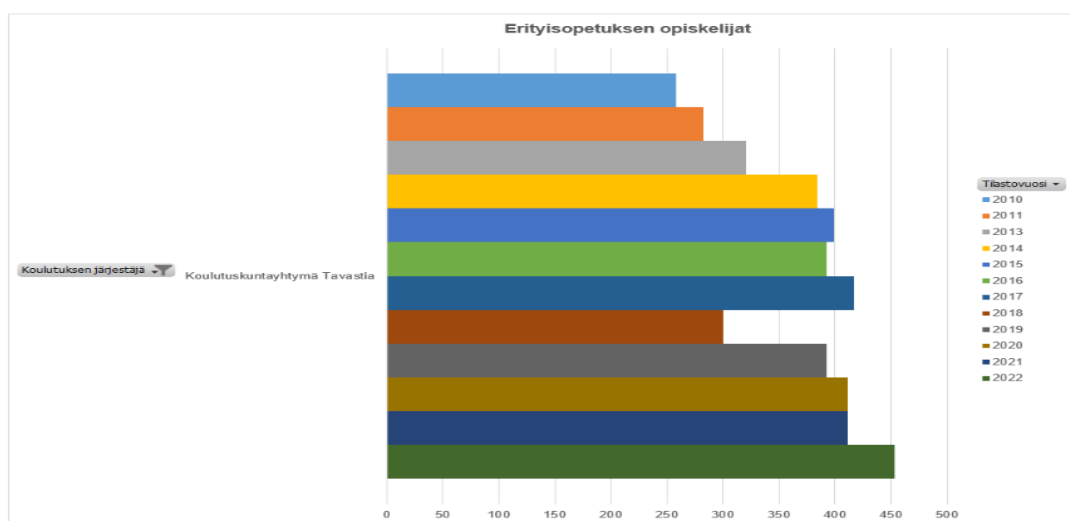


Kuvio 1. Aikasarja perusopetus 8. ja 9. lk, lukio, aol 2006-2021. Vaikeuksia oppimistaidoissa, %, Hämeenlinna (THL 2021a).



Kuvio 2. Aikasarja perusopetus 8. ja 9. lk, lukio, aol 2006-2021. Koulu-uupumus, %, Hämeenlinna (THL 2021b).

Erityisopetusta saaneiden opiskelijoiden määrä on ollut valtakunnallisesti nousussa. Vuonna 2004 erityisopetusta on saanut yhteensä 12 500 opiskelijaa, vuonna 2011 määrä on kasvanut 20 100 opiskelijaan ja vuonna 2017 jo peräti 25 600 opiskelijaa on ollut erityisopetuksen piirissä. Erityisopiskelijoita vuoden 2017 nuorille suunnatun ammatillisen koulutuksen 116 166 opiskelijasta on ollut 20%. (OAJ 2019a, 22.) Vuonna 2022 erityisopetuksessa olevien opiskelijoiden määrä on ollut koko maassa jo lähes 34 000, Koulutuskuntayhtymä Tavastian opiskelijoista erityisopiskelijoita on ollut 453 opiskelijaa (Opetushallinnon tilastopalvelu Vipunen 2023; kts. Kuvio 3).



Kuvio 3. Ammatillisen erityisopetuksen opiskelijat, Koulutuskuntayhtymä Tavastia (Opetushallinnon tilastopalvelu Vipunen 2023).

Tilastojen valossa työpajayhteistyö nousee varteenotettavaksi vaihtoehdoksi etenkin tilanteissa, joissa nuorella on oppilaitoksessa opiskelua estäviä tai haittaavia seikkoja, jotka aiheuttavat koulupudokasuhan (HE 173/2020, 60). Lukujen valossa työpajatoimintaa voidaan pitää vaikuttavana etenkin opintoihin kiinnittymisen kannalta, joka itsessään motivoi kehittämään työpajalla järjestettävää koulutusta nuorten aseman parantamiseksi. Hallituksen esityksestä oppivelvollisuuslaiksi (HE 173/2020) käy ilmi vuoden 2019 tilastoja 16 – 18-vuotiaiden nuorten työpajajaksoista. Ohjautuminen työpajalle tapahtuu pääsääntöisesti kunnan työllisyyspalveluiden, työvoiman palvelukeskuksen, oppilaitosten, hyvinvointialueen sosiaalitoimen tai etsivän nuorisotyön kautta. Koulutuspalveluiden toimenpidemäärä vuonna 2019 kaikista työpajoilla toteutetuista toimenpiteistä oli 663 (27%), joista määrällinen enemmistö oli koulutussopimuksia (216 toimenpidettä). Vuonna 2019 työpajoilla on 16 – 18-vuotiaita valmentautujia eri toimenpiteillä ollut yhteensä 2363, joista 1307 päätti jaksonsa vuoden 2019 aikana. Näistä jaksonsa päättäneistä nuorista 63% on jatkanut joko koulutukseen (57%) tai työelämään (6%), 23% joko muuhun ohjattuun palveluun kuten kuntoutukseen (16%) tai muualla kuten varusmiespalvelussa tai perhevapaalla (7%). 13% nuorista jäi työttömäksi. (HE 173/2020, 58 – 59.)

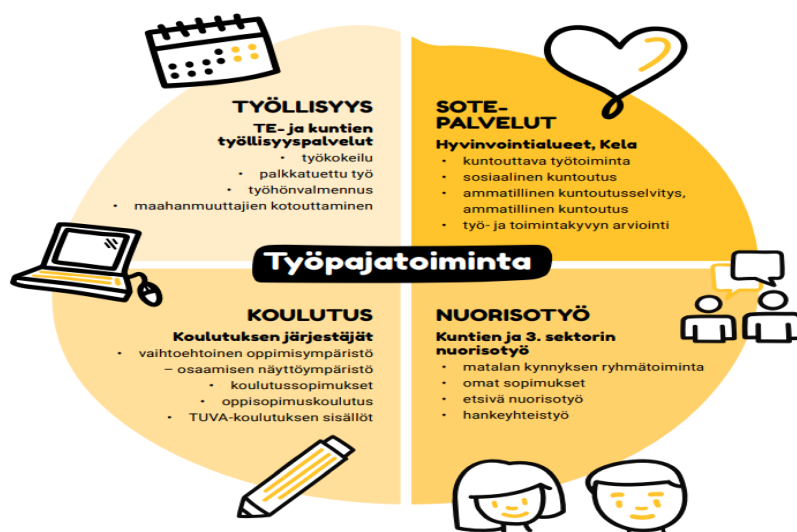
Työpajoille ei ole luotu kansallista, yhtenäistä koulutusmateriaalia, vaan työpajat ovat kehittäneet omat materiaalinsa paikallisesti yhteistyössä koulutuksen järjestäjän kanssa tai itsenäisesti. Oppilaitoksilla eri puolella Suomea on vaihtelevasti tarjolla työelämätaitoja vahvistavia tutkinnon osia, mutta nämä ovat useimmiten valinnaisia opintoja. Nuorten syrjäytymistä on tutkittu ja käsitelty eri näkökulmista (mm. Alatupa ym. 2007), opinnäytetöitä työpajatoiminnan vaikuttavuudesta ja etenkin 2020-luvun puolella näiden opinnollistamisesta on laajasti, mutta lähestymistavat eroavat omastani. Myös nuorten elämänhallinnan kehittämistä käsittelevää kirjallisuutta ja tutkimusta on runsaasti. Kaakois-Suomen ammattikorkeakoulussa on opinnäytetyönä opinnollistettu työpajatoimintaa, jonka tuloksena on ollut työpajan oppimisympäristön tunnistamisraportti tutkintokoulutukseen valmentavan koulutuksen ja yhteisten tutkinnon osien osalta (ks. Järvinen 2022). Järvisen (2022) opinnäytetyö on aiheellisesti lähimpänä omaani.

Ammatillisen koulutuksen reformista on tehty toimeenpanoon kohdistunut tarkastus, jolla varmistettiin reformin onnistuminen opiskelijoiden työllistyvyyden, osaamiseen perustuvan kansantalouden rakenteellisen kilpailukyvyyn ja valtiontalouden pitkän aikavälin kestävyys tukemisen kannalta (Valtiontalouden tarkastusvirasto 2021). Oppivelvollisuuden muutosten seuranta on hajautettu vuosille 2021-2024. Laaja tieteellinen tutkimus uudistuksen tavoitteiden toteutumisesta ja vaikuttavuudesta on tarkoitus tehdä vuonna

2024. (OKM 2021.) Opinnäytetöitä uudistusten vaikutuksista nuorten toisen asteen suorittamiseen ja opintoihin kiinnittämiseen on tehty jonkin verran.

2.2 Nuorten työpaja Tikki kehittämissympäristönä

Kehittämistyön toimintaympäristö on varsin moninainen kokonaisuus. Hämeenlinnan Seudun 4H-yhdistyksen nuorten työpaja Tikki tekee yhteistyötä Hämeenlinnan kaupungin työllisyyspalveluiden, Kanta-Hämeen hyvinvointialueen aikuissosiaalityön, Kelan, kolmannen sektorin muiden toimijoiden sekä alueen ammatillisen koulutuksen järjestäjien kanssa (Kuva 1). Kehittämistyöni keskittyy ammatillisen koulutuksen järjestäjien kanssa tehtävään yhteistyöhön. Nuorten työpaja Tikki tekee yhteistyötä Koulutuskuntayhtymä Tavastian alaisuuteen kuuluvan Ammattiopisto Tavastian kanssa, tarjoten heidän opiskelijoilleen vaihtoehdoisen oppimisympäristön. Työpajan opinnollistamisprosessissa on tunnistettu työpajan oppimisympäristöt PAIKKO-työkalun avulla peilaamalla toimintaa Opetushallituksen hyväksymiin ammatillisen koulutuksen tutkinnon perusteisiin. Valmentautujalle järjestetään osaamisen näyttötilaisuus ja laaditaan osaamistodistus vertaamalla osaamista jonkin tutkinnon osan ammattitaitovaatimuksiin. (Riipinen ym. 2023, 117 – 119.) Valmennuksesta työpajalla vastaavat yksilövalmentaja sekä alakohdaiset työvalmentajat. Yksilövalmentajan kanssa laaditaan sopimus jakson toteuttamisesta ja sen sisällöistä, sekä hoidetaan työnhakuun liittyvät asiat. Työvalmentajat hoitavat alakohdaisen perehdytyksen ja valmentamisen.



Kuva 1. Työpajojen moninainen toimintaympäristö (Riipinen ym. 2023, 13).

Opiskelu työpajalla koulutussopimuksella tulee kyseeseen, kun oppilaitoksen omat tukitoimet, kuten erityisopetus tai TUVA-koulutus päätoimisessa oppimisympäristössä eivät ole riittäviä. Työpajalla nuori pääsee opiskelemaan ennalta sovittuja tutkinnon osia ja työpajalla hankittu osaaminen tunnustetaan oppilaitoksessa. Prosessi vaihtoehtoiseen oppimisympäristöön siirtymisestä alkaa aina tuen tarpeen tunnistamisesta oppilaitoksessa, jonka jälkeen sovitaan opiskelijan, oppilaitoksen opinto-ohjaajan tai opettajan sekä työpajan yksilövalmentajan kesken kolmikantaneuvottelut, joissa käydään läpi nuoren tuen tarve, jo hankittu osaaminen, vahvuudet sekä kehittämiskohteet, ja mihin tutkinnon osiin osaaminen hankitaan pajajaksolla (Riipinen ym. 2023, 13 – 15). Nämä kirjataan ylös koulutussopimukseen, kuten myös ne työtehtävät, joilla tarvittava osaaminen voidaan saavuttaa (kts. Liite 1).

2.3 Tavoitteet ja kehittämistehtävät

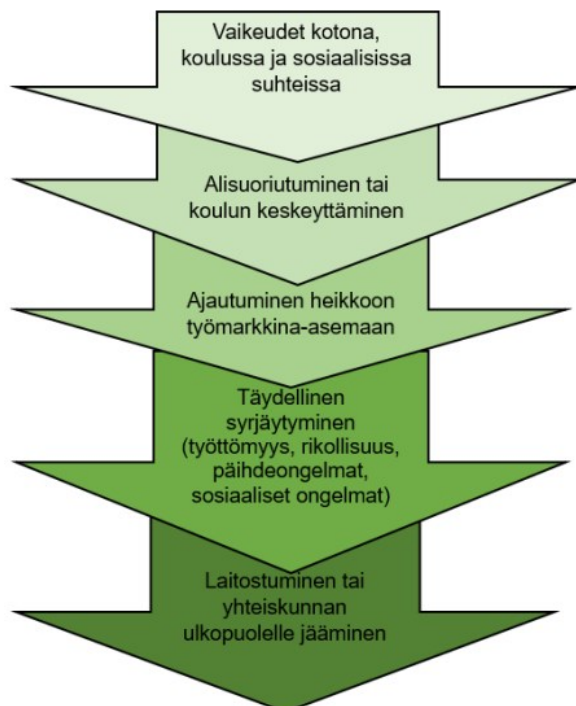
Ensimmäisenä kehittämistehtävänäni oli selvittää, minkälaisesta ohjauksesta työpaikalla järjestettävään koulutukseen osallistuvat koulupudokasuhan alla olevat nuoret hyötyvät ja millä keinoilla heidän osaamisidentiteettiään voidaan vahvistaa. Tavoitteena oli oikeanlaisen ohjauksen ja osaamisidentiteetin vahvistamisen avulla tukea koulupudokasuhan alaisia nuoria opintoihin ja työelämään kiinnittymisessä.

Toinen kehittämistehtävä oli luoda koulupudokasuhan alaisille nuorille työväline työpaikalla järjestettävää koulutusta varten. Työväline luotiin työelämään valmentavan oppaan muodossa, jossa on käsiteltynä arjen taidot ja itsestä huolehtiminen, sosiaaliset taidot sekä opiskelu- ja työelämätaidot. Tavoitteena oli kehittää toimeksiantajaorganisaation valmennuspalvelua tarjoamalla yhteinen työmenetelmä koulupudokasuhan alla olevien nuorten kanssa työskentelyyn.

3 KOULUPUDOKASUHKA JA NUORTEN SYRJÄYTYMISKEHITYS

3.1 Syrjäytymisen prosessimalli ja syrjäytymiskehityksen ennaltaehkäisy

Nuorten koulupudokkuus ja syrjäytyminen ovat monisyisiä ilmiöitä, joiden taustalla vaikuttavat riskitekijät eivät välttämättä yksinään johtaisi koulupudokasuhan muodostumiseen, vaan uhka syntyy ennemminkin useamman riskitekijän realisoituessa samanaikaisesti. Syrjäytyminen onkin prosessi, jonka riskitekijöinä voidaan Aaltosen ym. (2015, 9) mukaan nähdä vanhemmuuden puute, koulutuksen ja työelämän ulkopuolelle jääminen sekä erilaiset elämänhallinnan ongelmat. Nämä syrjäytymisen riskitekijät ovat muita vahvemmin havaittavissa niin kutsutuilla NEET-nuorilla, jotka ovat koulutuksen ja työelämän ulkopuolella (Jahnukainen & Karjalainen 2023). NEET-nuorilla ilmenevät psyykkiset ja fyysiset haasteet, matala koulutus, päihteiden väärinkäyttö, arjenhallinnan sekä työllistymisen ja toimeentulon vaikeudet johtavat kasautuessaan usein opintojen keskeytymiseen, aiheuttavat ongelmia myös muilla elämän osa-alueilla sekä lisäävät syrjäytymisriskiä entisestään (ks. Kuva 2; Lehtonen 2023, 34 – 35; THL 2023).



Kuva 2. Syrjäytymisen prosessimalli (Takala 1992 Lehtosen 2023, 36 mukaan).

Nuorten syrjäytymisen ehkäisyssä on lähtökohtaisesti otettava huomioon nuorten kokemus osallisuudesta, perheen tilanne yleisesti sekä peruspalveluiden toimivuus, sillä huono-osaisuus, köyhyys ja mielenterveysongelmat ovat usein ylisukupolvisia nuorten hyvinvointia heikentäviä tekijöitä. Osallisuus vaikuttaa nuoren hyvinvointiin, ja kokemus osallisuudesta mahdollistaa kiinnittymisen kouluun, työelämään ja sosiaalisiin verkostoihin. Perheen arkea kuormittavat tekijät heijastuvat usein myös nuoren elämään, muutokset perheolosuhteissa vaikuttavat nuoren hyvinvointiin, ja joskus tilanne voi olla niin vaikea, että nuori joudutaan sijoittamaan kodin ulkopuolelle. Tämä lisää nuoren hyvinvoinnin haasteita. Vaikka yksittäinen vaikeus ei vielä horjuttaisi nuoren elämänhallintaa, niin huono-osaisuuden tekijöiden kasaantuessa nuoren mahdollisuudet hallita elämänsä heikkenevät ja riski syrjäytymiselle kasvaa. Näin ollen nuorille tulee taata riittävä tuki niihin osa-alueisiin, joissa on puutteita. (THL 2023.)

Koulutuksen ja työelämän ulkopuolella olevien nuorten palvelut ovat usein pirstaleisia, mikä voi johtaa siihen, etteivät nuoret koe saavansa tarvitsemaansa apua (THL 2023). Palveluiden saatavuudessa on lähtökohtaisesti vaihtelua asuinpaikkakunnan mukaan, ja edes koulutuksen ja työelämän ulkopuolella oleville nuorille tarkoitettu Ohjaamo ei ulotu noin 70 toimipaikallaan jokaiseen kuntaan, vaikka kattaakin kaikki maakunnat. Osa Ohjaamoidenkin intensiivisimmistä palveluista on rajattu vain oman kunnan nuorille. (Ohjaamo 2024.) Etenkin erityisen tuen tarpeessa olevilla nuorilla on isompi tarve ohjaukselle, jotta toisen asteen opinnot on mahdollista suorittaa. Tärkeintä on vahvistaa nuorten sisäistä motivaatiota, myönteistä minäkäsitystä, ydintaitojen oppimista, yhteenkuuluvuutta, sosiaalisia taitoja, sosiaalista pääomaa sekä uskoa tulevaisuuteen ja erilaisten vaihtoehtojen ennakointia. Työelämästä syrjäytymisen ehkäisyssä keskeisessä roolissa ovat nuorisotakuu, monialainen ohjaamotoiminta sekä työpajatoiminta. (THL 2023.)

3.2 Neuropsykiatristen häiriöiden vaikutus opinnoista suoriutumiseen

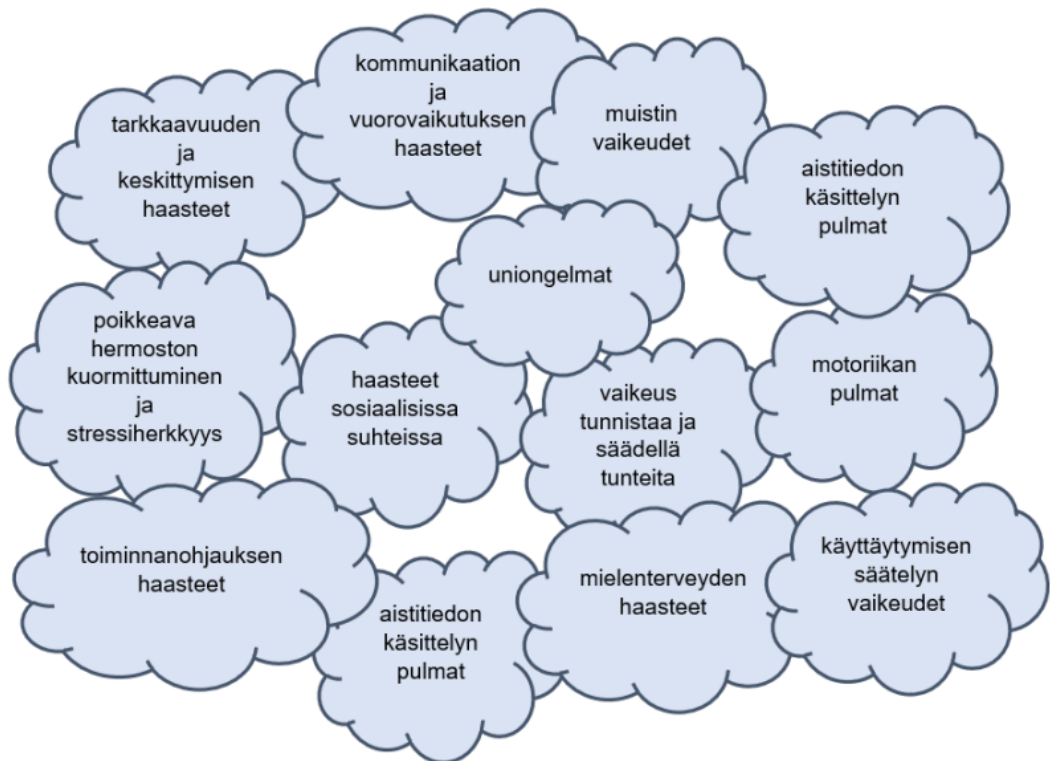
Neuropsykiatrisista häiriöistä nuorilla esiintyy useimmiten ADHD/ADD (attention-deficit/hyperactivity disorder), autisimirjon häiriöt sekä Aspergerin oireyhtymä. ADHD on yleistä toimintakykyä heikentävä aktiivisuuden ja tarkkaavuuden häiriö, joka jaetaan kolmeen esiintymismuotoon, joita ovat yhdistetty muoto, johon kuuluu tarkkaamattomuutta, yliaktiivisuutta ja impulsiivisuutta, tarkkaamaton muoto ilman yliaktiivisuutta tai impulsiivisuutta (ADD) sekä yliaktiivis-impulsiivinen muoto ilman tarkkaamattomuutta (Huttunen & Socada 2019; Virta & Koponen 2019, 362 – 363; ADHD-liitto 2024). Tarkkaavuuden

ongelmat ilmenevät vaikeuksina keskittyä itselle vähemmän mielenkiintoisiin asioihin ja tehtävien kesken jättämisenä ja keskittyminen opiskelu- ja työtehtäviin voi olla haasteellista myös ohjeiden seuraamisen haasteiden, päivittäisten asioiden unohtelun ja sovittujen aikataulujen noudattamisen haasteiden takia (Lehtonen 2023, 17).

Autismikirjon häiriöiden (Autism spectrum disorder ASD) ydinoireisiin kuuluvat pysyvät puutteet vastavuoroisessa sosiaalisessa kanssakäymisessä ja kommunikoinnissa sekä rajoittuneet, toistavat ja joustamattomat käyttäytymismallit sekä poikkeavat kiinnostuksen kohteet (Autismiliitto 2021, 2; Autismikirjon häiriö: Käypä hoito -suositus 2023). Samaan aikaan autismikirjon ihmisillä voi kuitenkin olla hyvä keskittymiskyky ja kyky havaita yksityiskohtia ja ratkaista ongelmia, vahva oikeudentaju sekä sitoutuminen sääntöihin. Myös poikkeuksellinen osaaminen omien erityisten mielenkiinnon kohteiden osalta on tyyppillistä. Koulunkäyntiin liittyvät haasteet syntyvät oman toiminnanohjauksen, jäykäksi tulkittavan ajattelun ja käyttäytymisen sekä sosiaalisen vuorovaikutuksen vaikeuksista. (Autismiliitto 2021, 2.)

Aspergerin oireyhtymä on uusien diagnoosikriteerien mukaisesti osa autismikirjoa ja täyttää autismiin liittyvät diagnostiset piirteet ilman merkittävää kognitiivisen kehityksen viivästymää. Pääoireita ovat sosiaalisen vuorovaikutuksen ja kommunikaation vastavuoroisuuden puutteet sekä käyttäytymistapojen rajoittuneisuus ja kaavamaisuus. (Raaska & Vanhala 2020; Autismiliitto 2022.) Oireyhtymän piirteisiin kuuluu lisäksi usein aistilyherkkyyttä sekä haasteita oman toiminnan ohjauksessa ja keskittymistä vaativissa toiminnoissa (Virta & Koponen 2019, 372 – 373).

Neuropsykiatristen haasteiden on todettu etenkin hoitamattomina vaikuttavan heikentävästi nuoren kehitykseen ja opinnoissa sekä työelämässä suoriutumiseen ja yleisemmin johtavan puutteelliseen toimintakykyyn (Puustjärvi 2019). Erityisesti nämä tulevat esiin koulutyöskentelyssä sekä koulun sosiaalisessa kontekstissa (Puustjärvi 2022). Lehtosen (2023, 30) esittämässä kuvassa (kuva 3; ks. Matilainen 2023, 49) on koottuna neuropsykiatrisesti oireilevien opiskelijoiden haasteita, jotka voivat vaikeuttaa opinnoista suoriutumista niiden lisätessä opiskelijan kuormittuneisuutta. Opinnoista suoriutumisen näkökulmasta haasteista korostuvat toiminnanohjauksen haasteet, muistin vaikeudet, tarkkaavuuden ja keskittymisen haasteet, motoriikan pulmat sekä univaikeudet.



Kuva 3. Neuropsykiatrisesti oireilevan opiskelijan haasteita (Matilainen 2023 Lehtosen 2023, 30 mukaan).

Toisen asteen laaja-alaiset opintokokonaisuudet voivat olla neuropsykiatrisesti oireilevalle opiskelijalle hankalia hahmottaa, ja tunteiden ja käyttäytymisen säätelyn vaikeudet voivat hankaloittaa sosiaalisia suhteita sekä projekti- ja ryhmätyöskentelyä. Neuropsykiatrisen oireilu voi ajaa nuoren niin sanottuun epäonnistumisansa, kun vaatimukset opintojen edistymiseen ovat liian suuret ja työskentely ei oireilun takia suju odotusten mukaisesti. Epäonnistumisansa on tila, jossa heikon itsetunnon takia ennakoidaan epäonnistumista, jonka seurauksena valitaan tehtävään sopimatonta toimintaa, joka johtaa siten epäonnistumiseen, joka entisestään ruokkii valmiiksi heikkoa itsetuntoa. Näin myös nuoren omat tulevaisuudennäkymät kapenevat. (Ahola & Galli 2010, 135.) Epäonnistumisansa näkyy nuoren koulunkäynnissä lopulta enenevinä poissaoloina ja heikkona suoriutumisenä opinnoista, joka asettaa nuoren koulupudokasuhan alaiseksi kasvattaen nuoren syrjäytymisen riskiä. Tuon kierteen katkaisemalla voitaneen vaikuttaa nuoren kouluun kiinnittymiseen sekä lopulta työelämään siirtymiseen.

