

Työssäoppimisjaksojen kehittäminen oppaiden avulla
Helsingin kaupungin liikuntaviraston liikunnanohjausosastolla

Jarna Hakkarainen

Opinnäytetyö

Liikunnan ja vapaa-ajan koulutusoh-
jelma

Vierumäen yksikkö

Kevät 2014



<p>Tekijä tai tekijät Jarna Hakkarainen</p>	<p>Ryhmätunnus tai aloitusvuosi LOTmomu12</p>
<p>Raportin nimi Työssäoppimisjaksojen kehittäminen oppaiden avulla - Helsingin kaupungin liikuntaviraston liikunnanohjausosastolla</p>	<p>Sivu- ja lii- tesivumäärä 54 + 67</p>
<p>Opettajat tai ohjaajat Sanna Vuorio</p>	
<p>Opinnäytetyöprojektin tarkoituksena oli luoda Helsingin kaupungin liikuntaviraston liikunnanohjausosaston liikunnanohjaajien käyttöön opas työssäoppijoiden ohjaamiseen. Opas on nimensä mukaan apuväline liikunnanohjaajille opiskelijoiden ohjaamiseen. Toisena oppaana valmistui työpaikkaohjaajien sekä opiskelijoiden käyttöön Tervetuloa työssäoppimisjaksolle Helsingin kaupungin liikuntaviraston liikunnanohjausosastolle – opas. Tervetuloa – oppaan tarkoituksena on perehdyttää opiskelija liikunnanohjausosaston organisaatioon, palveluihin ja tuotteisiin sekä talon tapoihin ja pelisääntöihin. Opas on työväline työpaikkaohjaajille opiskelijan perehdyttämiseen sekä opiskelijoille tutustuessaan työpaikan toimintaan.</p> <p>Oppaiden laadinta lähti liikkeelle elokuussa 2013 kirjallisuuteen tutustumalla. Opinnäytteen taustaosio koostuu työssäoppimisesta, työssäoppijan perehdyttämisestä ja työnopastuksesta sekä perehdyttämismateriaalin sisällöstä. Työssäoppijoiden ohjaamista tutkittiin haastatteleamalla liikunnanohjausosaston liikuntapäälliköitä, liikunnanohjausosaston kevään 2013 työssäoppijoita sekä Kisakallion urheiluopiston työssäoppimisen koordinaattoria. Haastattelumenetelminä käytettiin ryhmähaastatteluja, puhelinpalaveria sekä haastattelua sähköpostin välityksellä.</p> <p>Haastatteluiden ja opinnäytteen taustaosion avulla saatiin sisällöllistä tietoa oppaisiin sekä huomattiin opiskelijan ohjaamiseen liittyviä kehittämiskohteita. Näitä kehittämiskohteita olivat muun muassa liikunnanohjaajien koulutuksen puute työssäoppijoiden ohjaamisessa, yhteisten toimintatapojen puute työssäoppijan ohjaamisessa sekä palautteenannon vähyys työpaikkaohjaajina toimimisessa.</p> <p>Opas liikunnanohjaajille työssäoppijoiden ohjaamiseen – opas sisältää tietoa työssäoppimisjaksojen tavoitteista urheiluopiston sekä liikunnanohjausosaston näkökulmasta, eri osapuolten vastuista ja työtehtävistä, kuvauksen työssäoppimisjakson etenemisestä sekä palautteenannosta. Tervetuloa – opas sisältää kuvauksen organisaatiosta sekä tietoa liikunnanohjausosaston palveluista ja tuotteista, talon tavoista ja pelisäännöistä, työturvallisuudesta ja tärkeistä yhteystiedoista.</p>	
<p>Asiasanat työssäoppijan ohjaaminen, opas, työssäoppiminen, työssäoppija</p>	

Degree Programme in Sports and Leisure Management

<p>Authors Jarna Hakkarainen</p>	<p>Group or year of entry LOTmomu12</p>
<p>The title of thesis Improving on the-job-learning with guides in the Helsinki Sports Department</p>	<p>Number of report pages and attachment pages 54 + 67</p>
<p>Advisor(s) Sanna Vuorio</p>	
<p>This study deals with improving the trainee's guidance practices in the Helsinki Sports Department. The purpose of this thesis was to compile two guides for physical education instructors to help them guide and orientate trainees. The first guide "Guide for trainee's guidance" is intended for physical education instructors to help them guide trainees. The second guide "Welcome to on-the-job learning at Helsinki Sports Department" is intended for instructors to orientate trainees and also for trainees to help familiarize themselves with the workplace practices and services.</p> <p>The preparation of the guides began in August 2013. The first step was to find good literature. The thesis background section consists of on-the-job learning information, orientation material content, orientation and trainees guidance. The research material was collected by interviewing managers of Helsinki's Sports Department, spring 2013 trainees and on-the-job learning coordinator from KisaKallio Sport Institute. Interview methods were group interviews, conference calls and interviews via e-mail.</p> <p>The contents of the guides were received from interviews and thesis background. Also interviews revealed areas which needed development. There were some opinion differences between managers and the internship coordinator about trainee's guidance and lack of education for physical education instructors. Based on theoretical background, it was easy to find out problem areas of trainees' guidance in Helsinki's Sports Department and solutions were found from the interviews. Guide for trainees' guidance and Welcome –guide were made based on interviews and theoretical background.</p> <p>Guide for trainee's guidance contains information about Sport Institute's and Helsinki Sports Department on-the-job learning goals, responsibilities of different parts, description of on-the-job learning period progression and feedback. Welcome – guide contains description of Sports Department organization, information about Sports Department services and products, customs and rules and also information about work safety and contact information.</p>	
<p>Key words trainees guidance, guide, on-the-job learning, trainee</p>	

Sisällys

1	Johdanto	1
2	Työssäoppiminen	3
2.1	Vastuut työssäoppimisjakson aikana.....	4
2.2	Työssäoppimisjakson tavoitteet.....	4
2.3	Työssäoppijan osaamisen kehittäminen	5
2.4	Työssäoppimisjakson suunnitelma.....	5
2.5	Toimenpiteet ennen työssäoppimisjakson alkua.....	6
2.6	Työssäoppimisjakson edistäjät ja estäjät.....	7
3	Työssäoppijan perehdyttäminen ja työnopastus	9
3.1	Perehdyttäminen.....	9
3.2	Tehtäväkohtainen työnopastus.....	10
3.3	Kenellä vastuu työssäoppimisjaksosta	11
3.3.1	Esimiehen rooli.....	12
3.3.2	Työpaikkaohjaajan rooli.....	12
3.3.3	Työssäoppijan rooli	14
4	Työssäoppijan perehdyttämisen ja työnopastuksen eteneminen	15
4.1	Ennakkotoimenpiteet	15
4.2	Työssäoppijan vastaanotto ja perehdyttämisen käynnistäminen.....	16
4.3	Tehtäväkohtainen työnopastus.....	16
4.4	Perehdyttämisen jatkaminen ja seuranta työnteon ohella	18
4.5	Arviointi.....	18
5	Perehdyttämismateriaali.....	20
5.1	Laadukas materiaali	20
5.2	Perehdyttämismateriaalin sisältö.....	21
6	Helsingin kaupungin liikuntavirasto	22
6.1	Liikunnanohjausosasto	23
6.2	Liikunnanohjausosaston henkilöstö.....	23
6.3	Liikunnanohjausosastolla työssäoppijan ohjaamisen käytäntö.....	24
7	Työn tavoitteet.....	26
8	Projektin vaiheet.....	27

8.1	Haastattelut	31
8.1.1	Tavoitteet työssäoppimisjaksoille	31
8.1.2	Työssäoppimisjakson käytännöt.....	31
8.1.3	Työpaikkaohjaajan rooli.....	32
8.1.4	Opiskelijan perehdyttäminen ja työnopastus.....	32
8.1.5	Palaute.....	33
8.1.6	Ammattiosaamisen näytön arviointi	34
8.2	Kehittämiskohteet	34
8.2.1	Liikunnanohjaajien kouluttaminen.....	34
8.2.2	Palautteenanto työpaikka- ja liikunnanohjaajille.....	35
8.2.3	Yhteiset toimintatavat työssäoppijan ohjaamiseen.....	35
8.2.4	Työssäoppimisjakson ensimmäinen päivä.....	37
8.3	Oppaat	37
8.3.1	Opas liikunnanohjaajille työssäoppijoiden ohjaamiseen.....	38
8.3.2	Tervetuloa työssäoppimisjaksolle Helsingin kaupungin liikuntaviraston liikunnanohjausosastolle - opas.....	40
9	Arviointi.....	42
9.1	Liikuntapäälliköiden arviointi oppaista.....	42
9.2	Työpaikkaohjaajien arviointi oppaista	42
10	Pohdinta	44
	Lähteet	50
	Liitteet.....	55
	Liite 1. Työssäoppimisen koordinaattorin haastattelu.....	55
	Liite 2. Liikuntapäälliköiden haastattelu	57
	Liite 3. Työssäoppijoiden haastattelu.....	60
	Liite 4. Kisakallion urheiluopiston työssäoppimisjakson tavoitteet.....	62
	Liite 5. Palautelomake työssäoppijoille työssäoppimisjaksosta	66
	Liite 6. Opas liikunnanohjaajille työssäoppijoiden ohjaamiseen.....	67
	Liite 7. Tervetuloa työssäoppimisjaksolle Helsingin kaupungin liikuntaviraston liikunnanohjausosastolle.....	97

1 Johdanto

Työssäoppiminen tarkoittaa työpaikoilla, aidossa työympäristössä tapahtuvaa oppimista (Opetushallitus 2010). Viime vuosikymmenen keskeisimpiä ammatillisen koulutuksen uudistuksia ja kehittämishaasteita on ollut työelämälähtöisyyden kehittäminen. Koulutuspoliittisena tavoitteena on, että kaikkeen koulutukseen liitetään mahdollisimman laajasti työssäoppimista sekä opiskelijaa tulee kouluttaa entistä enemmän aidoissa työympäristöissä. Työelämälähtöisyyden kehittäminen edellyttää yhteistyötä koulutuksen järjestäjien ja työelämän kanssa. Työssäoppimisen tavoitteena on tukea opiskelijan ammatillista kasvua, syventää osaamista ja lisätä koulutuksen työelämävastaavuutta. (Koramo 2011, 5-6.)

Vanhus- ja lähimmäispalvelun Liitto Ry:n (2013, 5) mukaan monipuolisen ja kattavan ohjauksen merkitys korostuu työssäoppimisjaksoilla. Työssäoppijoiden tiedolliset ja taidolliset valmiudet toimia työympäristössä eivät ole samaa luokkaa kuin koulutuksen saaneilla tai pidempään työssä olleilla. Näin ollen opiskelijat tarvitsevat enemmän tukea työssäoppimisjakson aikana kuin työntekijät, jotka ovat olleet pitkään työelämässä. Opiston opettajien osallistuminen opiskelijoiden ohjaukseen työssäoppimisjaksolla on keskeisessä osassa työssäoppimisen onnistumisesta. Työnantajien vastuulla on nimetä vastuullinen työpaikkaohjaaja opiskelijalle. (Koramo 2011, 43.)

Tämä opinnäytetyö käsittelee työnopastuksen ja perehdyttämisen kehittämistä työssäoppimisjaksoilla Helsingin kaupungin liikuntaviraston liikunnanohjausosastolla. Liikunnanohjausosastolla työpaikkaohjaajien käytännöt työssäoppijan ohjauksessa vaihtelevat. Yhteisiä toimintatapoja ei ole selkeytetty ohjaajille, joten jokainen ohjaaja ohjaa työssäoppijaa parhaallaan näkemällään tavalla. Työssäoppijan ohjaamisen käytännöistä ei ole aikaisemmin laadittu suunnitelmaa. Opinnäytetyön tarkoituksena on laatia opas liikunnanohjaajille työssäoppijoiden ohjaamiseen. Oppaan tarkoituksena on helpottaa liikunnanohjaajia työssäoppijoiden ohjaamisessa. Toinen opas; Tervetuloa työssäoppimisjaksolle Helsingin kaupungin liikuntaviraston liikunnanohjausosastolle - opas, on tarkoitettu työpaikkaohjaajien sekä työssäoppijoiden käyttöön. Opas auttaa työssäoppijaa tutustumaan työssäoppimispaikan käytäntöihin ja palveluihin sekä auttaa työpaikkaohjaajia opiskelijan perehdyttämisessä työympäristöön ja sen toimintatapoihin. Oppai-

den tarkoitus on helpottaa liikunnanohjaajien työntekoa ja yhtenäistää opiskelijan ohjaamisen käytäntöjä.

Opinnäytteen taustaosio käsittelee työssäoppimista, perehdyttämisen ja työnopastuksen käytännön toteutusta, liikuntapäälliköiden, työpaikkaohjaajien sekä työssäoppijoiden rooleja työpaikalla, perehdyttämismateriaalia sekä Helsingin kaupungin organisaatiota. Pelkkä opinnäytteen taustaosio ei riittänyt oppaiden laatimiseen, vaan oppaiden laadinnan kannalta koettiin tärkeäksi haastatella Helsingin kaupungin liikuntaviraston liikunnanohjausosaston liikuntapäälliköitä, Kisakallion urheiluopiston työssäoppimisen koordinaattoria sekä kevään 2013 liikunnanohjausosaston työssäoppijoita. Näiden haastatteluiden tarkoituksena oli löytää kehitysehdotuksia opiskelijan ohjaamiseen.

Oppaat ladataan liikuntapäälliköiden toimesta liikunnanohjausosaston toimipisteiden tietokoneille, johon jokaisella liikunnanohjaajalla on käyttöoikeudet. Näin ollen oppaat ovat jokaisen liikunnanohjaajan käytettävissä. Jotta liikunnanohjaajat osaavat käyttää oppaita, ne esitellään toimestani liikunnanohjaajille kevään 2014 aikana.

2 Työssäoppiminen

Ammattikorkeakouluihin ja yliopistoihin sekä ammatilliseen toisen asteen koulutukseen kuuluu pakollisia opintoja käytännön työelämästä, jolloin opiskelija perehtyy työelämään opiskelemallaan alalla. Ammattikorkeakouluissa ja yliopistoissa tätä kutsutaan työharjoitteluksi, ammatillisella toisella asteella työssäoppimiseksi. (Työelämään.fi.)

Valtion, kuntien, työelämän keskusjärjestöjen ja muiden järjestöjen edustajien suosituksella vahvistetaan ammattikoulutuksen ja työelämän yhteistyötä. Suosituksessa todetaan työpaikalla tapahtuvan ammatillinen oppimisen olevan keskeinen osa ammattitaidon oppimista, varmistamista ja kehittämistä. Suositusten avulla tavoitellaan muun muassa oppilaitoksien ja työelämäyhteyksien kehittämistä sekä työpaikalla tapahtuvan ohjauksen ja ohjaajien koulutuksen parantumista. (Lammi 2012, 8.)

Työssäoppiminen on ammatilliseen koulutukseen kuuluva opintojen osa, jossa osa tutkinnon tavoitteista opitaan työpaikalla (Pohjonen 2005, 80). Työssäoppiminen tapahtuu aidossa toimintaympäristössä ja on omaan osaamiseen ja kokemukseen perustuvaa oppimista, jossa tulee esille henkilön oma tausta ja näkemys työstä ja työn tekemisestä. Työssäoppimisen tavoitteena on uuden oppiminen, koulutuksen työelämävastaavuuden lisääminen ja ammatillisen osaamisen syventäminen. Tietojen ja taitojen oppimisen lisäksi kulttuurinen ja sosiaalisten toimintatapojen oppiminen on tärkeää. (Päiväkumpu 2010, 5.)

Työssäoppimisen onnistuminen on pitkälti kiinni siitä, kuinka hyvin yritykset saadaan motivoitua työssäoppimispaikkojen tarjoajiksi, ja kuinka hyvin työyhteisöt ja työpaikkakouluttajat ymmärtävät oman roolinsa työssäoppimistapahtumassa (Ovaskainen & Ritsilä 2000, 32).

2.1 Vastuut työssäoppimisjakson aikana

Opetussuunnitelmien perusteissa lähtökohtana on oppimisen vastuun jakautuminen kolmen tahon kesken: koulun, työpaikan ja opiskelijan. Koulu opettaa opiskelijalle ammattiteorian ja tiedollisen perustan, työpaikka opastaa taitojen harjaantumisessa sekä vastuu oppimisesta liitetään oppijaan itseensä. (Peltomäki & Silvennoinen 2003, 56.)

Opiskelija on oikeutettu saamaan opetussuunnitelman mukaista ohjausta.

Työssäoppimispaikalla tulee olla käytettävissä ammattitaidoltaan, koulutukseltaan ja työkokemukseltaan pätevää henkilökuntaa, joka voidaan määrätä opiskelijan vastuulliseksi kouluttajaksi. Työssäoppimisen koulutuksen järjestäjän tulee huolehtia siitä, että opiskelija saa työssäoppimisjakson aikana riittävästi opetusta ja ohjausta sekä voi saavuttaa työssäoppimisjaksolle asetetut tavoitteet. Työpaikalla työtehtävien yhteydessä työnantaja huolehtii työssäoppijan turvallisuudesta. (Lammi 2012, 8-9.)

2.2 Työssäoppimisjakson tavoitteet

Työssäoppimisen tulee tukea opiskelijan ammatillista kasvua, helpottaa työllistymistä, kehittää vastuuntuntoa työstä, antaa mahdollisuus työssäoppimiseen liittyvien näyttöjen avulla näyttää osaamistaan käytännössä, antaa mahdollisuus oppia erilaisissa toimintaympäristöissä sekä tehdä tunnetuksi työelämän pelisääntöjä ja toimintatapoja (Päiväkumpu 2010, 6).

Työssäoppimisjakson aikana opiskelijan tulee soveltaa koulussa oppimiansa teoreettisia tietoja työelämään. Työssäoppiminen kehittää myös opiskelijoiden itsetuntemusta, opettamalla heille työelämässä vaadittavia taitoja sekä osoittamalla, kuinka opiskelija voi oppia uusista tilanteista. Opiskelija saa mahdollisuuden tutustua organisaation työkuultuuriin ja näin saa valmistavia tietoja, miten oikeassa työelämässä toimitaan. Työssäoppimisjakso on tärkeää suorittaa kunnialla, sillä työssäoppiminen mahdollistaa kontaktien luomisen. Työssäoppimisjakso lisää itsetuottamusta ja hyvin suoritettu harjoittelu lisää työllistymistä valmistumisen jälkeen. (Hawkins, Butcher & Jackson, 6.)

2.3 Työssäoppijan osaamisen kehittäminen

Työssäoppimisen keskeisimpinä oppimisen menetelminä voidaan pitää kokemuksellista oppimista ja yhteistoiminnallista oppimista. Kokemuksellinen oppiminen tarkoittaa omaan osaamiseen ja kokemukseen perustuvaa oppimista. Yhteistoiminnallinen oppiminen on oppimista vuorovaikutuksen ja yhteisen tekemisen avulla. (Pohjonen 2005, 80.)

Tulokas tarvitsee monenlaista osaamista pärjätäkseen työssään. Osaaminen voidaan jaotella tehtäväkohtaiseen osaamiseen, organisaatio-osaamiseen, toimialakohtaiseen osaamiseen, työsuhdeosaamiseen, yleisosaamiseen ja työyhteisöosaamiseen. Tehtäväosaamisella tarkoitetaan työtehtävää, mitä opiskelija tulee pääasiassa tekemään. Työyhteisöosaamisella tarkoitetaan osaamista, jota tarvitaan pystyäkseen työskentelemään työyhteisön kanssa. Organisaatio-osaaminen tarkoittaa sitä osaamista, jota tarvitsee, kun työskentelee tietyssä organisaatiossa. Tähän kuuluvat organisaation arvot, strategiat ja asiakkaat. Toimialaosaaminen tarkoittaa toimialakohtaista osaamista, jolloin vaaditaan tuntemusta toimialan asioista. Työsuhdeosaaminen tarkoittaa opiskelijan tietämystä työsuhteeseensa liittyvistä velvollisuuksista ja eduista. Lisäksi yleisosaamisella tarkoitetaan muun muassa työelämätaitoja, kielitaitoa ja tietotekniikan perusosaamista. (Kupias & Peltola 2009, 89–92.)