4 OSAAMISIDENTITEETTI JA TULEVAISUUDEN TYÖELÄMÄOSAAMINEN

4.1 Osaamisidentiteetti

Osaamisidentiteetti on noussut ammatti-identiteetin rinnalla käytettäväksi ja osittain jo sen syrjäyttäneeksi termiksi, sillä työelämän muutokset ja uudenlaiset vaatimukset elinikäisestä oppimisesta ja osaamisen päivittämisestä ovat epävakauttaneet ammatti-identiteettiä. Osaamisidentiteettiin liittyy kyky sekä halu kiinnittyä verkostoihin, ja vahvan osaamisidentiteetin omaava henkilö kykenee tunnistamaan ja sanoittamaan omaa osaamistaan, samoin kuin hahmottamaan sen hyödyntämismahdollisuuksia (Sitra 2024). Opiskelijoiden osaamisidentiteetti rakentuu vuorovaikutuksessa yksilöllisellä, yhteisöllisellä sekä yhteiskunnallisella tasolla (Raudasoja ym. 2019; Paaso & Maunu 2022, 46). Yksilöllisen tason osaaminen on voitu hankkia esimerkiksi koulussa, harrastuksissa, vapaa-ajalla tai työssä. Tämän lisäksi opiskelija hankkii ammatillista ja yleissivistävää osaamista. Yhteisöllinen taso muodostuu opiskelijan taidosta tiedostaa oman toimintansa, roolien sekä odotusten merkitys yhteisössä. Yhteiskunnallisella tasolla opiskelija osaa toimia kansalaisena sekä ammatillisena ja yhteiskunnallisena osajana osallistuen yhteiskunnan toimintaan. (Raudasoja ym. 2019.)

Osaamisidentiteetin rakentumista tukevana tekijänä pidetään tulevaisuustietoisuutta ja -kasvatusta, joilla nuoria voidaan tukea punnitsemaan erilaisia vaihtoehtoja sekä hahmottamaan eri mahdollisuuksia elämässään (Paaso & Maunu 2022, 46). Tämä ajatus sopii hyvin työpajatoiminnan periaatteisiin, sillä toiminnalla vahvistetaan nuorten opiskelu- ja työvalmiuksia ja elämänhallintaa sekä itseluottamusta, valaen nuoreen luottamusta siitä, että hän kykenee itse selviytymään vastaan tulevista haasteistaan (Riipinen ym. 2023, 53). Tätä nuorten tukemista vastuunottoon omasta toimijuudestaan, päätöksistään ja elämästään tehdään työpajalla sosiaalisen vahvistamisen ja ratkaisu- ja voimavarakeskeisen työtöteen avulla (Riipinen ym. 2023, 64 – 65).

4.2 Tulevaisuuden työelämäosaaminen

Tulevaisuuden työelämä tulee näyttämään monin osin erilaiselta nykyiseen verrattuna. Merkittävästi työn tekemistä muuttavina megatrendeinä voidaan hahmotella vihreä siirtymä, tekoäly ja digitalisaatio sekä väestön ikääntyminen ja työhyvinvointi. Työn automatisoinnin myötä työ tulee monilla aloilla muuttumaan enenevässä määrin fyysisesti kevyemmäksi, mutta tietoteknisen osaamisen vaade kasvaa. Kaikkia aloja ei voida ainaakaan vielä automatisoida, jolloin väestön ikääntymisen ja eläköitymisen myötä syntyy työntekijäpulaa. Vihreän siirtymän vaatimat ratkaisut kaipaavat uusia innovaatiota. (Lintulahti 2024.) Megatrendit tuovat mukanaan myös tarpeen uudelle, tai ainakin uudella tavalla ajatellulle työelämäosaamiselle.

Tulevaisuuden työelämäosaaminen voidaan jakaa karkeasti kolmeen kategoriaan: oman toiminnan ohjaamiseen ja itsensä johtamiseen; viestintä-, vuorovaikutus- ja yhteistyötaitoihin sekä asiantuntijataitoihin. Oman toiminnan ohjaamiseen ja itsensä johtamiseen sisältyy esimerkiksi sellaisia taitoja kuin ajanhallinta ja oman työn suunnittelu, omien työskentelytapojen arviointi ja työn haasteiden tunnistaminen, oman jaksamisen arviointi, stressinhallinta ja hyvinvointi sekä elinikäisen oppimisen taidot. Viestintä-, vuorovaikutus- ja yhteistyötaitoissa korostuu työyhteisöön integroituminen ja ryhmäytyminen, vuorovaikutus-, yhteistyö- ja neuvottelutaidot, suullisen, kirjallisen ja digitaalisen viestintän taidot sekä johtamis- ja esiintymistaidot. Asiantuntijataitoihin kuuluvat esimerkiksi tiedonhakutaidot ja tiedon kriittinen arviointi, argumentointitaidot, tiedon soveltamistaidot ja oman osaamisen tunnistaminen, innovatiivisuus ja luovuus sekä ongelmanratkaisu- ja päätöksentekotaidot. (HY+ 2024.)

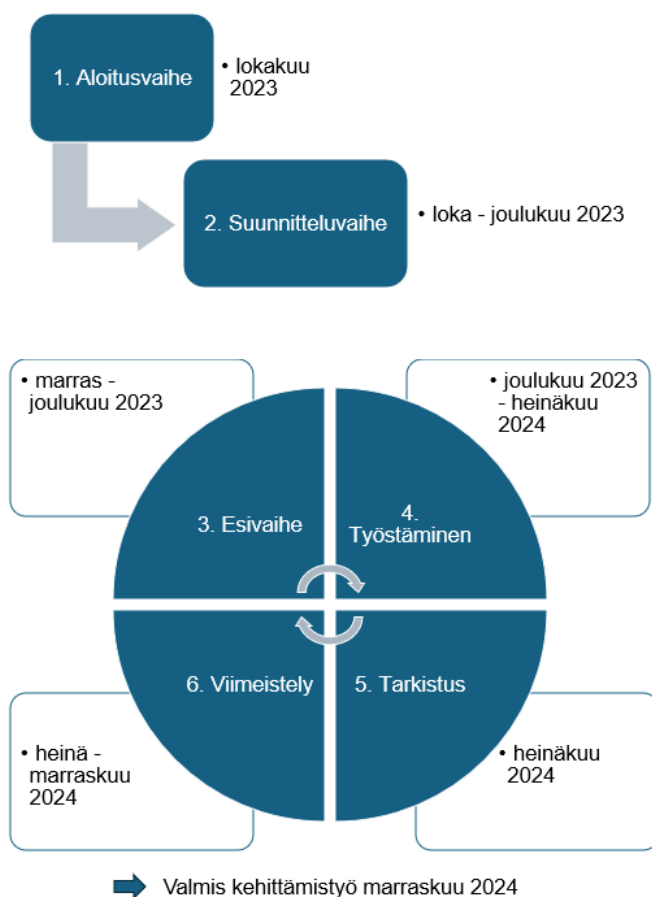
Työterveyslaitos (2021) nostaa 2030-luvulla työelämässä tarvittaviksi taidoiksi itsetuntemuksen, verkostoitumisen, kokonaisuuksien hallinnan ja resilienssin, oman osaamisen jakamisen ja toisten osaamisen hyödyntämisen. World Economic Forumin The Future of Jobs -raportissa (2023, 42) nousee kehittämisprioriteetteina esiin kognitiivisina taitoina analyttinen ja luova ajattelu, minäpystyvyyden osa-alueina resilienssi ja joustavuus, uteliaisuus ja elinikäinen oppiminen sekä motivaatio ja itsetuntemus, teknologiataitoina tekoälyn ja massadatan hallinta, teknologiaosaaminen, suunnittelu- ja käyttäjäkokemusosaaminen sekä yhteistyötaitoina johtajuus ja sosiaalinen vaikuttaminen sekä empatia ja aktiivinen kuuntelu (ks. Kuva 4).



Kuva 4. Yritysten top-10 taitoprioriteetit vuodelle 2027 (World Economic Forum, Future of Jobs Report 2023).

5 KEHITTÄMISTYÖN PROSESSI

Kehittämistyön prosessi on seurannut konstruktivistista mallia aloitusvaiheesta viimeistelyyn valmiiseen tuotokseen. Prosessi on havainnollistettu Salosen (2013) kehittämistoiminnan konstruktivistista mallia mukailien Kuviossa 4.



Kuvio 4. Prosessin eteneminen

Aloitusvaihe käynnistyi syksyllä 2023 tiedustellessani mahdollista toimeksiantoa toimeksiantajaorganisaation edustajalta. Sopiessamme työskentelystä ja keskustellessamme aiheesta kävi ilmi, että heillä on tarve kehittämistyölle. Keskustelujen avulla toimeksiantajan kanssa hahmoteltiin myös mahdollisia muita tahoja, joita kehittämistyöhön voitaisiin sisällyttää.

Työskentely jatkui aloitusvaiheen jälkeen suunnitteluvaiheeseen, jonka aikana kävin keskusteluja niin toimeksiantajan edustajan kuin opinnäytetyötä ohjaavan opettajani

kanssa. Keskustelujen avulla aihetta rajattiin ja suunnattiin lopullisen tuotoksen kannalta merkittävään suuntaan. Suunnitteluvaiheeseen kuului myös alustavan kehittämissuunnitelman luominen. Suunnitelmassa kävin läpi projektin kannalta oleelliset asiat, kuten käytettävät menetelmät sekä kehittämistehtävän ja tavoitteet. Suunnitelma oli suuntaa antava, ja tiedostin jo sitä laatiessani, että todennäköisesti siitä joudun joiltain osin poikkeamaan. Suunnitteluvaihe päättyi toimeksiantajan hyväksytyä kehittämissuunnitelman joulukuussa 2023.

Työskentelyn esivaihe alkoi lomittain suunnitteluvaiheen kanssa tutustumalla aihetta käsittelevään teoretietoon ja selvittämällä Koulutuskeskus Tavastialta tutkimuslupien tarvetta mahdollista TUVA-koulutuksen ja OTE-pajan opiskelijoille tehtävää kyselyä varten sekä varaamalla harjoittelujakso toimeksiantajaorganisaatiosta alkuvuodelle 2024. Harjoittelujakso opinnäytetyön työstämisen yhteydessä oli toimeksiantajaorganisaation toive. Esivaiheen jälkeen siirryin työstövaiheeseen, jonka aikana kävi ilmi, että tarkkaa varmuutta tutkimuslupien tarpeesta ei ole saatavilla, joten päätin mukauttaa kehittämismenetelmiä alkuperäisestä suunnitelmasta kyselyn osalta.

Työstövaihe koostui tiedonhankinnasta kehittämistyön tuotosta varten, dialogisista keskusteluista, konsultaatiosta, kohderyhmän havainnoinnista sekä oppaan kokoamisesta. Oppaan aihealueet olivat toimeksiantajaorganisaation puolesta valmiiksi määriteltäviä, joten keskityin tarkastelemaan sitä, minkälainen ohjaaminen hyödyttää kohderyhmää ja minkälaista osaamista kohderyhmällä tulisi vahvistaa. Aineistonkeruussa painottui etnografinen havainnointiaineisto, jonka avulla määrittelin oppaan muotoilun ja osin sisällön, jota täydensin virallisten toimijoiden kuten Terveysten- ja hyvinvoinninlaitoksen, Työmarkkinatorin sekä ADHD- ja Autismiliiton materiaaleilla peilaten näitä samalla Ammattiopisto Tavastian tutkintoon valmentavan koulutuksen sekä paikallisena tutkinnon osana tarjolla olevan oman työelämäosaamisen edistämisen ammattitaitovaatimuksiin ja arviointikriteereihin (Kallinen & Kinnunen 2021).

Kohderyhmän havainnoinnin toteutin harjoittelujakson aikana toimeksiantajaorganisaatiossa sekä kehittäville vertaiskäynneillä Ammattiopisto Tavastian tutkintoon valmentavan koulutuksen oppitunneilla ja OTE-pajalla. Harjoittelujakso mahdollisti osallistuvan havainnoinnin, sillä edellytys päästä sisään tutkittavaan yhteisöön täytyi (Vilka 2006, 45). Vertaiskäynneillä havainnointi toteutui ulkopuolisena, tarkkailevana havainnointina, jossa tarkoituksena oli oppia katsomalla (Vilka 2006, 43). Molemmissa tapauksissa kohdistin havainnointini ohjaustyyliin, osaamisidentiteetin vahvistamiseen, osaamisidentiteetin vahvistamisen seurauksiin sekä mahdollisten neuropsykiatristen häiriöiden

vaikutuksiin. Dialogisista keskusteluista, vertaiskäynneistä ja havainnoinnista kirjoitin itselleni kenttäpäiväkirjaa refleктоivan oppimispäiväkirjan muodossa työskentelyni tueksi.

Työstövaiheen lopussa muodostin aineiston pohjalta kehittämistyön tuotoksen, työelämään valmentavan oppaan. Oppaan päädyin lopulta toteuttamaan Canva-ohjelmalla fyysisenä tuotoksena, sillä toimeksiantajaorganisaatiolla ei ole tarjota kaikille asiakkailleen omia tietokoneita tai tabletteja, jotta samanaikainen työskentely olisi mahdollista, ja älypuhelimella käytettynä oppaan luettavuus tulisi kärsimään. Lisäksi tällä valinnalla on pyritty tukemaan kohderyhmän keskittymiskykyä työskentelyn aikana, kun esimerkiksi älypuhelimella luettaessa puhelimeen tulevat ilmoitukset muista sovelluksista voisivat keskittymistä häiritä. Oppaaseen on sisällytetty kuitenkin QR-koodeja sivustoille, joista on saatavissa lisää tietoa mielenkiinnon mukaan, tai joita tarvitaan oppaassa olevien tehtävien suorittamiseen.

Tarkistusvaihe toteutui heinäkuussa 2024 lähettäessäni oppaasta pdf-version toimeksiantajaorganisaation yksilövalmentajan tarkistettavaksi. Tarkistusvaiheessa palautteen pohjalta tehdään päätös työn viimeistelystä tai työstövaiheeseen palaamisesta (Salonen 2013, 18). Saadun palautteen pohjalta tein muutaman pienen korjauksen ja lisäyksen oppaaseen ja lähetin uuden version ja vanhemmille osoitetun kirjeen toimeksiantajalle, jota kommentoivat myös muut organisaation työntekijät. Näin ollen kehittämistoiminnan tuotoksen viimeistelyvaihe saatiin päätökseen heinäkuun 2024 aikana, jonka jälkeen on työstetty loppuun tämä kehittämishankeraportti, jonka viimeistelyvaihe päättyi marraskuussa 2024.

6 KEHITTÄMISTYÖN TULOKSET

6.1 Dialogisissa keskusteluissa syntynyt aineisto ja sen analyysi

Dialogisten keskustelujen pohjalla käytin Into ry:n vuonna 2023 julkaisemaa Työpajatoiminnan käsikirjaa, Turun yliopiston tulevaisuuden tutkimuskeskuksen ylläpitämää tulevaisuusohjaus.fi -sivustoa (2024), Erja Sandbergin kirjoittamaa ADHD ja oppimisen tuki-teosta (2018) sekä Laura Halosen, Milka Grekulan ja Sanna Wenströmin (2020) osaamisidentiteettiä ja tulevaisuuden työelämään ohjaamista käsittelevää julkaisua (Oulun ammattikorkeakoulun tutkimus- ja kehitystyön julkaisut ISSN 1789-2022). Pysin selvittämään keskustelujen avulla, miten työpajalla yleisesti käytössä olevat ohjauksen ja valmennuksen muodot soveltuvat kohderyhmälle sekä mitä erityisesti tulisi ottaa huomioon oppaan aihepiirien osalta, miten tulevaisuusohjaus saadaan kytketyksi osaksi valmennusta, millä tavoin neuropsykiatrinen oireilu huomioidaan sekä miten osaamisidentiteettiä pyritään vahvistamaan. Keskusteluista kirjoitin oppimispäiväkirjaa peilaten keskusteluja aiheita käsittelevään kirjallisuuteen.

Keskusteluissa tulimme siihen yhteisymmärrykseen, että koulupudokasuhan alla olevien ohjauksessa ja valmennuksessa voidaan hyödyntää samoja menetelmiä ja lähestymistapoja kuin työpajalla yleisestikin, eli sosiaalipedagogiikkaan pohjautuvaa sosiaalista vahvistamista sekä ratkaisu- ja voimavarakeskeisyyttä. Työpajatoiminnan käsikirjassa kirjoittajat ovat kuvanneet sosiaalisen vahvistamisen ydintoimintatavoiksi arvostavan kohtaamisen, ryhmänä toimimisen, vertaistuen, psyykkisen ja psykologisen turvallisuuden sekä turvallisemman tilan periaatteiden noudattamisen. Pohdimme, että sosiaalista vahvistamista voi tapahtua usealla eri osa-alueella, jotka tulisi kehittämistyön laatua ajatellen ottaa huomioon tuotettavassa oppaassa pitäen mielessä nuorten mahdolliset erityiset haasteet. Itsetuntemuksessa korostuu nuorelle tärkeiden asioiden, omien vahvuuksien ja voimavarojen tunnistaminen, kun taas sosiaaliin taitoihin lukeutuvat luottamus, rohkeus ja taito toimia yhdessä muiden kanssa. Arjenhallinnassa korostuu säännöllinen arki, asumisen ja rahankäytön sujuminen sekä itsestään huolehtiminen. Opiskelu- ja työelämävalmiuksiin sisältyy omien oppimisen tapojen tuntemus, työelämätietous ja työelämätaitojen osaaminen.

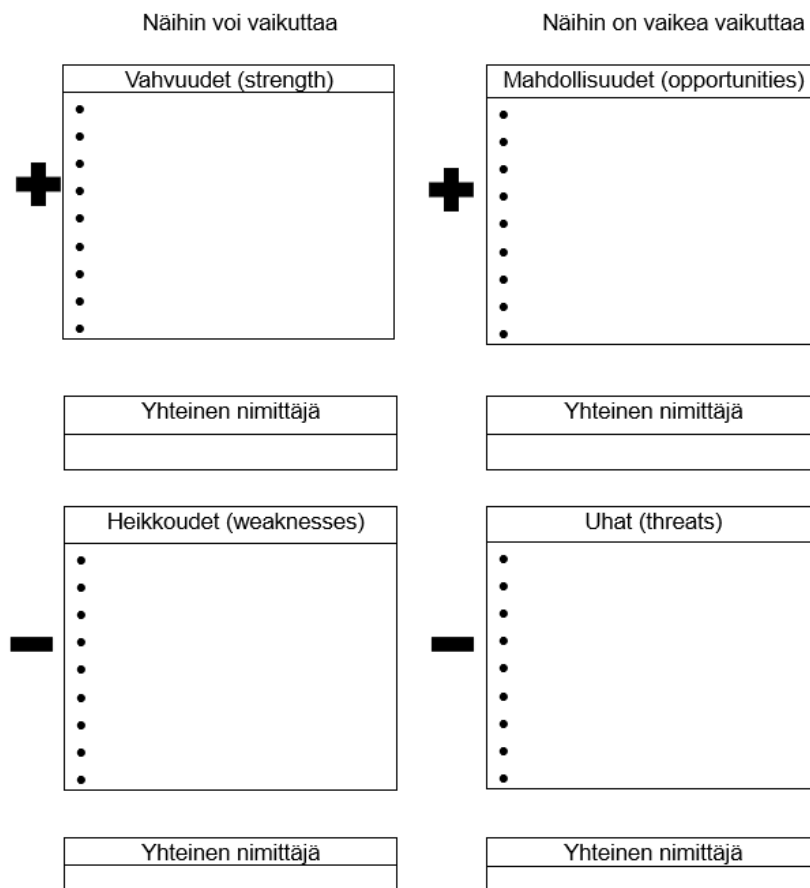
Tulevaisuussuuntautunut ohjaus vaikuttaa työskentelyn taustalla, sillä tarkoituksena on, että koulupudokasuhan alla olevat nuoret löytäisivät verrattain lyhyessä ajassa itselleen

suunnan eteenpäin. Ohjauksella pyritään herättelemään nuoren omaa ymmärrystä omista valinnoistaan kuin myös niiden vaikutuksista tulevaisuuteen kannustamalla nuorta kokeilemaan, epäonnistumaankin ja yrittämään sitten uudestaan. Tällä omalla tekemisellä nuori voi kehittää myös työelämässä ja oman elämän suunnittelussa tarvittavia reflektointitaitoja sekä itseymmärrystä. Keskiöön nousee pitkäjänteinen yrittäminen ja tekemisen uudelleenarviointi, mikäli ensin valittu toimintamalli ei tuota tulosta. Tulevaisuuden työelämässä lisääntyvä elinikäinen oppiminen edellyttää nuorelta psykologista pääomaa, eli minäpystyvyyttä, toivoa, optimismia ja resilienssiä. Näitä ominaisuuksia voidaan ohjauksen keinoin lisätä osaamisidentiteettiä vahvistamalla, kun tuetaan nuoren vuorovaikutus-, yhteistyö- ja ongelmanratkaisutaitoja, sekä auttamalla nuorta ymmärtämään, että merkittävää ei ole se, missä ympäristössä osaaminen on hankittu. Ohjauksessa korostuu siis nuoren omien vahvuuksien tunnistaminen, jäsentäminen ja sanoittaminen.

Keskusteluissa kävi monelta taholta ilmi, että kohderyhmään kuuluvilla nuorilla on laajaa tuen tarvetta arjenhallinnassa, sosiaalisissa taidoissa, opiskelutaidoissa ja yleisemmin oman toiminnan ohjauksessa. Nämä korostuvat entisestään neuroepätyypillisillä nuorilla. Tukemisen keinoiksi nousi nuoren itsetunnon vahvistaminen ja vahvuuksien tunnistaminen, elämänhallintataitojen tukeminen sekä oppimisstrategioiden opettelu. Keskusteluissa nousi esiin myös ohjaajan oma asennoituminen nuoriin. Ennakkoluuloton ja avoin ohjaaja kykenee auttamaan nuoria muuttamaan omia ennakkokäsityksiään omasta itsestään ja omista mahdollisuuksistaan. Jäykän kaavamainen lähestymistapa taas voi pahimmillaan syventää neuroepätyypillisen nuoren kokemaa epäonnistumisan-saa. Ohjaajan tulee siis olla nuoren puolella, jotta tällä on mahdollisuus onnistua.

6.2 Havainnoinnista syntynyt aineisto ja sen analyysi

Havainnoinnista muodostui laadullista aineistoa, joka oli rajattu jo tutkimusvaiheessa kohdistamalla havaintojen tekeminen ennalta määriteltyihin toimintoihin tutkimustilanteessa. Havainnointia suoritettiin niin osallistuvana kuin tarkkailevana havainnointina. Havainnot kirjattiin kenttäpäiväkirjaan, jolle suoritettiin laadullinen sisällönanalyysi. Havainnot on analyysivaiheessa teemoiteltu ja pelkistetty etsien havainnoille yhteistä ni-mittäjää hyödyntäen SWOT-analyysiä (Kuva 5).



Kuva 5. Esimerkki SWOT-analyysipohjasta teemoittelun välineenä (Vilka 2006, 85).

Aineistosta käytiin erikseen läpi ohjaustyyliin, osaamisidentiteetin vahvistamisen keinoihin ja osaamisidentiteetin vahvistamisen seurauksiin liittyvät havainnot huomioiden jokaisen kohdalla myös neuropsykiatristen häiriöiden vaikutuksia, ja jokaisesta tehtiin oma SWOT-analyysi. Analyysiin kerättiin vahvuudet ja heikkoudet sekä mahdollisuudet ja uhat havaintojen pohjalta, ja jokaiseen kenttään etsittiin teemoittelun avulla yhteinen nimittäjä. Vahvuudet ja heikkoudet koostuvat molemmat tekijöistä, joihin kyetään vaikuttamaan pienellä panostuksella, kun taas mahdollisuudet ja uhat tekijöistä, joihin vaikuttaminen on vaikeampaa, joskaan ei täysin mahdotonta.

Analyysissä vahvuuksien yhteisiksi nimittäjiksi muodostuivat ohjaajan asenne, kokonaisvaltainen tukeminen sekä nuoren minäpystyvyyden lisääntyminen. Ohjaajan asenteeseen liittyi empaattinen ja kannustava, vahvuuksia ja voimavaroja sanoittava tapa ohjata.

Useassa havainnossa nousi esiin asenteen vaikutus siihen, millä keinoin osaamisidentiteettiä vahvistettiin. Vahvistamisen keinoihin sisältyi yksilöllisyyden ymmärtäminen etenkin neuroepätyypillisten nuorten kohdalla. Yksilöllisesti oikeanlaisten ohjaamisen keinojen löytyminen vaikutti havaintojen mukaan positiivisesti nuorten minäpystyvyyden tunteeseen. Tämä näkyi muun muassa itseluottamuksen vahvistumisena, jolloin nuori kykeni oma-aloitteisesti suoriutumaan sellaisista tehtävistä, mihin ennen työskentelyä tarvittiin paljon rohkaisua ja tukea.

Mahdollisuuksien yhteisiksi nimittäjiksi analyysissä nousivat luova ajattelu, kannustimet ja edellytykset vahvistuneeseen työmarkkina-asemaan. Luovaan ajatteluun ohjaustilanteissa liittyi havaintoja kyvystä mukauttaa ohjaustyyliä ilman ennakkovalmisteluja tilanteen niin vaatiessa ja taidosta käyttää niukkojakin resursseja uudella tavalla, odottamattomallakin tavalla. Kannustimet osaamisidentiteetin vahvistamisen keinoina muodostuivat niin sisäisistä kuin ulkoisista kannustimista, joista esimerkkeinä sisäisinä kannustimina tehtiin havaintoja nuoren oman sisäisen motivaation herättelyn keinoista ja ulkoisina kannustimina onnistumiskokemusten mahdollistamisesta. Edellytykset vahvistuneeseen työmarkkina-asemaan sisälsi havaintoja erilaisten työelämäkompetenssien lisääntymisestä, joiden avulla nuoren mahdollisuudet hyvään työmarkkina-asemaan kasvavat.

Heikkouksien yhteisiä nimittäjiä olivat niin ikään ohjaajan asenne, epäjohtonmukaisuus ja epäonnistumisansan syveneminen. Ohjaajan asenteen nouseminen myös heikkouksien yhteiseksi nimittäjäksi ei sinällään ollut yllättävää, sillä ohjaajan asenne voi vaikuttaa nuoren toimintaan myös kielteisesti. Havaintojen pohjalta tahatonkin epäkunnioittava puhe on omiaan lisäämään nuoren vastarintaa ja eristäytymistä tilanteesta. Epäjohtonmukaisuus koostui muun muassa vajavaisista ohjeistuksista, struktuurin puutteesta sekä vaikeasti ymmärrettävän kielen käyttämisestä. Etenkin neuroepätyypillisille nuorille nämä aiheuttivat kohtuuttomia haasteita havainnointitilanteissa. Kun osaamisidentiteetin vahvistaminen ei onnistu esimerkiksi edellä mainittujen heikkouksien takia, voi seurauksena olla nuoren epäonnistumisansan syveneminen. Havainnot osoittivat, että nuorten epäasianmukainen käyttäytyminen lisääntyi, mikäli ohjaustilanteessa ei nuorille luoda minkäänlaisia onnistumismahdollisuuksia.

Uhkien yhteisiksi nimittäjiksi analyysissä muodostui resurssien puute, rakenteet ja syrjäytymiskehityksen syveneminen. Resurssien puute oli havaintojen mukaan paikoitellen jo toteutunut uhka. Siihen liittyi esimerkiksi ohjaukseen käytettävissä olevan ajan niukkuus sekä hieman yllättäen kompetenssipuutteita. Rakenteet muodostuivat uhkatekijäksi

siitä näkökulmasta, että vaikka nuorten osaamisidentiteettiä saataisiinkin vahvistettua tietyssä ajassa ja paikassa, voi nuoren usko omaan osaamiseensa silti romahtaa, jos yhteiskunnan rakenteelliset tekijät estävätkin onnistumisen. Suurimpana, ja yhteiskunnalle kalleimpana uhkana nousi esiin syrjäytymiskehityksen syveneminen tilanteissa, joissa ohjaus ja osaamisidentiteetin vahvistaminen oli epäonnistunut.

6.3 Tuotoksen esittely

Kehittämistyön tuotoksena muotoutui koulupudokasuhan alla oleville nuorille suunnattu työelämään valmentava opas. Opas on nuorten työpaja Tikissä työpaikalla järjestettävän koulutuksen jaksoaan suorittavien nuorten käytössä, samalla se helpottaa työpajan henkilöstön jäseneltyä valmennustyötä. Opas koostuu kolmesta osiosta: arjen taidot ja itsestä huolehtiminen, sosiaaliset taidot sekä opiskelu- ja työelämätaidot. Jokainen osio sisältää tieto-osuuksia ja tehtäviä, joiden on arvioitu tukevan nuorten työelämävalmiuksien ja osaamisidentiteetin vahvistumista.

Oppaan ensimmäisessä osiossa keskitytään arjen ja itsestään huolehtimisen taitoihin. Osiossa kerrotaan, mistä arjen taidot koostuvat ja miten oppaan käyttäjä voi parantaa ja ylläpitää kokonaisvaltaista hyvinvointiaan. Osioon kuuluvat omina aiheinaan ajanhallinta, talouden hallinta, ruoanlaitto, kotityöt, itsestä huolehtiminen käyttäen hyödyksi mielen-terveyden kättä, tietoisuustaidot, stressinhallinta, voimavarat, vahvuudet ja oman toiminnan ohjaus. Osion tehtävissä oppaan käyttäjä pääsee testaamaan omia taloustaitojaan, laskemaan oman elämisen kustannuksia viitebudjetin avulla, laatimaan ruokalistoja tekemänsä ateriasuunnitelman pohjalta, helpottamaan kotitöiden tekemistä pilkkomalla tehtäviä pienempiin osiin, tutkimaan oman hyvinvointinsa tilaa ja tarkastelemaan siinä tapahtuvia muutoksia, tekemään mindfulness-harjoituksia ja tutkimaan niiden herättämiä tunteja, laatimaan oman voimavaraympyrän ja tekemään vahvuuksien tunnistamisen harjoituksen. Ajanhallinnasta ja oman toiminnan ohjauksesta on konkreettiset toiminta-ohjeet.

Oppaan toisessa osiossa selvitetään, mitä kaikkea sosiaalisiin taitoihin kuuluu ja miten niitä voi harjoitella. Osiossa tarkastellaan sosiaalisia perustaitoja, kehittyneitä sosiaalisia taitoja, sosiaalisia tunnetaitoja, jämäkkyystaitoja, assertiivisiä oikeuksia, anteeksiantamista ja -pyytämistä sekä sosiaalisia verkostoja. Osion tehtävät ovat pohdintatehtäviä,

jotka lisäävät itsetuntemusta ja rajojen asettamisen ja niistä kiinnipitämisen taitoja. Tehtäviin kuuluu myös verkostokartan tekeminen sellaisena, kuin se on tekohetkellä, ja toisen tekeminen sellaisena kuin verkostonsa haluaa olevan kahden vuoden päästä.

Oppaan kolmas osio käsittelee opiskelu- ja työelämätaitoja. Osion tarkoituksena on auttaa oppaan käyttäjää tunnistamaan ja vahvistamaan omia opiskelutaitojaan konkreettisten neuvojen ja esimerkkien avulla, pohtimaan itselleen sopivia opiskelu- ja työpaikkoja sekä työstämään omaa urasuunnitelmaa. Osiossa on käyty läpi myös oleellista työelämä tietoa erilaisista työnhakumenetelmistä, työsopimustyypeistä ja työelämän pelisäännöistä. Osiossa myös ohjeistetaan ansioluettelon ja työhakemuksen tekoon. Osio on tehty kokonaisuudeksi, jossa arjen taidot ja sosiaaliset taidot sulautuvat yhteen koulu maailman ja työelämän vaatiman osaamisen kanssa. Siksi se on myös jätetty oppaassa viimeiseksi osioksi. Tehtävien avulla oppaan käyttäjä voi selvittää oman luontaisen oppimistyyliinsä, opetella hyödyntämään pomodoro-tekniikkaa, testata oman tietämyksensä työelämän pelisäännöistä, harjoitella työelämätaitoja pelillistettynä, pohtia omaa elämäntilannettaan ja luoda sen pohjalta urasuunnitelma, laatia itselleen Työmarkkinatori-profiiliin, rakentaa itselleen taitopohjaisen ansioluettelon digitaalisia ohjelmistoja hyödyntäen ja opetella tekemään räätälöitävän työhakemus pohjan.

Oppaan aihealueet olivat ennalta määrättyjä toimeksiantajaorganisaation tarpeen pohjalta. Dialogiset keskustelut, osallistuva havainnointi syventävien ammattiopintojen harjoittelun aikana sekä tarkkaileva havainnointi vertaiskäynneillä määrittivät lopulta, mitä asioita mihinkin osa-alueeseen otettiin mukaan, ja miten opas muotoiltiin niin ulkoasultaan kuin kieleltään. Ulkoasussa painottui rauhallisuus ja selkeys. Visuaalisen hälyn minimoimisella pyrittiin vastaamaan tarkkaavaisuuden ja keskittymisen haasteisiin, aistitiedon käsittelyn ongelmiin, poikkeavaan hermoston kuormittumiseen sekä stressiherkkyyteen. Tästä syystä oppaan pohja on valkoinen, ja eri osa-alueet on värikoodattu hennoilla väreillä, jotta oppaan käyttäjän huomio kiinnitty tekstiin ja teksti pysyy kuitenkin luettava. Info- ja tehtäväruudut merkattiin omilla symboleillaan lisäämään selkeyttä. Graafista kuvitusta oppaassa käytettiin harkiten niukasti, jälleen visuaalisen hälyn minimoimiseksi. Kuitenkin sivujen laitoihin sovitettiin muusta tyylistä poikkeavalla tavalla QR-koodit, joiden kautta oppaan käyttäjä saa halutessaan lisätietoa aiheesta. Kielellisesti oppaassa pyrittiin myös huomioimaan selkeys. Vaikeat kokonaisuudet ja sanat selitettiin, hankalia lauserakenteita pyrittiin välttämään ja ohjeet pyrittiin luomaan helppotajuisiksi.

Oppaan oheen laadittiin vielä vanhemmille tarkoitettu lyhyt kirje, jossa kotiväelle kerrottiin tiivistetysti, mitä työpaikalla järjestettävä koulutus tarkoittaa, ja mitä sillä tavoitellaan. Kirjeen tavoitteena oli, että kotiväki antaisi nuorille työrauhan työpäivien ajaksi.

Oppaan valmistuttua heinäkuun lopulla lähetin sen toimeksiantajaorganisaation yksilövalmentajan kommentoitavaksi. Yksilövalmentajalla oli yksi korjauspyyntö sekä yksi lisäyspyyntö, jotka olivat nopea toteuttaa, ja opas oli näin valmis. Opas sai myönteistä palautetta myös toimeksiantajaorganisaation muulta henkilöstöltä, ja he arvioivat, että opas on käyttökelpoinen myös heidän muulle asiakaskunnalle, kuin vain koulupudokasuhan alla oleville nuorille. Opas jää käyttöön toimeksiantajaorganisaatiolle, ja sen on tarkoitus olla käytettävissä myös heidän yhteistyökumppaneillaan.

7 KEHITTÄMISTYÖN JA OMAN OPPIMISEN ARVIOINTI

7.1 Kehittämistyön prosessin arviointi

Arviointi voi toteutua itsenäisenä vaiheena prosessin lopussa, tai sisältyä kaikkiin prosessin vaiheisiin (Salonen ym. 2017, 64). Omassa kehittämistyössäni olen tehnyt arviointia alusta asti kaikissa prosessin vaiheissa reflektoiden työskentelyäni. Ensimmäinen arvioitava seikka oli, onko toteuttamissuunnitelma sellaisenaan toteuttamiskelpoinen. Toteuttamissuunnitelmaan tuli lopulta muutoksia työskentelyn edetessä, etenkin käytännön syistä. Arviointia olen tehnyt myös työstövaiheen aikana pohtiessani, tukevatko valitsemani menetelmät työn tavoitetta. Samoin arviointia olen tehnyt tuotoksen sisältöjä valitessani.

Prosessin suurimmaksi haasteeksi osoittautui kehittämistyölle annettu aikataulu ja toteuttamisvaiheeseen siirryttäessä havaittu tarve muuttaa valittuja kehittämismenetelmiä. Tuotoksen oli tarkoitus valmistua heinäkuun 2024 loppuun mennessä, joten kehittämistyön aikataulu oli tiukka. Kehittämismenetelmien muuttamiseen vaikutti aikatauluhaasteiden lisäksi se, etten saanut riittävän varmaa tietoa mahdollisten tutkimuslupien tarpeesta kyselyn teettämiseen Ammattiopisto Tavastian tutkintoon valmentavan koulutuksen ja OTE-pajan opiskelijoille. Prosessi eteni lopulta aikatauluhaasteista huolimatta kohtalaisen jouhevasti.

Kehittämistehtävinä oli selvittää, minkälaisesta ohjauksesta koulupudokasuhan alla olevat nuoret hyötyvät ja millä keinoin heidän osaamisidentiteettiään voidaan vahvistaa sekä yhteisen työväliseen luominen työpaikalla järjestettävää koulutusta varten. Selvitysosa toteutui osallistuvana ja tarkkailevana havainnointina nuorten työpajalla sekä tutkintoon valmentavan koulutuksen oppitunneilla. Työväliseen luominen pohjasi selvitykseen sekä nuorten työpaja Tikin ja Ammattiopisto Tavastian henkilöstön kanssa käytyihin dialogisiin keskusteluihin. Näin työväliseen luomisessa on huomioitu sekä työntekijöiden että nuorten näkemykset ja oppaasta on pyritty luomaan kokonaisvaltaisesti molempia osapuolia palveleva. Oppaan käyttötapa ei ole rajattu pelkästään työpaikalla järjestettävän koulutuksen yhteydessä käytettäväksi, vaikka se tähän onkin kohdennettu, vaan se on käytettävissä myös nuorten työpajalla kuntouttavassa työtoiminnassa tai työkokeilussa oleville nuorille.

7.2 Kehittämistyön tavoitteen ja tuotoksen arviointi

Kehittämistyön tavoitteina oli tukea koulupudokasuhan alla olevien nuorten opintoihin ja työelämään kiinnittymistä sekä kehittää nuorten työpajan valmennuspalvelua. Tavoitteiden toteutumiseksi luotiin työelämään valmentava opas, jonka tarkoitus on vahvistaa nuorten osaamisidentiteettiä ja uskoa omaan kykyihinsä, sekä motivoida miettimään tulevaisuuttaan eteenpäin. Henkilöstön näkökulmasta oppaan on tarkoitus tarjota yhtenäinen työmenetelmä valmennukseen. Oppaan kokonaispituus on alle 60 sivua, johon mielestäni sain tiivistettyä yksinkertaisessa ja ymmärrettävässä muodossa kohderyhmän kannalta oleellimmat asiat. Lisäksi oppaassa on linkit ja QR-koodit sivustoille, joista nuoret saavat lisätietoa aiheista. Oppaan ulkoasussa tavoittelin selkeyttä riittäväällä kiinnostavuudella, jotta teksteihin on mahdollista keskittyä. Tästä syystä oppaassa tekstit on korostettu haaleilla väreillä muuten valkoisella pohjalla ja kuvia on käytetty säästeliäästi. Epävarmuutta itselleni aiheuttikin se, että miten saan oppaasta mielenkiintoisen näköisen ja luettavan mahdollisimman vähällä visuaalisella hälyllä.

Yksilövalmentajan kautta saatujen käyttökokemusten mukaan olen onnistunut oppaan luomisessa, sillä oppaan käyttöönottoaneilta nuorilta on tullut palautetta siitä, että opas on mielenkiintoinen, sen parissa pystyy keskittymään ja se on aidosti motivoiva. Yksi nuorista oli jopa ilmaissut, että ensimmäistä kertaa hänellä on opiskelumateriaali, jonka hän ymmärtää, ja jonka avulla hän oli saanut itsevarmuutta ja vuorovaikutus muiden kanssa oli lisääntynyt. Omassa arvioinnissani juuri ennen oppaan palauttamista toimeksiantajalle olin hieman varovaisempi. Arvioin, että opas kyllä täyttää annetun toimeksiannon, ja että sillä on potentiaalia toimia hyvin nuorten omana työkaluna visuaalisten ja kielellisten valintojen osalta. En olisi siltikään uskaltanut toivoa sellaista vastaanottoa minkä opas lopulta nuorilta sai. Arvioni työskentelyn ja käyttökokemusten kuulemisen jälkeen on, että mikäli nuoret sitoutuvat systemaattisesti käyttämään opasta työskentelyssään, sillä on erinomaiset mahdollisuudet avata heille uusia ovia omaan osaamiseensa ja vahvistaa heidän uskoa omaan itseensä, jonka myötä myös opiskelu- ja työelämävalmiuksien uskon kasvavan. Täten tuotos on kohderyhmän kannalta merkittävä.

7.3 Tuotoksen juurruttaminen

Kehittämisen onnistuneeseen suorittamiseen sisältyy loppuvaiheessa tuotoksen juurruttaminen käyttöön sekä mahdollinen laajempi levittäminen (Salonen 2017, 66). Työelämään valmentava opas jää nuorten työpaja Tikin pysyvään käyttöön. Alkuperäisen kohderyhmän lisäksi sitä voidaan käyttää työkokeilijoiden ja kuntouttavassa työtoiminnassa olevien nuorten kanssa työskentelyn tukena. Pitkän aikavälin arviointi oppaan käyttöhyödyistä eri kohderyhmien kanssa jää organisaation tehtäväksi.

Opinnäytetyö ja sen ohella syntynyt opas julkaistaan Theseus-palvelussa, jolloin se on saatavilla muillekin kohderyhmän kanssa työskenteleville alan ammattilaisille. Lisäksi nuorten työpaja Tikki mahdollistaa oppaan saavutettavuuden myös yhteistyökumppaneilleen.

7.4 Kehittämistyön luotettavuus ja eettisyys

Hyvän tieteellisen käytännön ja eettisyyden noudattaminen on tärkeää kaikessa tutkimus- ja kehittämistyössä. Tutkijalla on vastuu noudattaa tiedeyhteisön hyväksymiä eettisesti kestäviä tutkimus- ja tiedonhankintamenetelmiä sekä osoittaa johdonmukaista tutkimusmenetelmien, tiedonhankinnan ja tutkimustulosten hallintaa. Tutkijan tulee noudattaa rehellisyyden lisäksi yleistä huolellisuutta ja tarkkuutta niin tutkimustyössään kuin tutkimustulosten esittämisessä. Tutkimusetiikan noudattamiseen kuuluu tutkimuksen tekeminen yleisesti sovittuja pelisääntöjä noudattaen suhteessa muun muassa kollegoihin, tutkimuskohteeseen sekä suureen yleisöön. Tutkimusetiikka läpäisee koko työskentelyn. (Vilkkä 2015, 41 – 42.)

Hyvän tieteellisen käytännön ohella tutkijan on tieteenalasta riippumatta kunnioitettava tutkittavien ihmisarvoa sekä itsemääräämisoikeutta, aineellista ja aineetonta kulttuuriperintöä sekä luonnon monimuotoisuutta sekä toteutettava tutkimuksensa siten, ettei tutkittaville aiheudu tutkimuksesta merkittäviä riskejä, vahinkoja tai haittoja. Lisäksi kun tutkittavana ovat alaikäiset, tulee ottaa erityisesti huomioon, että tutkimuksesta annetaan alaikäiselle tieto tavalla, jonka hän ymmärtää sekä mahdollinen tarve vanhempien suostumukselle alaikäisen oman suostumuksen lisäksi. (TENK 2019, 7 – 9.)

Omassa kehittämistyössäni hyvän tieteellisen käytännön ja eettisyyden noudattaminen on ollut korostuneessa roolissa, sillä tutkimuskohteena ovat olleet alaikäiset nuoret ja

tutkimusta on tehty nuoriin kohdistuvalla havainnoinnilla. Koska tutkittavat ovat täyttäneet 15 vuotta, ei Tutkimuseettisen neuvottelukunnan ohjeistuksen (2019) mukaisesti kehittämistyöhön ole tarvittu eettistä ennakoarviointia, kun ohjeistuksen muut kriteerit ovat täytyneet. Etenkin osallistuva havainnointi on eettisesti haastava menetelmä, sillä tutkijana vaikutan tutkimuskohteeni elämään (Vilka 2006, 56 – 57). Tutkimuksen alussa olen tutkittaville avoimesti kertonut, mikä on tutkimukseni tarkoitus, minkälaisiin asioihin tutkimuksessani havainnointini kohdistan, ja miten kirjaan havainnot ylös. Kirjauksista ei pysty yksilöimään, ketä on havainnoitu, sillä ne on kirjoitettu reflektiivisen oppimispäiväkirjan muotoon. Lisätäkseen nuorten yksityisyyden suojaa opinnäytetyössä ei ole suoria lainauksia oppimispäiväkirjasta. Tutkittaville annoin mahdollisuuden myös kieltäytyä havainnoinnista sanoittaen, että kieltäytyminen ei vaikuta muuhun työskentelyyni heidän kanssaan. Heillä oli myös mahdollisuus esittää lisäkysymyksiä tutkimuksestani koko tutkimuksen ajan, ja kieltäytyä havainnoinnista myös kesken tutkimuksen. Myös dialogisten keskustelujen osalta olen tehnyt kollegiaalisesti eettisen valinnan olla käyttämättä suoria lainauksia oppimispäiväkirjasta tunnistettavuuden minimoimiseksi.

7.5 Oman oppimisen arviointi

Opinnäytetyön tekeminen yksin tuntui alkuun ajatuksena valtavalta urakalta, mutta samanaikaisesti yksin työskentely oli helpotus. Ajankohtana, jolloin opinnäytetyötäni tein, olisi ollut todella vaikea sovittaa aikatauluja yhteen työparin kanssa. Opinnäytetyön suunnittelusta asti mukana kulki epävarmuus omaan tekemiseen, siitäkin huolimatta, että olin mielestäni perehtynyt opinnäytetyön tekoa koskevaan kirjallisuuteen riittävästi opintojeni aikana. Opintojen aikana ajattelin päätyväni tekemään puhtaasti tutkimuksellisen työn, enkä osannut haaveilla siitä, että taitoni riittäisivät kehittämistyöhön, vaan tämä ajatus alkoi muodostua vasta toimeksiantajan luottaessa kehittämistyönsä minulle. Työskentelyn aikaisista haasteista huolimatta oma prosessityöskentelyosaamiseni kehittyi. Vaikka aikataulujen pitämiseen ei aina ehkä pysty täysin yksin vaikuttamaan, on siinä kuitenkin itsellenikin selkeä kehittymiskohde.

Opinnäytetyön tekemisen myötä oma osaamisidentiteettini ja ammatillinen itsevarmuuteni ovat vahvistuneet. Kohderyhmän kanssa työskentely oli käynyt tutuksi jo harjoittelujaksojen aikana, mutta opinnäytetyön tekeminen syvensi tietoani ja osaamistani. Oppaan laatiminen haastoi minua ajattelemaan kohderyhmän näkökulmasta käsin, mikä oli itsel-

leni todella antoisaa. Työskennellessäni huomasin kehittäviä ajatuksia nuorten työllistymispalveluista laajemminkin, ja paloni päästä työskentelemään kohderyhmän kanssa kasvoi. Itselleni oli kohderyhmältä saadun käyttökokemuspalauteen kuuleminen mielenkiintoinen kokemus, sillä se vahvisti käsitystäni siitä, että kykenen ajattelemaan asioita monesta eri näkökulmasta.

LÄHTEET

Aaltonen, S.; Berg, P. & Ikäheimo, S. 2015. Nuoret luukulla: Kolme näkökulmaa syrjäytymiseen ja nuorten asemaan palvelujärjestelmässä. Helsinki: Nuorisotutkimusverkosto/Nuorisotutkimusseura. Viitattu 6.3.2024. <https://www.nuorisotutkimusseura.fi/images/julkaisuja/nuoretluukulla.pdf>.

ADHD-liitto 2024. Yleistä tietoa adhd:stä. Viitattu 4.3.2024. <https://adhd-liitto.fi/adhd-tieto/yleista-tietoa-adhdsta/>.

Ahola, S. & Galli, L. 2010. Nuorten koulupudokkaiden ja heidän ohjaajiensa syrjäytymispuheen ulottuvuudet. Teoksessa Anttila, A.; Kuussaari, K.; Puhakka, T. & Ahola, S. Ohipuhuttu nuoruus? Helsinki: Nuorisotutkimusverkosto, 132 – 143. Viitattu 2.12.2023. <https://urn.fi/URN:NBN:fi-fe201205085227>.

Alatupa, S.; Karppinen, K.; Keltinkangas-Järvinen, L. & Savioja, H. (toim.) 2007. Koulu, syrjäytyminen ja sosiaalinen pääoma: Löytyykö huono-osaisuuden syy koulusta vai oppilaasta? Sitran raportteja 75. Helsinki: Sitra.

Autismikirjon häiriö. Käypä hoito -suositus. Suomalaisen Lääkäriseuran Duodecimin, Suomen Lastenpsykiatriyhdistyksen, Suomen Nuorisopsykiatrisen Yhdistyksen, Suomen Kehitysvammlääkäreiden, Suomen Lastenneurologisen Yhdistyksen ja Suomen Psykiatriyhdistyksen asettama työryhmä. Helsinki: Suomalainen Lääkäriseura Duodecim. Viitattu 4.3.2024. www.kaypahoito.fi.

Autismiliitto 2021. Autismikirjo nuoruusiässä. Viitattu 4.3.2024. <https://autismiliitto.fi/wp-content/uploads/2021/11/Autismikirjo-nuoruusiassa-saavutettava.pdf>.

Autismiliitto 2022. Asperger – osa autismikirjoa. Viitattu 4.3.2024. <https://autismiliitto.fi/autismi/erilaista-autismia/asperger-osa-autismikirjoa/>.

Halonen, L.; Grekula, M. & Wenström, S. 2020. Miten ohjaan tulevaisuuden työelämään? Työkaluja opiskelijan osaamisidentiteetin rakentumisen tueksi. ePooki. Oulun ammattikorkeakoulun tutkimus- ja kehitystyön julkaisut 11. Viitattu 6.3.2024. <https://urn.fi/URN:NBN:fi:amk-202003253856>.

HE 173/2020. Hallituksen esitys eduskunnalle oppivelvollisuuslaiksi ja eräksi siihen liittyviksi laeiksi. Viitattu 29.11.2023. PDF linkistä: <https://okm.fi/delegate/file/77638>.

Huhtala, S. & Tapani, A. 2020. Opettajat ja opiskelijat digimuukalaisina korona-ajassa. Ammattikasvatuksen aikakauskirja, 22(2), 4 – 11. Viitattu 2.3.2024. <https://journal.fi/kasvuntuki/article/view/130412>.

Huttunen, M. & Socada, L. 2019. ADHD (aktiivisuuden ja tarkkaavuuden häiriö). Lääkärikirja Duodecim. Kustannus Oy Duodecim. Viitattu 5.3.2024. <https://www.terveyskirjasto.fi/dlk00353>.

HY+ 2024. Tulevaisuuden työelämätaidot henkilöstön kehittämisen tueksi. HY+ koulutus- ja kehittämispalvelut ja Helsingin yliopisto. Viitattu 2.10.2024. <https://hyplus.helsinki.fi/wp-content/uploads/2024/06/Tulevaisuuden-tyoelamataidot.pdf>

Jahnukainen, J. & Karjalainen, P. 2023. Näkymätön NEET-nuori sotepalveluissa. THL-blogi. Viitattu 6.3.2024. <https://blogi.thl.fi/nakymaton-neet-nuori-sotepalveluissa/>.

Järvinen, S. 2022. Työpajalla oppimassa: työpajatoiminnan opinnollistaminen Asikkalan nuorten työpajalla. Opinnäytetyö. Humanistisen alan ammattikorkeakoulututkinto. Yhteisöpedagogikoulu. Kaakkois-Suomen ammattikorkeakoulu. Viitattu 29.11.2023.

Kallinen, T. & Kinnunen, T. 2021. Etnografia. Teoksessa Vuori, J. (toim.) Laadullisen tutkimuksen verkkokäsikirja. Tampere: Yhteiskuntatieteellinen tietoarkisto. Viitattu 2.10.2024. <https://www.fsd.tuni.fi/fi/palvelut/menetelmaopetus/kvali/laadullisen-tutkimuksen-aineistot/etno-grafinen-havainnointiaineisto/>

Laki ammatillisesta koulutuksesta 531/2017. <https://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/2017/20170531>.

Lehtonen, S. 2023. Neuropsykiatrisesti oireilevan opiskelijan koulunkäynnin haasteet ja tuki. Opas ammatillisen koulutuksen toteuttajille. Opinnäytetyö (AMK). Sosiaali- ja terveysala. Seinäjoki: Seinäjoen ammattikorkeakoulu. Viitattu 5.3.2024. https://www.theseus.fi/bitstream/handle/10024/797929/Lehtonen_Suvi.pdf?sequence=2.

Liiten, M. 2022. Opettajakysely: Oppivelvollisuuden laajennus toi lisätöitä, mutta ei tarpeeksi opinto-ohjaajia. Viitattu 26.3.2024. HS-digilehti, vaatii kirjautumisen. <https://www.hs.fi/politiikka/art-2000008677927.html>

Lintulahti, M. 2024. Näin sinunkin työsi muuttuu – Työn tulevaisuuden isot trendit. Ammattiliitto Pro. Viitattu 2.10.2024. <https://proliitto.fi/fi/ajankohtaiset/nain-sinunkin-tyosi-muuttuu-tyon-tulevaisuuden-isot-trendit>

OAJ 2019a. Uudistus ilman resursseja. Selvitys opettajien kokemuksista ammatillisen reformin jälkeen. Opetusalan Ammattijärjestö OAJ. Viitattu 26.2.2024. <https://www.oaj.fi/ajankohtaista/julkaisut/2019/uudistus-ilman-resursseja>.

OAJ 2019b. OAJ:n opettajakysely: Rahaton ammatillinen reformi lisäsi tukea tarvitsevien joukkoa. Tiedote. Viitattu 25.2.2024. <https://www.sttinfo.fi/tiedote/69865371/oajn-opettajakysely-rahaton-ammattillinen-reformi-lisasi-tukea-tarvitsevien-joukkoa?publisherId=69817356>.