2.4 Työssäoppimisjakson suunnitelma

Työssäoppimisjakson pituus tulee määritellä niin, että jakson aikana voidaan oppia ammatinhallinnan kannalta tarvittavat tiedot ja taidot. Kokonaisuuden tulee olla rakennettu riittävän tiiviiksi ja niin, että työssäoppimisjaksolla opitaan ne kokonaisuudet, jotka sille suunnitelman mukaan kuuluvatkin. (Pohjonen 2005, 132–133.)

Jotta kaikille osapuolille tulee selväksi, millaisia kokonaisuuksia työssäoppimisjaksolla tulee oppia, on hyvä tehdä tavoitteellinen työssäoppimissuunnitelma yhdessä oppilaitoksen ja työpaikan edustajan kanssa (Pohjonen 2005, 133). Yhteistyö opettajan ja työpaikkaohjaajan kanssa on tärkeää, jotta osapuolet pystyvät hahmottamaan opintokokonaisuudet siten, että oppilaitoksessa ja työssä opitut asiat täydentävät toisiaan parhaalla

mahdollisella tavalla (TAT/Koulutietopalvelu 2006, 6). Työssäoppimisjakson tulee koostua niistä osa-alueista, joita oppilaitoksessa ei voi oppia (Pohjonen 2005, 133).

Työssäoppimisjakson aikana opiskelijalle kannattaa antaa oppimistehtäviä tai kehittämistehtäviä, jotka palvelevat oppilasta syventämään ja sisäistämään oppimista. Tehtävät voidaan suunnitella yrityksen ja oppilaitoksen tarpeiden mukaan, niin että ne tähtäävät käytännön laaja-alaiseen tutkimiseen, ongelmanratkaisuun ja ymmärtämiseen. (Pohjonen 2005, 133.)

Työssäoppimiseen kuuluu oppilaan oppimispäiväkirjan pitäminen. Oppimispäiväkirjasta opettaja näkee, mitä työtehtäviä on suoritettu, ja millä tasolla on oppilaan osaaminen. Oppimispäiväkirjan pitäminen on tärkeää opiskelijan oppimisen kannalta. (Pohjonen 2005, 133.)

2.5 Toimenpiteet ennen työssäoppimisjakson alkua

Työssäoppimisjaksolle on suositeltavaa tehdä kirjallinen sopimus työnantajan ja opiskelijan kesken. Sopimuksessa sovitaan tarkemmin työssäoppimisjakson yksityiskohdista, kuten sen ajanjaksosta, työajasta sekä suoritettavista työtehtävistä. (Työelämään.fi.)

Oppimisen tulee olla organisoitua, ohjattua ja tavoitteellista. Työssäoppimisessa organisointi on tärkeää; alkuun tarvitaan opastaja ja jatkossa joku, joka on ongelmatilanteissa vastuussa auttamisesta. (Pohjonen 2005, 81–84.) Työssäoppimisjaksolla opiskelijalla tulee olla nimetty ohjaaja koulusta sekä työssäoppimispaikasta. Opiskelijaa ei saa käyttää vakituisen henkilökunnan korvaajana. (Työelämään.fi.)

Työpaikalla on tärkeää kertoa muille työntekijöille tulevasta työssäoppijasta ja näin ollen perehdyttää työntekijät työssäoppimisjakson järjestelyihin. Työssäoppimisen onnistumista edesauttaa henkilöstön kannustus ja suhtautuminen positiivisesti opiskelijoihin. (Päiväkumpu 2010, 6.)

2.6 Työssäoppimisjakson edistäjät ja estäjät

Työssäoppimisen onnistuminen vaatii hyvää yhteistyöverkostoa, innostuneita alan kehittäjiä mukaansa sekä paljon etukäteissuunnittelua (Koskinen 2011, 31). Kaikista tärkeintä työssäoppimisen onnistumiseksi on saada yritysjohto, henkilöstö, opettajat ja oppilaat sitoutumaan työssäoppimiseen. Yritykset, jotka ovat panostaneet omaa henkilöstöään koskevaan kehittämissuunnitelmaan ja panostavat oman henkilöstönsä koulutukseen, pystyvät paneutumaan helpommin työssäoppimisjaksojen suunnitteluun ja toteutukseen. Kuitenkin haasteena voidaan nähdä työpaikkaohjaajien kouluttamattomuus. Työpaikkakouluttajilla ei ole välttämättä pedagogista koulutusta tai kokemusta, kuinka ohjata ja kouluttaa opiskelijaa. Haasteina voi olla myös työntekijöiden haluttomuus ohjata opiskelijoita. Tähän voi vaikuttaa kokemattomuus, tiedon puute sekä kiire omassa työssä. Työpaikka ei välttämättä näe ja ymmärrä työssäoppimisen mahdollisuuksia. (Pohjonen 2005, 131, 127.)

Työssäoppimisjakson onnistumisen esteenä pidetään työpaikan ja oppilaitoksen yhteistyön puutetta ja sitä, etteivät laitokset tunne toisiaan. Yhteinen aika oppilaitoksen ja työpaikan välillä on hankala järjestää ja hyvien työpaikkojen vetovoimaisuus menettää, jos kohde ylimitoitetaan liian suurilla työssäoppimisen jaksoilla ja oppijoilla. (Koskinen 2011, 32.)

Työssäoppimisen onnistuminen voi olla kiinni myös henkilökemiasta ja motivaatiosta. Hyvät kokemukset opiskelijoiden kanssa palvelevat työpaikkoja ja näin työpaikat ovat valmiimpia jatkamaan yhteistyötä työssäoppimisen merkeissä. Liian pienet resurssit ja sijaisten puute taas antavat työssäoppimisen suorittamiselle väärät lähtökohdat. Asialliset työskentelyolotilat, työvaatteet ja työajat antavat alasta positiivisen kuvan ja luovat työssäoppijalle turvaa. (Koskinen 2011, 31.)

Työssäoppimisjakson onnistumiseen vaikuttaa opettajan sitoutuneisuus. Opettajan tulee pitää yhteyttä opiskelijaan sekä opiskelijan työpaikkaohjaajaan. Opiskelijan sitoutuneisuuteen vaikuttaa muun muassa mielekkään työn löytyminen, opiskelijan sosiaaliset taidot ja sopeutuminen uuteen työyhteisöön. Myös opiskelijan tietoisuus

mahdollisuuksistaan päästä opiskelun jälkeen työntekijäksi kyseiseen työpaikkaan, kannustaa opiskelijaa työskentelemään yrityksessä. (Pohjonen 2005, 131-132.)

Työssäoppimista voidaan edistää helpoillakin toimenpiteillä. Jakson aikana opiskelijoille tulee tarjota enemmän kontaktimahdollisuuksia opettajan kanssa. Yhteisten arviointikriteereiden löytyminen oppilaitoksen ja työpaikan välille helpottaa opiskelijan ohjausta. Oppilaitoksen ja työpaikan kanssa tehtävän yhteistyön tulee kohdistua opiskelijan ohjaukseen, arviointiin ja koulutusohjelman tavoitteiden selvittämiseen. Työssäoppimiselle tulee luoda yhteiset tavoitteet sekä ohjaus- ja arviointimenetelmät. Opettajien työelämä tietous sekä työpaikkaohjaajien koulutus vaikuttaa työssäoppimisen onnistumiseen. (Pohjonen 2005, 116.)

3 Työssäoppijan perehdyttäminen ja työnopastus

Perehdyttäminen voidaan jakaa kahteen osaan eli "Talo tutuksi" - osa-alueeseen, jolloin työssäoppija perehdytetään yrityksen, työyhteisön ja talon tapoihin sekä "Työ tutuksi" – osa-alueeseen, jolloin opiskelija perehdytetään itse työhön. Molemmat ovat tärkeitä osa-alueita työssäoppijan kehittymisen kannalta. Hyvin hoidettu perehdyttäminen ja tehtäväkohtainen työnopastus lisäävät osaamista ja parantavat työn laatua. (Lohilahti 2010, 3-4.)

Työssäoppijan perehdyttämisen peruseriaatteet ovat samat kuin muidenkin uusien työntekijöiden: perehdyttämistä harkitaan tarpeen, tilanteen ja perehdytettävän mukaan. Työpaikkaohjaajan ja oppilaitoksen vastaavan opettajan kanssa on hyvä sopia muun muassa opiskelijoiden perehdyttämiseen liittyvistä asioista. (Kangas 2000, 5.)

Hyvin hoidettu perehdyttäminen ja työnopastus lisäävät työturvallisuutta sekä työssäoppijan mielenkiintoa työtä kohtaan (Topirkka.fi). Tehtävään perehdyttäminen on työnopastusta, jonka tarkoituksena on, että työssäoppija saa riittävän opastuksen uuteen tehtäväänsä, työpaikan toimintaan, työvälineisiin sekä työturvallisuuteen (Työterveyslaitos 2012).

3.1 Perehdyttäminen

Perehdyttämisellä tarkoitetaan kaikkia niitä toimenpiteitä, joiden avulla työssäoppija oppii tuntemaan työpaikkansa, sen toiminta-ajatuksen ja liikeidean sekä työpaikan toimintaperiaatteet ja toimintatavat. Työpaikan työtovereihin, asiakkaisiin ja esimiehiin tutustuminen kuuluu myös perehdyttämiseen unohtamatta ymmärrystä työhön kohdistuvista odotuksista ja ymmärrystä omasta vastuusta koko työyhteisön toiminnassa. (Kangas & Hämäläinen 2008, 2.) Liike- ja palveluideaan sisältyviä asioita ovat muun muassa yrityksen asiakkaat, yrityksen palvelut ja tuotteet, yrityksen toimintatavat, henkilöstöltä edellytettävät tiedot, taidot, valmiudet ja asenteet, asiakaspalvelun toimintamallit (pelisäännöt) sekä henkilöstön käytännön toiminta (Kangas 2000, 4).

Monipuolisen ja kattavan perehdyttämisen merkitys korostuu työssäoppimisjaksolla. Opiskelijoiden tiedolliset ja taidolliset valmiudet toimia työympäristössä eivät ole samaa

luokkaa kuin koulutuksen saaneilla tai pidempään työssä olleilla. (Vanhus- ja lähim-
mäispalvelun Liitto Ry 2013, 5.) Hyvin onnistunut perehdyttäminen vaikuttaa positiivi-
sesti yrityskuvaan ja varmistaa, että yrityksellä on työtehtäviensä hoitoon motivoitunut
ja toimintakykyinen henkilöstö. Perehdyttäminen edistää myös työturvallisuustoimin-
taa. (Lohilahti 2010, 4.)

Ennakkoon suunnittelu on asioiden tietoista ja tavoitteellista pohtimista (Kangas &
Hämäläinen 2008, 6). Perehdyttämisen suunnitteluun sisältyy muun muassa
perehdyttämisen tavoitteiden asettaminen ja tilanteisiin valmistautuminen.
Suunnitelmallisuus luo johdonmukaisuutta ja tehostaa toimintaa. (Kangas 2000, 7.)
Perehdytysuunnitelma ei ole toimiva, jollei yrityksessä ole sovittu kenen vastuulla
perehdyttäminen on (Lohilahti 2010, 6).

Laadukkaaseen perehdyttämiseen liittyy myös perehdyttämismateriaalien tekeminen.
Perehdyttämismateriaali uusille työssäoppijoille voi olla tietopaketti työpaikasta. Monis-
sa eri työpaikoissa on todettu huolellisesti tehty perehdyttämismateriaali käyttökelpoi-
seksi. Se on samalla hyvä muistilista. (Kangas 2000, 7.) Oheismateriaali säästää varsinais-
seen perehdyttämiseen tarvittavaa aikaa. Perehdyttämismateriaalista on paljon hyötyä.
Tulokas voi tutustua asioihin jo ennen työssäoppimisjakson alkamista ja myöhemmin
työssäoppimisjakson aikana omatoimisesti. (Kangas & Hämäläinen 2008, 6.)

3.2 Tehtäväkohtainen työnopastus

Perehdyttämisen ytimenä pidetään työtehtävään perehdyttämistä (Lahden ammattikor-
keakoulun julkaisu 2007, 8). Työnopastus on työpaikalla tehtävää välitöntä työhön liit-
tyvien tietojen ja taitojen sekä asenteellisten valmiuksien opettamista (Lohilahti 2010,
8). Työnopastukseen kuuluvat kaikki ne asiat, jotka liittyvät itse työn tekemiseen. Näitä
työnopastukseen kuuluvia asioita ovat esimerkiksi työkokonaisuus, mistä osista ja vai-
heista työ koostuu sekä mitä tietoa ja osaamista työ edellyttää. (Penttinen & Mäntynen
2009, 2.) Työnopastuksessa keskeisiä asioita ovat myös työtehtävien oikea hoitaminen,
työssä tarvittavien koneiden ja laitteiden käyttöturvallisuus, oikeat työasennot, oikea
apu- ja suojavälineiden käyttö, paloturvallisuus, toimintaohje hätätilanteessa sekä järjes-
tys, siisteys ja hygienia (Topirikka.fi).

Työnopastuksen tulee olla suunnitelmallista ja tukea työssäoppijaa itsenäiseen, omatoimiseen ajatteluun sekä itsenäiseen oppimiseen. Jokaisella työssäoppijalla on erilaiset valmiudet oppimiseen. Niinpä työpaikkaohjaaja huomioi työnopastuksessa työssäoppijan yksilönä ja muodostaa hänelle työstä sisäisen mallin, jonka pohjalta syntyy taitava ja turvallinen työsuoritus. (Lohilahti 2010, 8.) Tavoitteena on, että työssäoppija on alusta asti mukana aktiivisena osapuolena. Työssäoppijan aikaisemmat kokemukset, tiedot ja taidot muodostavat pohjan uuden oppimiselle. Tarvittaessa kerrataan ja täydennetään tietoja sekä korostetaan uusia tai poikkeavia käytäntöjä. (Penttinen & Mäntynen 2009, 4.)

Työnopastuksen toteuttamiseksi on hyvä paneutua ennakkovalmisteluihin, jotta säästeään aikaa itse opastustilanteessa. Aikaa säästyy, kun tehtävä on ennakkoon suunniteltu. Työnopastuksen tueksi on kehitelty erilaisia menetelmiä, joista tunnetuin on niin sanottu viiden askeleen menetelmä, jonka avulla työnopastus etenee vaiheittain. (Lohilahti 2010, 10.) Työnopastuksessa edetään viiden askeleen menetelmän mukaan opastustilanteen aloittamisesta opetukseen, mielikuvaharjoitteluun, taidon kokeiluun ja harjoittamiseen sekä opitun varmistamiseen (Penttinen & Mäntynen 2009, 6).

3.3 Kenellä vastuu työssäoppimisjaksosta

Työnantaja antaa mahdollisuuden opiskelijan työssäoppimiseen sekä osallistuu työntekijöiden kouluttamiseen. Työnantaja tai esimies vastaa työssäoppijan perehdyttämisen, työnopastuksen ja valvonnan järjestämisestä, unohtamatta varmistaa resurssit työssäoppimisen ja sovittujen näyttöjen toteuttamiseen. Työnantaja tai esimies nimeää pätevän työpaikkaohjaajan työssäoppijalle. (Topirikka, 16.) Useimmiten työssäoppijan perehdyttämisestä sekä työnopastuksesta työpaikalla vastaa työssäoppimisopimuksessa nimetty työpaikkaohjaaja. Työpaikkaohjaajan tehtävänä on luoda työssäoppijalle mahdollisuus tutustua turvallisesti ammattiin ja työpaikan tapoihin. (Topirikka.fi.)

3.3.1 Esimiehen rooli

Esimiehen tehtävänä on huolehtia tehokkaasta perehdyttämisestä ja työpaikkaohjaajan osaamisesta. On huolehdittava, että perehdyttäminen toimii sovitusti ja järjestelmällisesti sekä uutta henkilöä ohjataan oikealla tavalla. (Kupias & Peltola 2009, 53, 55.) Esimiehellä on mahdollisuus delegoida erilaisia perehdyttämiseen ja opastukseen liittyviä tehtäviä koulutetulle työpaikkaohjaajalle, mutta vastuu säilyy aina esimiehellä (Penttinen & Mäntynen 2009, 2).

Esimies valitsee työpaikkaohjaajan tehtävänsä. Oikean henkilön valinta on tärkeää, jotta työssäoppija oppii työssäoppimisjaksolla. Myös valitun työpaikkaohjaajan tukeminen tehtävässään on tärkeää. Esimiehen on tuettava ja seurattava tehtävässä onnistumista. (Kupias & Peltola 2009, 57–58.)

Työpaikkaohjaajien valmiudet tehtävän hoitamiseen on mietittävä etukäteen. Myös työpaikkaohjaajan mielenkiinnolla tehtävänsä kohtaan on merkitystä perehdyttämisen onnistumisen kannalta. Työpaikkaohjaaja on tulokkaan tukihenkilö ja portti työyhteisöön ja työtehtäviin tutustumisessa. Työpaikkaohjaajaksi on hyvä valita ammattitaitoisia ja tehtävään halukkaita työntekijöitä. (Österberg 2007, 93.)

3.3.2 Työpaikkaohjaajan rooli

Työpaikkaohjaajan tehtävänä on perehdyttää työssäoppijaa, siten että hänelle muodostuu selkeä kokonaiskuva työpaikasta, työyhteisön jäsenistä, työpaikan prosesseista sekä työtehtävistä. Työpaikkaohjaajan tehtävään kuuluu myös kertoa opiskelijalle, millaista osaamista työpaikalla edellytetään. (Lammi 2012, 30.)

Työpaikkaohjaajalla on myös vastuu työssäoppijan opastuksesta, ohjauksesta, palautteenannosta sekä arvioinnista (Topirikka, 16). Työpaikkaohjaaja arvioi opiskelijan työtä ja oppimista oman työnsä ohella. Hän on myös yhteyshenkilö yrityksen ja oppilaitoksen välillä työssäoppimiseen liittyvissä asioissa. Mitä enemmän työpaikkaohjaajalla on tietoa alasta ja opetuksesta, sitä enemmän hän voi osallistua työssäoppimisen suunnitteluun ja antaa tarkoituksenmukaisia työtehtäviä työpaikalla. (Päiväkumpu 2010, 6.)

Tärkeä työpaikkaohjaajan ominaisuus on ammattitaito. Työpaikkaohjaajan tulee olla perillä työpaikan arkikäytännöistä, työvälineistä, hän tuntee ihmiset ja on oman ammatinsa kautta tottunut ajattelemaan asioita muiden näkökulmasta. (Kjelin & Kuusisto 2003, 193.) Hän varmistaa yhdessä koulutuksen järjestäjän ja opiskelijan kanssa, että työpaikalla järjestettävän koulutuksen oppimistavoitteet ovat tutkinnon perusteiden ammattitaitovaatimusten mukaisia. Häneltä vaaditaan myös kykyä kytkeä opiskelijan työtehtävät tutkinnon perusteiden ammattitaitovaatimuksiin ja kykyä monipuolistaa työtehtäviä. Hän ottaa ohjauksessa huomioon erilaiset opiskelijat, heidän kyvyn ja mahdollisen tuen tarpeen. Tärkeää on kannustaa opiskelijaa seuraamaan ja dokumentoimaan oman oppimisensa edistymistä. Ohjaustilanteisiin tulee luoda myönteinen ja luottamuksellinen ilmapiiri. Työpaikkaohjaajan tehtävänä on myös tarkkailla ja havainnoida opiskelijan työskentelyä ja edistymistä. Palautteenanto on tärkeää ja sitä tulee antaa riittävästi sekä rakentavasti. (Lammi 2012, 31.)

Hyviä työpaikkaohjaajia on organisaatiossa yleensä paljon, eikä perehdyttäjäksi kannatakaan nimetä vain yhtä henkilöä. Suuremmat edut saavutetaan sillä, että organisaation koko työyhteisö osallistuu perehdyttämiseen vuorollaan. (Kjelin & Kuusisto 2003, 196.)