OAJ 2023. Koulutuksen rahoitus kuntoon. Viitattu 25.2.2024. <https://www.oaj.fi/politiikassa/koulutuksen-rahoitus/>.

Ohjaamo 2024. Viitattu 6.3.2024. www.ohjaamot.fi > Usein kysytyt kysymykset ja Lähin ohjaamo.

OKM 2017a. Ammatillisen koulutuksen reformi hyväksyttiin – suurin koulutusuudistus vuosikymmeniin. Tiedote. Viitattu 23.11.2023. <https://okm.fi/-/ammattillisen-koulutuksen-reformi-hyvaksttiin-suurin-koulutusuudistus-vuosikymmeniin>.

OKM 2017b. Ammatillisen koulutuksen reformi uudistaa koulutuksen vastaamaan opiskelijoiden ja työelämän tarpeita. Tiedote. Viitattu 23.11.2023. <https://okm.fi/-/amma-tillisen-koulutuksen-reformi-uudistaa-koulutuksen-vastaamaan-opiskelijoiden-ja-tyoelaman-tar-peita>.

OKM 2021. Oppivelvollisuus uudistuksen toteutumista ja vaikutuksia seurataan kattavasti vuosina 2021-2024. Tiedote. Viitattu 1.12.2023. <https://okm.fi/-/oppivelvollisuus-uudistuksen-toteutusta-ja-vaikutuksia-seurataan-kattavasti-vuosina-2021-2024>.

Opetushallinnon tilastopalvelu Vipunen 2023. Erityisopetus. Ammatillisen erityisopetuksen uudet opiskelijat, opiskelijat ja tutkinnon suorittaneet. Tilaston julkaisupäivä 11.9.2023 tarkistettu päivityslokista. Viitattu 3.3.2024. <https://vipunen.fi/fi-fi/ layouts/15/xlviewer.aspx?id=/fi-fi/Raportit/Ammatillinen%20erityisopetus%20-%20opiskelijat%20-%20koulutuksen%20j%C3%A4rjest%C3%A4j%C3%A4.xlsb>.

Opintopolku 2024. Ammattiopisto Tavastia, TUVA peruskoulun suorittaneille nuorille. Koulutuksen järjestäminen > Yhteistyö. Viitattu 4.5.2024. <https://eperusteet.opintopolku.fi/#/fi/toteutus-suunnitelma/3092946/tutkintoonvalmentava/sisalto/3113903>.

Paaso, L. & Maunu, A. 2022. Osaamisidentiteetin rakennusaineiksi. Ammattiin opiskelevien nuorten tulevaisuuskuvia tutkimassa. Sosiaalipedagoginen aikakauskirja, vol. 23, nro 1/2022. Viitattu 14.4.2024. <https://doi.org/10.30675/sa.103014>.

Pakarinen, E.; Kiuru, N. & Valtonen, V. 2023. Lasten ja nuorten oikeudet oppimiseen ja hyvinvointiin vaarantuivat koronapandemian aikana. Kasvun tuki -aikakauslehti, 3(1), 12 – 16. Viitattu 2.3.2024. <https://journal.fi/kasvuntuki/article/view/130412>.

Puustjärvi, A. 2019. ADHD. Lääketieteellinen aikakauskirja Duodecim 135(2), 201 – 206. Viitattu 6.3.2024. <https://www.duodecimlehti.fi/duo14724#s8>.

Puustjärvi, A. 2022. Neuropsykiatriset häiriöt - haasteita ja vahvuuksia. Teoksessa Savikuja, T. & Puustjärvi, A. (toim.), Nepsy-opas. Tukea neuropsykiatrisiin haasteisiin. Jyväskylä: PS-kustannus. Viitattu 6.3.2024. Saatavilla Ellibs librarysta (vaatii kirjautumisen). <https://www.ellibslibrary.com/book/9789523702691>.

Raaska, H. & Vanhala, R. 2020. Miksi ja miten autismin diagnostiset kriteerit muuttuvat. Lääkäri-lehti 16/2020 vsk 75, 964 – 967. Viitattu 4.3.2024. <https://www.laakarilehti.fi/tieteessa/katsausartikkeli/miksi-ja-miten-autismin-diagnostiset-kriteerit-muuttuvat/?pub-lic=7fcf41d96a001eee7da91094299e5b86>.

Raudasoja, A.; Heino, S. & Rinne, S. 2019. Osaamisidentiteetin rakentuminen ammatillisessa koulutuksessa. HAMK Unlimited Journal 5.8.2019. Viitattu 14.4.2024. <https://unlimited.hamk.fi/amatillinen-osaaminen-ja-opetus/osaamisidentiteetin-rakentuminen/>.

Riipinen, T.-L.; Palo, S.; Kinnunen, R.; Pietikäinen, R.; Piironen, M.; Kivivuori, A. & Pahlman, P. (toim.) 2023. Työpajatoiminnan käsikirja: Valmennusta, toiminnallisuutta ja yhteisöllisyyttä. Helsinki: Into – Etsivä nuorisotyö ja työpajatoiminta ry. Viitattu 2.12.2023. <https://www.intory.fi/materiaalipankki/tyopajatoiminnan-kasikirja/>.

Salonen, K. 2013. Näkökulmia tutkimukselliseen ja toiminnalliseen opinnäytetyöhön. Opas opiskelijoille, opettajille ja TKI-henkilöstölle. Turun ammattikorkeakoulu. <https://urn.fi/URN:ISBN:978-952-216-373-8>.

Sandberg, E. 2018. ADHD ja oppimisen tuki: Huomioi yksilölliset tarpeet ja vahvuudet. Jyväskylä: PS-kustannus.

Sitra 2024. Uuden osaamisjärjestelmän kuvaus. Viitattu 6.5.2024. <https://www.sitra.fi/hankkeet/uuden-osaamisjarjestelman-kuvaus/>.

THL 2021a. Kouluterveyskysely 2006 – 2021. Hämeenlinna. Indikaattorina Vaikeuksia oppimistaidoissa, %. Viitattu 23.2.2024. https://sampo.thl.fi/pivot/prod/fi/ktk/ktk1/summary_trendi?alue_0=601196&mittarit_0=199594&mittarit_1=199350&mittarit_2=403332&sukupuoli_0=143993#.

THL 2021b. Kouluterveyskysely 2006 – 2021. Hämeenlinna. Indikaattorina Koulu-uupumus, %. Viitattu 23.2.2024. https://sampo.thl.fi/pivot/prod/fi/ktk/ktk1/summary_trendi?alue_0=601196&mittarit_0=199594&mittarit_1=199900&mittarit_2=199256&sukupuoli_0=143993#.

THL 2023. Nuorten syrjäytymisen ehkäisy. Viitattu 6.3.2024. <https://thl.fi/aiheet/lapset-nuoret-ja-perheet/hyvinvointi-ja-terveys/nuorten-syrjaytymisen-ehkaisy#syrjaytymisen>.

Tilastokeskus 2023. Ammatillisessa koulutuksessa keskeyttäminen. Haettu tiedot vuosilta 2011 – 2021. Viitattu 26.3.2024. https://pxdata.stat.fi/PxWeb/pxweb/fi/StatFin/StatFin_kkesk/statfin_kkesk_pxt_13f8.px/table/tableViewLayout1/

Tulevaisuuden tutkimuskeskus 2024. Mitä on tulevaisuusohjaus? Turun yliopisto. Viitattu 4.5.2024. <https://tulevaisuusohjaus.fi/mita-on-tulevaisuusohjaus/>.

Tutkimuseettinen neuvottelukunta 2019. Ihmiseen kohdistuvan tutkimuksen eettiset periaatteet ja ihmistieteiden eettinen ennakoarviointi Suomessa. Tutkimuseettisen neuvottelukunnan ohje

2019. Tutkimuseettisen neuvottelukunnan julkaisu 3/2019. Helsinki: Tutkimuseettinen neuvottelukunta. Viitattu 13.11.2024. https://tenk.fi/sites/default/files/2021-01/lhmistieteiden_eettisen_ennakkoarvioinnin_ohje_2020.pdf.

Työterveyslaitos 2021. Millä taidoilla pärjää työelämässä 2030-luvulla? Verkkojulkaisu Työpiste. Viitattu 2.10.2024. <https://www.ttl.fi/tyopiste/milla-taidoilla-parjaa-tyoelamassa-2030-luvulla>

Valtioneuvosto 2019. Pääministeri Sanna Marinin hallituksen ohjelma 10.12.2019: Osallistava ja osaava Suomi – sosiaalisesti, taloudellisesti ja ekologisesti kestävä yhteiskunta. Valtioneuvoston julkaisu 2019:31. Helsinki: Valtioneuvosto. Viitattu 21.2.2024. https://julkaisut.valtioneuvosto.fi/bitstream/handle/10024/161931/VN_2019_31.pdf?sequence=1&isAllowed=y.

Valtiontalouden tarkastusvirasto 2021. Ammatillisen koulutuksen reformi. Tarkastuskertomus. Valtiontalouden tarkastusviraston tarkastuskertomukset 2/2021. Helsinki: Valtiontalouden tarkastusvirasto. <https://www.vtv.fi/app/uploads/2021/03/VTV-Tarkastus-2-2021-Ammatillisen-koulutuksen-reformi.pdf>.

Vehviläinen, J. 2019. Siirtymien vaikutus koulutuspolun eheyteen. Raportit ja selvitykset 2019:1. Helsinki: Opetushallitus. Viitattu 21.2.2024. <https://www.oph.fi/fi/tilastot-ja-julkaisut/julkaisut/siirtymien-vaikutus-koulutuspolun-eheyteen>.

Vilka, H. 2006. Tutki ja havainnoi. Helsinki: Kustannusosakeyhtiö Tammi.

Virta, M. & Koponen, V. 2019. Kehitykselliset neuropsykiatriset häiriöt. Teoksessa Jehkonen, M.; Saunamäki, T. & Hokkanen, L. (toim.) Kliininen neuropsykologia. 3., uudistettu painos. Helsinki: Kustannus Oy Duodecim, 362 – 379.

World Economic Forum 2023. The Future of Jobs Report 2023. Viitattu 30.10.2024. <https://www.weforum.org/publications/the-future-of-jobs-report-2023/>.

Koulutussopimusmalli



Koulutussopimus

Sivu: 1/5

Koulutussopimustyöpaikan ja koulutuksen järjestäjän välinen sopimus osaamisen hankkimisesta ja osoittamisesta työpaikalla käytännön työtehtävien yhteydessä

Opiskelija

Nimi	Kutsumanimi	Syntymäaika	Veronumero (tarvittaessa)
Veli Kulta Testioppilas	Veli	18.12.2003	1234567890
Puhelinnumero	Sähköposti	veltes17@live.kktavastia.fi nakyykohan@tama.fi	

Koulutussopimustyöpaikka (työpaikka)

Koulutussopimustyöpaikka	Y-tunnus	Osoite
Testityöpaikka xx	3418587-5	Osoite 1, 14200 TURENKI
Yritys	Yrityksen osoite	
Testiyritys		
Koulutussopimustyöpaikan yhteyshenkilö	Puhelinnumero	Sähköposti
Eeva Esimerkki	010 147 258	eeva@meil.fi
Vastuullinen työpaikkaohjaaja	Puhelinnumero	Sähköposti
Matti Meikäläinen	050 123 4567	matti@meil.fi

Koulutuksen järjestäjä (oppilaitos)

Koulutuksen järjestäjä	Y-tunnus	Osasto
Ammattiopisto Tavastia	0205303-4	Telog
Opettaja (sopimuksen allekirjoittaja)	Puhelinnumero	Sähköposti
Terhi Testaaja	040 123 456	Terhi.Testaaja@kktavastia.fi
Muut ohjaukseen osallistuvat opettajat	Puhelinnumero	Sähköposti
Pekka Testaaja	123131321	Pekka.Testaaja@kktavastia.fi

Yhteydenpito

Koulutussopimustyöpaikan velvollisuus on ilmoittaa opettajalle opiskelijan työtehtäviä tai työoloja koskevat olennaiset muutokset. Opettajan velvollisuutena on ilmoittaa koulutussopimustyöpaikalle koulutuksessa mahdollisesti tapahtuvista muutoksista.

Opettajan ja työpaikkaohjaajan väliset yhteydenpitotavat ja suunnitellut ohjaukset

Yhteydenpito puhelimitse. Opettaja käy työpaikalla viikolla 18 (työpaikkaohjaajan perehdytys ja näytön suunnittelu) ja viikolla 21 (opiskelijan näyttö)
--

Työpaikkaohjaajan ohjaus- ja arviointiosaamisen varmistaminen

Osaaminen ajantasalla.

Tutkinto ja työtehtävät

Tutkinto	Rakennusalan perustutkinto		
Tämä sopimus koskee seuraavia tutkinnon osia:	Osaamispisteet	Osa/koko suoritus	Lisätietoja
Asfaltointi			
Keskeiset työtehtävät tutkinnon perusteiden mukaisen osaamisen hankkimiseksi A 673/2017 9§ 3 mom 3			
Kolmostien korjausasfaltointityöhön osallistuminen työryhmässä käsi- ja konemenetelmin.			
Opiskelijan henkilökohtaiset tavoitteet (edellä olevien lisäksi) A 673/2017 9§ 3 mom 3			
Ergonomian huomioiminen käytännön työssä.			
Opiskelijan valmiudet työpaikalla järjestettävään koulutukseen			
Opiskelija on valmistumisvaiheessa ja hän on ollut kesätyössä asfalttityömaan liikenteen ohjaajana.			
Lisätietoja			
Opiskelijan muut valinnaiset tutkinnon osat liittyvät maarakennukseen.			

Koulutus sopimustyöpaikan ja koulutuksen järjestäjän välinen sopimus osaamisen hankkimisesta työpaikalla käytännön työtehtävien yhteydessä

Työturvallisuus Työhön, työolosuhteisiin ja muuhun työympäristöön sekä opiskelijan henkilökohtaisiin edellytyksiin liittyvät rajoitteet (laki 738/2002 8§).

Ei rajoitteita.
Opiskelija on täysi-ikäinen
<input type="checkbox"/> Opiskelija osallistuu vaarallisiin töihin.

Muut sovitut asiat

Ruokailun järjestäjä	Ateriakorvaukseen oikeuttavien päivien lkm	Ruokailujärjestelyt
Oppilaitos	20	Opiskelijalle maksetaan aterikorvaus anomuksesta.
Työvaatetuksen järjestäjä	Työvaateus	
Yritys	Suojavaatteet, turvakengät ja huomioliivi	
Suojavälineiden järjestäjä	Muut sovitut asiat	
Yritys	Opiskelija kuljetetaan toimistolta työmaalle työnantajan toimesta.	
Vakuutukset		
<input checked="" type="checkbox"/> Oppilaitoksella on vastuuvakuutus		
<input type="checkbox"/> Työnantajalla on vastuuvakuutus		

Lisätietoja opiskelijasta

Korttikoulutus Työturvallisuuskorttikoulutus Tulityökorttikoulutus Työturvallisuuskortti EA 1 Kattotulityökortti	
Ajokorttiluokka C1- / C	Rikosrekisterioteen myöntämispäivä / tarkistaja
Opiskelijalla on ammatillisen koulutuksen lain (L 531/2017 95 §) mukainen velvollisuus pitää salassa työpaikalla järjestettävässä koulutuksessa saamansa tiedot. Salassapitovelvollisuudessa sovelletaan vastaavassa tehtävässä työskentelevien työntekijöiden ja viranhaltijoiden kohdalla sovellettavia määräyksiä.	

Näyttöjen ajankohdat, sisällöt ja näyttöympäristöt (A 673/2017 9 § 1 mom 10).

Sarake "Näytön järjestäjä" on täytetty, jos näytön järjestäjä on joku muu kuin Ammattiopisto Tavastia

Tutkinnon osa (koodi)	Ajankohta	Näytön sisältö	Näyttöympäristö	Näytön järjestäjä
Asfaltointi (106112)	23.05.2022 - 26.05.2022	Asfalttoiden tekeminen työryhmän jäsenenä.	Moottoritien päällystystyömaa	

Sopimuksen voimassaoloaika

Aloituspäivä	Päätymispäivä	Työaika (h/vko)	Päivittäinen työaika	Enintään työpaikalla noudatettava säännöllinen työaika huomioiden laki nuorista työntekijöistä (998/1993).
02.05.2022	29.05.2022	40	8	

Sopijaosapuolet sitoutuvat noudattamaan koulutus sopimusta koskevaa lainsäädäntöä ja vakuuttavat, että annetut tiedot ovat oikein.

Pvm	Koulutus sopimustyöpaikan yhteyshenkilös	Opettaja
25.04.2022		
	Eeva Esimerkki	Terhi Testaaja

Opiskelija näkee sähköisesti allekirjoitetun sopimuksen Wilmassa allekirjoitusten jälkeen.
Jos sopimukset allekirjoitetaan paperilla, opettaja tulostaa opiskelijalle oman kappaleen.

SOPIMUSEHDOT (Koulutusopimus)

Opiskelijan asema

Koulutusopimukseen perustuvassa koulutuksessa opiskelija ei ole työsuhteessa koulutusopimustyöpaikkaan eikä koulutusopimustyöpaikka maksa opiskelijalle palkkaa tai vastiketta.

Osapuolten tehtävät

Koulutusopimustyöpaikan (työpaikan) tehtävät

- suunnittelee ohjauksen järjestämisen ja nimeää työpaikkaohjaajan ja muut oppimista ohjaavat henkilöt, joilla on valmiudet ja resurssit ohjaustehtävän hoitamiseen sekä esittää työpaikan edustajan osaamisen arvioijaksi
- hyväksyy ja allekirjoittaa koulutusopimuksen
- huolehtii, että työpaikkaohjaaja ja työpaikan henkilöstö ovat tietoisia opiskelijan koulutusopimukseen ja/tai osaamisen osoittamiseen (näyttöön) liittyvistä suunnitelmista ja työtehtävistä
- mahdollistaa opiskelijan ammattitaidon hankkimisen henkilökohtaisen osaamisen kehittämissuunnitelman (HOKS) mukaan
- vastaa opiskelijan työturvallisuudesta koulutusopimuksen aikana (Työturvallisuuslaki 738/2002)
- vastaa työpaikkakyselyyn (sähköposti osoitteesta noreply@opintopolku.fi, tekstiviestin lähettäjä OPH)

Työpaikkaohjaajan tehtävät

- osallistuu koulutusopimuksen laatimiseen
- huolehtii opiskelijan perehdytyksestä (perehdytyslomake)
- ohjaa opiskelijaa tavoitteellisesti HOKSiin mukaan, seuraa opiskelijan osaamisen kehittymistä ja antaa siitä palautetta
- raportoi opettajalle opiskelijan osaamisen kehittymisestä erityisesti, jos osaaminen ei kehity suunnitelman mukaisesti
- osallistuu osaamisen osoittamisen suunnitteluun ja arvioi tarvittaessa osaamisen (näytön)
- vastaa työpaikkaohjaajakyselyyn (sähköposti osoitteesta noreply@opintopolku.fi, tekstiviestin lähettäjä OPH)

Koulutuksen järjestäjän (oppilaitoksen) tehtävät

- nimeää opiskelijan koulutusopimuksen vastuuhenkilön (opettajan)
- vastaa siitä, että koulutusopimukseen perustuvaa koulutusta järjestetään lakien ja asetusten mukaisesti
- Lähettää kaksi kertaa vuodessa työpaikkakyselyn työelämän yhteistyökumppaneille

Opettajan tehtävät

- perehdyttää opiskelijan työpaikalla oppimiseen ja osaamisen osoittamiseen
- huolehtii osaltaan siitä, että opiskelija tietää velvollisuuksistaan noudattaa työpaikan ohjeistuksia sekä työturvallisuudesta annettuja ohjeita ja määräyksiä
- sopii koulutusopimuksen tavoitteet opiskelijan kanssa ja kirjaa ne HOKSiin
- varmistaa työpaikan soveltuvuuden työpaikalla järjestettävään koulutukseen ja osaamisen osoittamiseen
- hyväksyy ja allekirjoittaa koulutusopimuksen
- varmistaa työpaikkaohjaajan ohjausosaamisen ja perehdyttää työpaikkaohjaajan tutkinnon perusteisiin ja tarvittaessa osaamisen arviointiin
- antaa koulutusopimustyöpaikalle tarvittavat tiedot opiskelijan lähtötilanteesta ja valmiuksista salassapitomääräykset huomioon ottaen
- valvoo koulutusopimuksen toteutumista
- ohjaa opiskelijaa ja työpaikkaohjaajaa osaamisen hankkimisen aikana
- hyväksyy osaamisen osoittamisen suunnitelman ja arvioi tarvittaessa osaamisen (näytön)
- muistuttaa työelämäpalautekyselyihin vastaamisesta

Opiskelijan tehtävät

- laatii koulutusopimuksen tavoitteet yhdessä opettajan kanssa ja perehtyy sopimukseen
- hankkii osaamista HOKSiin kirjattujen tutkinnon osan ammattitaitovaatimusten mukaisia työtehtäviä tekemällä
- noudattaa työpaikan työturvallisuusmääräyksiä, sovitut työpaikoja sekä työpaikan ohjeistuksia
- noudattaa työpaikan salassapitovelvollisuutta
- laatii tarvittaessa osaamisen osoittamisen suunnitelman ja osoittaa osaamisensa (näyttö)

Työturvallisuus

Työpaikka vastaa opiskelijan työturvallisuudesta työpaikalla järjestettävän koulutuksen ja näytön aikana työturvallisuuslainsäädännön ja nuorista työntekijöistä annetun lain edellyttämällä tavalla. Opiskelija on perehdytettävä työpaikan olosuhteisiin sekä työ- ja tuotantomenetelmiin. Hänelle on neuvottava työvälineiden käyttö ja turvalliset työtavat. Työpaikka vastaa työskentelyolosuhteista, laitteista, koneista sekä opastuksen ja valvonnan järjestämisestä (Työturvallisuuslaki 738/2002 8§). Työpaikan tehtäviin kuuluu myös vaivaa, että opiskelijalla on työssä tarvittavat suojaimet ja että hän myös käyttää niitä. Työturvallisuudessa erityisesti huomioon otettavat asiat kirjataan opiskelijakohtaiseen koulutusopimukseen/sopimukseen oppisopimuskoulutuksen järjestämisestä.

Alle 18-vuotias opiskelija on erityissuojelun piirissä (Laki nuorista työntekijöistä ja asetus nuorille työntekijöille erityisen haitallisista tai vaarallisista töistä ja Työturvallisuuslaki). Vähintään 16-vuotias saa kuitenkin tehdä työministeriön luetteloimia töitä työpaikkaa valvovalle työsuojelupiirille tehdyn ilmoituksen jälkeen edellyttäen, että vaara on torjuttu suojelutoimenpitein.

Vahingot ja vakuutukset

SOPIMUSEHDOT (Koulutussopimus)

Tapaturman varalta oppilaitoksen vastuu ja vakuuttamisvelvollisuus määräytyy tapaturmavakuutuslain ja opiskelutapaturman korvaamisesta annetun asetuksen mukaisesti. Korvausvelvollisuus määritellään vahingonkorvauslain mukaan. Opiskelija on tapaturmavakuutettu oppilaitoksen puolesta koulutussopimukseen perustuvassa koulutuksessa. Työsuhteessa (oppisopimus) ollessaan opiskelija on työpaikan tapaturmavakuutuksen piirissä. Oppilaitoksen vakuutusturvan piiriin kuuluvat Kelan palveluihin oikeutetut sekä oleskeluluvan saaneet, jotka odottavat Kela-korttia.

Vahingonkorvauslain säännösten perusteella ammatilliselle oppilaitokselle ei synny velvollisuutta korvata opiskelijan aiheuttamia vahinkoja (vahingonkorvauslaki 3 luku 1§). Myöskään opiskelija ei ole velvollinen korvaamaan aiheuttamaansa vahinkoa, jos vahinko on aiheutettu lievällä tuottamuksella (vahingonkorvauslaki 4 luku 1§).

Oppilaitos on kuitenkin ottanut vastuuvakuutuksen koulutussopimukseen perustuvan koulutuksen yhteydessä opiskelijan tuottamuksesta aiheutuneiden henkilö- ja omaisuusvahinkojen korvaamiseksi. Vakuutus on toissijainen, joten siitä korvataan vahinkoja siltä osin, kuin työnantajan vastuu- tai omaisuusvakuutukset eivät vahinkoja korvaa. Korvausta on aina ensin haettava työnantajan vakuutuksen perusteella.

Vakuutus korvaa vahinkoja seuraavasti: Muulle kuin työnantajalle aiheutuneet henkilö- ja omaisuusvahingot korvataan 1.000.000 euroon asti kussakin vahinkotapauksessa. Työnantajalle aiheutuneet omaisuusvahingot korvataan 100.000 euroon asti kussakin vahinkotapauksessa.

Rajoitukset: Vakuutus ei korvaa

1. työnantajalle omaisuusvahingosta aiheutuvaa välillistä vahinkoa, kuten tulon menetystä, tuotannon tai palvelun keskeytymistä tai muuta vastaavaa seurannaisvahinkoa

2. moottoriajoneuvon liikennevakuutuslain mukaisesta liikenteeseen käyttämisestä moottoriajoneuvolle itselleen, muulle omaisuudelle tai henkilölle aiheutunutta vahinkoa. Esimerkiksi trukilla tavaraa kuljettaessa sattunut vahinko katsotaan tapahtuneen ajoneuvon ollessa liikennevakuutuslain mukaisessa liikennekäytössä ja tällöin vahinko korvataan ao. lain perusteella ajoneuvon liikennevakuutuksesta.

3. vahinkoa, joka on seurausta puutteellisesta työhön perehdyttämisestä, työnopastuksesta tai työnjohdon ja valvonnan puutteesta

Ammatillinen oppilaitos vastaa koulutussopimukseen perustuvan koulutuksen yhteydessä aiheutuneiden vahinkojen korvaamisesta vain edellä mainitun vakuutuksen mukaisesti.

Opiskelija voi olla myös henkilökohtaisesti korvausvelvollinen, jos hän on virheellään tai laiminlyönnillään aiheuttanut vahinkoa työpaikalle, sen työntekijälle tai ulkopuoliselle henkilölle.

Tapaturman tai vahingon sattuessa opiskelija on välittömästi yhteydessä työpaikkaohjaajaan ja opettajaan. Koulutuskuntayhtymä Tavastian vakuutusyhtiö on If Vahinkovakuutusyhtiö Oy.

Sopimuksen purkamisen ja peruuttaminen
Koulutussopimuksen purkamisen ja koulutussopimukseen perustuvan koulutuksen keskeytyminen

Koulutussopimus voidaan purkaa sopijapuolten yhteisellä sopimuksella.

Koulutussopimuksen voi kumpikin sopijapuoli purkaa toista osapuolta kuultuaan, jos työpaikalla järjestettävässä koulutuksessa ei noudateta tämän lain tai sen nojalla annettuja säännöksiä tai koulutussopimuksen ehtoja.