Työpaikkaohjaajaksi kannattaa valita henkilö, joka pitää omasta työstään (Kjelin & Kuusisto 2003, 195). Hyviltä työpaikkaohjaajilta vaaditaan ammattitaitoa, hyvää motivaatiota ja myönteistä asennetta opastamiseen ja opastettaviin. Niiden lisäksi tarvitaan taitoa saada oppijat oppimaan. (Kangas & Hämäläinen 2008, 6.)

Hyvä työpaikkaohjaaja luo ensin kokonaiskuvan tulevasta työssäoppimisjaksosta ja kertoo perehdyttämisen vaiheen alussa, mitä on suunnitellut, mitä asioita aikoo käydä lävitse, ja miten sen tekee. Parhaimmillaan työssäoppija saa opastusta sitä mukaa, kun tilanteet niin vaativat. Työpaikkaohjaaja ei voi lähteä ajatuksesta, mikä on kerran sanottu, on myös kuultu ja ymmärretty. Perehdyttämistä on hyvä jaksottaa niin, että alussa käydään läpi yleisimmät ja tutuimmat asiat. Uuden opettelua ja keskittymistä vaativat asiat taas myöhemmin. Hyvässä perehdytyksessä tulokkaalle luodaan aktiivinen rooli, jossa hän asettaa itselleen tavoitteita. (Kjelin & Kuusisto 2003, 196.)

3.3.3 Työssäoppijan rooli

Työssäoppijan oma aktiivisuus on avainasemassa oppimiselle (Lahden ammattikorkeakoulun julkaisu 2007, 13). Työssäoppimisjaksoon tulee suhtautua vakavasti. Opiskelija on itse avainasemassa siitä, miten työssäoppiminen vaikuttaa tulevaisuuteen. Työssäoppiminen voi ratkaista työpaikan saannin työnhakutilanteessa, kun työnantaja näkee, miten opiskelija on menestynyt työssäoppijana. Työssäoppijan toimiminen työpaikalla vaikuttaa siihenkin, miten työnantaja suhtautuu tulevaisuudessa toisiin opiskelijoihin. Seuraavilla opiskelijoilla voi olla vaikeampaa saada työssäoppimispaikka, jos opiskelijasta on kertynyt huonoja kokemuksia työnantajalle. (Nikkilä 2008, 96.)

Työssäoppija perehtyy työssäoppimisen tavoitteisiin ja arviointikriteereihin ja laatii niiden pohjalta omat tavoitteensa työssäoppimisjaksolle ja työssäoppimissopimukseen. Hän myös tekee työssäoppimiseen liittyvät tehtävät sekä perehtyy työyhteisöön, sen toimintaan ja tehtäviin. Työssäoppijan on tärkeää noudattaa työpaikan järjestystä ja työaikoja sekä työstä ja työturvallisuudesta annettuja ohjeita ja määräyksiä. (Topirkka, 17.)

4 Työssäoppijan perehdyttämisen ja työnopastuksen eteneminen

Onnistunut organisointi näkyy sujuvina perehdyttämiskäytäntöinä. Yritys tarvitsee yhteisen käsityksen siitä, minkä tyyppinen organisointi perehdyttämisessä tukee yrityksen tavoitteita. (Kupias & Peltola 2009, 46.) Onnistunut perehdyttäminen vähentää työssäoppijan epävarmuutta ja virheitä uusissa tehtävissä ja työympäristössä. Perehdyttämisprosessi käynnistyy jo oppilaitoksessa, kun työssäoppimisen vastaava opettaja informoi opiskelijoita yleisistä työssäoppimista koskevista asioista. Työssäoppimisen vastaava opettaja selvittää työssäoppimisjakson tavoitteet oppilaalle ja työpaikkaohjaajalle. Oppilaitoksen tuen jälkeen vastuu siirtyy työpaikalle. Työpaikalla perehdyttämisestä vastaa työssäoppimissopimuksessa nimetty työpaikkaohjaaja. Työpaikkaohjaaja huolehtii työnopastuksesta ja hänen tehtävänä on luoda työssäoppijalle mahdollisuus tutustua turvallisesti ammattiin ja työpaikan tapoihin. (Topirkka.fi.)

Perehdyttämisen prosessiin kuuluu ennakkotoimenpiteet eli työhönoton yhteydessä käydään perusasiat lävitse, työtä aloittaessa vastaanotto ja perehdyttämisen käynnistäminen, josta siirrytään tehtäväkohtaiseen työnopastukseen, perehdyttämisen jatkamiseen työnteon ohessa sekä arviointiin (Lahden ammattikorkeakoulun julkaisu 2007, 11).

4.1 Ennakkotoimenpiteet

Opiskelija kannattaa kutsua ennen työssäoppimisen alkamista tutustumiskäynnille, jolloin työtehtävistä voidaan kertoa enemmän ja kirjoittaa myös työsopimus (Yliopistojen ura- ja rekrytointipalvelut 2009, 4). Tapaamisen yhteydessä tulokkaalle voidaan antaa materiaalia koskien työpaikan käytäntöjä. Opiskelija pääsee tehokkaammin alkuun, jos hän voi materiaalien avulla tutustua työhön ennen varsinaista perehdytystä. (Holopainen & Ikonen 2007, 12-13.) Ennen työssäoppimisen alkua on suositeltavaa tutustuttaa työssäoppija työpaikkaansa ja työpisteeseen (Kangas 2000, 4).

4.2 Työssäoppijan vastaanotto ja perehdyttämisen käynnistäminen

Työssäoppijasta tulee informoida työyhteisölle ennen itse työssäoppimisen alkua. Tulokkaan saapuessa työpaikalle ensimmäisenä päivänä, on työpaikkaohjaaja häntä vastassa. Työpaikkaohjaaja varaa kaiken tarvittavan mukaan tapaamiseen, esimerkiksi perehdyttämismateriaalia, työohjeet, työasun, avaimet ja muut tarvikkeet. (Kangas 2000, 9.)

Ensimmäisenä päivänä perehtyminen eri työpaikoissa voi vaihdella. Yleensä käydään lävitse perehdyttämishjelma sekä opiskelijat seuraavat perehdyttäjän ja muiden työntekijöiden työskentelyä. Tavoitteena on saada yleiskuva työpisteestä: oppia kulkemaan työtiloissa, oppia löytämään työtarvikkeet ja – välineet sekä saada yleiskuva työpisteen työtehtävistä ja työntekijöistä. (Kangas 2000, 9.)

Perehdyttämisessä on hyvä käydä läpi työn tarkoitus, yleiset toimintatavat ja ohjeet, työsuhteen perusasiat sekä yhteystiedot. Työn tarkoitusta avattaessa opiskelijalle kerrotaan, mitä työpaikalla tehdään, ja mitä työpaikka ja sen asiakkaat odottavat työltä. Yleiset toimintatavat ja ohjeet osiossa käydään lävitse käytännön asiat avaimista pukeutumiseen ja ruokailuun. Työsuhteen perusasiat osio käsittelee palkkaa, työaikaa, muita työsuhteeseen liittyviä asioita ja pelisääntöjä, kuten menettelytapoja sairastumisen varalle. Yhteystiedot on tärkeä selvittää työssäoppijalle. Tulokkaalle kerrotaan ja esitellään, keiden kanssa hän työskentelee, ja mistä hän saa neuvoja, tukea sekä tarvittaessa apua. (Kangas 2000, 4,9.)

4.3 Tehtäväkohtainen työnopastus

Työopastus on työpaikalla tapahtuvaa työhön liittyvien tietojen ja taitojen opettamista (Kangas 2000, 13). Työnopastus on varsinaiseen työtehtävään opastamista, ja tavoitteena on, että opiskelija saa riittävän toimintavarmuuden aloittaa uudessa työssään (Holopainen & Ikonen 2007, 14). Työpaikkaohjaajan tehtävänä on opettaa työt, oikeat ja turvalliset työmenetelmät sekä välineiden turvallinen käyttö (Lepistö 2004, 59).

Työnopastuksessa edetään viiden askeleen menetelmän mukaan:

1. Opastustilanteen aloittaminen
2. Opetus
3. Mielikuvaharjoittelu
4. Taidon kokeilu ja harjoittaminen
5. Opitun varmistaminen (Penttinen & Mäntynen 2009, 6).

Alkuvalmistelut ovat tärkeitä työnopastuksessa (Penttinen & Mäntynen 2009, 6).

Työnopastuksessa työpaikkaohjaaja perehtyy ensin itse työprosessin kulkuun ja työmenetelmiin, työn kannalta kriittisiin tekijöihin sekä työturvallisuuteen ja mahdollisesti psyykkiseen kuormitukseen vaikuttaviin työn ominaisuuksiin. Työpaikkaohjaaja varmistaa opetuspaikan laitteiden kunnan ennen opetusvaihetta. (Kjelin & Kuusisto 2003, 234.) Ennen opetuksen alkua työpaikkaohjaaja motivoi ja luo hyvän tunnelman opetukselle sekä antaa pohdinta- ja tarkkailutehtäviä (Topirikka, 9). Opetustilanteen aloittamisessa kannattaa kiinnittää huomiota työtehtävän kuvaukseen, oppimaan kannustamiseen, tieto- ja taitotasojen arviointiin sekä tavoitteiden ja välitavoitteiden asettamiseen (Penttinen & Mäntynen 2009, 6). Opetustilanteessa opiskelijalle esitellään tehtävän rakenne, sen keskeiset ominaisuudet sekä tehtävään liittyvät säännöt ja periaatteet, jotta opiskelija saa kokonaiskuvan työstä. Työpaikkaohjaaja näyttää myös käytännössä, miten tehtävä suoritetaan. Mielikuvaharjoittelu auttaa työsuorituksen oppimista, kun opiskelija käy mielessään läpi työsuorituksen. Tällä tavoin hän saa näkemystä tehtävän pää- ja osatavoitteista sekä onnistumisen edellytyksistä. Edellä mainittujen vaiheiden jälkeen, opiskelija kokeilee itse tehtävän suorittamista. (Kjelin & Kuusisto 2003, 235.) Taidon kokeilussa ja harjoittelemisessa on tärkeää, että opiskelija pääsee kokeilemaan, saa palautetta työstään ja arviota taitotasostaan (Penttinen & Mäntynen 2009, 6). Tärkeää on myös pyytää työssäoppijaa arvioimaan ja perustelemaan toimintaansa ja kokemuksiaan (Topirikka, 10). Työpaikkaohjaajan rooliin kuuluu seurata opastettavan työskentelyä ja antaa siitä palautetta (Kjelin & Kuusisto 2003, 235). Opitun varmistaminen tarkoittaa opiskelijan riittävää tieto- ja taitotasoa hoitaa opeteltu työ itsenäisesti (Kangas 2000, 15).

Työnopastuksessa opiskelija kannattaa ottaa mukaan kokouksiin ja palavereihin, jotta hän saa mahdollisimman oikean ja monipuolisen kuvan työpaikasta. Säännölliset palauttekeskustelut ovat tärkeitä opiskelijan ja työpaikkaohjaajan välillä työssäoppimisjakson aikana. Opiskelijan tulee saada rakentavaa ja rehellistä palautetta koko työssäoppimisjakson ajan. (Yliopistojen ura- ja rekrytointipalvelut 2009, 6.)

4.4 Perehdyttämisen jatkaminen ja seuranta työnteon ohella

Perehdyttämisen ja opastuksen tuloksia on hyvä seurata ja arvioida. Seurannan avulla voidaan varmistaa suunnitelman onnistuminen: saavutettiin tavoitteet, miten suunnitelma onnistui, missä asioissa oli puutteita ja korjaamisen varaa. Yhtä tärkeää on seurata ja arvioida oppimista koko prosessin ajan, kuin suunnitella perehdyttäminen ja työnopastus. (Kangas 2000, 16.) Opiskelijoiden mielipiteet ja kokemukset kannattaa kuunnella ja ottaa huomioon suunnitelmaa kehitettäessä (Penttinen & Mäntynen 2009, 7). Perehdyttämisen onnistumista voidaan seurata sekä haastatteluin että lomakekyselyin (Kjelin & Kuusisto 2003, 246).

4.5 Arviointi

Oppimisen arviointi tarkoittaa toimenpiteitä, joilla tarkistetaan koulutuksen sekä työnopastuksen asetettuihin tavoitteisiin pääsemistä. Arvioinnilla eri osapuolet saavat tietoa siitä, miten oppiminen on edistynyt, ja mitä mahdollisesti pitää korjata tai täydentää.

Työpaikat saavat oppilaitoksilta arviointiohjeet työssäoppijoita varten tai työpaikkaohjaaja suunnittelee tavoitteet yhdessä oppilaitoksen opettajan kanssa. On myös mahdollista, että yritykset kehittelevät omia arviointiperusteluitaan. (Kangas 2000, 18.)

Opiskelija suorittaa itsearviointia koko työssäoppimisen ajan. Lisäksi työssäoppimisjakson päätyttyä käydään läpi opiskelijan, työpaikkaohjaajan ja opettajan kanssa arviointikeskustelu. Oppimisen kannalta on tärkeää, että työpaikkaohjaaja osallistuu aktiivisesti arvioinnin tekemiseen koko työssäoppimisen aikana. Opiskelijan on tärkeää saada palautetta työskentelystään. (Pohjonen 2005, 134.) Työpaikkaohjaaja arvioi opiskelijaa seuraamalla ja havainnoimalla opiskelijan työskentelyä työssäoppimisen aikana sekä ammattiosaamisen näytössä. Työpaikkaohjaaja osallistuu näytön arviointikeskusteluun perustelemalla oman näkemyksensä opiskelijan osaamisesta. (Lammi 2012, 33.) Jatkuva

seuranta mahdollistaa muutosten tekemisen työssäoppimisen toteuttamisen järjestelyihin (Pohjonen 2005, 134).

5 Perehdyttämismateriaali

Apumateriaalien tarkoitus on perehdyttää opiskelija työssäoppimispaikkaan (Kangas 2000, 10). Perehdytyskansio voidaan antaa työssäoppijalle jo ennen työssäoppimisjakson alkamista. Näin opiskelijan on helpompi tutustua työpaikkaan etukäteen ja hänen on helpompi omaksua suullinen perehdyttäminen. (Soivanen 2011, 8.) Opiskelija voi myöhemmin tarkistaa epäselviä asioita, kun apumateriaalit ovat hänen käytettävissään. Apumateriaaleja ovat muun muassa Tervetuloa taloon -oppaat, muu yritystä koskeva aineisto, henkilöstölehdet, perehdytyskansio perehdyttäjien käyttöön ja AV-aineistot. (Kangas 2000, 10.)

5.1 Laadukas materiaali

Työpaikkaohjaajan on hyvä käyttää laadukasta opetusmateriaalia tukemaan opiskelijan opetusta työssäoppimisjakson aikana. Opetusmateriaalin pedagogisella laadulla tarkoitetaan oppimateriaalin soveltumista luontevasti opetuskäyttöön. Materiaali tulee tukea opetusta ja oppimista. Tärkeää on, että oppija innostuu materiaalin sisällöstä ja toiminnallisista mahdollisuuksista niin, että työskentely asian parissa tuottaa tuloksia ja motivoi. (Opetushallitus 2005, 14-15.) Oppimateriaalin tulee aktivoida ja motivoida opiskelijaa (Salavuo 2013). Laadukkaaseen materiaaliin vaikuttaa esimerkiksi sisällön tarkoituksenmukainen rajaus, kohderyhmän tuntemus, sisällöntuottajien asiantuntemus, oppimiskäsitys sekä viestinnän ja ilmaisun hallinta (Opetushallitus 2005, 9).

Pedagogista laatua viestii käyttökontekstin huomioon ottaminen niin, että oppimateriaali on sovellettavissa tavanomaisessa opetustilanteessa (Opetushallitus 2005, 15). Materiaalin ulkoasussa havainnollistuskeinoja on käytettävä maltillisesti (lihavointi, alleviivaus). Palsta on muistettava pitää tarpeeksi kapeana, koska leveä palsta huonontaa lukunopeutta. Värien käytössä tulee olla maltillinen ja käyttää mieluiten tummaa tekstiä vaalealla pohjalla. Tekstin tulee olla helppolukuista ja helposti ymmärrettävää. Tekstissä tekstin ja tekstijakson sanoma on kiteytettävä ja ilmaistava otsikossa. Tekstin pääasia on nostettava esiin ja faktoja uskallettava karsia. (Suominen.) Pedagogisessa laadussa yhdistyvät oppimisen kannalta keskeinen sisältö visuaalisesti ja hyvin toteutetusti ja teknisesti toimivaan kokonaisuuteen (Opetushallitus 2005, 15).

5.2 Perehdyttämismateriaalin sisältö

Tervetuloa taloon – oppaat ovat laajuudeltaan ja ulkoasultaan erilaisia vihkosia, jotka ovat yleensä tarkoitettu annettavaksi omaksi. Näiden oppaiden sisältö koostuu yrityksen, talon tapoihin ja työsuhdeasioihin liittyvistä asioista. Toisinaan oppaat saattavat sisältää toimenkuvia ja työohjeita. Opas voi olla myös tietokoneversiona. (Kangas 2000, 10.)

Materiaalien tulee olla helposti ymmärrettäviä, eikä niiden tule sisältää mitään ylimääräistä tietoa. Perehdyttämismateriaalien tehtävänä on auttaa luomaan yleiskuva yrityksestä ja sen toiminnasta. (Soivanen 2011, 9.) Materiaalin suunnittelussa kannattaa huomioida käytännöllisyys: materiaalien ja välineiden on oltava helppoja tutustua ja käyttää (Kjelin & Kuusisto 2003, 206).

Tervetuloa taloon –vihkonen voi sisältää seuraavia osa-alueita:

1. Johdanto
2. Kuvaus yrityksestä
3. Talon tavat ja pelisäännöt
4. Työsuhteeseen liittyvät asiat
5. Työturvallisuus ja terveydenhuolto
6. Ympäristöasiat
7. Asiakaspalvelu
8. Koulutus, tiedottaminen
9. Harrastus- ja virkistystoiminta
10. Mistä lisää tietoa?
11. Tärkeät yhteystiedot (Kangas 2000, 10.)

6 Helsingin kaupungin liikuntavirasto

Helsingin kaupungin organisaatioon kuuluu 30 virastoa ja 6 kunnallista liikelaitosta (Helsingin kaupunki 2012b). Eri virastot ja liikelaitokset huolehtivat kaupungin palveluista kukin omalla erityisosaamisellaan (Helsinki.fi 2013).

Liikuntavirasto (Kuvio 1) on osa Helsingin kaupungin liikuntatoimea, jota johtaa liikuntalautakunta. Liikuntavirastoa johtaa liikuntajohtaja Anssi Rauramo. Liikuntavirastossa liikuntajohtajan alaisuudessa toimii viisi osastoa: liikuntalaitososasto, ulkoliikuntaosasto, merellinen osasto, hallinto-osasto ja liikunnanohjausosasto. Jokaisella osastolla on omat tehtävänsä. (Helsingin kaupunki 2013c.)



Kuvio 1. Liikuntatoimen organisaatiokaavio (Liikuntaviraston tulokaskurssi 2013.)

Liikuntaviraston toiminnan ajatuksena on helsinkiläisten elämisen laadun ja toimintakykyisyyden parantaminen liikunnan keinoin. Liikuntaviraston keskeisimmät tehtävät ovat liikuntapaikkojen tarjoaminen ja kunnossapito, ulkoalueiden ylläpito, ohjatun liikunnan järjestäminen, venesatamien hoitaminen ja veneurheilun edistäminen, kalastuksen kehittäminen ja valvonta, avustusten valmisteleminen liikuntajärjestöille ja –laitok-

sille ja liikuntapalvelujen markkinointi ja niistä tiedottaminen. (Helsingin kaupunki 2013a.)

6.1 Liikunnanohjausosasto

Liikunnanohjausosasto on yksi liikuntaviraston viidestä osastosta ja sen tehtävänä on vastata ohjatun liikunnan järjestämisestä. Liikunnanohjausosaston tavoitteena on tarjota helsinkiläisille laadukkaita, helposti saavutettavia ja kohtuuhintaisia liikuntamahdollisuuksia. (Helsingin kaupunki 2013b.) Pää tavoitteena on liikunnan lisääminen ja liikkumattomuuden vähentäminen (Helsingin kaupunki 2012c).