Koulutussopimuksen voi kumpikin sopijapuoli purkaa lisäksi:

- 1) koulutussopimustyöpaikan tarjoajan lopettaessa liikkeensä, tullessa asetetuksi konkurssiin tai kuollessa; tai
- 2) opiskelijan siirtyessä hankkimaan henkilökohtaisessa osaamisen kehittämissuunnitelmassa tavoitteeksi asetettua osaamista oppisopimuskoulutuksena.

Koulutuksen järjestäjän tulee purkaa koulutussopimus, jos opiskelijan ilmoituksen perusteella käy ilmi, ettei työpaikalla järjestettävässä koulutuksessa noudateta tämän lain tai sen nojalla annettuja säännöksiä tai koulutussopimuksen ehtoja eikä edellytyksiä koulutussopimuksen jatkamiselle ole. Koulutuksen järjestäjän tulee kuulla koulutussopimustyöpaikan tarjoajaa ennen koulutussopimuksen purkamista.

Koulutussopimus purkautuu, jos koulutuksen järjestäjä peruuttaa opiskelijan opiskeluoikeuden 81 §:n nojalla.

Jos koulutussopimus puretaan edellä 1-4 momentissa säädetyllä perusteella, koulutuksen järjestäjän on järjestettävä opiskelijalle mahdollisuus hankkia muulla tavoin henkilökohtaisen osaamisen kehittämissuunnitelman mukainen tavoitteeksi asetettu osaaminen.

Jos opiskelija erotetaan määrääjäksi oppilaitoksesta, opiskelijan oikeus opiskeluun pidätetään tai opiskelijan opiskeluoikeus väliaikaisesti keskeytetään 96 §:n 3 momentin nojalla, keskeytyy koulutussopimukseen perustuva koulutus vastaavaksi ajaksi.

TYÖELÄMÄPALAUTE

Työelämäpalautteella halutaan kuulla työelämän kokemuksia koulutuksen järjestäjien tarjoamista palveluista liittyen koulutussopimukseen perustuvan koulutuksen ja oppisopimuskoulutuksen järjestämiseen. Palautekysymysten teemat liittyvät asiakaslähtöisyyteen, sopimusprosessiin, ohjaukseen ja tukeen sekä vaikuttavuuteen ja laatuun.

Kaksi palautekyselyä

- **Työpaikkaohjaajakysely**

Kohderyhmänä koulutussopimuksessa tai oppisopimuksessa sovittu työpaikkaohjaaja. Kysely lähetetään, kun työpaikkajakso (koulutussopimus tai oppisopimus) on suoritettu. Yhden kyselyn kohdejoukkona ovat tietyn tutkinnon opiskelijoiden työpaikkajaksot, jotka ovat päättyneet kuukauden 1 päivän ja 15 päivän tai kuukauden 16 päivän ja viimeisenä päivän välisenä aikana. Kyselyn vastausaika on 30 vuorokautta kyselyn lähettämisestä.

Vastauslinkki lähetetään työpaikkaohjaajan sähköpostiosoitteeseen ja/tai matkapuhelinnumeroon.

Sähköposti tulee osoitteesta noreply@opintopolku.fi, tekstiviestin lähettäjä on OPH.

- **Työpaikkakysely**

Kohderyhmänä koulutussopimuksia ja oppisopimuksia tehneet työnantajat, joilta palaute kysytään kaksi kertaa vuodessa. Tämä kysely on koulutuksen järjestäjäkohtainen ja siihen vastaa työnantajan edustaja.

Palautteenne on meille tärkeä. Kehitämme sen perusteella toimintaamme.





Tämä opas on koottu Turun ammattikorkeakoulun opinnäytetyönä
Hämeenlinnan seudun 4H:n Nuorten työpajatoiminnan toimeksiannosta.
Oppaan on koonnut Mira Suominen kesällä 2024.

MÄKIN OSAAN - KOHTI TYÖELÄMÄÄ

MÄKIN OSAAN - KOHTI TYÖELÄMÄÄ -OPAS ON LUOTU TUKEMAAN TYÖPAIKALLA JÄRJESTETTÄVÄN KOULUTUKSEN AIKAISTA TYÖSKENTELYÄSI.

OPAS ON JAETTU KOLMEEN OSIOON: ARJEN TAIDOT JA ITSESTÄ HUOLEHTIMINEN, SOSIAALISET TAIDOT SEKÄ OPISKELU- JA TYÖELÄMÄTAIDOT. JOKAISEEN OSIOON ON PYRITTY NOSTAMAAN TÄRKEITÄ SEIKKOJA INFORUUTUIHIN (💡), JOITA ON TUKEMASSA TEHTÄVÄRUUDUT (📄) JA LINKIT QR-KOODEINEEN SIVUILLE, JOISTA SAAT LISÄÄ TIETOA AIHEESTA. OPPAAN TARKOITUKSENA ON VAHVISTAA ITSETUNTEMUSTASI, ITSELUOTTAMUSTASI JA ENNEN KAIKKEA USKOA OMAAN OSAAMISEESI.

ARJEN TAIDOT JA ITSESTÄ HUOLEHTIMINEN

ARJEN TAIDOJEN JA ITSESTÄ HUOLEHTIMISEN OSIOSSA PÄÄSET TUTUSTUMAAN, MISTÄ KAIKISTA OSA-ALUEISTA ARJEN TAIDOT KOOSTUVAT SEKÄ MITEN VOIT PARANTAA JA YLLÄPITÄÄ KOKONAISVALTAISTA HYVINVOINTIASI. TEHTÄVIEN KAUTTA PÄÄSET POHTIMAAN JA KOKEILEMAAN, MITEN ITSELLÄSI SUJUVAT ARJEN TAIDOT. SAAT MYÖS KEINOJA LIEVITTÄÄ KUORMITTAVAA STRESSIÄ.



ARJEN TAIDOT



Arjen taitoihin kuuluvat ajanhallinta, taloustaidot, kotityöt, itsestä huolehtiminen ja oman toiminnan ohjaus. Kun nämä osa-alueet ovat hallinnassa, pystyt elämään tasapainoista elämää. Silloin myös satunnaiset yllättävät tapahtumat eivät tunnu niin kaoottisilta. Alla on vinkkejä, joiden avulla voit hallita arkeasi paremmin.

AJANHALLINTA



KALENTERIN KÄYTTÖ

- Hanki yksi paperinen tai sähköinen kalenteri, jota on helppo pitää aina mukana. Jos olet perheellinen, voi yhteisen perhekalenterin käytöstä olla hyötyä. Mikäli muistat asioita paremmin kirjoittamalla ne ylös käsin, suosi paperikalenteria sähköisen sijaan.
- Merkitse kalenteriin heti kaikki tapaamiset, tapahtumat ja muut tärkeät asiat sekä niiden kesto, jos se on tiedossa. Laita ylös myös tapaamisten ja tapahtumien vaatimat ennakovalmistelut, kuten "muista jumppakamat", "osta lahja" tai "hanki tenttikirja".
- Pitäydy suunnitelmissasi. Poikkea niistä vain harvinaisissa, todellisissa poikkeustilanteissa.
- Tee hoidettavista asioista listoja ja merkitse asiat kalenteriin.
- Opettele katsomaan kalenteria monta kertaa päivässä. Silmäile myös tulevia päiviä, jotta voit hoitaa ennakovalmistelut ajoissa ja suunnitella ajankäyttöäsi.

SÄÄNNÖLLISEN ELÄMÄNRYTMIN NOUDATTAMINEN

- Mieti, mitä perusasioita kuuluu päivääsi: nukkuminen, herääminen, ruokailut, työ, opiskelu, kotityöt, liikunta, vapaa-aika... Rakenna näistä itsellesi suurin piirtein samanlaisena toistuva perusrunko päivääsi.
- Keksi päivä- ja viikkorutiineja yksinkertaistamaan aikataulujen suunnittelua: esimerkiksi lenkki tiistai-iltaisin, kavereiden näkeminen keskiviikkoisin ja pyykinpesu lauantaisin. Merkitse rutiinit kalenteriisi.

AIKATAULUJEN SUUNNITTELU

- Varaa joka päivä aikaa aikataulujen suunnitteluun ja kalenterin selailuun.
- Laadi itsellesi päivä- ja viikkoaikatauluja. Muista jättää tilaa vapaa-ajalle (voit merkitä tämän kalenteriin), odottamattomille tapahtumille ja paikasta toiseen siirtymisille.
- Käy seuraavan päivän ohjelma läpi hyvissä ajoin edellisenä iltana, jotta ehdit tekemään tarvittavat ennakovalmistelut.
- Kertaa joka aamu kyseisen päivän ohjelma, ennen kuin lähdet liikkeelle.

APUVÄLINEIDEN KÄYTTÖ MUISTUTTAMASSA AJAN KULUMISESTA

- Hanki kello kodin jokaiseen huoneeseen näkyvälle paikalle.
- Käytä kelloa, ajastinta tai puhelimen hälytystä muistuttamaan aikatauluista (esimerkiksi lähtemisestä, tauon lopettamisesta, lääkkeenotosta, nukkumaanmenosta...).
- Laita tärkeistä asioista muistilappu erottuvalle paikalle.

JOS OLET USEIN MYÖHÄSSÄ

- Testaa, paljonko aikaa lähtemiseen ja matkantekoon oikeasti menee. Laita puhelimen sekuntikello päälle kun aloitat testin, ja sammuta se kun olet saanut asiat tehtyä.
- Varaa matkasta riippuen esimerkiksi 10-15 minuuttia ylimääräistä aikaa matkaan. Muista, että matkalla voi sattua yllätyksiä, kuten ruuhka, tietyöt, vesisade jne.
- Tee ennakovalmisteluita nopeuttamaan lähtöäsi. Laita vaatteet edellisenä iltana valmiiksi, tee tarvittaessa eväät jääkaappiin odottamaan ja pakkaa tavarat etukäteen, jotta aamulla riittää eväiden siirtäminen kassiin.
- Laadi aamutoimista tai lähtörutiineista lista, jossa on ylhäällä mitä pitää muistaa ottaa mukaan ja tehdä ennen kuin lähtee kotoa. Laita lista näkyvälle paikalle ja noudata sitä.
- Laita hälytys muistuttamaan lähtövalmisteluiden aloittamisesta esimerkiksi 15 minuuttia ennen lähtöä. Lähtövalmisteluihin tarvittava aika kannattaa kellottaa, jotta osaat varata niitä varten riittävästi aikaa.



Lisää ajanhallinnasta:
<https://opintokeskus.fi/ajanhallinta/>

TALouden HALLINTA



TALouden SUUNNITTELU

- Kartoita rahavarasi ja velkasi ja laske kuukausittaiset tulosi ja menosi.
- Laske, mitä sinulle jää jäljelle pakollisten menojen jälkeen. Pakollisia menoja ovat esimerkiksi asumiseen, ravintoon ja terveyteen liittyvät kulut, kuten myös mahdollisen velan lyhentämiskulut. Mieti, mihin haluat jäljelle jäävän rahan käyttä. Mikä on kaikkein tärkeintä? Haaveiletko jostain isommasta hankinnasta, joka vaatisi säästämistä?
- Laadi itsellesi viikko- ja/tai kuukausibudjetti: kuinka paljon rahaa sinulla on varaa käyttää mihinkin asiaan? Pakolliset menot voit ryhmitellä seuraaviin luokkiin: vuokra, vesi, sähkö, puhelin, netti, lääkkeet, lääkärikäynnit ja ruoka. Näiden lisäksi tee oma sarake jokaista ryhmien ulkopuolelle kuuluvaa laskua varten.
- Erilaisia budjetointitapoja on monia, esimerkiksi nollabudjetti, jossa talous suunnitellaan viimeistä senttiä myöten siten, että loppusumma on 0€. Tässä budjetointitavassa on otettu huomioon myös säästöihin laitettavat rahat menona.
- Vinkkejä budjetin laatimiseen ja säästämiseen löydät esimerkiksi Marttojen sivuilta: <https://www.martat.fi/omat-rahajat/taloudenhallinnan-perustaidot/talouden-suunnittelu/>.



VAIKEUTA HERÄTEOSTOSTEN TEKEMISTÄ

- Vältä tilanteita, joissa tiedät sortuvasi helposti heräteostoksiin.
- Luovu luottokorteista. Mieti myös, onko rahoja helpompi hallita tilillä vai käteisenä.
- Käy kaupassa vain silloin, kun oikeasti tarvitset jotain. Tee itsellesi ostoslista ja pitäydy siinä.
- Kun melinaat ostaa jotain ylimääräistä, kysy itseltäsi: "Tarvitsenko tätä oikeasti vai lisääkö tämä vain turhan tavaran määrää kotona? Onko minulla tähän oikeasti varaa? Onko jokin toinen asia, johon tämä raha pitäisi mieluummin käyttää?" Voit kirjoittaa kysymykset muistilapulle ja pitää sitä mukana lompakossasi.
- Tee ostamista koskevia periaatepäätöksiä. esimerkiksi: "En osta enää elektroniikkaa tai harrastevälineitä miettimättä asiaa ensin yön yli".

LASKUJEN MAKSAMINEN HELPOKSI

- Avaa kaikki kotiin tulevat kirjeet heti kun ne tulevat. Laita maksamattomat laskut aina keskenään samaan paikkaan, mistä löydät ne helposti.
- Mieti laskujen maksamiseen itsellesi sopiva rytmi. Maksatko jokaisen laskun erikseen kun se on saapunut, vai maksatko useamman laskun keskitetysti samana päivänä, esimerkiksi joka kuukauden 2. ja 16. päivänä? Muista merkitä valitsemasi laskujenmaksupäivä kalenteriin ylös!
- Maksa laskut tärkeys- ja kiireellisyysjärjestyksessä. Tärkeintä on yleensä huolehtia asumismenoista (asunto, sähkö, vesi), sitten muista välttämättömistä menoista.
- Kirjoita maksettuihin laskuihin päivämäärä, jolloin maksoit ne. Arkistoi maksetut laskut omaan paikkaansa (esimerkiksi mappi tai pöytälaatikko), ja säilytä ne ainakin kuukauden verran, jotta voit tarkistaa laskun ja maksun tiedot tarvittaessa. Tämän jälkeen voit hävittää vanhan laskun.
- Käytä verkkopankkiin tulevia e-laskuja, jos ne sopivat sinulle. Jos teet e-laskusopimukset, laita kalenteriin ylös päivät, milloin käyt maksamassa e-laskut.
- Järjestä kodin raha- ja paperiasioiden hoitamiseen tarvittavat tavarat samaan paikkaan (esimerkiksi laskin, paperia, kyniä jne.) Voit myös rakentaa itsellesi kotiin pisteen pöydälle tai seinälle, johon keräät kaikki tärkeät paperit järjestykseen ja jossa pidät kalenteria. Esimerkiksi Pinterestistä löydät tähän inspiraatiota hakusanalla "command center".



Mikäli raha-asiasi ovat päässeet pahasti solmuun, ole itsellesi rehellinen. Älä välttele asioiden selvittämistä, vaan tartu toimeen. Mitä aikaisemmin alat ongelmia ratkoa, sitä helpommalla pääset. Apua raha-asioihin saat paikkakuntasi talous- ja velkaneuvonnasta:

<https://oikeus.fi/talousjavelkaneuvonta/fi/index.html>



TEHTÄVÄ 1

Testaa omat taloustaitosi: <https://nuortennyt.fi/testaa-taloustaitosi/>



MITÄ OMA ELÄMINEN MAKSAA?

- Voit tarkastella millä pohjalla oma taloutesi on, vertaamalla sitä kohtuullisen kuluttamisen viitebudjetteihin. Kohtuullisen kuluttamisen viitebudjetit on tehty ensimmäisen kerran vuonna 2010.
- Viitebudjetit ovat esimerkkilaskelmia siitä, paljonko rahaa tarvitaan sujuvaan arkeen eli välttämättömiin tavaroihin ja palveluihin kuukauden aikana.
- Eniten rahaa menee asumiskustannuksiin. Suositeltavaa on, että asumiskustannukset ovat maksimissaan kolmasosan kaikista tuloistasi. Alla olevassa kuvassa on listattu suomalaiset keskivuokrat. Mihin väliin omat asumiskustannuksesi osuvat?

Alue	Yksio €/ kk	Kaksio €/ kk	Kolmio €/ kk	Neljä €/ kk
Helsinki	772	964	1230	1558
Pääkaupunkiseutu	767	937	1179	1491
Yli 100 000 asukkaan kunta	621	757	975	1234
Muu Suomi	509	632	773	995
Koko maa	597	716	895	1156

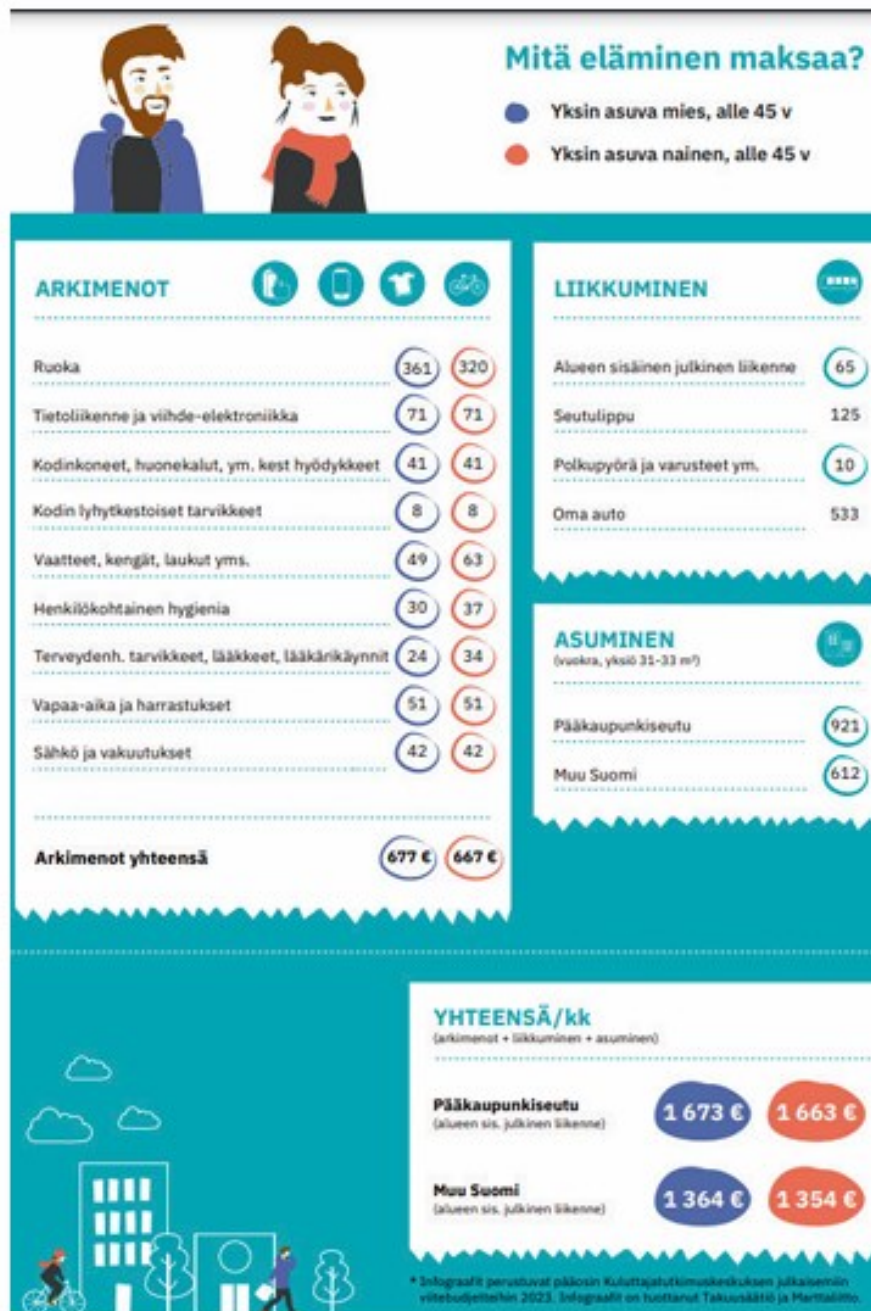
Kuvan lähde: Martat.fi

- Liikkumisen kustannukset vaihtelevat paljonkin sen mukaan, mitä kulkuvälinettä pääasiassa käytät. Julkinen liikenne ja pyöräily ovat selvästi halvemmat vaihtoehdot, kuin autoilu.

TEHTÄVÄ 2



Seuraavilla sivuilla löydät esimerkkilaskelman sekä tyhjän pohjan alle 45-vuotiaan yksinasuvan aikuisen elämisen kustannuksista. Tarkastele esimerkkilaskelmaa, laske omat elämisen kustannuksesi (jos et osaa arvioida hintoja, etsi niistä tietoa netistä) ja merkitse ne tyhjään pohjaan. Ruoan hinnan hahmottamiseksi, luo itsellesi kaksi viikon ruokalistaa joita vuorottelet, ja etsi hintatiedot raaka-aineille ja muille tarvitsemillesi tuotteille esimerkiksi S-kaupat-tai K-ruoka-sovelluksen ostoskorin avulla. Vertaile tämän jälkeen omaa laskelmaasi esimerkkilaskelmaan. Mikä yllätti? Missä voisit leikata kuluja?



RUOANLAITTO



Ravitsemussuositusten mukainen ruokavalio edistää terveyttäsi ja on samalla ympäristön kannalta mahdollisimman kestävä. Lautasmallia noudattamalla syöt monipuolisesti, eikä sinun tarvitse huolehtia yksittäisten ravintoaineiden riittävästä saannista.

LAUTASMALLIN MUKAAN KOOTTU ANNOS:

- Täytä puolet lautasesta kasviksilla, tuoreilla ja/tai kypsennetyillä.
- Perunan, viljalisäkkeen, riisin tai pastan osuus on noin 1/4.
- Täytä lautasen loppuneljännes proteiinia sisältävällä lisukkeella, eli kala-, liha- tai munaruoalla. Valitse näiden sijaan välillä myös palkokasveja, pähkinöitä tai siemeniä sisältävää kasvisruokaa.
- Juo aterialla rasvatonta maitoa, piimää tai vettä.
- Syö lisäksi leipää, jonka päälle sipaiset kasvirasvavalevitettä.
- Nauti jälkiruoksi marjoja tai hedelmiä. Maitovalmisteen ja jälkiruuan voit siirtää myös välipalaksi.



Hyviä vinkkejä ja ohjeita ruoanlaittoon, tarvittaviin välineisiin yms.:

<https://www.martat.fi/ruoka/ruoanvalmistus/>





Voit helpottaa ruoanlaittoa suunnitelmallisuudella. Kirjoita ylös lempiruokiasi, ja tee niistä kaksi viikon mittaista ruokalistaa, joita kierrätät keskenään, toinen lista parittomille viikoille ja toinen parillisille. Näin voit hyödyntää myös ylijääneen ruoan kahden viikon päästä, kunhan pakastat sen välissä. Tällä tavoin saat myös pienennettyä ruokahävikkiä, mikä säästää sinulle rahaa.



TEHTÄVÄ 3

Tutustu Marttojen, K-ruoan ja Yhteishyvän reseptipalveluihin. Voit halutessasi käyttää myös muita netistä löytyviä reseptipalveluita. Kokoa itsellesi kaksi viikon mittaista ruokalistaa, joissa olet huomionut aamupalan, lounaan (voit merkitä tämän arkena kodin ulkopuolella syötäväksi), välipalan, päivällisen ja iltapalan. Pyri siihen, että jokaiselta aterialta löytyy kasviksia jossain muodossa (päivän saantisuositus vähintään 500g päivässä), täysjyväviljoja ja kala- ja kasvisruokia vähintään yhtenä päivänä viikossa. Vastaavasti pyri siihen, että punaista lihaa olisi maksimissaan kahtena päivänä viikossa. Etenkin kasvien osalta suosi satokausiajattelua, eli tarkista, mitkä kasvikset ovat sesongissa. Näin säästät myös rahaa.

K-ruoka: <https://www.k-ruoka.fi/reseptit>



Yhteishyvä: <https://yhteishyva.fi/ruoka>



Martat: <https://www.martat.fi/reseptit>



KOTITYÖT



VARAA KOTITÖILLE AIKAA

- Kotitöille täytyy varata samalla tavalla aikaa, kuin työssäkäyntiin, opiskeluun, harrastuksiin ja ystävien tapaamiseen.
- Listaa kotityöt, joita sinun pitäisi tehdä säännöllisesti, esimerkiksi roskien vieni, astioiden pesu, pyykinpesu ja imurointi. Kehitä itsellesi rutiinit helpottamaan näiden muistamista: esimerkiksi perjantaina imurointi, lauantaina pyykinpesu. Merkitse rutiinit kalenteriin.
- Listaa muut tekemättömät kotityöt. Mieti, missä järjestyksessä ne kannattaa tehdä ja merkitse ne kalenteriin.

TEE PIENIÄ ASIOITA JOKA PÄIVÄ

- Palauta tavarat heti omalle paikalleen käytettyäsi niitä, esimerkiksi imuri kaappiin, liikkeet astiat astianpesukoneeseen/tiskipöydälle.
- Laita roskat roskikseen aina mahdollisimman nopeasti, viimeistään ennen kuin poistut huoneesta. Jos huomaat, että jokin paikka kodissasi kerää roskaa, hommaa viereen roskakori, näin roskien laittaminen roskiin helpottuu.
- Tee pieniä asioita aina ohikulkiessasi. Esimerkiksi pöydällä olevat paperit ja lehdet voi napata ohimennessä mukaan ja laittaa roskiin tai paikoilleen.

JÄRJESTÄ KOTI SELKEÄMMÄKSI

- Keksi tavaroille omat paikat. Pidä avaimet, lompakko ja kalenteri aina tietyssä paikassa, esimerkiksi eteisen pöydällä tai käsilaukussa, jotta löydät ne helposti. Järjestä yhteenkuuluvat tavarat samaan paikkaan, esimerkiksi siivousvälineet kaikki samaan kaappiin, kirjoitusvälineet työpöydälle jne.
- Hanki roskakori jokaiseen huoneeseen. Laita roskakorien pohjalle roskapussirulla valmiiksi helpottamaan pussin vaihtoa.
- Vähennä tavaran määrää. Kierrätä pois ylimääräiset vaatteet ja tavarat (Facebookin Roskalava-ryhmä toimii hyvin), laita mainoskielto oveen, lopeta turhat lehtitilaukset jne. Jos sinulla on monta kappaletta samaa tavaraa, säästä niistä 1-2 ja laita loput kiertoon. Opettele myös ajattelemaan eri tavalla: aina kun kotiin tulee jotakin uutta, jotain vanhaa täytyy lähteä pois.
- Keksi niksejä ja oikopolkujä helpottamaan arkeasi. Voit esimerkiksi käyttää vain mustia sukkia tai hankkia pelkästään yhteensopivia vaatteita. Voit laatia itsellesi valmiit ruokalistat kahdelle viikolle ja käyttää listoja vuoroviikoin.