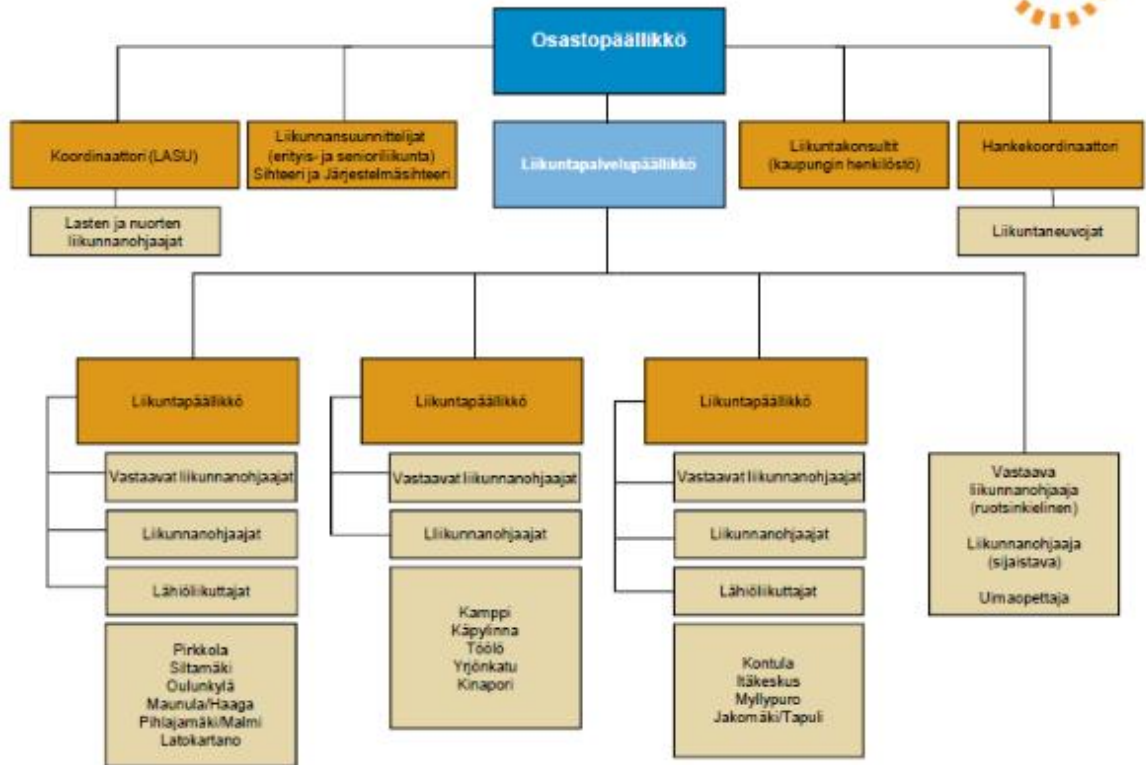
Ohjattuja liikuntaryhmiä järjestetään vuosittain noin 1500 Liikuntaviraston toimipisteissä ympäri Helsinkiä. Liikunnanohjaajat järjestävät liikuntaa lapsille, aikuisille, senioreille ja erityisryhmille. Tarjolla on monipuolista liikuntaa muun muassa uimaopetusta, kuntosaliharjoittelua, vesijumppaa ja lattiajumppaa. (Helsingin kaupunki 2013d.)

Kaikenikäisille ja –kuntoisille kaupunkilaisille järjestetään ohjattuja liikuntaryhmiä useissa eri toimipisteissä (Helsingin kaupunki 2013c). Kuitenkin painopiste on ryhmissä, jotka eivät liiku terveyden kannalta riittävästi ja joille säännöllinen liikunta on erityisen tärkeää. Näitä asiakasryhmiä ovat seniorit, lapset ja nuoret. (Kivimäki 2013, 2.)

6.2 Liikunnanohjausosaston henkilöstö

Liikunnanohjausosaston osastopäällikkönä toimii Tarja Loikkanen (Helsingin kaupunki 2013c). Liikunnanohjausosastolla työskentelee 34 liikunnanohjaajaa, joista osa toimii vakituisina työntekijöinä, osa määräaikaisina sekä osa kausityöntekijöinä (Haverinen, Nyström & Partinen 2013). Työntekijät toimivat kolmella eri ohjausalueella: idän-, etelän- sekä pohjoisen Helsingin alueella. Jokaisella alueella on oma liikuntapäällikkö. Alueiden toimipisteiden toiminnasta vastaa toimipisteen vastaava liikunnanohjaaja. Vastavaan liikunnanohjaajan lisäksi kussakin toimipisteessä työskentelee 1-5 liikunnanohjaajaa. (Liikuntaviraston tulokaskurssi 2013.) Toimipisteitä on noin neljästä kuuteen jokaisella ohjausalueella. Näillä alueilla toimii lasten- ja nuorten liikunnanohjaajat, lähiöliikuttajat, toimipisteiden vastaavat liikunnanohjaajat sekä muut liikunnanohjaajat. (Haverinen, Nyström & Partinen 2013.) Liikunnanohjausosaston organisaatiokaavio on esitelty kuviossa 2.

Liikunnanohjausosaston organisaatiokaavio



Kuvio 2. Liikunnanohjausosaston organisaatiokaavio (Liikuntaviraston tulokaskurssi 2013.)

6.3 Liikunnanohjausosastolla työssäoppijan ohjaamisen käytäntö

Työssäoppijoiden määrä liikunnanohjausosastolla riippuu vuodesta. Joinakin vuosina työssäoppijoita on enemmän, toisina vähemmän. Kuitenkin noin 10-15 työssäoppijaa tulee suorittamaan työssäoppimisjaksoa liikunnanohjausosastolle jokainen vuosi.

Keväisin työssäoppijoiden määrä on suurimmillaan. Suurin osa työssäoppijoista tulee suorittamaan aikuisliikunnan työssäoppimisjaksoa. Suunnilleen yksi tai kaksi opiskelijaa vuodessa suorittaa lasten- ja nuorten liikunnanohjaus jakson liikunnanohjausosastolla.

(Haverinen, Nyström & Partinen 2013.)

Työssäoppijoiden perehdyttämisestä vastaavat alueiden liikuntapäälliköt. Perehdyttämisen jälkeen vastuu siirtyy liikuntapäällikön nimeämälle työpaikkaohjaajalle, jonka vastuulla on opiskelijan ohjaaminen työssäoppimisjakson aikana sekä perehdyttäminen toimipisteen käytäntöihin. Ammattikoulua suorittavien opiskelijoiden työpaikkaohjaajina käytetään eri alueiden liikunnanohjaajia (vastaavat liikunnanohjaajat, liikunnanohjaajat, lähiöliikuttajat, ruotsinkielinen liikunnanohjaaja), jotka toimivat liikuntapäälliköiden alaisuudessa. Lasten ja nuorten työssäoppimisjaksojen työpaikkaohjaajina käytetään liikunnanohjausosaston FunAction ja EasySport - hankkeiden vastavia liikunnanohjaajia. Kun taas aikuisten liikunnanohjaus jaksoa suorittavien henkilöiden työpaikkaohjaajina toimivat alueiden liikunnanohjaajat, jotka vastaavat ryhmäliikunnan ohjaamisesta. (Haverinen, Nyström & Partinen 2013.)

Jokaisella liikunnanohjaajalla on mahdollisuus toimia opiskelijan työpaikkaohjaajana. Kuitenkin pidempiaikaisia työntekijöitä suositaan työpaikkaohjaajiksi, sillä heillä on kokemusta ja näkemystä liikunnanohjausosaston työnteosta ja työnkuvasta. Vastuu oppimisesta on kaikilla ohjaajilla, sillä opiskelija voi olla seuraamassa tai ohjaamassa kenen tahansa liikunnanohjaajan tuntia. (Haverinen, Nyström & Partinen 2013.)

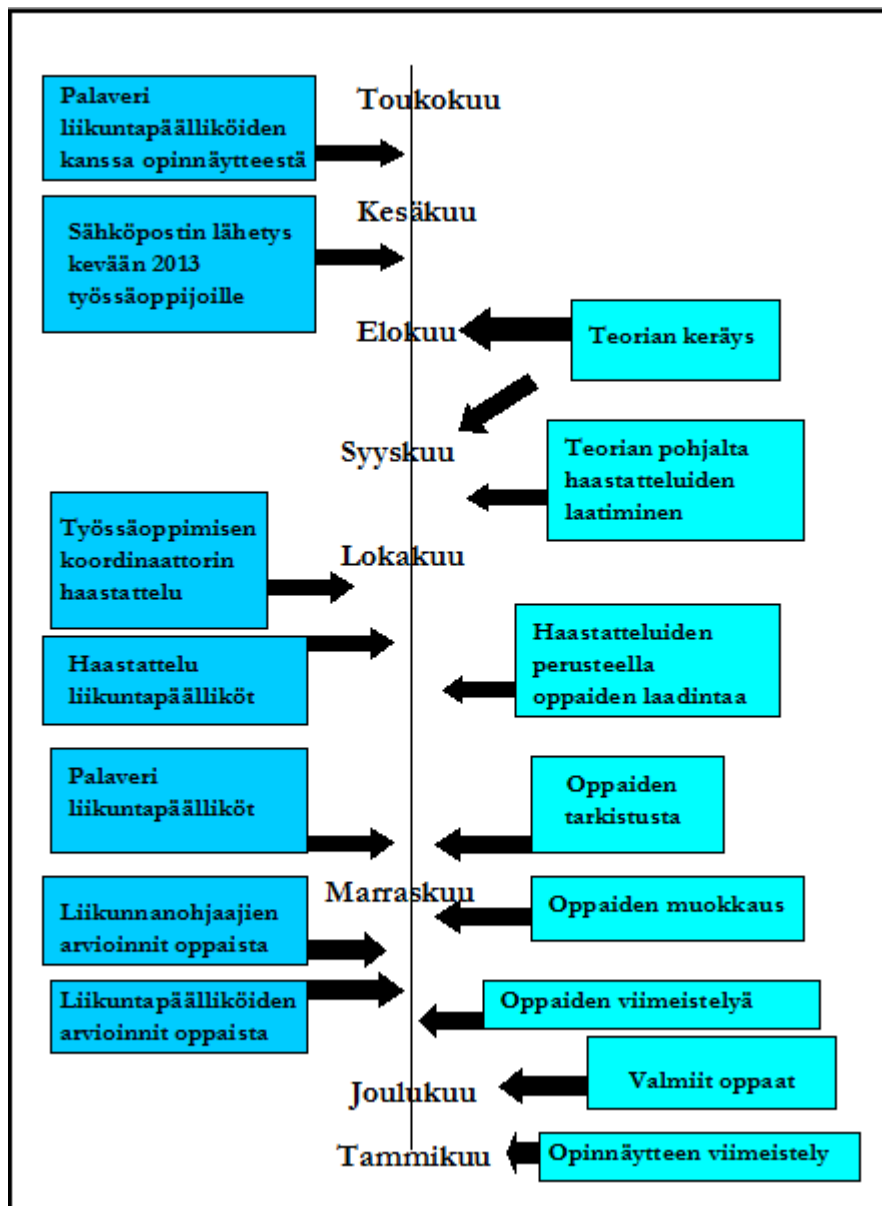
7 Työn tavoitteet

Opinnäytetyöprojektin tarkoituksena oli luoda Helsingin kaupungin liikuntaviraston liikunnanohjausosaston liikunnanohjaajien käyttöön opas työssäoppijoiden ohjaamiseen. Oppaan tarkoituksena on yhtenäistää liikunnanohjaajien toimintatapoja työssäoppijan ohjauksessa sekä selkeyttää ohjaajien roolia ja vastuualueita opiskelijan ohjauksessa sekä perehdyttämisessä. Oppaan tarkoituksena on antaa ohjaajille tietoa työssäoppimisjaksoista ja niiden tavoitteista, ohjaajien ja opiskelijoiden rooleista työssäoppimisjakson aikana, työssäoppimisjakson etenemisestä ja palautteenannosta. Tavoitteena on, että opas helpottaa liikunnanohjaajien työskentelyä työssäoppijoiden kanssa. Opas selkeyttää myös liikuntapäälliköiden roolia työssäoppimisjakson aikana antaen heille selkeät ohjeet, kuinka opiskelijan työssäoppimisjakson edetessä toimitaan ja ketkä ovat jakson eri osa-alueista vastuussa.

Toisena tuotoksena valmistui Tervetuloa työssäoppimisjaksolle Helsingin kaupungin liikuntaviraston liikunnanohjausosastolle – opas. Tervetuloa – opas on tarkoitus antaa opiskelijalle ennen työssäoppimisjakson alkua, jotta opiskelija pystyy tutustumaan liikunnanohjausosastoon ja sen toimintaan ennen työssäoppimisjakson alkua. Tervetuloa – oppaan tarkoituksena on perehdyttää opiskelija liikunnanohjausosaston organisaatioon, palveluihin ja tuotteisiin sekä talon tapoihin ja pelisääntöihin. Työpaikkaohjaaja pystyy hyödyntämään opasta opiskelijan perehdyttämisessä.

8 Projektin vaiheet

Projektin tuotokset, oppaat, rakentuivat haastatteluiden, palaverien sekä opinnäytteen taustaosion avulla. Oppaiden raamit lähtivät muodostumaan aiheita käsittelevään kirjallisuuden tutustumalla. Raamien luomisen jälkeen, oppaiden sisältö muodostui Helsingin kaupungin liikuntaviraston liikunnanohjausosaston kolmen liikuntapäällikön haastattelun sekä palaverin avulla, Kisakallion urheiluopiston työssäoppimisen koordinaattorin haastattelun sekä kevään 2013 liikunnanohjausosaston työssäoppijoiden haastatteluiden avulla. Alla olevassa kuviossa (kuvio 3) on kuvattu projektin toteutuminen kokonaisuudessaan. Kuviossa on kuvattu projektin vaiheet siinä aikajärjestyksessä, kun ne ovat toteutuneet.



Kuvio 3. Projektin toteutuskaavio

Työ lähti liikkeelle toukokuussa 2013 kolmen liikuntapäällikön kanssa käydyssä palaverissa. Tarkoituksena oli selvittää, oliko liikunnanohjausosastolle tehty aikaisemmin työssäoppijan ohjaukseen liittyvää opasta tai Tervetuloa – opasta sekä selvittää liikuntapäälliköiden mielipiteet oppaiden laadinnasta. Liikuntapäälliköiden vastaukset oppaiden laatimiseen olivat myöntävät ja näin ollen opinnäytesuunnitelman työstö alkoi. Jotta oppaisiin saatiin sisältöä, haastateltiin liikunnanohjausosaston kevään 2013 työssäoppijoita, Kisakallion työssäoppimisen koordinaattoria sekä liikunnanohjausosaston liikuntapäälliköitä.

Opinnäytesuunnitelman jälkeen seuraava vaihe oli kyselyn (Liite 3) lähettäminen sähköpostin välityksellä kevään 2013 työssäoppijoille. Kyselyn lähettäminen tapahtui kesäkuun 2013 alussa. Työssäoppijoiden haastattelu suoritettiin opinnäytesuunnitelman laatimisen jälkeen, sillä tarkoituksena oli, että työssäoppijoilla oli tuoreessa muistissa kevään 2013 työssäoppimisjakso.

Liikunnanohjausosastolla idän alueella oli keväällä neljä työssäoppijaa, joille haastattelu lähetettiin. Kaksi opiskelijaa neljästä vastasi. Tarkoitus oli haastatella kahta opiskelijaa aikuisliikunnan ohjaus ja liikuntaneuvonta jaksolta, yhtä opiskelijaa lasten ja nuorten liikunnanohjaamisen jaksolta sekä yhtä liikunta-alan ammattitutkintoa suorittanutta opiskelijaa. Toinen aikuisliikunnanohjaus ja liikuntaneuvonta jaksoa suorittanut henkilö sekä ammattitutkintoa suorittanut henkilö vastasi kyselyyn. Molemmat opiskelijoista opiskelivat Kisakallion urheiluopistossa. Haastatteluissa kartoitettiin työssäoppijoiden kokemuksia työssäoppimisjaksosta. Haastattelukysymykset (Liite 3) koskivat opiskelijoiden ennakkotapaamista, työtehtäviin perehdyttämistä, opiskelijan ohjaamista, työtehtäviä, työssäoppimisjakson antia ja puutteita sekä palautteenantoa.

Opinnäytteen työstö jatkui elo- ja syyskuussa keräämällä taustatietoa työssäoppimisesta sekä työssäoppijan ohjaamisesta ja perehdyttämisestä työssäoppimisjakson aikana. Taustaosion avulla laadittiin haastattelukysymykset. Haastattelukysymysten laatimisen jälkeen otettiin yhteyttä Kisakallion työssäoppimisen koordinaattoriin. Suurin osa työssäoppijoista liikunnanohjausosastolle saapuu Kisakallion urheiluopistosta. Näin ollen opinnäytteeseen haastateltiin vain Kisakallion urheiluopiston työssäoppimisen koordinaattoria, saaden riittävät vastaukset työssäoppimisjaksoista ja niiden käytännöistä.

Kisakallion urheiluopiston työssäoppimisen koordinaattorin haastattelu (Liite 1) tapahtui puhelimitse 4.10.2013. Puhelinhaastattelussa kartoitettiin opiskelijoiden valmistautumista työssäoppimisjaksoihin, työssäoppimisjakson sisältöjä ja pituuksia, työssäoppimisen ennakkotoimenpiteitä, koulun ja työpaikan vastuu-alueita, työpaikkaohjaajan tehtäviä, perehdyttämistä ja opiskelijan ohjaamista, työssäoppimisjakson tavoitteita, palautteenantoa sekä arviointia. Haastattelun tarkoituksena oli hakea kehittämiskohteita työssäoppimisjaksojen käytäntöihin sekä saada tietoa ja sisältöä oppaaseen: Opas liikunnanohjaajille työssäoppijoiden ohjaamiseen. Haastattelu suoritettiin ennen liikuntapäälliköiden haastattelua, sillä tarkoituksena oli saada todenmukainen tieto työssäoppimisjaksoista sekä työssäoppimisjakson etenemisestä. Näin ollen työssäoppimisen koordinaattorin haastattelun jälkeen pystyttiin kyseenalaistamaan liikunnanohjausosaston toimintatapoja työssäoppijan ohjaamisessa ja hakemaan kehitysideoita liikunnanohjausosaston toimintaan koordinaattorin haastattelun avulla.

Koordinaattorin haastattelun tulokset olivat apuna liikuntapäälliköiden kanssa käytyyn haastatteluun. Liikuntapäälliköiden haastattelu (Liite 2) toteutettiin 16.10.2014. Haastattelutilaisuudessa oli mukana idän alueen liikuntapäällikkö, etelän alueen liikuntapäällikkö sekä heidän esimiehensä liikuntapalvelupäällikkö. Liikuntapäälliköiden toimenkuvaan kuuluu vastata oman alueensa liikuntapalveluista ja toimia kyseisen alueen liikunnanohjaajien esimiehinä. Liikuntapalvelupäällikkö toimii liikuntapäälliköiden esimiehenä sekä vastaa muun muassa liikunnanohjaustoiminnan yleissuunnittelusta asetettujen tavoitteiden ja resurssien mukaisesti. Liikuntapäälliköiden haastattelu koostui pääsääntöisesti samoista osa-alueista, kuin työssäoppimisen koordinaattorin haastattelu. Haastattelu koostui liikuntapäälliköiden, työpaikkaohjaajien sekä liikunnanohjaajien rooleista, työssäoppimisjakson tavoitteista liikunnanohjausosaston näkökulmasta, tämänhetkisestä työssäoppijan ohjaamisesta ja perehdyttämisestä, työssäoppijan arvioinnista ja palautteenannosta. Tarkoituksena oli kartoittaa tämänhetkistä työssäoppijan ohjausta ja sitä, mitä mahdollisia muutoksia opiskelijan ohjaukseen laaditaan. Liikuntapäälliköiden haastattelun avulla saatiin myös sisältöä Tervetuloa - oppaaseen.