- Kun raivaat tavaroita, luokittele ne ensin karkeasti eri kasoihin tai laatikoihin. Luokittele tavarat sen mukaan, mitä aiot niille tehdä ("säästän" - "kierrätykseen tai lahjaksi", "roskiin" - "en tiedä") tai miten usein tavaraa tarvitset ("tarvitsen usein" - "tarvitsen joskus" - "en ole tarvinnut pitkään aikaan"). Epäselvien tavaroiden laatikon voit säilyttää sellaisenaan ja käydä sen läpi esimerkiksi kuukauden tai puolen vuoden päästä. Laita tästä itsellesi kalenteriin muistutus.
- Paperit kannattaa ensin luokitella "roskiin meneviin", "säilytettäviin" ja "ehkä säilytettäviin". Jaottele sitten "säilytettävät" paperit niihin, jotka vaativat vielä hoitamista (esimerkiksi maksamattomat laskut) ja niihin, jotka voi jo arkistoida. Vie kaikki hoidettavat paperit samaan paikkaan ja laita niistä muistutus kalenteriisi. Arkistoi loput säilytettävät paperit mappeihin.
- Papereita mapittaessasi sinun kannattaa laittaa yhteen kuuluvat paperit samaan mappiin tai mapin "osastoon". Perusta esimerkiksi oma mappi työasioille (esimerkiksi palkkakuitit, työ- ja koulutodistukset) ja kotiasioille (esimerkiksi vuokrasopimus, kotivakuutukset, sähkö-, netti- ja puhelinliittymäsopimukset).

JOS KOTITÖIDEN ALOITTAMINEN ON HANKALAA:

- Aseta tekemiselle aikaraja: minä päivänä ja mihin aikaan teet kotityön? Merkitse se kalenteriisi kuten muutkin tärkeät asiat.
- Lisää aikapainetta: kutsu kotiisi tärkeitä vieraita tai sovi kaverisi kanssa päivä, jolloin menette myymään vanhoja tavaroitanne kirpputorille.
- Pilko hankalalta tuntuva homma pienempiin osiin. Esimerkiksi keittiön siivoukseen voi kuulua roskien vieminen, tiskaaminen, ruokapöydän järjestäminen jne. Lähde tekemään osia yksi kerrallaan. Jos aloittaminen tuntuu vielä vaikealta, laske rimaa lisää ja pilko tehtävät vielä pienempiin osiin, esimerkiksi roskien vieminen: kokoa roskat pussiin, sido pussi kiinni, laita uusi pussi roskikseen, vie roskapussi ulos. Anna itsellesi kiitosta, kun saat yhdenkin asian tehtyä!
- Motivoi itseäsi ajattelemalla lopputulosta. Miltä kotona näyttää, kun olet siivonnut? Miltä sinusta itsestäsi tuntuu, kun olet vihdoin saanut työn tehtyä? Millaista on olla siistissä kodissa?
- Palkitse itseäsi. Mieti, mitä mukavaa voit luvata itsellesi kotityön tekemisestä ja motivoi itseäsi aloittamiseen ajattelemalla sitä.
- Mieti, miten voisit tehdä kotitöiden tekemisestä itsellesi hausempaa. Voit esimerkiksi laittaa energistä musiikkia soimaan, järjestää siivoustalkoot tai tehdä siivoamisesta itsellesi kilpailun (esimerkiksi: "katsotaanpa, kuinka paljon saan tehtyä yhdessä minuutissa, jos teen niin täysillä kuin pystyn").
- Jos kaaos on valtava, saatat tarvita alkuun pääsemiseen ulkopuolista apua. Älä arastele pyytää apua, on kysymys sinun elämästäsi ja hyvinvoinnistasasi!

SIIVOUSKALENTERI

PÄIVITTÄIN

- Tuuleta ja jätä vuoteesi auki aamutoimien ajaksi.
- Sijaa vuoteesi.
- Palauta tavarat paikalleen.
- Tiskaa tai laita astiat koneeseen.
- Siisti keittiö.
- Lajittele jätteet.
- Poista näkyvät roskat ja tahrat.

JOKA TOINEN VIIKKO

- Vaihda pyyhkeet.
- Vaihda lakanat (kesähelteillä vaihda kerran viikossa).

PARI KERTAA VUODESSA

- Pese ikkunat (kevällä ja syksyllä).
- Pese sauna.
- Huoila kodinkoneet (jääkaappi, pakastin, pesukone, liesituuletin, uuni tms.).

KERRAN VUODESSA

- Vaihda palovaroittimen patterit.

VIIKOITTAIN

- Imuroi lattiat, matot ja tekstiilipintaiset huonekalut.
- Pyyhi lattiat tarvittaessa nihkeällä mopilla tai liinalla.
- Pyyhi pölyt ja poista sormenjäljet pinnoilta.
- Pese wc ja kylpyhuone.
- Tyhjennä kierrätysastiat.
- Hoida huonekasvit.
- Pese pyykki.

KERRAN KUUKAUDESSA

- Puhdista lattiat perusteellisemmin ja pyyhi lattialistat.
- Järjestä ja pyyhi kaapit, hyllyt ja laatikot.
- Puhdista valaisimet.
- Pese lattiakaivo.
- Puhdista tuuletusventtiilit ja patterit.
- Puhdista seinät ja ovet.
- Harjaa katosta pölyt ja hämähäkinseitit.
- Tuuleta ja/tai pese sisustustekstiilejä (tyynynt, täkit, päiväpeitot, matot, verhot).

TEHTÄVÄ 4

Joskus siivouksen aloittaminen tuntuu vaikealta. Voit helpottaa aloittamista kirjoittamalla eri siivoustehtävät omille paperiliuskoilleen, ja laittamalla liuskat kahtia taitettuna kulhoon tai johonkin muuhun astiaan. Aina, kun et tiedä mistä aloittaa, nosta yksi paperiliuska astiasta, ja tee siinä lukeva tehtävä.



ITSESTÄ HUOLEHTIMINEN



Itsestä huolehtiminen on kokonaisuus, jossa yhdistyvät arjen rytmin kanssa uni ja lepo, ravinto ja ruokailu, ihmissuhteet ja tunteet, liikkuminen ja kehon kuuntelu, vapaa-aika ja luovuus sekä eläminen omien arvojesi mukaisesti. Hyvinvointi syntyy siitä, että elämän eri osa-alueet ovat keskenään tasapainossa. Hyvinvointiin vaikuttavat myös omat vahvuudet ja voimavarat. Itsestäsi huolehtiminen lisää voimavarojasi, arjessa jaksamista sekä kokonaisvaltaista hyvinvointiasi.



TEHTÄVÄ 5

Tutustu seuraavalla sivulla olevaan mielenterveyden käteeseen. Vastaa kuvassa oleviin aihekohtaisiin kysymyksiin jaksosi alussa, noin puolessavälissä sekä jaksosi lopussa. Pohdi lähtötilannettasi, millä osa-alueilla tarvitset tukea? Mitkä osa-alueet ovat muuttuneet työskentelyn aikana? Miten muutos näkyy elämässäsi?



PIDÄ HUOLTA ITSESTÄSI:

- Nukkumalla riittävästi. Ihmisen unentarve vaihtelee yksilöittäin ja ikäkausittain, riittävä määrä unta on useimmiten 7-9 tuntia yössä. Voit seurata nukkumistasi unipäiväkirjan avulla: laita ylös nukuttu tuntimäärä, ja kuvaile untasi (oliko vaikea vai helppo nukahtaa, heräilitkö kesken unien) sekä oloasi herättyäsi (olitko väsynyt vai virkeä). Laita ylös myös, teitkö päivän aikana jotain fyysistä. Löydät tämän avulla itsellesi sopivimman tuntimäärän unta päivän aktiivisuudesta riippuen.
- Syömällä säännöllisesti. Sopiva ateriaritmi on 3-4 tuntiin välein. Säännölliseen ateriaritmiin kuuluu aamupala, lounas, välipala, päivällinen ja iltapala. Syömällä riittävästi ja riittävän usein saat pidettyä verensokerisi tasaisena koko päivän, mikä auttaa sinua jaksamaan. Suosi laadukasta, ravintorikasta ruokaa pikaruokan sijasta.
- Pitämällä ihmissuhteesi vahvana. Tukiverkko osoittautuu äärimmäisen tärkeäksi etenkin silloin, kun itsellä on haasteita jaksaa. Muista pitää yhteyttä itsellesi tärkeisiin ihmisiin säännöllisesti.
- Ottamalla omaa aikaa. Palautuminen on tärkeää, jotta jaksat hoitaa myös velvollisuudet. Tee joka päivä jotain vain itseäsi varten.
- Liikummalla riittävästi. Liikuntaa olisi hyvä saada joka päivä edes hieman. Mieleesi pysyy virkeänä, kun käyt vähintään kerran viikossa vähintään 30 minuutin kävelyllä. Etsi lähiympäristöstäsi mieluisa reitti, jossa pääset myös luonnon keskelle ja anna henkisten akkujesi latautua.
- Tasapainottamalla elämääsi. Pidä huoli siitä, että työn ja opiskelun ohella sinulla on riittävästi aikaa myös palautumiseen. Tässä voit käyttää apuna aikatauluttamista, jos elämän eri osa-alueiden tasapainottaminen tuntuu muuten haastavalta.

TIETOISUUSTAIDOT



Mindfulness- eli tietoisuustaidot tarkoittavat keskittymistä kulloinkin meneillään olevan hetken kokemiseen, havainnointiin ja hyväksymiseen. Näiden taitojen säännöllisen harjoittamisen on havaittu tukevan fyysistä terveyttä ja lisäävän vastustuskykyä. Mielen tyynnyttäminen ja kokemusten utelias ja hyväksyvä havainnointi alentavat stressiä sekä auttavat tarkkaavaisuuden hallinnassa ja tunteiden säätelyssä. Muita hyötyjä ovat luovuuden ja positiivisten tuntemusten lisääntyminen, oppimiskyvyn ja muistin paraneminen sekä sosiaalisten taitojen ja itsetunnon vahvistuminen.

Kun sinulla on rauhallinen hetki, sinun on helpompi kuulla itseäsi, kehoasi ja se tuntemuksia. Asetu mukavasti paikoillesi, keskity omaan kehoosi ja siihen, miltä siellä tuntuu ja mihin tunteisiin tuntemukset liittyvät.

- Miltä oma keho tuntuu? Millaisia tunteita ja tuntemuksia siellä esiintyy?
- Tuntuuko puristusta rinnassa, möykkyä palleassa, kireitä hartioita? Tuntuuko tiukkaa vannetta pään ympärillä?
- Vaikeuttaako tunne rauhallista hengitystä?
- Onko vaikeaa pysähtyä aloilleen ja olla hiljaa?
- Mitä tapahtuu, jos suuntaat huomiosi kehoon ja sen tuntemuksiin? Lisääntyykö esimerkiksi puristus? Vai lievenee se?

Aina oman itsen äärelle ei ole helppoa pysähtyä. Tuntemuksista voi olla vaikea saada kiinni. Ole tällöin itsellesi armollinen, äläkä yritä väkisin. Voit tsempata itseäsi sanomalla, että tämä onnistuu ehkä huomenna helpommin.



TEHTÄVÄ 6

Tutustu mindfulness-harjoituksiin, ja valitse itsellesi kaksi harjoitusta, jotka teet. Kirjaa itsellesi ylös, mitä tuntemuksia harjoitusten teko herätti, oliko harjoitusten tekeminen vaikeaa vai helppoa ja miten olosi muuttui harjoitusten myötä. Tästä harjoituksiin: <https://mieli.fi/vahvista-mielenterveyttasi/harjoitukset/mindfulness-harjoitukset/>



STRESSINHALLINTA



Stressin hallinnassa oleellista on oppia tunnistamaan kuormittava distressi energisoivasta eustressistä ja katkaisemaan sen jatkuminen. Tapoja torjua kuormittavaa stressiä on monia, esimerkiksi kyky sanoa ei, priorisointi ja rajaaminen.

Myrönteinen eli eustressi lisää toimintatarmoa, energiaa ja tehokkuutta, se valmistaa suoritukseen sekä palauttaa siitä. Myrönteinen stressi tukee haastavissa tilanteissa, tavoitteiden saavuttamisessa ja arjessa selviytymisessä.

Pitkittyneellä stressillä on kuitenkin terveydellisiä vaikutuksia. Se nostaa sydämen lyöntitiheyttä ja verenpainetta ja lisää lihasjännitystä. Pitkittyneessä stressissä elimistön kyky palautua häiriintyy. Kun kuormittava stressi pitkittyy, kasvaa riski altistua fyysisiin ja psyykkisiin sairauksiin.

KUORMITTAVAN STRESSIN OIREITA:

- Hyvän olon kokemus puuttuu, rentoutuminen on vaikeaa.
- Mieltä kiristää tunne siitä, ettei selviä.
- Kivut, säröt ja univaikeudet verottavat voimia.
- Hermostuneisuus, ahdistuneisuus ja eristäytymisen kokemus kalvavat mieltä.
- Mieliala on matalalla, tyytymätön ja ärtyisä.
- Aloitekyvyttömyys estää sujuvaa työntekoa.
- Arvaamattomuus, tunnesäätelyn vaikeudet ja tunteiden ailahtelu toistuvat arjessa.

VINKKEJÄ STRESSIN HALLINTAAN:

- Pohdi, mitkä asiat aiheuttavat sinulle stressiä sekä miten itse toimit ja asennoidut. Voitko itse vaikuttaa kuormittaviin stressitekijöihin? Voitko tehdä jotain toisin, esimerkiksi jättää osan asioista tekemättä juuri nyt ja siirtää ne tuonnemmaksi, laskea tekemisen tasoa tai tehdä hitaammassa rytmissä?
- Jos et voi vaikuttaa tekemiseesi itse, niin pohdi kenen kanssa voit keskustella stressaavista tehtävistä, esimerkiksi lähijohdon kanssa.
- Pidä huoli rajoistasi, ole jämäkkä. Harjoittele kykyä sanoa ei, priorisoida ja rajata. Luo itsellesi selkeä aikataulu ja työjärjestys.

- Keskustele läheisten, ystävien ja työtovereiden kanssa ja puhu heidän kanssaan mielen päällä olevista asioista. Jos se ei auta, ota yhteys oman terveydenhuollon ammattilaisiin.
- Pura paineita yksin tai yhdessä toisten kanssa. Saatat hyötyä voimakkaasta fyysisestä rasituksesta, huolien jakamisesta tai keskittymisestä aivan erilaiseen tekemiseen. Etsi itsellesi sopivin tapa purkaa paineita ja stressiä.
- Hae ulkopuolista apua, jos paineet käyvät niin suuriksi, että omat keinosi eivät riitä ja kadotat hallinnan tunteen.
- Työpäivän aikana kannattaa ottaa säännöllisesti pieniä, muutaman minuutin hengähdystaukoja. Voit esimerkiksi hengitellä muutaman kerran silmät kiinni oikein syvään.
- Työajan ulkopuolinen aika kannattaa käyttää palautumiseen ja rentoutumiseen. Silloin kannattaa päästää irti mielessä pyörivistä asioista. Varaa kalenteristasi aikaa tekemättömyydelle.
- Rauhoitu. Opi hiljentymään ja pysähtymään. Mindfulness-harjoitukset, venyttely tai rauhallisen musiikin kuuntelu voivat auttaa rauhoittumisessa.
- Pidä yllä rakentavaa ajattelua ja haasta kielteistä tai mustavalkoista ajattelua. Näe vaikeudet oppimiskokemuksina.
- Huolehdi siitä, että tavoitteesi ovat realistisia ja johdonmukaisia.

HUOLEHDI HYVINVOINNIN PERUSASIOISTA:

- Vahvista fyysisiä, psyykkisiä ja emotionaalisia voimavarojasi.
- Pohdi ensin mikä niitä vahvistaa, suunnittele ja tee sitten konkreettisia toimenpiteitä.
- Turvaa riittävä yöuni.
- Unen tarve on yksilöllinen, mutta liian vähäinen uni heikentää toimintakykyä ja altistaa sairauksille.
- Syö monipuolisesti ja säännöllisesti.
- Liiku säännöllisesti.
- Huolehdi työergonomiasta ja työpisteen terveellisyydestä.
- Käytä alkoholia vain kohtuullisesti.
- Vaali itsellesi merkityksellisiä asioita.
- Harrasta työn vastapainoksi jotain täysin erilaista aktiiviteettia, se auttaa irrottautumaan.
- Virkistäydy, hulluttele, käytä luovuuttasi. Hemmottele välillä itseäsi.

Stressinhallinnasta:
<https://www.keuhkoterveystiete.fi/stressi/>



VOIMAVARAT



Voimavaretekijöistä puhutaan usein työn kuormittavuuden yhteydessä. Olet saattanut törmätä kysymykseen, "mikä auttaa sinua jaksamaan työssä?" Kuormitustekijöitä on elämässä muutenkin, kuin pelkästään työelämässä, mutta voimavarat auttavat hallitsemaan kuormittuneisuutta. Voimavaroja lisäävät riittävä uni, liikunta, mielekäs tekeminen, ihmissuhteet ja omien vahvuuksien tunnistaminen ja niihin turvaaminen.

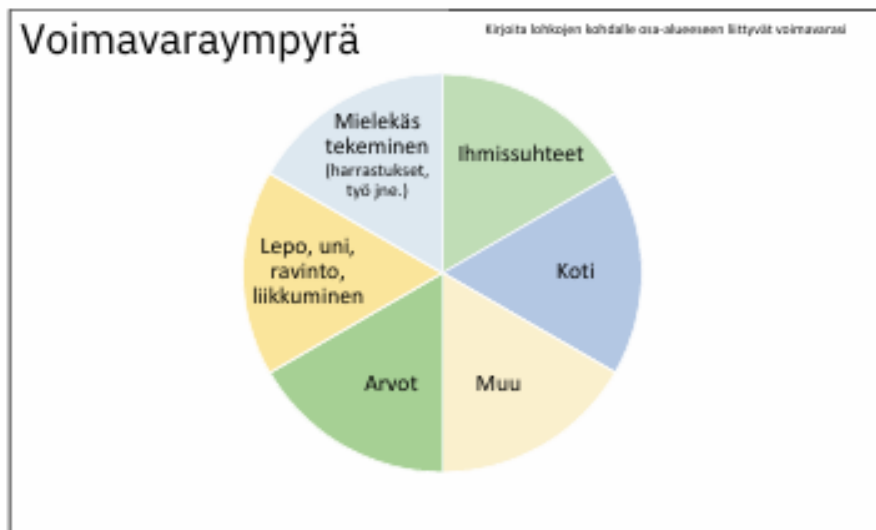
Nämä kysymyksen voivat auttaa sinua tunnistamaan voimavarojasi:

- Millaisia asioita on mukava tehdä?
- Minkälaisista asioista saat mielihyvää?
- Minkälaisista asioista olet saanut kehuja?
- Mitkä asiat innostavat sinua?
- Mistä saat energiaa?
- Millaiset asiat auttavat sinua jaksamaan vastoinkäymisissä?
- Mikä auttaa sinua saavuttamaan tavoitteita?



TEHTÄVÄ 7

Laadi itsellesi seuraavalla sivulla olevan mallin mukaan oma voimavaraympyräsi. Kirjoita jokaisen osa-alueen kohdalle, mitkä siihen liittyvät asiat auttavat sinua jaksamaan.



Oma kiinnostuksesi ja omat vahvuutesi ovat usein lähtökohtana, kun mietit itsellesi esimerkiksi sopivaa ammattia, työllistymisen polkua, opiskeluvaihtoehtoa tai sairaudesta kuntoutumista.

Mielekäs tekeminen lisää elämänhallinnan tunnetta ja tuo voimavaroja arkeen. Mielekäs tekeminen liittyy usein siihen, että saat käyttää omia vahvuuksiasi. Teet mielelläsi asioita, joissa koet olevasi hyvä, eikö?

Onnistumisen kokemukset ovat tärkeitä ja lisäävät luottamuksen tunnetta omiin mahdollisuuksiisi ja saavutuksiisi. Kannattaa kokeilla rohkeasti uusia asioita. Epäonnistumista ei kannata pelätä, sillä usein ne opettavat eniten.

VAHVUUDET



Vahvuudet ovat ominaisuuksiasi, kykyjäsi ja taitojasi eli omia parhaita puoliaasi. Hyödyt vahvuuksiesi tunnistamisesta niin opiskelussa, työelämässä, sosiaalisissa suhteissasi kuin elämässäsi ylipäätään. Omien vahvuuksien tunnistaminen voi tuntua hankalalta, mutta sitä voi harjoitella. Voit myös oppia ja vahvistaa tietoisesti vahvuuksia. Vahvuuksien tunnistaminen mahdollistaa itsellesi sopivien valintojen tekemisen, jotka tukevat myös mielenterveyttäsi, jaksamistasi sekä yleistä tyytyväisyyttä elämääsi. Vahvuuksia ja haasteita tunnistamalla pystyt myös asettamaan itsellesi mielekkäitä tavoitteita. Vahvuuksiin keskittyminen tuo sinulle onnistumisen kokemuksia ja lisää voimavarojasi.

KYSYMYKSIÄ, JOTKA AUTTAVAT TUNNISTAMAAN VAHVUUKSIASI:

- Mitä teet mielelläsi?
- Mikä antaa sinulle voimia?
- Mitä asioita arvostat itsessäsi?
- Mikä on ollut mieleenpainuvuin positiivinen kokemuksesi?
- Mitä teet, kun sinulla on omaa aikaa?
- Mistä olet saanut hyvää palautetta?



TEHTÄVÄ 8

Tee omien vahvuuksien tunnistamisen harjoitus osoitteessa: <https://www.opinvoimala.fi/testit-ja-harjoitukset/harjoitus-tunnista-omat-vahvuutesi>. Mitä vahvuuksia löysit itsestäsi? Tuliko jokin vahvuus sinulle yllätyksenä? Mieti, missä uusissa tilanteissa voit hyödyntää vahvuuksiasi.



OMAN TOIMINNAN OHJAUS



Oman toiminnan ohjaus on taitoa toimia suunnitellusti, päämäärätietoisesti ja jäsenneilysti kohti tavoitetta. Siihen kuuluu kyky säädellä omaa käyttäytymistä sekä joustaa tilanteen vaatimusten mukaan. Toiminnan ohjaus mahdollistaa itsenäisesti toimimisen sekä tavoitteiden asettamisen ja niiden saavuttamisen.

Toiminnan ohjaus ja sen haasteet näkyvät selkeästi esimerkiksi erilaisten tehtävien suorittamisessa. Tehtävät kannattaakin pilkkoa pienempiin osiin, ja tekeminen suunnitella hyvin etukäteen. Käytä apunasi alla olevaa listaa:

1. Ennen tehtävän aloitusta, mieti:
 - Mitä pitää tehdä? Mikä on tavoite?
 - Miksi pitää tehdä?
 - Mitä kysytään?
2. Suunnittele työskentelyvaiheet:
 - Miten tehtävä tehdään?
 - Kuinka kauan tehtävää tehdään?
 - Mitä välineitä tehtävän tekemiseen vaaditaan?
 - Keneltä saat tarvittaessa apua tehtävän suorittamiseen?
3. Tehtävänteon aikana on hyvä pohtia:
 - Toimitko niin kuin suunnittelit?
4. Lopuksi arvioi työskentelyä:
 - Miten suoriuduit tehtävässä?
 - Missä asioissa onnistuit?
 - Mitä voisit tehdä toisin?
 - Miten pysyit suunnitelmassasi?
 - Saavuitko tavoitteesi?
 - Mikä on seuraava tehtävä, kun ensimmäinen on tehty?



SOSIAALISET TAIDOT

SOSIAALISTEN TAIDOJEN OSIOSSA SAAT SELVILLE, MITÄ KAIKKEA SOSIAALISIIN TAITOIHIN KUULUU, JA MITEN NIITÄ VOIT HARJOITELLA. TARVITSET SOSIAALISIA TAITOJA NIIN ARKI-, OPISKELU- JA TYÖELÄMÄSSÄ. SOSIAALISIA TAITOJA KUTSUTAAN MYÖS VUOROVAIKUTUSTAITOIKSI. NIIHIN KUULUVAT MYÖS JÄMÄKKYYSTAITOT SEKÄ ASSERTIIIVISET OIKEUDET.



Sosiaalisista taidoista:
vuorovaikutustaito
aserttiiviset
tulkintataidot



MITÄ OVAT SOSIAALISET TAIDOT?



Sosiaalisten taitojen avulla pystyt kommunikoimaan tehokkaasti, liittymään ryhmään sekä luomaan hyviä ihmissuhteita. Sosiaaliset taidot ovat harjoiteltavissa ja opittavissa siinä missä muutkin taidot, eikä niitä pidä sekoittaa sosiaalisuuteen, joka on synnynnäinen luonteenpiirre.

Sosiaaliset taidot kehittyvät suurelta osin mallioppimisen ja saatujen kokemusten myötä, vanhempien, opettajien ja muiden läheisten aikuisten tietojen ja kasvatuksen kautta sekä saamasi palautteen perusteella. Erilaiset vuorovaikutustilanteet tarjoavat hyviä mahdollisuuksia sosiaalisten taitojen harjoitteluun ja testaamiseen. Sinun on hyvä pitää mielessäsi, että sosiaaliset taidot kehittyvät pikkuhiljaa, ja niiden opettelu ja kehittäminen ei ole koskaan liian myöhäistä!

SOSIAALISET PERUSTAIIDOT:

- itsensä ja muiden esitteleminen
- kuunteleminen
- keskustelun aloittaminen ja keskustelutaidot
- kysyminen ja neuvon tiedusteleminen
- vapaamuotoinen juttelu toisen kanssa
- kohteliaisuuksien esittäminen ja vastaanottaminen
- avun pyytäminen

KEHITTYNEET SOSIAALISET TAIDOT:

- ryhmään liittyminen ja toimiminen ryhmässä
- ohjeiden antaminen
- opetuksen seuraaminen
- anteeksipyyttäminen
- toisiin vaikuttaminen ja jämäkkyuden osoittaminen
- ystävyyden luominen ja yhteistyötaidot

SOSIAALISET TUNNETAIDOT:

- omien tunteiden tunnistaminen ja nimeäminen
- empatiataidot eli kyky eläytyä toisen ihmisen asemaan ja ymmärtää hänen tunteensa ja niiden merkitys
- kiintymyksen ilmaiseminen
- kaikkien tunteiden, myös vaikeiden, ilmaiseminen
- toisen tunteiden, myös vaikeiden, kohtaaminen ja käsittely

HARJOITTELESSASI SOSIAALISIA TAITOJA, KIINNITÄ HUOMIOITA NÄIHIN:

- Muistanko esitellä itseni uusille ihmisille?
- Vastaanko minulle esitettyihin tervehdyksiin ja kysymyksiin?
- Kuuntelenko muita keskustelijoita, annanko heille puheenvuoron?
- Katsonko keskustelukumppania silmiin, kun puhun hänelle?
- Osoitanko kuuntelevani keskustelukumppaniani elein, ilmein ja ääneen?
- Tuonko omia mielipiteitäni keskustelussa esille?
- Käytänkö minä-viestiä ilmaistessani rajojani?
- Muistanko sanoa sanat kiitos, anteeksi, ole hyvä?