Haastatteluiden tarkoituksena ei ollut vain hakea kehittämiskohteita työssäoppimisjaksoihin, vaan myös sisällöllistä tietoa oppaisiin. Sisällöllistä tietoa saatiin työpaikkaohjaajien, liikuntapäälliköiden sekä työssäoppijoiden tehtäviin, työssäoppimiskasojen tavoitteisiin, palautteenantoon ja opiskelijan arviointiin, työssäoppijoiden ohjaamisen käytäntöihin eli työssäoppimiskasojen etenemiseen sekä opiskelijan perehdyttämiseen. Nämä oppaisiin saadut sisällöt on esitetty haastattelut -kappaleessa. Työssäoppimisen koordinaattorin haastattelun avulla saatiin tiedot urheiluopiston työssäoppimiskasojen tavoitteista (Liite 4), jotka on liitetty oppaaseen – Opas liikunnanohjaajille työssäoppijoiden ohjaamiseen. Kehittämiskohteet – osiossa on kerrottu työssäoppimiskasojen kehittämiskohteet, jotka huomattiin työssäoppimisen koordinaattorin, liikuntapäälliköiden sekä työssäoppijoiden haastatteluiden perusteella. Isompia kehittämiskohteita ilmeni opiskelijan ennakkotapaamisen käytännöissä, liikunnanohjaajien kouluttamisessa työpaikkaohjaajiksi sekä liikuntapäälliköiden palautteenannon lisäämisestä työpaikkaohjaajille.

Teoriaosuuden työstön sekä haastatteluiden jälkeen, lähti liikkeelle oppaiden toteutus. Oppaiden työstö alkoi sisällysluetteloiden laatimisella ja haastatteluiden sisältöjen liittämällä oppaisiin. Alustavat oppaat olivat valmiina lokakuun palaveriin. Lokakuun lopussa toteutui viimeinen palaveri liikuntapäälliköiden kanssa koskien oppaita ja niiden sisältöjä. Oppaiden korjaustyöt alkoivat palaverin jälkeen. Viimeisenä vaiheena prosessille oli oppaiden lähettäminen arvioitaviksi liikuntapäälliköille sekä kahdelle liikunnanohjaajalle, jotka ovat toimineet useampaan otteeseen työpaikkaohjaajina. Heiltä tuli vielä viimeiset kehitysehdotukset oppaan sisältöihin. Joulukuussa oppaat olivat valmiit. Opas liikunnanohjaajille työssäoppijoiden ohjaamiseen (Liite 6) palvelee liikunnanohjaajia ja työpaikkaohjaajia, antaen valmiudet työssäoppijan ohjaamiseen työssäoppimiskasojen aikana. Tervetuloa – opas (Liite 7) auttaa työpaikkaohjaajia perehdyttäessä työssäoppijaa liikunnanohjausosaston tapoihin ja toimintaan. Opinnäyteprosessi jatkui vielä tammikuuhun asti pohdinnan ja johdannon kirjoittamisella sekä opinnäytteen viimeistelyllä.

8.1 Haastattelut

Seuraavassa osiossa on koottu työssäoppimisen koordinaattorin, liikuntapäälliköiden sekä työssäoppijoiden haastatteluista yhteenvedot tärkeimmistä osa-alueista, joilla oli merkitystä oppaiden laatimiseen. Näitä osa-alueita olivat tavoitteiden asettaminen työssäoppimisjaksolle, työssäoppimisjaksojen käytännöt, työpaikkaohjaajan rooli, opiskelijan perehdyttäminen ja työnopastus, palaute sekä ammattiosaamisen näytön arviointi.

8.1.1 Tavoitteet työssäoppimisjaksoille

Liikunnanohjausosastolla työssäoppimisjaksojen tavoitteina on tutustuttaa opiskelijat liikunnanohjausosaston toimintaan. Tavoitteena on, että opiskelija näkee liikunnanohjausosaston yhtenä liikunta-alan työpaikkana. Toisena tavoitteena on opettaa työssäoppijaa ohjaamaan niin, että hän kehittyy ammattitaidoltaan mahdollisimman paljon työssäoppimisjakson aikana. Opiskelijan on hyvä nähdä osaston toimintaa, tutustua toiminnan monipuolisuuteen sekä asiakaskuntaan. Kokonaisuudessaan työssäoppimisjakson tarkoituksena on se, että opiskelija saa kokonaiskuvan liikunnanohjaajien työstä liikunnanohjausosastolla sekä oppii soveltamaan koulussa opittua käytäntöön.

8.1.2 Työssäoppimisjakson käytännöt

Opiskelijan on hyvä seurata muiden ohjaajien työskentelyä sekä täyttää oppimispäiväkirjaa. Työssäoppijalla on kuitenkin oltava aikaa myös omien tuntien suunnittelemiseen. Työssäoppijalle tulee olla laadittuna kattava lukujärjestys, joka sisältää muitakin työtehtäviä kuin tuntien ohjausta sekä seuraamista. Lukujärjestykseen on siis hyvä merkitä ohjaustunnit, tuntien seuraamiset sekä muut työtehtävät. Näitä muita työtehtäviä voivat olla esimerkiksi liikuntavälineiden huolto, siivous sekä kokouksiin osallistuminen. Liikunnanohjaajien tunneille osallistuminen sekä tuntien seuraaminen ovat työssäoppijalle hyvästä. Tällöin opiskelija havainnoin ryhmää ja ohjaajan toimintaa. Opiskelijan on suotavaa tehdä muistiinpanoja tunneista omia ohjauksiaan varten. Opiskelijan on hyvä jumpata ryhmän mukana, jotta opiskelija oppii liikkeiden oikeat suoritustekniikat.

Ensimmäisen viikon opiskelija seuraa ohjauksia. Riippuen opiskelijasta, opiskelija voi ohjata toisella viikolla osioita tunneista kuten alkuverryttelyjä tai loppuverryttelyitä. Seu-

raavilla viikoilla opiskelija laajentaa osaamistaan ja ohjaa kokonaisia tunteja. Opiskelijan kehittyessä, ohjaustuntien määrää lisätään. Opiskelijan kehittyessä ohjaajana suositeltava ohjaustuntien määrä päivälle on suunnilleen 2-3 ohjaustuntia. Opiskelijan valitessa näyttösuoritukseen ryhmää, tulee opiskelijan harjoitella kyseisen tunnin ohjaamista muutamia kertoja ennen itse näyttösuoritusta.

Sairastumistilanteessa työssäoppijan tulee ilmoittaa sairastumisestaan välittömästi työpaikkaohjaajalle sekä koululle. Yli kolmen päivän sairauspoissaoloista tulee toimittaa työpaikalle sekä koululle terveydenhoitajan tai lääkärintodistus. Sairastumistilanteissa mietitään työpaikkaohjaajan sekä koulun kanssa tarvitseeko menetettyjä harjoittelupäiviä korvata.

8.1.3 Työpaikkaohjaajan rooli

Työpaikkaohjaajalla tulee olla liikunta-alan työkokemusta, liikunta-alan koulutus ja halua ottaa opiskelija ohjaukseen. Koordinaattori suositteli esimerkiksi urheiluopistojen järjestämien työpaikkaohjaajakoulutuksien käymistä jokaiselle työpaikkaohjaajalle. Työpaikkaohjaajan vastuualueisiin kuuluu toimipisteisiin perehdyttäminen, tuntisuunnitelmien kommentointi ja valvonta, opiskelijan ohjaaminen sekä palautteen antaminen. Muut liikunnanohjaajat ovat myös vastuussa työssäoppijan työssäoppimisjakson onnistumisesta, sillä opiskelija käy myös muiden liikunnanohjaajien tunneilla. Kaikilta liikunnanohjaajilta edellytetään samoja toimintatapoja kuin työpaikkaohjaajalta.

8.1.4 Opiskelijan perehdyttäminen ja työnopastus

Opiskelijan perehdyttäminen työtehtäviin sekä työnopastus tulee jatkua koko työssäoppimisjakson ajan. Perehdyttäminen on hyvä käynnistää heti työssäoppimisjakson alussa. Perehdyttämistilanteessa on hyvä kertoa työpaikasta ja sen käytännöistä sekä työssäoppimispaikan organisaatiosta. Perehdytyksessä työpaikkaohjaajan tulee opettaa työssäoppijalle hyviä käytöstapoja. Työturvallisuudesta opiskelijalle tulee opettaa samat asiat, kuin muillekin työntekijöille.

Ennen kuin opiskelija aloittaa ryhmien ohjaamisen, tulee työpaikkaohjaajan ja muiden ohjaajien kertoa opiskelijalle ohjattavasta ryhmästä (ryhmäanalyysi, taustatietoja ryhmästä), tunnin tavoitteista ja rakenteesta sekä tunnin etenemisestä. Jokaiselle tunnille

opiskelija laatii tuntisuunnitelman. Ennen ohjausta opiskelijan kanssa käydään lävitse kyseisen tunnin tuntisuunnitelma. Näin opiskelija saa varmuuden tuntisuunnitelman soveltuvuudesta ryhmälle sekä palautetta liikkeistään ja itse tunnista.

Työssäoppimisjakson aikana opiskelijoiden kannattaa työskennellä työpaikkaohjaajan lisäksi muiden ohjaajien kanssa. Muiden tunneille osallistuminen ja tuntien ohjaaminen avartaa opiskelijan näkökulmaa ohjaamisesta. Kuitenkin oman työpaikkaohjaajan kanssa tulee käydä viikoittaiset palautekeskustelut työssäoppimisjakson kulusta, vaikka opiskelija ei kyseisen viikon aikana osallistuisi työpaikkaohjaajan tunneille.

8.1.5 Palaute

Työssäoppimisen koordinaattori mainitsi palautekeskustelujen olevan tärkeä motivoitikeino opiskelijan kehittämisessä. Palautekeskusteluissa opiskelija oppii näkemään omat vahvuudet ja kehittymisen kohteet.

Jokaisen ohjaustunnin jälkeen työpaikkaohjaajan sekä muiden ohjaajien tulee antaa palautetta kyseisestä tunnista. Palautetta tulee antaa tuntien suunnittelusta, ohjeiden selkeydestä ja oheisviestinnästä, vuorovaikutuksesta asiakkaiden kanssa, asiakkaan kannustamisesta ja palautteen antamisesta, erilaisten tarpeiden huomioimisesta, ohjaustilanteen kokonaisuudesta huolehtimisesta, välineistä huolehtimisesta, asiakkaan turvallisuudesta huolehtimisesta, musiikin käytöstä, ohjaamisesta, työelämätaidoista, työelämän pelisääntöjen noudattamisesta sekä kokonaisvaltaisesti työssäoppimisjakson sujumisesta. Palautteessa kannattaa keskittyä myös opiskelijaan itseensä eli itsenäisyyden ja vastuullisuuden kehittämiseen, yhteistyökyvyn ja palveluhenkisyiden kehittämiseen, opiskelijan itsearviointiin sekä oman toiminnan muuttamiseen palautteen perusteella. Palaute on hyvä antaa suullisesti sekä kirjallisesti tuntisuunnitelman pohjalta. Myös jokaisen viikon päätteeksi työpaikkaohjaajan tulee antaa palautetta opiskelijalle viikon onnistumisesta.

Työssäoppimisjakson päätteeksi opiskelijalle tulee antaa palautetta koko työssäoppimisjakson onnistumisesta. Työssäoppimispäiväkirjan liitteenä on työssäoppimisjakson lopuarviointi, jonka työssäoppija ja työpaikkaohjaaja täyttävät yhdessä työssäoppimisjakson päätteeksi.

Opiskelijat sekä työssäoppimisen koordinaattori kertoivat palautteenannon sekä työpaikkaohjaajan ajan puutteen opiskelijan ohjauksessa olevan kehittämiskohteita vaativia osa-alueita työssäoppimispaikoilla. Opiskelijat vastasivat työpaikkaohjaajilla olevan liian vähän yhteistä aikaa viikoittaisille palautekeskusteluille sekä opiskelijan ohjaamiseen. Opiskelijat olisivat kaivanneet enemmän ohjausta jumppaliikkeiden näyttötekniikoihin sekä erilaisten ryhmien ohjaamiseen. Työssäoppimisen koordinaattori toivoi myös saavansa työpaikkaohjaajilta palautetta työssäoppimisjaksoista. Palaute tulee lähettää sähköpostin välityksellä koordinaattorille. Palautetta on hyvä antaa vapaamuotoisesti muun muassa ammattiosaamisen näytön toteutumisesta, opiskelijan työssäoppimisjakson toteutumisesta sekä työssäoppimisjakson käytännön järjestelyistä.

8.1.6 Ammattiosaamisen näytön arviointi

Ammattiosaamisen näytön arvioinnissa tunnilla tulee olla mukana joko ammattiaineen opettaja tai työpaikkaohjaaja. Kuitenkin suositeltavaa on, että molemmat henkilöt ovat paikalla. Näytön arvioitsijana voi toimia työpaikkaohjaaja tai joku muu liikunnanohjaaja, joka on nähnyt opiskelijan ohjauksia työssäoppimisjakson aikana. Arvioitsijan tulee tutustua arviointi materiaaleihin, jotta arvioitsija pystyy keskittymään ohjauksessa palautetta vaativiin osa-alueisiin.

8.2 Kehittämiskohteet

Haastatteluiden perusteella huomattiin kehittämiskohteita vaativia osa-alueita opiskelijoiden ennakkotapaamisen yhtenäistämiseen, työssäoppimisjakson ensimmäisen päivän selkeyttämiseen, työpaikkaohjaajien ja muiden ohjaajien kouluttamisessa työssäoppijoiden ohjaamiseen sekä palautteenannossa ohjaajille opiskelijoiden ohjauksesta.

8.2.1 Liikunnanohjaajien kouluttaminen

Liikuntapäälliköiden haastattelun aikana selvisi, ettei ohjaajia valmisteta kunnolla työtehtäviinsä työpaikkaohjaajina. Liikuntapäälliköt vastasivat ohjaajilla olevan hyvä ja vankka työkokemus ja ammatillinen näkökulma työntekoon, joten heidän mielestään koulutuksia työssäoppijan ohjaamiseen ei oltu tarvittu. Kuitenkin uusia vastavalmistu-

neita ohjaajia saapuu vuosittain liikunnanohjausosastolle. Vastavalmistuneet ohjaajat voivat olla vielä tietämättömiä, miten opiskelijaa tulee ohjata. Jos ohjaajat eivät pääse koulutuksiin, eivätkä liikuntapäälliköt anna heille palautetta työssäoppimisjakson onnistumisesta, miten liikuntapäälliköt voivat olla varmoja opiskelijan ohjaamisen laadusta. Toisena näkökulmana voidaan nähdä liikunnanohjaajien kehittymisen pysähtyminen työssäoppijoiden ohjaajina ilman kouluttautumista.

Liikuntapäälliköiden haastattelun tuloksena syntyi idea ohjaajille järjestettävään koulutukseen työssäoppijoiden ohjaamisesta mahdollisesti syksyllä 2014. Koulutus pätevöittäisi ohjaajia toimimaan työpaikkaohjaajina sekä toisi ohjaajille lisää ammattitaitoa.

8.2.2 Palautteenanto työpaikka- ja liikunnanohjaajille

Liikuntapäälliköt eivät olleet seuranneet, kuinka työpaikkaohjaajat suoriutuvat tehtävistään opiskelijan ohjauksessa työssäoppimisjakson aikana. He luottavat ohjaajien ammattitaitoon. Haastattelun tuloksena ilmeni kysymys työpaikkaohjaajien kehittymisestä työpaikkaohjaajina ilman liikuntapäälliköiden palautteenantoa.

Liikuntapäälliköiden kuuluisi tukea työpaikkaohjaajia ja antaa heille palautetta opiskelijan ohjaamisesta ja työssäoppimisjakson onnistumisesta. Näin työpaikkaohjaajat saisivat palautetta siitä, mitkä asiat työssäoppimisjakson aikana onnistuivat ja, missä asioissa on kehitettävää. Ohjaajien ja varsinkin työpaikkaohjaajien on tärkeää saada palautetta onnistumisistaan ja kehittymisen kohteistaan työssäoppimisjakson aikana. Ilman palautetta on vaikea kehittyä työssään, joten opinnäytteen liitteeksi suunniteltiin palautelomake (Liite 5) opiskelijoille täytettäväksi työssäoppimisjakson päätteeksi. Näin työpaikkaohjaajat saavat ainakin opiskelijoilta palautetta onnistumisestaan työpaikkaohjaajina.

8.2.3 Yhteiset toimintatavat työssäoppijan ohjaamiseen

Eniten haasteita ilmeni ennakkotapaamisen käytännöissä. Ennakkotapaamisessa mielihetimit erosivat työssäoppimisen koordinaattorin sekä liikuntapäälliköiden välillä. Tämä osittain johtui siitä, ettei opistosta ollut tullut tietoa liikunnanohjausosastolle, kuinka ennakkotapaamisessa tulee toimia. Näin ollen ei oltu osattu noudattaa ennakkotapaamisen kriteereitä. Ennakkotapaamisessa työssäoppimisen koordinaattorin näkökulmas-

ta työpaikkaohjaajan tulee olla ennakkotapaamisesta asti mukana opiskelijan ohjauksessa. Kun taas liikunnanohjausosasto on lähtenyt liikkeelle siitä, että alueen liikuntapäällikkö sopii ennakkotapaamisen opiskelijan kanssa. Liikuntapäälliköt vastasivat, ettei työpaikkaohjaajaa ole viitsitty laittaa hoitamaan ennakkotapaamista johtuen vaikeudesta sovittaa opiskelijan tapaaminen työpaikkaohjaajan lukujärjestykseen. Toisena ongelma-kohtana liikuntapäälliköt kokivat sen, etteivät työpaikkaohjaajat ole välttämättä tietoisia siitä, mitä asioita opiskelijalle tulee kertoa ennakkotapaamisen yhteydessä. Liikuntapäälliköiden mielestä heidän on helpompi suorittaa opiskelijan kanssa ennakkotapaaminen. Opiskelijan tavatessa liikuntapäällikön, jää opiskelijalle antamatta ensimmäisen viikon lukujärjestys ja tieto siitä, missä hänen tulee olla ensimmäisenä työssäoppimispäivänä ja mihin kellonaikaan. Opiskelijan tulee sopia nämä asiat kuitenkin työpaikkaohjaajan kanssa puhelimitse tai sähköpostin välityksellä ennen työssäoppimisjakson alkua. Työpaikkaohjaajien saadessa Tervetuloa työssäoppimisjaksolle – oppaan, on oppaassa kerrottu tarvittavat tiedot työssäoppimisjakson sisällöstä ja perehdytettävistä asioista. Näin ollen työpaikkaohjaajat ovat yhtä päteviä kuin liikuntapäälliköt perehdyttämään opiskelijaa liikunnanohjausosaston toimintaan ja sopimaan ennakkotapaamisen työssäoppijan kanssa.

Ennakkotapaamisessa ongelma piilee myös siinä, ettei opiskelija pääse tutustumaan työpisteeseensä tai työpaikkaohjaajaansa ennen työssäoppimisjakson alkua, opiskelijan tavatessa liikuntapäällikön eri toimipisteessä kuin, missä opiskelija tulee ohjaamaan työssäoppimisjakson aikana. Järjestettäessä ennakkotapaaminen toimipisteeseen, jossa opiskelija tulee työssäoppimisjaksonsa aikana ohjaamaan, tietää opiskelija työssäoppimisjakson ensimmäisenä päivänä, mihin saapua.