TEHTÄVÄ 9

Mieti, minkälaiset sosiaaliset tilanteet ovat sinulle haasteellisia? Minkälaiset taas helppoja? Pyydä ohjaajalta käyttöösi Oivallus-kortit, ja käytä niitä korttien mukana tulevan ohjeen mukaan. Kun olet saanut korteilla taulun valmiiksi, ota siitä itsellesi kuva. Tee taulu myöhemmin uudestaan, jotta voit seurata kehitystäsi. Mieti, mitä sosiaalisia taitoja haluaisit itsessäsi kehittää, ja miten voisit harjoitella niitä.

TEHTÄVÄ 10

Ajattele jotain tuttavapiiriisi kuuluvaa ihmistä, jota pidät sosiaalisesti taitavana. Laadi lista kyseisen ihmisen ominaisuuksista, joita löydät hänessä erilaisissa vuorovaikutustilanteissa. Voit tämän avulla pohtia, miten voit harjoitella samoja taitoja myös itse.



Jämäkkyyshaidot ovat osa sosiaalisia taitoja. Jämäkkyys eli assertiivisuus on kykyä ilmaista omia ajatuksia, tarpeita, haluja ja mielipiteitä suoraan ja vilpittömästi, myös silloin, kun ne ovat erilaisia kuin muilla. Jämäkkänä olemisen tarkoittaa sitä, että puolustat omia oikeuksiasi siten, ettet loukkaa myöskään toisen ihmisen oikeuksia. Se on kykyä asettaa rajat itselle ja muille sanomalla "ei" sellaisissa tilanteissa, mitkä eivät sinulle sovi.

Vaikka kiltteys voikin kuulostaa kivalta, jatkuva myötäileminen hankaloittaa elämääsi ja saa sinut lopulta uupumaan. Vastuu siitä, mitä sinulle tapahtuu tai mihin suostut ihmissuhteissa ja vuorovaikutustilanteissa on sinulla itselläsi. Arjessa joudut tasapainoilemaan "kyllä" ja "ei"-sanon välillä. Sinun täytyy miettiä, mitkä asiat ovat juuri nyt itsellesi tärkeitä, mihin haluat käyttää aikaasi ja energiaasi sekä miten lataat henkisiä akkujasi. Etsi siis sopiva tasapaino omien halujesi ja tarpeidesi sekä muiden asioiden välille.



TEHTÄVÄ 11

Etsi omasta elämästäsi hetkiä ja tilanteita, joissa omia jämäkkyyshaittoja on hyvä parantaa. Mieti, miten nämä tilanteet ovat syntyneet, ja miltä sinusta itsestäsi niissä tuntuu. Mihin asioihin olet näissä tilanteissa suostunut? Miten voisit valmistautua etukäteen vastaaviin tilanteisiin, jotta saat pidettyä paremmin rajoitiasi kiinni? Jos jämäkkyyshaidot ovat hyvin hallussa, pohdi, missä olet niitä oppinut?



TEHTÄVÄ 12

Valitse seuraavan sivun assertiivisten oikeuksien listalta neljä mielestäsi parasta oikeutta. Mieti myös, miksi ne ovat tärkeitä. Miten voit vahvistaa näitä omassa elämässäsi?

ASSERTIIVISET OIKEUDET:

- Minulla on oikeus arvioida itse omaa käytöstäni, ajatuksiani, tunteitani ja ottaa itselleni täysi vastuu niistä ja niiden seurauksista.
- Minun ei tarvitse selittää käytökseni syitä.
- Minulla on oikeus itse päättää, missä määrin minun on löydettävä ratkaisuja toisten ihmisten ongelmiin.
- Minulla on oikeus muuttaa mieltäni.
- Minulla on oikeus erehtyä ja vastata erehdyksistäni.
- Minulla on oikeus sanoa: en tiedä.
- Minulla on oikeus olla epäjohtonmukainen ratkaisuisani.
- Minulla on oikeus sanoa: en ymmärrä.
- Minulla on oikeus sanoa: en välitä.
- Minulla on oikeus puolustaa itseäni silloinkin, kun se loukkaa jotakuta toista, sikäli kuin vaikuttimenani on puolustus eikä hyökkäys.
- Minulla on aina oikeus pyytää jotakin joltakulta toiselta, kunhan ymmärrän, että hänellä on oikeus sanoa ei.
- Minulla on oikeus kertoa jollekulle toiselle omista tarpeistani, silloinkin kun
 - toinen ajattelee, että tarpeeni ovat aiheettomia tai epäjohtonmukaisia.
 - toinen ei halua kuulla tarpeistani.
 - toinen loukkaantuu tai kiihtyy minua kuunnellessaan.
 - itse ajattelen, että minulla ei pitäisi olla sellaisia tarpeita.
- Minulla on oikeus käyttää omaa arvostelukykyni päättääkseni, onko jonkun toisen ihmisen pyyntö kohtuullinen.
- Minulla on oikeus vastata kieltävästi tuntematta syyllisyyttä.
- Minulla on oikeus kieltäytyä silloinkin, kun pyytjä
 - välttämättä haluaisi minun suostuvan.
 - on minuun nähden johtavassa tai auktoriteettiasemassa.
 - kärsii tunne-elämän häiriöistä.
- Minulla on oikeus sanoa, miten toisen ihmisen sanat ja teot vaikuttavat tunteisiini.



TEHTÄVÄ 13

Pohdi, mitkä asiat ovat estäneet/estävät sinua toteuttamasta omia oikeuksiasi? Entä mitkä asiat auttavat/ovat auttaneet toteuttamaan näitä? Kirjoita nämä itsellesi ylös ja pidä tallessa, voit palata näihin aina, kun koet tarvetta muistuttaa itseäsi assertiivisuutta tukevista asioista.



Anteeksiantaminen ja anteeksipyyttäminen ovat tärkeitä sosiaalisia taitoja, joilla voit vaikuttaa hyvinvointiisi. Anteeksianto tilanteessa, jossa koet tulleet henkilökohtaisesti väärinkohdeksi, auttaa lievittämään katkeroitumista, vihaa ja pettymystä. Anteeksianto on sitä hankalampaa, mitä vaikeammasta ja haavoittavammasta asiasta on kyse. Anteeksiantaminen ei tarkoita, että hyväksyisit kohtaamasi vääryyden, vaan ihmisen vajavuuden tunnustamista.

ANTEEKSIANTO EI OLE:

- tehdyn hyväksymistä
- tekojen puolustelua
- tekojen oikeuttamista
- välttämätöntä sovintoa osapuolten välillä
- tekojen torjumista
- sokeutta tapahtuneelle
- unohtamista
- sitä, että kieltäytyy suhtautumasta vääryyteen vakavasti
- teeskentelyä, ettei ole tullut loukatuksi

ANTEEKSIANTAMINEN TARKOITTAÄ, ETTÄ:

- olet tietoinen siitä, mitä toinen on tehnyt ja silti annat hänen tekonsa anteeksi.
- päätät, ettet jää muistelemaan kärsimääsi vääryyttä.
- päätät ja haluat jättää tapahtumat taaksesi.
- kieltäydyt rankaisemasta toista osapuolta.
- kieltäydyt juoruamasta.
- olet armahtavainen ja armollinen.
- vapautat itsesi katkeruudesta.



Anteeksipyyttäminen kertoo siitä, että haluat selvittää tapahtuneen, joka on loukannut toista ihmistä. Anteeksipyyttäminen ei useinkaan ole helppoa, sillä siihen voi liittyä häpeää ja pelkoa. Joudut myöntämään, ettet itsekään ole virheetön. Anteeksipyyttäminen ei tarkoita sitä, että unohdetaan tapahtunut, vaan se merkitsee vastuun ottamista omista virheistä ja tarjoaa mahdollisuuden ihmisenä kasvamiseen.

SOSIAALINEN VERKOSTO



Sosiaalinen verkostosi muodostuu sinulle merkityksellisistä ihmisistä. Näitä voivat olla esimerkiksi ystäväsi, tuttavasi, seurustelukumppanisi, perheesi, sukulaisesi sekä opiskelu- ja työkaverisi. Verkostot muuttuvat elämän myötä, ja ihmisten paikka verkostossa voi vaihdella vuosien mittaan. Luonnollista on myös, että osa sosiaalisen verkoston suhteista kestää läpi elämän, kun toiset häviävät.

Sosiaalisen verkoston tulee vastata sinun omiin tarpeisiisi ja vastata sille asettamiasi odotuksia. Yhtä ja ainoaa oikeaa sosiaalisen verkoston mallia ei ole olemassa, toisilla verkosto on laaja ja koostuu monenlaisista, löyhemmistä ja syvemmistä ihmissuhteista, kun joillekin riittää muutama läheinen kontakti.

Verkostosi tarkoitus on tukea hyvinvointiasi, sen tulisi olla sinulle iloa ja energiaa antava. Joskus omassa sosiaalisessa verkostossa voi ongelmana olla se, että kontakteja on liikaa tarpeisiisi nähden, jolloin ne alkavat kuormittaa ja stressata. Silloin sinun on hyvä arvioida, miten voit vähentää tai keventää niitä, jotta itsellesi jää aikaa lepoon ja latautumiseen

- Opettele sanomaan ei, jos sinua pyydetään mukaan sellaiseen, mitä et halua.
- Jos vietät paljon aikaasi netissä, rajaa sitä.
- Kerro rehellisesti ja suoraan, mitä itse haluat.



TEHTÄVÄ 14

Mieti omaa sosiaalista verkostoasi, keitä siihen kuuluu? Pohdi:

- Mihin ihmissuhteisiisi olet tyytyväinen ja mihin tyytymätön?
- Keiden puoleen voit kääntyä, jos tarvitset apua?
- Mitä haluaisit lisätä sosiaaliseen verkostoosi?
- Mitä nykyisiä suhteitasi voit halutessasi lähentää?
- Mitä haluaisit vähentää sosiaalisesta verkostostasi?



TEHTÄVÄ 15

Ihmissuhteidemme kuuluu tuoda enemmän hyvää elämäämme kuin mitä ne meiltä verottavat. Mieti ihmissuhteitasi ja sosiaalista verkostoasi ja pohdi:

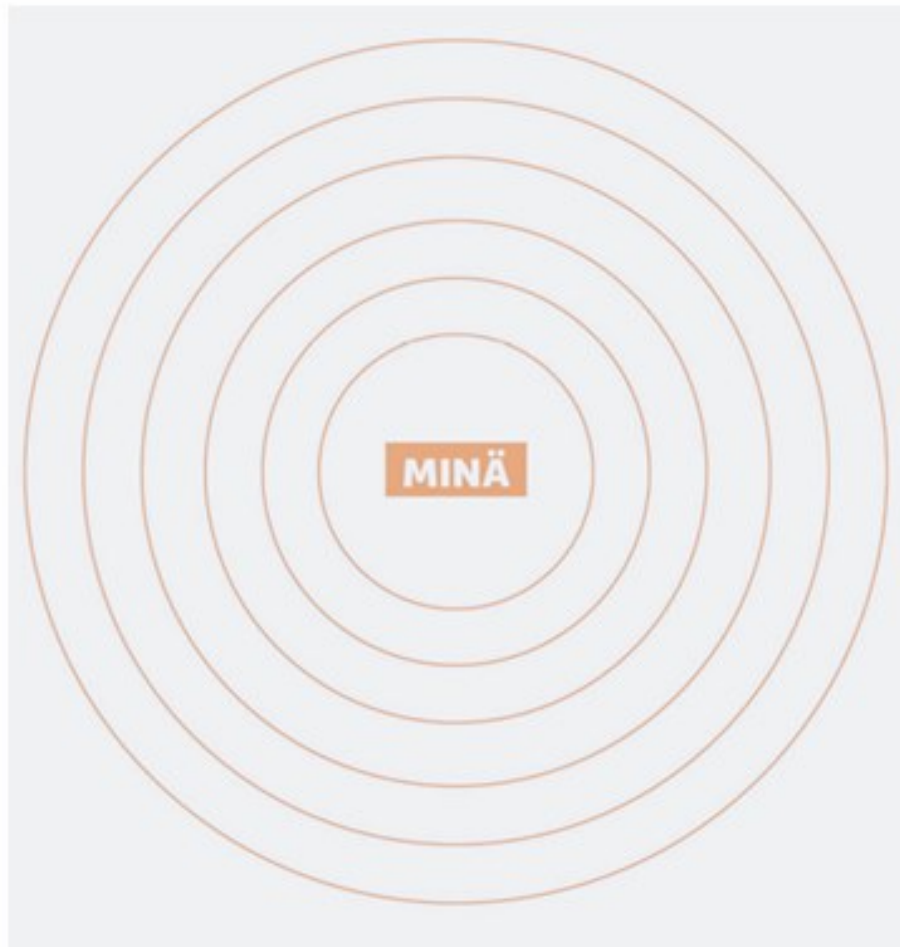
- Mitkä ihmissuhteet tuovat sinulle energiaa?
- Mitkä ihmissuhteet rasittavat sinua ja vievät sinulta energiaa?



TEHTÄVÄ 16

Merkitse omat ihmissuhteesi alla olevaan kaavioon. Ota kaaviosta kaksi kopiota, jotta voit tehdä kaavion nykyhetkestä, ja verkostostasi sellaisena, kuin haluat sen olevan kahden vuoden kuluttua.

Sijoita henkilöt sitä lähemmäksi ympyrän keskustaa, mitä tärkeämpiä he ovat sinulle. Merkitse kauemmas ihmiset, jotka eivät ole sinulle niin tärkeitä. Verkostokaavioon merkittäviä ihmisiä voi olla monia: perhe, sukulaiset, opiskelu- tai työkaverit, ystävät ja muut kaverit. Tärkeitä kontakteja voi olla myös muut kohtaamasi ihmiset, esimerkiksi naapurit tai harrastuksissa tavattavat ihmiset. Voit merkitä kaavioon myös lemmikkieläimet ja ne läheiset suhteet, joita sinulla on ollut aikaisemmin. Jos tuntuu, ettei ole ketään, jonka voisit merkitä kuvaan, niin ajattele ihmisiä, joita kohtaat tai tapaat, joille ehkä hymyilet tai joita tervehdit. Merkitse heidät kaavioon.



OPISKELU- JA TYÖELÄMÄTAIDOT

OPISKELU- JA TYÖELÄMÄTAIDOT -OSIOSSA OPETTELET TUNNISTAMAAN JA VAHVISTAMAAN OMIA OPISKELUTAITOJASI, POHDIT ITSELLESI SOPIVIA OPISKELU- JA TYÖPAIKKOJA SEKÄ TYÖSTÄT OMAA URASUUNNITELMAASI. SAAT MYÖS TIETOA ERILAISISTA TYÖNHAKUMENETELMISTÄ, SOPIMUKSISTA SEKÄ TYÖELÄMÄN PELISÄÄNNÖISTÄ. OPIT, MITEN LUODAAN HYVÄ ANSIOLUETTELO JA TYÖHAKEMUS. PÄÄSET MYÖS TUTKIMAAN, MINKÄLAINEN ITSE OLET TYÖKAVERINA. OPISKELU- JA TYÖELÄMÄTAIDOISSA ARJEN TAIDOT JA SOSIAALISET TAIDOT SULAUTUVAT YHTEEN KOULUMAAILMAN JA TYÖELÄMÄN VAATIMAN OSAAMISEN KANSSA.



Tutustu tästä
Duunitorin
työnhakuoppaaseen!



OPISKELUTAIDOT



Opiskelutaidot ovat tietoisesti opittavia oppimisen tapoja. Pääset parempiin oppimistuloksiin, kun tunnistat oman tapasi oppia asioita. Oppimistaitoihin vaikuttavat käsitys itsestä oppijana, tieto asioista, jotka edistävät motivaatiota ja keskittymistä sekä ajankäytön suunnittelu.

Opiskelutaitoja ovat kyky etsiä uutta tietoa erilaisista lähteistä, tiedon omaksuminen, merkityksien ymmärtäminen ja mieleen painamista ja palauttamista tukevien taitojen ja teknikoiden käyttö. Tavoitteena on, että osaat käyttää uutta tietoa tai taitoa valikoiden ja joustavasti omien tavoitteidesi mukaisesti.

OPPIMISTYYLIT



Ensimmäinen määritelmä luokittelee oppimistyylit seuraavasti:

1. Auditivinen (oppii parhaiten kuuloaistin avulla)
2. Visuaalinen (oppii parhaiten näköaistin avulla)
3. Kinesteettinen (oppii parhaiten tuntoaistin avulla)

Tästä testiin: <https://www.tenviesti.fi/test1.htm>



Toisessa määritelmässä oppimistyylit on luokiteltu toimintatavan mukaan neljään ryhmään:

1. Osallistuja
2. Tarkkailija
3. Päättelijä
4. Toteuttaja

Tästä testiin: <https://www.tenviesti.fi/test2.htm>





Kolmannen määritelmän mukaan oppija voi olla:

1. Aktiivinen osallistuja (aktivisti/activist)
2. Käytännön toteuttaja (pragmaatikko/pragmatist)
3. Looginen ajattelija (teoreetikko/theorist)
4. Harkitseva tarkkailija (pohdiskelija/reflector)

Testi on englanninkielinen kyselylomake ja löytyy tästä:

<https://www.ifm.org.uk/cms/document.pdf>



TEHTÄVÄ 17

Lue kuvaukset erilaisista oppimistyylien määritelmistä. Tee jokaisen määritelmän perässä oleva testi. Ota tulokset itsellesi ylös ja tee niistä lopuksi yhtenäinen koonti. Pohdi, miten saadut tulokset sopivat yhteen omaan käsitykseeni itsestäni oppijana. Tunnistatko itsesi tuloksista, vai oliko niissä jotain yllättävää? Kirjoita tämän jälkeen itsestäni "Minä oppijana"-esittely. Muista käyttää tekstissä käytännön esimerkkejä oppimistilanteista. Tekstin pituus vähintään 1 sivu (A4).

POMODORO-TEKNIikka



Pomodoro-tekniikka on työskentelyn jaksottamisen ja tauottamisen tapa. Sen avulla voi olla helpompi keskittyä suoriutumaan annetuista tehtävistä. Tekniikan käyttämiseen tarvitset ajastimen (puhelin, munakello), kynän ja paperia.

Jos puhelin vaikuttaa keskittymiseesi, käytä erillistä ajastinta. Jos kuitenkin käytät puhelimen ajastinta, laita laite muuten kokonaan äänettömään, värinättömään tilaan sekä pois käden ulottuvilta. Jos käytät tietokoneella nettiajastinta, sulje kaikki muut välilehdet.

Kynä ja paperi on hyvä pitää lähellä, jotta voit kirjata ylös työskentelyn aikana mieleen tulevia, sillä hetkellä epäoleellisia ajatuksia. Näin voit keskittyä itse tehtävään.



TEHTÄVÄ 18

Valitse itsellesi jokin tehtävä suoritettavaksi. Harjoittele pomodoro-tekniikkaa tehtävän tekemisessä. Tehtäväksi käy esimerkiksi opiskelu, siivoaminen, tai jokin muu käytännön tehtävä. Pohdi tämän tehtävän suorittamisen jälkeen, miten tekniikka sopii sinulle, ja mitä siinä mahdollisesti pitäisi muokata, jotta tekniikka toimisi sinulle paremmin.

Pomodoro-tekniikan vaiheet:

1. Valitse tehtävä, josta aloitat
 - Jos tehtävä on laaja, paloittele se pienempiin osiin. Esimerkiksi: "Luen oppikirjan luvun 1".
2. Aseta ajastimeen 25 minuuttia
 - Hyödynnä älylaitteen ajastimia tai erilaisia pomodoro-sovelluksia.
 - Jos 25 minuuttia tuntuu alkuun liian pitkältä työskentelyajalta, aloita 15-20 minuutin jaksoista.
3. Työskentele keskeytyksettä, kunnes ajastin hälyttää
 - Kirjaa tai kerro itsellesi lyhyesti, mitä jakson aikana teit.
 - Tällä tavalla huomaat etenemisesi ja muistat tauon päättyessä, mihin jäit.
4. Pidä viiden minuutin tauko
 - Ajasta tauko, jotta se ei veny.
 - Tee asioita, jotka irrottavat sinut työskentelystä: jaloittele, venyttele, käy vessassa, juo lasi vettä jne.
5. Aloita uusi 25 minuutin työskentelyjakso ja pidä sen jälkeen taas 5 minuutin tauko
 - Toista jaksoja (25 min + 5 min tauko) tarpeesi mukaan.
6. Kun on kulunut neljä työskentelyjaksoa (25 min + 5 min tauko), pidä pidempi tauko (15-30 minuuttia)
 - Voit pitää kirjaa tehtyjen jaksosten määrästä kynän ja paperin avulla.
 - Huolehdi tauon aikana vireydestäsi esimerkiksi syömällä kevyesti, liikkumalla tai lepäämällä.



Opiskelukoulun
opiskelutaidot
<https://opiskelukoulu.fi/opiskelutaidot/>



TYÖELÄMÄTAIDOT



Työelämätaidot ovat sellaisia taitoja, joita hyödynnät työsi suorittamisessa ja kollegoiden kanssa toimiessa. Työelämätaitoja ovat:

- ihmissuhde- ja vuorovaikutustaidot
- ongelmanratkaisutaidot
- itsensä johtaminen
- teknologiamyönteisyys
- resilienssi eli palautumiskyky
- luovuus



Etenkin nuorilla työelämätaidot ovat vielä kehittymässä, ja työpaikan sijaan ne voivat harjaantua kotona, koulussa tai harrastuspiireissä. Tämä muualla kerätty osaaminen on tärkeää osata sanoittaa myös työnantajalle. Tiedosta vahvuutesi etenkin näillä osa-alueilla:

- Kommunikointitaidot
 - kyky ilmaista itseään selkeästi ja kuunnella aktiivisesti muita
- Tiimityötaidot
 - taito edistää yhdessä muiden kanssa, jakaa vastuuta ja ratkaista ristiriitatilanteita
- Toimeenpanokyky
 - kyky edistää erilaisia toimeksiantoja ohjeiden mukaisesti, halutussa aikataulussa
- Joustavuus ja sopeutumiskyky
 - valmius mukautua muuttuviin tilanteisiin, oppia uutta ja ottaa vastaan palautetta
- Ajankäytön hallinta
 - taito suunnitella ja priorisoida tehtäviä sekä pitää aikatauluista kiinni
- Verkostoitumistaidot
 - kyky luoda ja ylläpitää hyviä suhteita muihin ja luoda verkostoja

NÄITÄ TAITOJA TYÖMARKKINOILLA HAETAAN:

- **Tiimityö**
 - Toisten ihmisten kanssa toimeen tulemista ja kykyä työskennellä erilaisten ihmisten kanssa arvostetaan työpaikoilla. Työhakemuksessa kannattaa tätä taitoa korostaa, olet varmasti hankkinut osaamista esimerkiksi opintojen aikana.
- **Tunnetaidot**
 - Tarvitset tiimityön onnistumiseksi tunnetaitoja, eli kykyä tunnistaa ja ymmärtää toisten ihmisten tunteita ja mielenliikkeitä. Empatia on tärkeä taito etenkin etätöiden ja digitalisaation lisääntyessä.
 - Tuo työnhaussa ilmi taitosi asettua toisten asemaan.
- **Ongelmanratkaisutaidot**
 - Ongelmanratkaisutaidot ovat hyödyksi silloin, kun asiat eivät mene suunnitelmien mukaan. Työelämässä tällaisia tilanteita tulee vastaan usein.
 - Kerro esimerkkien kautta, minkälaisia ongelmatilanteita olet ratkonut aiemmin töissä, opinnoissa tai harrastuksissa.
- **Suunnittelu- ja organisointitaidot**
 - Tällä taidolla voit viitata esimerkiksi oman työsi johtamiseen, tiimityöskentelyyn tai vaikka asiakasprojektissa työskentelemiseen.
 - Suunnittelu- ja organisointitaidoissa korostuvat kyvyt suunnitella omaa ja muiden työtä, tehdä realistisia aikatauluja, asettaa tavoitteita sekä delegoida tehtäviä.
 - Organisointitaitoon liittyvät vahvasti myös viestinnän, johtamisen ja neuvottelemisen taidot!
- **Datan analysoiminen ja raporttien laatiminen**
 - Tiedon hallitsemiseen ja visualisoimiseen liittyviä taitoja arvostetaan sellaisissakin työpaikoissa, jotka eivät liity suoraan dataan ja sen analysoimiseen.
 - Taitoa voit käyttää hyödyksesi esimerkiksi markkinoinnissa tai asiakaspalvelun kehittämisessä. Jos siis osaat käyttää esimerkiksi Exceliä, kerro se työhakemuksessasi!
 - Hyvät raportointitaidot tarkoittavat kykyä kerätä tietoa ja muokata sitä helposti ymmärrettävään muotoon siten, että raportin lukijat saavat siitä tärkeimmän irti.
- **Kyky sopeutua muutoksiin**
 - Joustavuus ja kyky sopeutua muutoksiin turvaa asemaasi koko ajan muuttuvilla työmarkkinoilla.
 - Kyky kehittää prosesseja
 - Kyky tehostaa omia työskentelytapoja on kysytty taito työmarkkinoilla.



TEHTÄVÄ 19

Tee työelämän pelisäännöt -testi. Ota itsellesi tulokset talteen. Koitko, että tulokset olivat osuvat? Jäikö jokin asia mietityttämään? Voit keskustella niistä muiden nuorten tai ohjaajan kanssa.

Testi: <https://nuortennyt.fi/tyoelaman-pelisaannot/>



TEHTÄVÄ 20

Pelaa Laki + Kirppu uraputkessa -peli, jotta pääset harjoittelemaan työelämätaitoja. Pelin pelaaminen alusta loppuun kestää noin 20-30 minuuttia. On suositeltavaa, että pelaat pelin läpi useamman kerran vaihdellen tekemiäsi ratkaisuja, jotta näet miten eri tavalla ne vaikuttavat pelin etenemiseen.

Tästä peliin: <https://peli.tyoelamaan.fi>



TEHTÄVÄ 21

Pelaa Duuniini!-peli, jolla pääset harjoittelemaan työelämätaitoja. Pelin pelaaminen vie noin 10-15 minuuttia.

Tästä peliin: <https://tyoelamaan.fi>



URASUUNNITTELU



Kuvan lähde: <https://uralle.osao.fi/hc/fi/articles/115003179391-Mit%C3%A4-urasuunnittelu-on>.



Urasuunnittelu on tietoista uramahdollisuuksien ja -toiveiden jäsentämistä ja kartoittamista sekä erilaisten työelämän tarjoamien mahdollisuuksien tutkimista. Urasuunnittelu on koko elämän kestävä prosessi. Se alkaa jo peruskoulussa, kun alat miettimään, mille alalle haluat kouluttautua. Pidä mielessä, että ensimmäinen alavalintasi ei välttämättä ole se, mistä joskus siirryt eläkkeelle, vaan todennäköisesti tulet elämäsi aikana vaihtamaan työpaikkaasi useampia kertoja, joskus myös kokonaan eri alalle. Tämä on täysin normaalia, ja urasuunnitelmilla onkin tapana muuttua elämäntilanteiden mukaan. On kuitenkin hyvä, että suoritat peruskoulun jälkeen jonkin toisen asteen tutkinnon, sillä se avaa sinulle vaihtoehtoja niin työelämän kuin jatko-opintojenkin suhteen.