Tärkeää ennakkotapaamisessa on tavoitteiden asettaminen työssäoppimisjaksolle. Opiskelijan on järkevämpää sopia työssäoppimisjakson tavoitteista työpaikkaohjaajan kuin liikuntapäällikön kanssa. Liikuntapäällikön kirjoittaessa sopimuksen opiskelijan kanssa, ei työpaikkaohjaaja ole tällöin tietoinen, mitä tavoitteita liikuntapäällikkö ja opiskelija ovat työssäoppimisjaksolle asettaneet. Työpaikkaohjaaja on opiskelijan tukena koko työssäoppimisjakson ajan, joten tavoitteet on järkevämpää luoda työpaikkaohjaajan kuin liikuntapäällikön kanssa. Opiskelijan tavatessa työpaikkaohjaajan, voi työpaikkaohjaaja tällöin antaa myös ensimmäisen viikon lukujärjestyksen. Lukujärjestyksen

antaminen ennen työssäoppimisjakson alkua on tärkeää. Näin opiskelija orientoituu helpommin työelämään. Ennakkotapaamisessa on hyvä käydä lävitse työssäoppimisjakson sopimusten täyttäminen ja allekirjoittaminen, ruokailun selvittäminen, lukujärjestyksen tekeminen sekä oppimispäiväkirjan esittely työpaikkaohjaajalle. Nämä asiat tulee olla kunnossa ennen työssäoppimisjakson alkua.

Ennakkotapaamiseen löytyi ratkaisu, joka miellytti myös liikuntapäälliköitä. Ennakkotapaamisen hoitaa työpaikkaohjaaja kokonaisuudessaan. Hän on vastuussa opiskelijan perehdyttämisestä työtehtäviin sekä itse työssäoppimisjakson aikana opiskelijan ohjauksesta. Kuitenkin poikkeustilanteita voi ilmetä, jolloin liikuntapäällikön on helpompi hoitaa opiskelijan ennakkotapaaminen. Poikkeustilanteita voivat olla esimerkiksi työpaikkaohjaajan kiire, jolloin opiskelijan tapaaminen voi olla hankalaa sovittaa työpaikkaohjaajan lukujärjestykseen.

8.2.4 Työssäoppimisjakson ensimmäinen päivä

Haastatteluissa ristiriitaisia mielipiteitä ilmeni liikuntapäälliköiden sekä opiskelijoiden välillä työssäoppimisjakson ensimmäisestä päivästä. Liikuntapäälliköt kertoivat, että opiskelijan ensimmäisenä työssäoppimispäivänä opiskelijaa tulee olla vastassa työpaikkaohjaaja. Kuitenkaan näin ei tapahtunut aikuisliikunnan jaksoa suorittaneen henkilön kohdalla. Opiskelija kertoi haastattelussa, ettei työpaikkaohjaaja ollut häntä vastassa ensimmäisenä työssäoppimispäivänä, vaan liikuntapäällikkö. Työssäoppimisen koordinaattorin mielestä opiskelijaa vastassa tulee olla työpaikkaohjaaja, jotta opiskelija pääsee heti tutustumaan työssäoppimisjakson käytäntöihin työpaikkaohjaajan avustuksella. Näin ollen oppaaseen oli perusteltua mainita työpaikkaohjaajan olevan opiskelijaa vastassa ensimmäisenä työssäoppimispäivänä.

8.3 Oppaat

Opas liikunnanohjaajille työssäoppijoiden ohjaamiseen yhtenäistää ohjaajien ja liikuntapäälliköiden toimintatapoja opiskelijan ohjauksessa. Opas neuvoo liikunnanohjaajia, kuinka opiskelijan ohjauksessa toimitaan ja, mitä asioita ohjauksessa huomioidaan. Tervetuloa työssäoppimisjaksolle – opas on apuväline ohjaajille opiskelijaa perehdytettäessä.

8.3.1 Opas liikunnanohjaajille työssäoppijoiden ohjaamiseen

Haastatteluiden sekä opinnäytteen taustaosion avulla valmistui opas liikunnanohjaajille työssäoppijoiden ohjaamiseen (Liite 6). Opas palvelee kaikkia liikunnanohjaajia työssäoppijan ohjaamisessa riippumatta, onko kyseessä työpaikkaohjaaja vai liikunnanohjaaja. Opas sisältää tietoa työssäoppimisjaksoista ja niiden tavoitteista, työpaikkaohjaajan sekä opiskelijan tehtävistä työssäoppimisjakson aikana, urheiluopistojen tehtävistä ja vastuualueista, kuvauksen työssäoppimisjakson etenemisestä viiden askeleen mukaan sekä palautteenannosta. Oppaan tarkoitus on avata ohjaajille opiskelijan ohjaamisen merkitystä sekä työssäoppimisjaksojen tavoitteita, jotta ohjaajat osaavat ohjata opiskelijaa oikealla tavalla.

Oppaassa on otettu huomioon myös opiskelijoiden toiveet eli oppaassa painotetaan testauksien tärkeyttä aikuisliikunnan jaksoilla sekä sitä, että työpaikkaohjaajien sekä muiden ohjaajien täytyy järjestää aikaa palautteenantoon. Myös työturvallisuudesta kertomista painotetaan. Työturvallisuutta ei ole aikaisemmin käyty opiskelijan kanssa lävitse. Työssäoppimisen koordinaattorin mielestä tärkeää on opastaa opiskelijaa työturvallisuuden liittyvissä asioissa, jotta opiskelija tietää, miten toimia muun muassa sairaskohdauksissa.

Opas on jaoteltu selkeästi eri teemoihin. Johdanto osuuden jälkeen opas käsittelee työssäoppimisjaksoja ja niiden sisältöjä. Opas palvelee lasten ja nuorten liikunnan sekä aikuisliikunnan ohjaus jaksoiden pakollisia ja syventäviä opintoja, sillä muita jaksoiden liikunnanohjausosastolla ei ole mahdollisuutta suorittaa. Oppaan työssäoppiminen -osiossa on siis kerrottu edellä mainittujen työssäoppimisjaksojen sisällöistä, jotka on koottu Kisakallion urheiluopiston työssäoppimisjaksojen tavoitteista (Liite 4). Osion avulla työpaikkaohjaajat tietävät, mitkä ovat urheiluopistojen näkökulmasta tavoitteet työssäoppimisjaksoille. Samassa osiossa on mainittu liikunnanohjausosaston tavoitteet työssäoppimisjaksolle. Seuraavassa osiossa on kuvattu työpaikkaohjaajien sekä muiden ohjaajien, urheiluopistojen sekä opiskelijoiden tehtäviä ja vastuualueita työssäoppimisjakson aikana. Näin ollen ohjaajat tietävät, mitä heiltä odotetaan, ja mitä osa-alueita opiskelijoiden tulee noudattaa.

Seuraavassa osiossa on kerrottu, kuinka työpaikkaohjaajien tulee edetä opiskelijan ohjaamisessa viiden askeleen mukaan. Osio käsittelee työssäoppimisjakson etenemistä vaihe vaiheelta. Kuvaus työssäoppimisjakson etenemisestä etenee teoriaosuudessa käsitellyn työssäoppijan perehdyttämisen ja työnopastuksen etenemisen mallin avulla; ennakkotoimenpiteistä, työssäoppijan vastaanottoon ja perehdyttämisen käynnistämiseen, tehtäväkohtaiseen työnopastukseen, perehdyttämisen jatkamiseen ja seurantaan sekä arviointiin. Kyseinen malli on nimetty oppaaseen; kuvaus työssäoppimisjakson etenemisestä. Oppaassa kuvaus työssäoppimisjakson etenemisestä, etenee samalla kaavalla kuin teoriaosuudessa, otsikoiden nimet ovat vain vaihdettu. Oppaassa prosessi etenee yhteydenotosta ennakkotapaamiseen, työssäoppijan vastaanottoon ja työnopastuksen käynnistämiseen, tehtäväkohtaiseen työnopastukseen, työnopastuksen jatkamiseen ja seurantaan sekä arviointiin. Muuten malli on sama, mutta alkuun on lisätty yhteydenotto, joka ei niin sanotusti kuulu kyseiseen malliin.

Teoriaosuudessa osio tehtäväkohtainen työnopastus käsittelee opiskelijan ohjausta edeten viiden askeleen mukaan opastustilanteen aloittamisesta opetukseen, mielikuvaharjoitteluun, taidon kokeiluun ja harjoittamiseen sekä opitun varmistamiseen. Oppaasta on jätetty viimeinen vaihe eli opitun varmistamisen pois, sillä opitun varmistamisessa on tarkoitus, että työpaikkaohjaaja varmistaa, että opiskelija pystyy ohjaamaan työajalla työtehtäviä itsenäisesti. Työssäoppimisjaksolla opiskelija ei ohjaa itsenäisesti tunteja, vaan ohjaajien avustuksella, jotta taidot kehittyvät itsenäistä ohjaamista varten. Opiskelija jää työssäoppimisjakson aikana neljänteen vaiheeseen eli taidon kokeiluun ja harjoittamiseen. Viimeinen osio oppaassa käsittelee opiskelijalle sekä koululle annettavaa palautetta ja opiskelijoilta saatavaa palautetta.

Oppaan sisältö on teoriapainotteinen. Ulkoasua muokattiin houkuttelevammaksi kuvilla, sinisillä huomio laatikoilla ja kuplilla. Sinisiin huomio laatikoihin ja kupliin kirjattiin kyseisen sivun tärkein sanoma. Kuplat tekstin lomissa kiinnittävät lukijan huomion. Kuvat ovat vuosien varrelta erilaisista tapahtumista ja ohjauksista. Jokaiselta kuvissa olevalta henkilöltä on kysytty lupa kuvien käyttämiseen opinnäytettä varten.

Opas laitetaan liikuntapäälliköiden toimesta toimipisteiden tietokoneiden yhteiselle asemalle, johon jokaisella liikunnanohjaajalla on pääsyoikeudet. Näin ollen ohjaajat voi-

vat tulostaa oppaat itselleen. Yhdet versiot tulostetaan jokaiseen toimipisteeseen, josta niitä tarvittaessa voi jokainen liikunnanohjaaja käyttää opiskelijan ohjaamiseen.

8.3.2 Tervetuloa työssäoppimisjaksolle Helsingin kaupungin liikuntaviraston liikunnanohjausosastolle - opas

Liikuntapäälliköiden haastattelun sekä opinnäytteen taustaosion avulla valmistui Tervetuloa työssäoppimisjaksolle Helsingin kaupungin liikuntaviraston liikunnanohjausosastolle - opas (Liite 7). Opas on tarkoitettu annettavaksi opiskelijalle ennakkotapaamisen yhteydessä. Tarkoitus on, että työpaikkaohjaaja käy Tervetuloa – opasta lävitse opiskelijan kanssa ennakkotapaamisen yhteydessä. Opas voidaan myös lähettää opiskelijalle sähköpostin välityksellä, jos opiskelijan kanssa ei sovita ennakkotapaamista. Oppaan avulla opiskelija pystyy tutustumaan liikunnanohjausosaston toimintaan. Opas palvelee myös työpaikkaohjaajia työssäoppijoiden perehdyttämisessä.

Oppaassa on kuvattu Helsingin kaupungin liikuntaviraston organisaatiota, liikunnanohjausosaston palveluita ja tuotteita, talon tapoja ja pelisääntöjä, työturvallisuutta sekä tärkeät yhteystiedot. Johdannon jälkeen organisaation kuvauksessa on kerrottu liikuntaviraston sekä liikunnanohjausosaston organisaatiosta, henkilöstöstä sekä Helsingin kaupungin arvoista. Palvelut ja tuotteet osio kertoo kokonaisuudessaan liikunnanohjausosaston ohjatusta toiminnasta. Talon tavat ja pelisäännöt osiossa on kuvattu työssäoppimisjakson käytännöt liikunnanohjausosastolla. Osiossa on kerrottu opiskelijan työajasta, tuntien ohjaamisesta, ruokailusta, ulkoisesta olemuksesta, vaitiolovelvollisuudesta, tupakoinnista ja sairastumisesta. Lopuksi erillisiin kappaleisiin on koottu työturvallisuus ja yhteystiedot. Yhteystiedot osiossa on kuvattu toimipisteiden puhelinnumerot ja yhteystiedot sekä liikuntapäälliköiden puhelinnumerot.

Oppaan sisältö on teoriapainotteinen. Opas sisältää muutamia kaaviota helpottamaan liikuntaviraston ja liikunnanohjausosaston organisaatioiden ymmärrystä. Muutamia kuvia on myös lisätty oppaaseen tekemään lukemisesta mielekkäämpää. Kuvissa malleina on käytetty liikunnanohjausosaston liikunnanohjaajia. Kuvat ovat vuosien varrelta erilaisista tapahtumista ja ohjauksista. Jokaiselta kuvissa olevalta henkilöltä on kysytty lupa kuvan käyttämiseen opinnäytettä varten. Oppaaseen lisättiin muutamia sinisiä huomio

kuplia, jotka sisältävät kyseisen sivun ydinsanomien. Oppaassa kappaleet ovat lyhyitä, joten lukeminen on helpompaa ja mielekkäämpää.

Tervetuloa - opas laitetaan liikuntapäälliköiden toimista toimipisteiden tietokoneiden yhteiselle asemalle, johon jokaisella liikunnanohjaajalla on pääsyoikeudet. Näin ollen työpaikkaohjaajat voivat tulostaa oppaan opiskelijan ennakkotapaamiseen tai lähettää sen sähköisesti opiskelijalle ennen työssäoppimisjakson alkua. Yhdet versiot tulostetaan jokaiseen toimipisteeseen työssäoppijoiden näkyville, jotta opiskelijat voivat hyödyntää opasta työssäoppimisjakson aikana.

9 Arviointi

Opinnäytteen tuotoksien arviointiin käytettiin Helsingin kaupungin liikuntaviraston liikunnanohjausosaston liikuntapäälliköitä sekä liikunnanohjaajista kahta työpaikkaohjaajana toimivaa henkilöä.

9.1 Liikuntapäälliköiden arviointi oppaista

Lokakuussa liikuntapäälliköiden kanssa käydyn haastattelun jälkeen laadittiin oppaiden raamit ja sisällöt seuraavaan tapaamiseen. Lokakuun lopussa liikuntapäälliköiden kanssa käyty palaveri koski oppaiden sisältöjen tarkistusta. Palaverissa ehdittiin käydä lävitse vain toinen opas: Opas liikunnanohjaajille työssäoppijoiden ohjaaminen. Itse sisältöön ei tarvinnut tehdä paljon muutoksia, enemmän muutokset koskivat kieliopillista asua. Korjausehdotusten jälkeen laadittiin valmis opas ja se lähetettiin työpaikkaohjaajille sekä liikuntapäälliköille viimeistä arviointia varten.

Tervetuloa työssäoppimisjaksolle Helsingin kaupungin liikuntaviraston liikunnanohjausosastolle – opasta ei lokakuun palaverissa ehditty käydä lävitse, joten opas lähetettiin liikuntapäälliköille sähköisesti arvioitavaksi. Päälliköt saivat vapaamuotoisesti kommentoida oppaan sisältöä. Oppaan korjausehdotukset koskivat liikuntapäälliköiden roolien tarkennusta sekä liikunnanohjausosaston toiminnan kuvausten tarkennusta.

9.2 Työpaikkaohjaajien arviointi oppaista

Oppaat lähetettiin sähköpostin välityksellä kahdelle liikunnanohjausosaston liikunnanohjaajalle, jotka toimivat työpaikkaohjaajina työssäoppijoille. Kysymykset koskivat oppaan selkeyttä ja ymmärrettävyyttä, ulkoasua, oppaan hyödyllisyyttä opiskelijan ohjauksessa sekä mahdollisia kehitysideoita oppaan sisältöön. Ohjaajista opas oli hyödyllinen, koska työpaikkaohjaajille ei järjestetä minkäänlaista koulutusta opiskelijan ohjaamiseen. Molemmat ohjaajat kokivat oppaan hyödylliseksi saaden uusia ideoita ja uutta tietoa opiskelijan ohjaamiseen. Ohjaajat kokivat tulevaisuudessa helpommaksi opiskelijan ohjauksen selkeän oppaan johdosta. Ohjaajille uusia opiskelijan ohjaamiseen liittyviä käytäntöjä ilmeni muun muassa palautteen antamisessa (kirjallinen palaute suullisen lisäksi), lukujärjestyksen laatimisessa (lukujärjestykseen merkitään muitakin työtehtäviä,

kuin ohjaamista), opiskelijan ohjaamisessa (näyttötekniikoiden korjaaminen), opiston ja työssäoppimispaikan yhteistyössä (yhteydenotto opistoon työssäoppimisjakson aikana), työturvallisuuden esittämisestä opiskelijalle sekä opiskelijan vastuualueista työssäoppimisjakson aikana.

Ulkoasu oli heidän mielestään hyvä, opas oli kattava ja helposti luettava. Vaikka opas oli suhteellisen pitkä, sen lukeminen ei tuntunut raskaalta kappaleiden ollessa suhteellisen lyhyet. Kehitysideoita oppaisiin ei liikunnanohjaajilta ilmennyt.

Myös Tervetuloa – opas lähetettiin sähköpostin välityksellä arvioitavaksi työpaikkaohjaajille. Kysymykset oppaasta koskivat oppaan ulkoasua ja selkeyttä, kieliasua ja tekstin ymmärrettävyyttä sekä oppaan hyödyllisyyttä. Tervetuloa – oppaan ulkoasu ja sisältö olivat ohjaajien mielestä kattavat. Heidän mielestään oli hyvä, että organisaatiokaaviot olivat kirjattu oppaaseen sekä liikunnanohjausosaston palvelut. Ohjaajat kokivat hyväksi, että oppaaseen oli kirjattu ylös työssäoppimispaikan käytännöt, jotka tulee kertoa opiskelijalle. Työpaikan käytännöt ovat selviä ohjaajalle, mutta ne yleensä unohtuvat kertoa opiskelijalle. Aikaisemmin he eivät olleet kertoneet opiskelijoille näistä osaluista. Heidän mielestään on myös hyvä, että opiskelijat tutustuvat liikunnanohjausosaston palveluihin ja organisaatioon.

10 Pohdinta

Opinnäytteeseen taustaosiossa todetaan perehdyttämisen tärkeyden työyhteisössä olevan yhtä tärkeää riippumatta siitä, onko kyseessä työssäoppija vai työntekijä. Liikunnanohjausosaston työntekijöiden perehdytysprosessiin on viime vuosina panostettu enemmän. Kuitenkin työssäoppijoiden perehdyttäminen ja työnopastus on jäänyt vähemmälle. Tällä hetkellä liikunnanohjausosastolla työssäoppijoiden perehdytysprosessiin ei ole käytetty aikaa. Myös työnopastus on jäänyt puutteelliseksi liikunnanohjaajien ollessa tietämättömiä, kuinka toimia. Näin ollen nähtiin tärkeäksi laatia oppaat, jotta työnopastukseen ja perehdyttäminen saataisiin yhtenäistettyä. Opinnäytteen tuotteina valmistui kaksi opasta: Opas liikunnanohjaajille työssäoppijoiden ohjaamiseen sekä Tervetuloa työssäoppimisjaksolle Helsingin kaupungin Liikuntaviraston Liikunnanohjausosastolle - opas.