URASUUNNITTELU MUODOSTUU SEURAAVISTA ALAOSISTA:

- Tilanteeni arviointi
- Mitä haluan - mitä osaan
- Vaihtoehtoni
- Päätöksentekoni
- Toimintasuunnitelmani

TEHTÄVÄ 22

Elämäntilanteesi rakentuu työhön, kotiin ja perheeseen sekä harrastuksiin liittyvistä asioista. Tee oma tilannekuvauksesi sellaisena, kuin itse sen tällä hetkellä koet. Käytä apuna alla olevia aloituksia:

- Tilanteeni nyt:
- Haluaisin että:
- Esteitä ja rajoituksia:
- Mitä haluaisin muuttaa:
- Mitä haluaisin säilyttää:

Pohdi tilannekuvauksen teon jälkeen, onko kaikki sinua mietityttävät asiat listalla, vai puuttuuko siitä jotain? Voit pitää taukoa kuvauksen tarkastelusta, ja katsoa merkintöjasi sitten uudestaan. Näyttääkö jokin asia tällä kertaa erilaiselta ja pitäisikö jotakin asiaa muuttaa? Mikä on tärkein asia, jota sinun pitäisi tässä kohtaa käsitellä?

TEHTÄVÄ 23

Urasuunnittelussa pääset alkuun vahvistamalla itsetuntemustasi ja tutustumalla erilaisiin koulutusvaihtoehtoihin ja työpaikkoihin. Tarkoituksenasi on täsmentää omia ajatuksiasi siitä, minkälaisia asioita haluaisit tehdä ja minkälaista osaamista sinulla jo on. Tehtävän tulosten avulla voit luoda omaa työntekijäprofiiliasi ja urasuunnitelmaasi.

- Tee seuraavilla sivuilla olevat testit, ja ota niiden tulokset itsellesi talteen.
- Tutustu myös avoimiin työpaikkailmoituksiin.
- Kirjoita itsellesi ylös 10 asiaa, jotka sinun mielestäsi tekevät jostakin työstä tai ammatista kiinnostavan.
- Katso myös seuraavan sivun lista taidoista ja vahvuuksista, ja merkitse itsellesi ylös, mitä osaamista sinulla näistä jo on.

Omia vahvuuksiasi pääset kartoittamaan Duunitorin tyyppitestillä. Testi kertoo, mitä ihmistyyppiä edustat. Tuloksista on hyötyä sinulle niin työelämässä kuin ihmissuhteissakin. Tee testi: <https://duunitori.fi/tyyppitesti/>



Oletko epävarma siitä, sovellutko paremmin lukioon vai ammatilliseen koulutukseen? Tee testi: <https://nuortennyt.fi/nuorille/testit/lukioon-vai-amikseen/>



Etkö tiedä, mikä ammatti sopisi sinulle? Tee Duunikoneen ammatinvalintatesti, niin saat tietää persoonallesi sopivimmat ja yleisimmät ammatit. Tee testi: <https://nuortennyt.fi/nuorille/duunikone/>



Mikä haluaisit olla isona? Studentumin ammatinvalintatestillä voit selvittää, mille alalle voisi sopia opiskelemaan. Tee testi: <https://www.studentum.fi/ammatinvalintatesti/>



TE-palveluiden ylläpitämällä AVO Ammatinvalintaohjelma auttaa sinua löytämään mahdollisen ammattisi itsearviointitehtävien kautta. Sivustolle kannattaa rekisteröityä luomalla itsellesi tunnukset. Tee testi: <https://asiointi.moi.fi/avo/responsive/front-page.xhtml>



Duunitorin avoimet työpaikat: <https://duunitori.fi>



Oikotien avoimet työpaikat: <https://tyopaikat.oikotie.fi/>



Työmarkkinatorin avoimet työpaikat: <https://tyoamkkinatori.fi/henkiloasiakkaat/avoimet-tyopaikat>



TAITONI JA VAHVUUTENI:

- Kirjalliset valmiudet
 - tekstin käsittely ja muokkaus
 - numeroiden käsittely ja laskenta
 - tekstin tuottaminen (muistiot, pöytäkirjat, artikkelit tms.)
- Ihmisvalmiudet
 - tulen hyvin toimeen erilaisten ihmisten kanssa
 - olen hyvä ryhmätyössä ja yhteistoiminnassa
 - osaan esittää asiat niin, että muut ymmärtävät
- Johtaminen ja vastuu
 - järjestely ja organisointi
 - osaan ottaa vastuuta itsestäni ja muista
 - osaan tukea ja kannustaa muita
- Käytännöllisyys
 - käden taidot, kätevyys
 - käytän mielelläni teknisiä laitteita
 - osaan huoltaa tai korjata työssäni tarvittavia välineitä
- Liikunnallisuus
 - liikunta tai urheilu
 - minulla on hyvä kunto
 - pidän fyysisistä työsuorituksista
- Tietojen käsittely
 - tietokoneen käyttö ja ATK-aidot
 - ajattelu ja päättely, johtopäätösten teko
 - olen hyvä muokkaamaan ja yhdistelemään tietoa
- Oppimisvalmiudet
 - opin helposti uusia asioita
 - osaan soveltaa oppimaani käytäntöön
 - haluan mielelläni oppia uutta
- Muita taitoja?



TEHTÄVÄ 24

Päätöksenteon perusasioita ovat

- selvittää, mikä onkaan se asia, josta pitää päättää
- selvittää, mitkä asiat pitää ottaa päätöksenteossa huomioon
- tutkia mitä vaihtoehtoja tilanteessa on - minkälaisia päätöksiä voit tehdä
- miten teet valintoja

Tutki nyt aiemmin tekemääsi tilannekuvausta, ja määrittele sen kautta asiat, joista sinun täytyy tehdä päätöksiä. Tämän jälkeen pohdi, mitä eri vaihtoehtoja sinulla voisi olla asioiden ratkaisemiseksi, mieti useampi keskenään erilainen vaihtoehto. Palaa sitten ylös kirjaamiisi kiinnostuksiin ja taitoihin ja vahvuuksiin, ja tarkastele, vaikuttavatko ne jollain lailla päätöksentekooosi. Kirjaa sitten itsellesi ylös ratkaisuuusi eniten vaikuttavat tekijät. Tarkastele näitä tekijöitä ja pohdi, onko joku niistä sinulle ehdoton eli sellainen, mikä on pakko ottaa huomioon. Ovatko jotkin tekijät riippuvaisia joistakin muista? Kirjoita itsellesi ylös päätöksesi, sekä perustelut sille, miksi päädyit tähän päätökseen.



TEHTÄVÄ 25

Nyt teet edellä tehdyn päätöksesi pohjalta toimintasuunnitelman. Kirjoita se ylös, jotta et unohda sitä ja sinun on helppo palata siihen.

Toimintasuunnitelmaan liittyvät tärkeät päivämäärät kannattaa kirjoittaa lisäksi kalenteriin ylös, niin voit helposti seurata, mitä milloinkin pitäisi tapahtua. Toimintasuunnitelmassa on yleensä seuraavat osa:

- Suunnitelmani: mitä olen päättänyt
 - Suunnitelman yleiskuvaus
- Suunnitelman vaihe
 - Suunnitelma kannattaa jakaa osavaiheisiin (esim. koulutukseen haussa pitää usein ensin hankkia hakupaperit ja hakemusten liitteet, jättää hakemus ajoissa, seurata milloin vastaus oppilaitoksesta tulee jne.)
- Toteutuksen päivämäärä
 - Päivämäärä, johon mennessä toimenpide pitää tehdä
- Konkretisointi
 - Toimenpiteen kuvaus riittävällä tarkkuudella

TYÖNHAKUTAIDOT

Työnhaku tulee ajankohtaiseksi esimerkiksi siinä vaiheessa, kun valmistut ammattiin. Saatat haluta tehdä töitä jo opintojen aikana tai kesäaikaan. Työnhaun aloittaminen voi tuntua haastavalta.

Aloita työnhaku selaamalla esimerkiksi Duunitorin tai Työmarkkinatorin avoimia työpaikkoja. Kun olet löytänyt itseäsi kiinnostavan työpaikkailmoituksen, on aika luoda ansioluettelo ja työhakemus. Voit helpottaa ansioluettelon ja työhakemuksen tekoa kartoittamalla ensin omia kiinnostuksen kohteitasi, osaamisalueitasi ja vahvuuksiasi.

Kartoitusta varten mieti vastauksia seuraaviin kysymyksiin:

- Mikä on ydinosaamiseni, vahvuuteni ja erityisosaamiseni?
- Minkälaisia taitoja minulla on?
- Minkälaista palautetta olen saanut aiemmista työ- ja opiskelupaikoistani?
- Mikä minua kiinnostaa ja mistä innostun?
- Mitkä ovat mahdollisuuteni ja rajoitukseni?
- Millaisia tulevaisuuden toiveita ja tavoitteita minulla on?

Kun kartoitus on valmis, voit käyttää sitä apuna työhakemuksen laatimisessa. Seuraavilla sivuilla opit, minkälaisia asioita ansioluettelossa ja työhakemuksessa on hyvä huomioida.



TEHTÄVÄ 26

Lue työnhakua ja ansioluettelon tekemistä käsittelevät sivut. Mene sen jälkeen osoitteeseen www.tyomarkkinatori.fi ja kirjaudu sivun oikeasta yläkulmasta "Kirjaudu sisään"-painikkeella omille sivuille. Tarvitset kirjautumista varten verkkopankkitunnukset tai mobiilivarmenteen. Kirjautumisen jälkeen täytä käyttäjätietosi ja paina "jatka". Muista vahvistaa sähköpostiosoitteesi sivuston ohjeiden mukaan. Tämän jälkeen pääset täyttämään oman työnhakuprofiilisi. Täytä profiili ja julkaise se työnantajien nähtäväksi.

ANSIOLUETTELO

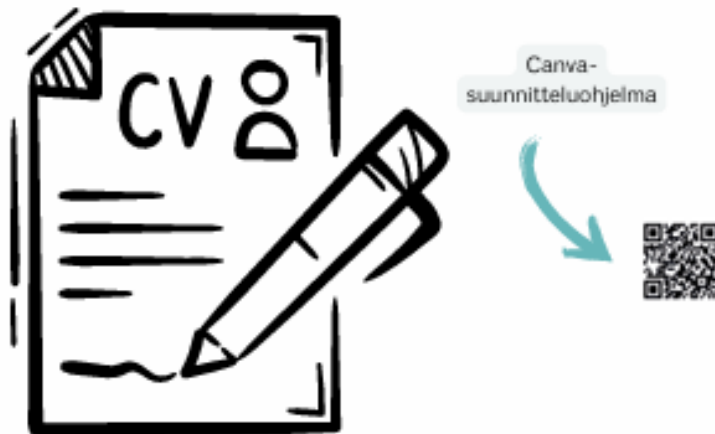


Ansionuettelo eli cv on kuvaus työkokemuksestasi, koulutuksestasi ja taidoistasi. Perinteiseen ansionuetteloon teet näistä listan aikajärjestyksessä uusimmasta vanhimpaan. Jos sinulla ei vielä ole kertynyt työkokemusta, tai vaihdat kokonaan uudelle alalle, voit vaihtoehtoisesti tehdä taitopohjaisen ansionuettelon. Tämä on hyvä vaihtoehto etenkin nuorille työnhakijoille.



TEHTÄVÄ 27

Tutustu Canva-ohjelmaan ja sieltä löytyviin ansionuettelo-malleihin. Tee itsellesi visuaalisesti oman näköisesi ansionuettelo ja tallenna se itsellesi työnhakua varten.



NÄIN TEET TAITOPOHJAISEN ANSIOLUETTELON:

- **Esittele itsesi**
 - Tee ansioluettelon alkuun tiivis ja mielenkiintoinen teksti itsestäsi.
 - Anna luonteesi näkyä tekstissä samalla, kun keskityt kertomaan mitä lisäarvoa sinä voisit yritykselle tuoda.
 - Käytä aloituskappaleessa sellaisia avainsanoja, joita olet poiminut kyseisestä työpaikkailmoituksesta.
- **Kerro omista taidoistasi ja kuvaile missä olet niitä käyttänyt**
 - Etsi työpaikkailmoituksesta haettavan tehtävän kannalta tärkeimmät mainitut taidot
 - Vertaa työpaikkailmoituksesta löytämiäsi taitoja alussa tekemääsi kartoitukseen. Löytyykö näistä samoja taitoja?
 - Tee ansioluettelosi väliotsikot työpaikkailmoituksesta poimimistasi taidoista. Kerro väliotsikoiden alle omasta osaamisestasi sekä miten ja missä olet osaamistasi kerryttänyt.
 - Kerro taitojen yhteydessä myös onnistumisistasi mahdollisimman konkreettisella tavalla. Kerro, mitä olet saanut aikaisemmin aikaan.
- **Kerro taustatiedot tiiviisti**
 - Taitopohjaiseen ansioluetteloon laitat myös koulutus- ja työhistorian. Voit pitää työhistorian kuitenkin lyhyenä, ja mainita vaikka kahdesta kolmeen tärkeintä työtehtävää.
- **Panosta ansioluettelosi visuaalisuuteen**
 - Tarkoituksesi on erottua positiivisesti massasta, vaikka työkokemusta ei vielä olisi riittävästi, tee ansioluettelosi esimerkiksi ilmaisella Canva-ohjelmalla.
- **Muista aina räätälöidä ansioluettelosi haettavan työpaikan mukaan!**

TEHTÄVÄ 28

Tee itsellesi käyttäjätili Duunikoutsi-palveluun. Palvelussa opit tarkemmin taitopohjaisen ansioluettelon tekemisestä, työnhausta ja työelämän pelisäännöistä.

Tästä Duunikoutsiin: <https://app.duunikoutsi.fi/>



TYÖHAKEMUS



Työhakemus on kirjallinen myyntipuhe itsestäsi työntekijänä, ja sen tarkoitus on täydentää ansioluetteloa. Työhakemuksen tarkoitus on vakuuttaa työnantaja siitä, että juuri sinä olet oikea työntekijä yritykselle. Työhakemuksessa kerrot, kuka olet, miksi haet kyseistä työpaikkaa ja minkälaista osaamista ja lisäarvoa sinun palkkaamisesi yritykselle toisi. Tarkoituksenasi on osoittaa motivaatiosi haettavaa tehtävää kohtaan.

Vaikka työhakemus voi olla vapaamuotoisempi kuin ansioluettelo, tulee sen olla rakenteeltaan selkä, sujuvasti kirjoitettu sekä kieliopillisesti virheetön. Pyydä siis esimerkiksi perheenjäsen tai kaveri oikolukemaan hakemuksesi. Muista tuoda työhakemuksessa persoonaasi esiin, sillä rekrytoija muodostaa ensivaikutelmansa sinusta juuri hakemuksesi pohjalta!



TEHTÄVÄ 29

Tutustu seuraavilla sivuilla oleviin työhakemuksen tekemistä koskeviin ohjeisiin. Etsi tämän jälkeen itseäsi kiinnostava työpaikkailmoitus, ja laadi kirjallinen työhakemus ohjeiden pohjalta. Muista käyttää asiallista kieltä.

NÄIN TEET RÄÄTÄLÖITÄVÄN TYÖHAKEMUSPOHJAN:

- Aloita työhakemus pohja tiiviillä esittelyllä itsestäsi
 - Kerro itsestäsi informatiivisesti ja tiiviisti, tuoden samalla omaa persoonaasi esiin
 - Mieti minkälaisia ominaisuuksia hakemissasi tehtävissä arvostetaan, ja vaihtelee kuvauksen adjektiiveja tai ominaisuuksia sen perusteella, mitä ilmoituksessa toivotaan. Ole kuitenkin rehellinen.
 - Esimerkiksi näin: "Olen Maija, asiakaspalveluhenkinen tuleva merkonomi, joka nauttii erityisesti ainutkertaisen asiakaskokemuksen luomisesta ja syttyy kinkkistenkin ongelmien ratkaisemisesta - juuri siksi liittyisin innosta kihisten (yrityksen nimi tähän) asiakaspalvelutiimiin."
- Kerro, mitä sinä voit tuoda työnantajalle
 - Kerro, millaista alaan liittyvää osaamista ja kokemusta olet kerännyt aiemmista työpaikoista tai opintojen tai harrastusten kautta.
 - Mainitse aiemmat työtehtäväsi, joilla on merkitystä nyt hakemasi tehtävän kannalta, tai korosta koulutustasi, jos se on vahvuutesi tähän tehtävään.
 - Kerro tavoitteistasi kytkien ne hakemasi työpaikan tarjoamiin työtehtäviin.
 - Jos sinulla ei ole kokemusta tai sopivaa koulutusta, voit kertoa muista vahvuuksistasi, joista on hyötyä haettavan työtehtävän kannalta, esimerkiksi kielitaito tai sosiaalisen median osaaminen.
- Osoita motivaatiosi
 - Kerro viimeistään tässä kohtaa, miksi haet juuri kyseistä työtehtävää kyseisessä firmassa. Tuo ilmi, mikä siinä on sinulle erityisen kiinnostavaa.
 - Jos tarjottu työnkuva on sitä, missä olet parhaimillasi, älä epäröi tuoda sitä esiin. Kirjoita hakemukseen vielä konkreettisia esimerkkejä, miten olet vastaavanlaisissa toiminnoissa onnistunut.
 - Osoita tutustuneesi työnantajaan ja kerro, minkälainen positiivinen mielikuva sinulla on työnantajasta ja miksi haluaisit tuoda työpanoksesi juuri heille. Älä kuitenkaan liioittele imartelussa.
- Kerro luonteestasi
 - Laita viimeistään tässä kohtaa persoonaa mukaan ja tuo ilmi, mikä erottaa sinut muista hakijoista.
 - Kerro tärkeimmistä ominaisuuksistasi, jotka voit tuoda työhön. Voit käyttää hakemus pohjassa yleisiä ominaisuuksia, jotka sopivat lähes mihin tahansa työhön, tai poimia työpaikkailmoituksesta mainittuja ominaisuuksia ja painottaa niitä.
 - Kerro, miten aiemmat työkaverit tai ystäväsi kuvailevat sinua, ja kerro esimerkkejä, miten nämä ominaisuudet näkyvät päivittäisessä toiminnassasi.

- Kerro myös, mikä motivoi sinua ja minkälaiset asiat sinulle työpaikassa ja työnantajassa ovat tärkeitä. Kerro myös, minkälaista mielestäsi on hyvä johtaminen.
- Tiivistä tärkeimmät pointit viimeiseen kappaleeseen
 - Tiivistä loppuun kolme tärkeintä asiaa, jotka toisit mukana hakemaasi työhön, räätälöi nämä aina haetun paikan mukaan
 - Päättää hakemuksesi kohteliaasti ja ilmaise toiveesi päästä keskustelemaan työtehtävästä lisää työhaastattelun merkeissä.



Sähköisen järjestelmän kautta haettaessa on tärkeää kiinnittää huomiota avainsanoihin. Vaikka liität mukaan ansioluettelon ja mahdollisesti erillisen kirjallisen hakemuksen, täytyy samat tiedot merkata kaikkiin hakemuslomakkeen kenttiin. Tämä johtuu siitä, että hakemukset käydään ensisijaisesti läpi järjestelmän kenttien kautta, ja tyhjät kentät voivat tarkoittaa rekryprosessin ulkopuolelle jäämistä.

Työnantaja käyttää hakemuslomakkeiden lajittelussa avoinna olevaan työtehtävään liittyviä avainsanoja. Usein nämä avainsanat ovat ominaisuuksia, joista on hyötyä haettavassa työssä. Nämä avainsanat saat poimittua työpaikkailmoituksen kohdasta, jossa työnantaja esittelee työpaikkaa ja työyhteisöä sekä kertoo, minkälaisia työntekijää he etsivät.

MUISTILISTA:

- Lue tarkkaan hakuohjeet, jotta tiedät mitä mihinkin kohtaan tulee kirjoittaa.
- Lue työpaikkailmoitus tarkkaan ja hyödynnä siitä löytyviä avainsanoja vastauksissasi.
- Panosta tekstiin helppoon luettavuuteen ja rakenteen selkeyteen.
- Muista tuoda esiin hyöty, jonka palkkaamisesi toisi työnantajalle.
- Liitä mukaan ansioluettelosi ja LinkedIn-profilisi, jos sinulla sellainen on.

TYÖSUHTEEN ERI MUODOT



Työsuhte voi olla vakituinen, kokoaikainen, määräaikainen tai osa-aikainen. Yleisin näistä on vakituinen kokoaikainen.

VAKITUINEN TYÖSUHDE:

- Työsuhte on voimassa toistaiseksi, ja se päättyy jos itse irtisanoudut tai työnantaja irtisanoo sinut. Työnantaja tarvitsee irtisanomiseen perustellun syy, mutta itse voit irtisanoutua ilman perustetta.
- Irtisanomisajan pituus riippuu kyseisellä alalla noudatettavasta työehtosopimuksesta ja siitä, kumpi osapuoli irtisanomisen on tehnyt. Irtisanomisaika on hyvä merkitä työnsopimukseen.
- Olennaisen sopimusrikkomuksen takia vakituisen työsuhteen voi purkaa. Jos sopimus puretaan, kaikki oikeudet ja veloitteet päättyvät välittömästi ilman irtisanomisaikaa.

MÄÄRÄAIKAINEN TYÖSUHDE:

- Työnsopimuksen kesto on määritelty päätymään tietynä päivänä jo sopimuksentekohetkellä.
- Määräaikaisen työnsopimuksen tekoon tarvitaan perusteltu syy (esimerkiksi kesätyö tai sijaisuus). Määräaikaisuuden peruste ja päättymisaika täytyy kirjata työnsopimukseen.
- Lähtökohtaisesti määräaikaista työnsopimusta ei voida irtisanoa, ellei työnsopimukseen ole sovittu erillistä irtisanomisehtoa, jolloin sopimuksen voi irtisanoa samaan tapaan kuin vakituisen suhteen.
- Myös määräaikaisen työnsopimuksen voi purkaa olennaisen sopimusrikkomuksen takia.

KOKOAIKAINEN JA OSA-AIKAINEN TYÖ:

- Kokoaikaisessa työssä on tavallisesti viisi työpäivää viikossa ja 37,5 tai 40 viikkotyötuntia.
- Osa-aikaisessa työssä työnsopimukseen on sovittu, että työtä tehdään vain osan päivää tai viikkoa. Työtä tehdään siis alalle sovittua enimmäistyöaikaa vähemmän. Työtuntien määrä voi olla kiinteä tai vaihteleva.

TYÖHARJOITTELU:

- Työharjoittelu voi olla osa tutkintoasi tai esimerkiksi työvoimaviranomaisen kanssa sovittua työllistymistä tukevaa toimintaa.
- Työharjoittelu vastaa monelta osin määräaikaista työsuhdetta.
- Jos työharjoittelu on palkatonta, solmitaan harjoittelusopimus ja kuulut oppilaitoksen vakuutusten piiriin.
- Jos työharjoittelu on palkallinen, solmitaan työsopimus ja työnantaja ottaa sinulle vakuutuksen.

OPPISOPIMUS:

- Oppisopimuksella voit opiskella haluamasi ammatillisen perustutkinnon, ammattitai erikoisammattitutkinnon tai tutkinnon osan.
- Valtaosan osaamisesta hankit työpaikalla tekemällä käytännön työtehtäviä.
- Oppisopimuksen ajalle teet määräaikaisten työsopimuksen, jossa sovit työnantajan kanssa muun muassa työajastasi ja palkkauksen perusteista. Muista, että jos alalla on voimassa oleva työehtosopimus, tulee sen määräyksiä noudattaa palkkauksessa.
- Työnantaja päättää, maksaako hän palkan teoriapäiviltä oppilaitoksessa. Mikäli ei maksa, tarkista oikeutesi taloudellisiin etuusiin Kelasta.

TYÖSOPIMUS:

Työsopimuksessa sovitaan työnteon ehdoista työnantajan ja työntekijän välillä. Siitä tulee käydä selkeästi ilmi:

- palkka
- työntekopaikka
- työn alkamispäivä
- työn päättymispäivä, ellei kyseessä ole toistaiseksi voimassa oleva sopimus
- viikoittainen työtuntien määrä
- pääasialliset työtehtävät
- työhön sovellettava työehtosopimus
- koeajan kesto



Työsopimuksessa määritellään työsuhteen ja työn tekemisen ehdot. Työsopimus on pätevä myös suullisesti tehtynä, mutta se kannattaa tehdä aina kirjallisena. Kirjallinen työsopimus on molempien osapuolten etu esimerkiksi riitatilanteissa, kun voitte tarkistaa sopimuksesta mitä työnteosta on sovittu. Näitä ehtoja ei kumpikaan osapuoli voi yksipuolisesti muuttaa ilman toisen suostumusta. Lue sopimus aina huolella ennen kuin allekirjoitat sen.

KOEAIKA:

- Jos työsuhteessa sovelletaan koeaikaa, siitä tulee ilmoittaa työntekijälle, kun tehdään työsuhteen alustusta. Työsuhteessa ei ole koeaikaa, jos työnantaja laiminlyö ilmoitusvelvollisuutensa koeajan käytöstä tai jos siitä ei ole työsuhteen alustuksessa sovittu.
- Koeajan kesto voi vakituisen työsuhteen alustuksessa olla enintään 6 kuukautta. Määräaikaisen työsuhteen alustuksessa koeaika voi olla enintään puolet työsuhteen kestoista, sisältäen mahdolliset koeajan pidennykset. Tässäkin tapauksessa koeajan maksimikesto on 6 kuukautta.
- Työnantajalla on oikeus pidentää koeaikaa, jos työntekijä on koeaikana ollut työkyvyttömyyden tai perhevapaan takia pois työstä. Koeaikaa voidaan pidentää kuukaudella jokaista 30 päivän työkyvyttömyys- tai perhevapaajaksoa kohden. Koeajan pidentämisestä tulee ilmoittaa työntekijälle ennen koeajan päättymistä.
- Jos työnantaja tarjoaa useamman peräkkäisen määräaikaisen työsuhteen, uusiin määräaikaisiin työsuhteisiin ei voi sopia koeaikaa, jos työtehtävät eivät olennaisesti muutu.
- Koeajan aikana työsuhteeseen voidaan purkaa molempien osapuolten toimesta välittömästi ilman irtisanomisaikaa. Työnantaja ja työntekijä tarvitsevat työsuhteen purkamiseen asiallisen ja perustellun syy.

LISÄÄ TYÖELÄMÄTIETOUTTA:
<https://tyoelamaan.fi>



LÄHTEET

ADHD-liitto
AVOSTO
Duunikoutsi
Duunitori.fi
Hyvakysymys.fi
Keuda.fi
Martat.fi
Mieli ry
Mol.fi
Nuortennetti.fi
Nuortenny.fi
Opetushallitus
Opiskelukoulu.fi
Oppimisvaikeus.fi
Peda.net
Takuusäätö
Terveyskylä.fi
Tyoelamaan.fi
Tyomarkkinatori.fi