Opas liikunnanohjaajille työssäoppijoiden ohjaamiseen – produktin arvo voidaan nähdä liikunnanohjaajien ammattitaidon lisäämisenä. Oppaan avulla opiskelijat saavat parempaa ohjausta työssäoppimisjakson aikana. Oppaassa käsiteltiin työssäoppimisjakson kannalta tärkeitä osa-alueita, kuten työssäoppimisjakson tavoitteita urheiluopistojen ja liikunnanohjausosaston näkökulmasta, työpaikkaohjaajien, liikunnanohjaajien, opiskelijan sekä urheiluopistojen vastuualueita työssäoppimisjakson aikana, kuvausta työssäoppimisjakson etenemisestä sekä palautteenantoa. Nämä osa-alueet koettiin kirjallisuuden sekä haastatteluiden avulla tärkeiksi osa-alueiksi liittää oppaaseen. Kirjallisuudessa painotettiin perehdyttämisen sekä työnopastuksen tärkeyttä työssäoppimisjaksoilla, työpaikkaohjaajien kouluttamisen tärkeyttä, prosessin selkeätä suunnittelua, palautteenantoa sekä arviointia, työpaikan ja urheiluopiston vastuuta työssäoppimisjaksojen onnistumisessa sekä järkevien tavoitteiden asettamista työssäoppimisjaksoille. Näiden taustatietojen avulla syntyi järkevä sisältö oppaaseen sekä järkevästi jaotellut haastattelukysymysten osa-alueet. Taustaosio oli suuressa osassa kyseisen oppaan laadintaa. Taustaosan kappaleen työssäoppijan perehdyttämisen ja työnopastuksen etenemisen avulla luotiin oppaaseen kuvaus työssäoppimisjakson etenemisestä. Tähän osioon saatiin sisällöt taustaosan lisäksi liikuntapäälliköiden ja työssäoppimisen koordinaattorin haastattelun avulla. Myös taustaosiossa mainitut työssäoppijan ja työpaikkaohjaajan roolit työssäoppimisjakson aikana auttoivat vastuualueiden kirjaamista oppaaseen. Oppaassa ha-

luttiin painottaa työpaikkaohjaajan sekä muiden ohjaajien rooleja, jotta ohjaajat osaavat toimia opiskelijan kanssa ja tietävät, mitkä osa-alueet kuuluvat opiskelijan ohjaamiseen. Roolit koettiin tärkeäksi liittää oppaaseen, sillä opinnäytteen laatija on nähnyt erilaisia toimintatapoja opiskelijan ohjauksessa liikunnanohjausosaston liikunnanohjaajien keskuudessa. Työssäoppijoiden keskuudessa on myös havaittu tietämättömyyttä, miten toimia ja mitä tehdä ohjausten lisäksi. Näin ollen koettiin tärkeäksi liittää oppaaseen opiskelijan tehtävät, jotta työpaikkaohjaajat osaavat kertoa opiskelijalle osa-alueet, joita opiskelijan tulee työssäoppimisjakson aikana noudattaa. Nämä tehtävät saatiin analysoidua liikuntapäälliköiden haastattelun sekä opinnäytteen laatijan oman työkokemuksen perusteella.

Opas liikunnanohjaajille työssäoppijoiden ohjaamiseen - oppaassa päädyttiin laatimaan työssäoppimisjaksojen tavoitteet Kisakallion urheiluopiston työssäoppimisjaksojen tavoitteiden mukaisesti. Kirjallisuuden ja taustaosion perusteella työssäoppimispaikalle on annettava urheiluopistoiden työssäoppimisjaksojen tavoitteet, jotta työssäoppimispaikka osaa noudattaa näitä tavoitteita ja edetä työssäoppijan ohjauksessa oikealla tavalla. Tähän tietoon perustuen koettiin tärkeäksi liittää urheiluopiston tavoitteet oppaaseen. Kuitenkin lisäarvoa oppaille olisi luonut se, että useampien urheiluopistojen työssäoppimisjaksojen tavoitteita olisi käytetty hyväksi tavoitteiden luomisessa. Näin tavoitteista oltaisiin saatu kattavammat ja useampia urheiluopistoja koskevat. Helsingin kaupungin liikunnanohjausosaston tavoitteet luotiin liikuntapäälliköiden haastattelun avulla. Liikunnanohjausosaston tavoitteet haluttiin liittää oppaaseen, jotta työpaikkaohjaajat tietävät liikunnanohjausosaston näkökulmasta tavoitteet työssäoppimisjaksolle. Oppaan palauteosio sisältää palautteen ohjausharjoitteista, palautteen antamisen urheiluopistoille sekä palautteen saamisen opiskelijoilta. Työssäoppimisen koordinaattori painotti haastattelussa palautteenannon merkitystä opiskelijoille, jotta opiskelijat kehittyvät ohjaamisessa. Haastattelun perusteella myös työssäoppijat kaipasivat enemmän palautetta. Näin ollen päädyttiin lisäämään osio palaute ohjausharjoitteista. Työssäoppimisen koordinaattori vastasi haastattelussa saavansa vähän palautetta työssäoppimispaikoilta työssäoppimisjakson onnistumisesta. Hän painotti palautteen tärkeyttä, jotta opistot tietävät, mitä mahdollisia muutoksia ja kehitystoimia tullaan tulevaisuudessa tekemään. Näin ollen oppaaseen lisättiin palautteenanto urheiluopistoille. Haastatteluiden avulla paljastui myös kehitysehdotuksia työssäoppimisjaksoihin. Näistä yksi kehittämiskohde

oli palautteenannon lisääminen työpaikkaohjaajille. Koska työpaikkaohjaajat eivät saa palautetta liikuntapäälliköiltä, päätettiin oppaaseen liittää osa-alue; palaute opiskelijoilta, jotta työpaikkaohjaajat saavat palautetta toiminnastaan ja työssäoppimisjakson onnistumisesta palautelomakkeen avulla.

Tervetuloa – oppaan laadintaan vaikuttivat nimenomaan liikuntapäälliköiden haastattelu ja palaveri sekä opinnäytteen taustaosion perehdyttämismateriaali sekä Helsingin kaupungin liikuntavirasto osiot. Tervetuloa – oppaaseen liitettyjä sisältöjä, kuten talon tapoja ja pelisääntöjä, ei käsitelty projektin vaiheet osiossa, vaan kyseisessä osiossa paneuduttiin enemmän toisen oppaan sisältöjen kuvaukseen, kuten kehittämiskohteisiin. Myös projektin vaiheissa kuvattu haastattelut osio kuvaa osa-alueita, joita käsiteltiin toisessa oppaassa. Tervetuloa – oppaan sisältöjä ei tuntunut järkevältä liittää prosessiin, tietojen ollessa suhteellisen yksinkertaisia ja suurimman osan olevan haettavissa liikuntaviraston internet – sivustolta. Tähän kyseiseen oppaaseen ei työssäoppijoiden ja työssäoppimisen koordinaattorin haastattelulla ollut merkitystä, vaan liikuntapäälliköiden haastattelun sekä palaverin avulla luotiin sisältö oppaaseen. Opinnäytteen taustaosiossa perehdyttämismateriaali – osio antoi raamit itse oppaan laatimiseen eli oppaan sisällysluettelo luotiin pitkälle kyseisen osion avulla. Oppaasta saatiin kattava sisällöllisesti, sisältäen kuvauksen organisaatiosta, palveluista ja tuotteista, talon tavoista ja pelisäännöistä, työturvallisuudesta sekä tiedot tärkeistä yhteystiedoista. Oppaassa on kerrottu kaikki tiedot, jotka opiskelijan tulee tietää liikunnanohjausosaston toiminnasta ja tavoista. Opiskelijan on hyvä tutustua palveluihin ja tuotteisiin, jotta opiskelija tietää, mitä tarjontaa liikunnanohjausosasto tarjoaa, ja mitä tunteja opiskelija tulee mahdollisesti ohjaamaan. Talon tavat ja pelisäännöt osiosta opiskelija saa tarvittavat tiedot, kuinka toimitaan työssäoppimisjakson aikana, ja mitä toimintatapoja opiskelijan oletetaan noudattavan. Opas on hyvä antaa työssäoppijalle ennen itse työssäoppimisjakson alkua. Oppaan avulla orientoituminen työyhteisöön ja tehtäviin on helpompaa.

Organisaatiokuvaukseen haettiin tietoa liikuntaviraston internet – sivulta sekä käytettiin opinnäytteen taustaosion Helsingin kaupungin liikuntavirasto osiota. Myös palvelut ja tuotteet osioon käytettiin apuna liikuntaviraston internet – sivua sekä opinnäytteen laatijan omaa tietoa. Talon tavat ja pelisäännöt, työturvallisuus sekä tärkeitä yhteystietoja – osiot laadittiin liikuntapäälliköiden avustuksella. Työturvallisuutta haluttiin painottaa

oppaassa, sillä työssäoppimisen koordinaattori kertoi haastattelussa työturvallisuuteen perehdyttämisen olevan tärkeää ja kuuluvan yhtäläillä opiskelijalle kuin työntekijällekkin.

Liikuntapäälliköiltä ja liikunnanohjaajilta ei tullut toiveita oppaiden ulkoasuun, joten se haastoi opinnäytteen laatijaa oppaiden ulkoasun laadinnassa. Kuitenkin internet lähteet laadukkaasta materiaalista auttoivat oppaiden ulkoasun laadinnassa. Molemmista oppaista pyrittiin laatimaan kattavat ja mielenkiintoiset oppaat. Kuvilla ja huomio teksteillä pyrittiin lisäämään lukijan mielenkiintoa lukemiseen. Tervetuloa – oppaasta pyrittiin laatimaan kappaleiltaan tarpeeksi lyhyt ja informatiivinen, jotta työssäoppijoiden mielenkiinto pysyy yllä opasta lukiessa. Opas liikunnanohjaajille työssäoppijoiden ohjaamiseen – oppaasta haluttiin tehdä mahdollisimman kattava ja informatiivinen, jotta opas palvelisi parhaalla mahdollisella tavalla liikunnanohjaajia työssäoppijan ohjaamisessa. Molempien oppaiden ulkomuotoa olisi ollut järkevää pohtia paremmin liikuntapäälliköiden sekä liikunnanohjaajien kanssa. Kuitenkin kyselyiden perusteella oppaiden ulkomuoto miellytti liikunnanohjaajia eikä liikuntapäälliköillä ollut kommentoitavaa oppaiden ulkoasuun.

Opinnäytetyön taustaosa tukee tuotteita. Opinnäytteen taustaosioon löytyi paljon tietoa internet sekä kirjallisuuslähteistä. Opinnäytteen taustaosaa kirjoittaessa runsas materiaalien määrä johti aiheen rajauksen vaikeuteen. Aiheen rajaus sekä hyvien lähteiden ja sisältöjen löytäminen taustaosaan veivät aikaa, ennen kuin lopullinen päätös taustaosan sisällöstä oli selkeä. Taustaosan aiheen rajausta olisi vielä voinut miettiä uudelleen ja tehdä siitä selkeämmän kokonaisuuden. Työssäoppiminen - kappale oli vaikea saada rakenteellisesti selkeäksi, kun taas osio työssäoppijan perehdyttämisen ja työnopastuksen käytännön toteutus, on selkeästi etenevä ja sisällöltään kattava. Opinnäytteen taustaosa muuttui vielä haastatteluiden jälkeen. Opinnäytteen ja produktien kannalta olisi ollut suotavaa suunnitella taustaosio loppuun asti ennen itse haastatteluita.

Haastattelut olisi pitänyt suunnitella tarkemmin, sillä haastattelukysymykset olivat laajoja ja kaikkia kysymyksiä ei produktien laadinnassa hyödynnetty. Toisaalta haastattelukysymysten tuli olla laajoja, jotta oppaiden sisällöistä saatiin kattavat. Toki joitakin kysymyksiä olisi voitu karsia. Ensimmäinen ajatus haastatteluilla oli saada sisällöt oppaisiin.

Kuitenkin haastatteluiden perusteella huomattiin kehittämiskohteita liikunnanohjaajien kouluttamisessa työssäoppijoiden ohjaamiseen, palautteenannon puutteesta työpaikkaohjaajille, yhteisten toimintatapojen puutteesta opiskelijan ohjaukseen sekä kehittämiskohteita työssäoppimisjakson ensimmäiseen päivään. Näitä osa-alueita pyrittiin myös ratkaisemaan opinnäyteprosessissa. Liikunnanohjaajien kouluttamiseen suunnitellaan koulutusta elokuulle 2014. Palautteenanto ongelmaan saatiin ratkaisu jo edellä mainitusta opiskelijoille suunnatusta kyselylomakkeesta. Yhteisiin toimintatapojen puutteeseen sekä työssäoppimisjakson ensimmäiseen päivään saatiin ratkaisut oppaiden avulla, joihin nämä uudet toimintatavat on kirjattu. Voidaan todeta opinnäyteprosessista tulleen jopa hieman laajempi kehittämiskohteiden pohdinnan vuoksi. Ilman näitä kehittämiskohteita olisi projektin vaiheista tullut hieman selkeämpi osio opinnäytteeseen.

Produktien arviointiosio jäi suhteellisen niukaksi. Liikuntapäälliköille olisi ollut suotavaa laatia samanlaiset arviointikysymykset, kuin liikunnanohjaajille. Liikuntapäälliköt kommentoivat oppaita vapaassa muodossa. Näin korjausehdotukset jäivät hatariksi ja luultavasti heidän oli vaikea tarttua osioihin, jotka kaipasivat korjausta. Liikunnanohjaajien palautteen avulla oppaiden hyödyllisyydestä saatiin varmuus. Kysymykset laadittiin niin, että niistä saatiin hyödyllistä tietoa oppaiden laadintaan. Positiivista oli huomata liikunnanohjaajien tyytyväisyys oppaisiin, varsinkin oppaaseen; Opas liikunnanohjaajille työssäoppijoiden ohjaamiseen. Positiivista oli, että ohjaajat löysivät kehittämiskohteita omaan toimintaansa opiskelijan ohjaamisessa, luettuaan oppaan. Palautteen perusteella oppaat olivat hyödyllisiä ja auttavat ohjaajia opiskelijan ohjauksessa. Liikunnanohjaajien arviointi oppaasta varmisti käsitystä siitä, että oppaat tulivat tarpeeseen. Lopullinen oppaan arviointi olisi ollut hyvä lähettää Kisakallion työssäoppimisen koordinaattorille kysyen oppaan sisällöllisestä annista opiskelijan ohjauksessa. Näin ollen arvioinnista olisi saatu kattavampi. Nyt arviointi jäi suppeaksi liikuntapäälliköiden vähäisen palautteen vuoksi.

Oppaat laitetaan liikuntapäälliköiden toimesta kaikkien liikunnanohjausosaston liikunnanohjaajien käyttöön toimipisteiden tietokoneille. Kuitenkin oppaiden ollessa koneilla, on liikunnanohjaajien vaikeaa hyödyntää niitä ilman perehdyttämistä oppaiden käyttöön. Tarkoituksena on esittää oppaat liikunnanohjausosaston liikunnanohjaajille, jotta ohjaajat osaavat hyödyntää oppaita. Tavoitteena on jalkauttaa uudet toimintatavat työ-

yhteisöön ja saada ohjaajat toimimaan parempina työssäoppijoiden ohjaajina. Jatkokehittämiskohteina voidaan todeta olevan oppaiden päivitys, jota ei ole vielä sovittu. Haasteena voidaan nähdä myös uusien toimintatapojen omaksuminen. Tarkoittaen sitä, kuinka moni liikunnanohjaajista mahdollisesti omaksuu uudet toimintatavat käyttöönsä ja perehdyttää opiskelijaa työyhteisöön ja sen toimintatapoihin. Kehittämisarvoisena kohteena voidaan tulevaisuudessa nähdä liikuntapäälliköiden palautteenannon lisääminen työpaikkaohjaajille. Liikuntapäälliköiden pitäisi olla enemmän mukana prosessissa työpaikkaohjaajien tukihenkilöinä. Myös liikunnanohjaajien kouluttaminen opiskelijoiden parempaan ohjaamiseen, on liikuntapäälliköistä kiinni. Mielenkiintoisena prosessin jatkumona olisi nähdä ja tutkia, kuinka liikunnanohjaajat kehittyvät työpaikkaohjaajina oppaiden avulla, sekä kuinka opiskelijat orientoituvat Tervetuloa – oppaan avulla paremmin työelämään. Kiinnostavaa olisi ollut tietää, olisivatko liikunnanohjaajat ottaneet uusia toimintatapoja käyttöönsä opiskelijan ohjauksessa. Mielenkiintoista olisi tutkia, onko esimerkiksi Espoon tai Vantaan kaupungin liikuntatoimiin laadittu samantyyllisiä oppaita. Opinnäytteen jatkumona voitaisiin selvittää muiden kaupunkien toimintatapoja työssäoppijan ohjauksessa ja viedä viestiä eteenpäin oppaista ja toimintatapojen yhtenäistämistä. Näin saataisiin lisättyä oppaiden hyödynnettävyyttä. Oppaiden arvona voidaan todeta olevan liikunnanohjausosaston liikunnanohjaajien kehittyminen työssäoppijoiden ohjaajina, jolloin opiskelijat saavat parempaa ohjausta.

Lähteet

Haverinen, H., Nyström, M. & Partinen, M. 2013. Liikuntapäälliköiden haastattelu 16.10.2013.

Hawkins, P., Butcher, V. & Jackson, P. Kääntäjä Sihvo, K. Laadukas harjoittelu – Kä-sikirja harjoittelun ohjaukseen ja työkokemuksen hyödyntämiseen. Luettavissa: <http://www.helsinki.fi/urapalvelut/materiaalit/laadukasharjoittelu.pdf>. Luettu: 24.09.2013.

Helsingin kaupunki. 2013a. Liikuntaviraston esittely. Luettavissa: <http://www.hel.fi/hki/Liv/fi/Viraston+esittely>. Luettu: 13.08.2013.

Helsingin kaupunki. 2013b. Ohjattu liikunta. Luettavissa: <http://www.hel.fi/hki/Liv/fi/Ohjattu+liikunta>. Luettu: 14.8.2013.

Helsingin kaupunki. 2013c. Organisaatio. Luettavissa: <http://www.hel.fi/hki/liv/fi/Viraston+esittely/Organisaatio>. Luettu: 12.08.2013.

Helsingin kaupunki. 2013d. Liikunnanohjaajat ohjaavat. Luettavissa: <http://www.hel.fi/hki/Liv/fi/Viraston+esittely/Liikunnanohjaajat+ohjaavat>. Luettu: 09.09.2013.

Helsingin kaupunki. 2012b. Helsingin kaupungin hallinto. Luettavissa: http://www.hel.fi/hki/Helsinki/fi/P__t_ksenteko+ja+hallinto/Hallinto+ja+talous/Hallinto. Luettu: 09.09.2013.

Helsingin kaupunki. 2012c. Liikuntastrategia vuosille 2013–2017. Luettavissa: <http://www.hel.fi/hki/Liv/fi/Viraston+esittely>. PDF-tiedosto. Luettu: 19.08.2013.

Helsinki.fi. 2013. Työsi tekee Helsingistä hyvän paikan elää. Luettavissa: http://www.hel.fi/hki/rekry/fi/Helsinki+ty_nantajana. Luettu: 09.09.2013.

Holopainen, H. & Ikonen, M. 2007. Perehdyttäminen Jyväskylän Bookingissa. Opinnäytetyö. Jyväskylän ammattikorkeakoulu. Luettavissa:
https://publications.theseus.fi/bitstream/handle/10024/19111/jamk_1197271969_1.pdf?sequence=2. Luettu: 24.09.2013.

Kangas, P. 2000. Perehdyttäminen palvelualoilla. Työturvallisuuskeskus. Oy Edita Ab.

Kangas, P. & Hämäläinen, J. 2008. Perehdyttämisen suunnittelu ja toteutus. 2. painos. Työturvallisuuskeskus TTK, palveluryhmä.

Kjelin, E. & Kuusisto, P-C. 2003. Tulokkaasta tuloksetekijäksi. Talentum Media Oy. Helsinki.

Kivimäki, T. Syksy 2013. Lisää liikettä stadiin. Helsingin kaupungin liikuntapalvelujen esite syksylle 2013.

Koskinen, J. 2011. Työssäoppiminen aikuisopiskelijan oppimisen tukena. Opinnäytetyö Tampereen ammattikorkeakoulu. Luettavissa:
http://theseus.fi/bitstream/handle/10024/31550/Koskinen_Jaana.pdf?sequence=2.
Luettu: 13.02.2014.

Koramo, M. 2011. Työssäoppiminen ja ammattiosaamisen näytöt ammatillisessa peruskoulutuksessa. Opetushallitus. Luettavissa:
http://www.oph.fi/download/134243_Tyossaoppiminen_ja_ammattiosaamisen_nayto_t_ammattillisessa_peruskoulutuksessa.pdf. Luettu: 27.11.2013.

Kupias, P. & Peltola, R. 2009. Perehdyttämisen pelikentällä. Palmenia.

Lahden ammattikorkeakoulun julkaisu. 2007. Oppimateriaalia, osa 4. Kumppanuudella tuloksiin pk-yrityksissä. Hyvä perehdytys-opas. Luettavissa:
<http://www.lpt.fi/lamk/julkaisu/perehdyttamisopas.pdf>. Luettu: 04.09.2013.

- Lammi, A. 2012. Opas työpaikkaohjaajien koulutuksen toteuttamiseen. Educa-Instituutti Oy. Luettavissa:
http://www.educainstituuti.fi/media/pdf/Lammi_A_2012_Opas_tyopaikkaohjaajien_koulutuksen_toteuttamiseen.pdf. Luettu: 28.09.2013.
- Lepistö, I. 2004. Työpaikkakouluttajan käsikirja. 2. uudistettu painos. Työturvallisuuskeskus. Helsinki.
- Liikuntaviraston tulokaskurssi 2013. Luentomateriaali. Helsingin kaupungin Liikuntavirasto.
- Lohilahti, E. 2010. Perehdyttäminen ja työnopastus. Jyväskylän ammattikorkeakoulu. Luettavissa:
http://theseus.fi/bitstream/handle/10024/17206/Lohilahti_Eine.pdf?sequence=1. Luettu: 14.02.2014.
- Nikkilä, M. 2008. Avaimet työelämään. Tampereen Yliopistopaino – Juvenes Print.
- Opetushallitus. 2005. Verkko-oppimateriaalin laatukriteerit. Edita Prima Oy. Luettavissa: http://www.oph.fi/download/47132_verkko-oppimateriaalin_laatukriteerit.pdf. Luettu: 12.02.2014.
- Opetushallitus. 2010. Työssäoppiminen. Luettavissa:
http://www.oph.fi/koulutus_ja_tutkinnot/ammattikoulutus/amatilliset_perustutkinnot/tyossaoppiminen. Luettu: 27.11.2013.
- Ovaskainen, M. & Ritsilä, J. 2000. Työssäoppimisen tulevaisuuden haasteet. Opetusministeriö. Jyväskylän Yliopisto. Helsinki.
- Peltomäki, M. & Silvennoinen, H. 2003. Työssäoppimisen pedagogiset mallit ammatillisessa peruskoulutuksessa. Opetushallitus. Vantaa. Luettavissa:
http://www.oph.fi/download/49232_tyossaoppimisen_pedagogiset_mallit.pdf. Luettu: 02.10.2013.

Penttinen, A. & Mäntynen, J. 2009. Työhön perehdyttäminen ja opastus – ennakoivaa työsuojelua. 2. painos. Työturvallisuuskeskus TTK. Luettavissa:
http://www.tyoturva.fi/files/800/Tyohon_perehdyttaminen2009.pdf. Luettu: 09.09.2013, 14.02.2014.

Pohjonen, P. 2005. Työssäoppiminen. Otavan Kirjapaino Oy. Keuruu.

Päiväkumpu, M. 2010. Työssäoppiminen ja sen ohjaaminen. Kehittämishankeraportti. Jyväskylän ammattikorkeakoulu. Luettavissa:
<http://www.theseus.fi/handle/10024/16029>. Luettu: 13.02.2014.

Salavuo, M. 2013. Pedagogisesti laadukas sähköinen oppimateriaali. Luettavissa:
http://www.oph.fi/download/152782_A2_Miikka_Salavuo_Pedagogisesti_laadukas_sahkoinen_oppimateriaali.pdf. Luettu: 13.02.2014

Soivanen, K. 2011. Työharjoittelijoiden perehdyttämisen kehittäminen Mikkelin KappAhl-myyvälässä. Opinnäytetyö. Liiketalouden koulutusohjelma. Luettavissa:
<https://publications.theseus.fi/bitstream/handle/10024/26164/opinnaytetyo.pdf?sequence=1>. Luettu: 28.09.2013.

Suominen, R. Superhyvä hyperteksti. Luettavissa:
<http://www.yksityinenkielitoimisto.net/yk/super/index.php#strategia>. Luettu: 13.02.2014.

TAT/Koulutietopalvelu. 2006. Työssäoppijan ohjaus ja arviointi työpaikalla. Opas työpaikkaohjaajille. Luettavissa:
<http://yhdesatekemallahanke.wikispaces.com/file/view/Ty%C3%B6ss%C3%A4oppijan+ohjaus+ja+arviointi+ty%C3%B6paikalla.pdf>. Luettu: 27.02.2014.

Topirikka.fi. Perehdyttäminen ja työtehtävien opastus. Luettavissa:
<http://www.topirikka.fi/sisallot/tyoturvallisuus/perehdyttaminen-ja-tyotehtavien-opastus>. Luettu: 14.02.2014.

Topirikka. Työpaikkaohjaajan käsikirja. Luettavissa:

http://topirikka.fi/sites/default/files/tiedostonhallinta/materiaali/tyopaikkaohjaajan_kasikirja_6.3.13.pdf. Luettu: 15.02.2014.

Työelämään.fi. Työharjoittelu ja työssäoppiminen. Luettavissa:

<http://www.tyoelamaan.fi/fi-fi/tyoharjoittelu-ja-tyossaoppiminen/>. Luettu: 20.08.2013.

Työterveyslaitos. 2012. Perehdyttäminen. Luettavissa:

http://www.ttl.fi/fi/tyoyhteiso_ja_esimiestyo/johtaminen_ja_esimiestyo/perehdyttaminen/sivut/default.aspx. Luettu: 14.02.2014.

Vanhus- ja lähimmäispalvelun Liitto Ry. 2013. ETSIVÄ - projekti – Työtä tarjolla työelämään. Opas työnhakijoille ja vanhustyön yhteisöille palkkatuen työllistämisen, työharjoittelun, työelämäkokeilun sekä työelämävalmennuksen toteutukseen. Luettavissa:

<http://www.google.fi/url?sa=t&rct=j&q=&esrc=s&source=web&cd=1&ved=0CCwQFjAA&url=http%3A%2F%2Fwww.valli.fi%2Fprojektit%2Ftoho%2Fpdf%2FTy%25C3%25B6llist%25C3%25A4minen%2520Vanhusty%25C3%25B6h%25C3%25B6n%2520Opas.doc&ei=la4tUsLAOpGQ4ATE-4H4Cg&usg=AFQjCNF5AkZ2yIneb8GTRGAp2SJ6-JzVzA>. Luettu: 09.09.2013.

Yliopistojen ura- ja rekrytointipalvelut. 2009. Antoisa harjoittelu – opas

harjoittelupaikalle. Luettavissa: <http://www.aarresaari.net/pdf/harjoitteluopas2.pdf>. Luettu: 28.09.2013.

Österberg, M. 2007. Henkilöstöasiantuntijan käsikirja. 2 painos. Kauppakamarisarja. Edita Publishing Oy. Helsinki.

Liitteet

Liite 1. Työssäoppimisen koordinaattorin haastattelu

1. Mikä on työnimikkeesi ja työnkuvasi?
2. Kuinka kauan olet toiminut kyseisessä työnkuvassa?

Työssäoppimisesta

1. Kuinka kauan lasten ja aikuisten liikunnanohjaus työssäoppimisjaksot kestävät?
2. Eroavatko erikoistumisjaksot pakollisista työssäoppimisjaksoista? Millä tavalla?
3. Mitä tavoitteita työssäoppimisjaksoilla on?
4. Kuka ottaa yhteyttä työssäoppimispaikkaan?
5. Mitä opetusta annatte oppilaalle koulussa työssäoppimiseen liittyen?
6. Ovatko mielestänne työssäoppimispaikat ajan tasalla siitä, mitä kyseisiltä työssäoppimisjaksolta vaaditaan?
7. Onko työssäoppimissopimuksessa määritelty pelisäännöt työpaikan ja oppilaitoksen välille?
8. Oletko tietoinen kuka toimii opiskelijoiden työpaikkaohjaajana?

Työssäoppimisen käytännöt

1. Kuinka monta ohjaustuntia työssäoppijan on hyvä ohjata viikossa?
2. Entä kuinka paljon työssäoppijan kannattaa seurata tunteja?
3. Mitä kaikkea työnkuvaan tulee kuulua ohjausharjoittelun lisäksi?
4. Mikä on opiskelijoiden työaika?
5. Entä, kuinka pitkät ruokatauot ovat?

Mitä työpaikalta vaaditaan

1. Mitä työpaikkaohjaajalta vaaditaan?
2. Tuleeko työpaikkaohjaajien olla käynyt koulutus työssäoppijan ohjaamiseen?
3. Mitä asioita työpaikkaohjaajan tulee käydä työssäoppijan kanssa lävitse työssäoppimisjakson aikana?
4. Kuka on vastuussa työssäoppimisjakson onnistumisesta?
5. Millä tavoin tätä onnistumista mitataan?

6. Mitä mieltä olet siitä, että työssäoppija käy muiden ohjaajien tunneilla?
7. Kuinka monta tuntia viikossa työssäoppijan tulee olla työpaikkaohjaajan kanssa?

Perehdyttäminen

1. Tuleeko työssäoppijoiden kanssa sopia ennakkotapaaminen ennen työssäoppimisjaksolle saapumista?
2. Mitä asioita on hyvä käydä lävitse ennakkotapaamisessa?
3. Kenen tulee olla vastassa ennakkotapaamistilanteessa?
4. Mitä perehdyttämisessä tulee käydä lävitse?
5. Milloin perehdytys tulee suorittaa?
6. Kuinka kauan perehdyttämisen tulee kestää?

Työnopastus

1. Mitä työpaikkaohjaajan tulee huomioida työnopastuksessa?
2. Millä tavoin opastustilanne tulee aloittaa?
3. Miten ohjaustilannetta tulee seurata?

Mahdolliset ongelmatilanteet

1. Mitä ongelmatilanteita työssäoppimisen aikana saattaa ilmetä?
 - a. Työssäoppijan näkökulmasta?
 - b. Työpaikan näkökulmasta?

Arviointi

1. Miten työpaikkaohjaajan tulee antaa palautetta työssäoppimisjakson aikana?
2. Mistä osa-alueista opiskelijalle tulee antaa palautetta?
3. Millä tavalla palaute on hyvä antaa?
4. Mitä arviointikriteereinä käytätte näyttösuorituksessa?
5. Tuleeko näyttösuorituksessa olla työpaikkaohjaaja arvioimassa näyttöä?
6. Suorittaako oppilas itsearviointia koko työssäoppimisen ajan? Millä tavalla?
7. Onko koulun ja työpaikan välille sovittu yhteiset arviointikeinot opiskelijaa varten?

Liite 2. Liikuntapäälliköiden haastattelu

Taustatietoja

1. Kuinka monta liikunnanohjaajaa Helsingin kaupungin liikunnanohjausosastolla on?
2. Kuinka moni ohjaajista toimii työpaikkaohjaajina?
3. Millä perusteilla työpaikkaohjaaja valitaan?
4. Kuka vastaa perehdyttämisestä?
5. Ketkä toimivat työpaikkaohjaajina?
6. Kuinka monta työssäoppijaa liikunnanohjausosastolle tulee vuodessa?
7. Mitä kautta työssäoppijat tulevat työssäoppimisjaksolle?

Liikuntapäällikön rooli

1. Mikä on liikuntapäälliköiden rooli työssäoppimisjakson aikana?
2. Oletko tietoinen, millä tavalla työpaikkaohjaajat ohjaavat opiskelijoita? Miten kontrolloit tätä?
3. Oletko antanut työpaikkaohjaajille palautetta opiskelijan ohjauksesta?
4. Oletko saanut koululta kriteereitä työssäoppijan ohjaukseen liittyen?
5. Mitkä ovat mielestänne suurimmat ongelmat työssäoppijoiden kanssa?
6. Minkälainen on mielestäsi hyvä työssäoppija?

Työpaikkaohjaajan rooli

1. Henkilöstöltä edellytettävät tiedot, taidot, valmiudet ja asenteet työssäoppijan ohjaamiseen?
2. Mitkä ovat työpaikkaohjaajien vastuut ja tehtävät
 - a. perehdyttämisessä?
 - b. työnopastuksessa?
3. Millaiset valmiudet työpaikkaohjaajilla on näihin tehtäviin?
4. Mikä on muiden liikunnanohjaajien rooli työssäoppimisjakson aikana?
5. Millainen on hyvä työpaikkaohjaaja?
6. Järjestetäänkö ohjaajille koulutusta työssäoppijan ohjauksesta?
7. Jos ei ole koulutusta, olisiko se aiheellista? Miten tämä tulisi järjestää ja kuka sen järjestäisi?

8. Miten ohjaajan tulee valmistua työssäoppijan saapumiseen?

Liikunnanohjausosaston näkökulmasta työssäoppimisjakson tavoitteet

1. Mitkä ovat liikunnanohjausosaston tavoitteet työssäoppijan työssäoppimisjaksolle?
2. Onko urheiluopistojen kanssa laadittu yhteiset tavoitteet työssäoppimisjaksoille?

Perehdyttäminen (tällä hetkellä)

1. Kuinka kauan perehdyttämisen kestää?
2. Mitä haluatte perehdytysprosessilla saada aikaan?

Ennakkotapaaminen

1. Kuka ottaa vastaan opiskelijan ennakkotapaamisessa?
2. Mitä asioita ennakkotapaamisissa käsitellään tällä hetkellä?
3. Tutustutetaanko työssäoppija työpisteeseensä ennen työssäoppimisjakson alkamista?

Työnopastus

1. Kuka on vastassa työssäoppijaa ensimmäisenä työssäoppimispäivänä?
2. Milloin opiskelija tapaa työpaikkaohjaajansa?
3. Mitä tehtäviä työssäoppijalle kannattaa antaa työssäoppimisjakson aikana ohjausharjoitteiden lisäksi?
4. Mitkä työtehtävät eivät mielestäsi kuulu työssäoppijalle?
5. Käydäänkö opiskelijan kanssa työturvallisuus lävitse?
6. Jos ohjaaja ohjaa yksin tunteja, kerrotaanko hänelle vastuu ryhmästä, ja miten hätätilanteessa tulee toimia?

Perehdytysprosessin eteneminen (kehityssuunnitelma)

1. Miten perehdytysprosessin tulisi edetä?
 - a. Ennen työssäoppimispaikalle saapumista?
 - i. Mitä käydään lävitse?
 - ii. Sopimuksen kirjoittaminen?

- iii. Mihin työssäoppija saapuu ensimmäisenä työssäoppimispäivänä?
- iv. Ruokailu?
- v. Lukujärjestys?
- vi. Mitä muuta?
- vii. Työympäristöön tutustuminen?
- viii. Kuka ilmoittaa työssäoppijan saapumisesta muille työntekijöille?
- b. Opiskelijan vastaanotto ensimmäisenä työpäivänä?
 - i. Kuka vastassa?
 - ii. Mitä käydään lävitse?
 - iii. Työpisteiden esittely?
- c. Miten opiskelijan ohjaaminen etenee?
 - i. Mitä asioita työssäoppimisjakson aikana työssäoppijan kanssa käydään lävitse?
- d. Työnopastuksessa tärkeää?
 - i. Opastustilanteen aloittaminen
 - 1. Mitä tulisi ottaa huomioon?
 - ii. Opetustilanne?
 - 1. Mitä tulisi ottaa huomioon?
 - iii. Mielikuvaharjoittelu
 - iv. Taidon kokeilu ja harjoittaminen
 - 1. Mitä tulisi ottaa huomioon?
 - v. Opitun varmistaminen
 - 1. Mitä tulisi ottaa huomioon?

Opiskelijan palautteenanto ja arviointi

1. Mistä osa-alueista opiskelijalle tulee antaa palautetta?
2. Millä tavalla palaute tulee antaa?
3. Onko Liikunnanohjausosastolla omia tavoitteita työssäoppijan näytön arvioinnissa? Vai käytetäänkö koulun kriteereitä?

Liite 3. Työssäoppijoiden haastattelu

Kysely kevään 2013 työssäoppimisjaksosta Helsingin kaupungin liikunnanohjausosastolla

Nimi: _____ Ikä: _____ Pvm: _____

1. Millä työssäoppimisjaksolla olit?
2. Mistä koulusta?
3. Mitä tutkintoa opiskelet?
4. Millainen perehdytys sinulla oli?
 - a. Olitko yhteydessä johonkin henkilöön ennen työssäoppimisen alkamista? Keneen?
 - b. Tapasitko jonkun henkilön ennen työssäoppimisjakson alkamistasi? Kenet?
 - c. Jos tapasit, mitä tällöin keskustelitte?
 - d. Saitko tarvittavan aikaisin tietoa tulevasta työssäoppimisjaksosta?
 - e. Oliko työpaikkaohjaaja vastassa sinua ensimmäisenä työssäoppimispäivänä?
 - f. Oliko sinulla perehdytystä työhön? Jos oli niin millainen ja miten etenitte?
 - g. Jos ei ollut perehdytystä, koitko työn aloittamisen vaikeaksi?
 - h. Oliko työpaikkaohjaajasi tarpeeksi kanssasi jakson aikana vai jouduitko liian paljon "hyppimään" ohjaajalta toiselle?
 - i. Saitko palautetta riittävästi suorituksistasi?
 - j. Oliko sinun työpaikkaohjaajasi mukana näyttösuorituksessa? Jos oma ohjaaja ei ollut mukana, miltä tämä tuntui?
5. Yhteenvedona, oliko perehdytysprosessi riittävä?
6. Olisitko toivonut jotakin enemmän perehdyttämisessä?
7. Mitä opit työssäoppimisjakson aikana liikunnanohjausosastolla? (mainitse vähintään 3 asiaa)
8. Mitä olisit halunnut oppia/tehdä enemmän? (mainitse vähintään 3 asiaa)
9. Miltä työtehtävät tuntuivat? (mainitse vähintään 3 asiaa)

10. Oliko jotakin ohjausta liikaa, liian vähän? Mitä olisit kenties halunnut ohjata enemmän?
11. Saitko mielestäsi ohjata tarpeeksi?
12. Kerro, millaista palautetta sait ohjaajilta?
14. Olisitko kaivannut enemmän palautetta?
17. Kehityitkö mielestäsi työssäoppimisjakson aikana?
18. Olisitko toivonut työpaikkaohjaajalta jotain enemmän?
19. Koitko työssäoppimisjakson mielekkääksi liikunnanohjausosastolla?

Kiitos vastauksesta! Mukavaa kesää!



TYÖSSÄOPPIMISJAKSOJEN TAVOITTEET

KISAKALLION URHEILUOPISTO

Syksy 2012 – kevät 2013

LASTEN LIIKUNNAN SUUNNITTELU JA OHJAUS

Ajoitus: 1. vuosi

Pituus: 7 viikkoa

Tavoitteet:

1. Työyhteisössä toimiminen

Opiskelija:

- perehtyy ammatillisen työyhteisön toimintaan sen yhtenä jäsenenä
- tutustuu liikuntaneuvojan työnkuvaan lasten liikuttajana
- tutustuu työpaikan liikuntasuunnitelmaan
- huolehtii oma-aloitteisesti sovitusta työtehtävistä
- huolehtii välineistä työssäoppimispaikalla
- noudattaa ammattietiikkaa (kuten asiakkaita koskevaa vaitiolovelvollisuutta ja tietosuoja)

2. Liikunnanohjauksen suunnittelu ja toteutus

Opiskelija:

- suunnittelee ja ohjaa tavoitteellisen liikunnanohjauksen kokonaisuuden tai yksittäisiä ohjauksuntunteja
- ohjaa liikuntaa eri ympäristöissä lapsille ja nuorille
- osaa käyttää jo oppimiaan liikuntamuotojen ja -lajien perustaitoja ja -tietoja ohjauksessaan
- toimii esimerkillisesti, vastuullisesti ja vuorovaikutteisesti ohjaustilanteissa

- arvioi omaa toimintaansa ja ottaa vastaan palautetta

AIKUISLIIKUNNAN OHJAUS JA LIIKUNTANEUVONTA

Ajoitus: 2. vuosi

Pituus: 7 viikkoa

Tavoitteet:

1. Työyhteisössä toimiminen

Opiskelija:

- perehtyy ammatillisen työyhteisön toimintaan yhtenä sen jäsenenä
- perehtyy työyhteisön päätöksenteko-organisaatioon
- huolehtii oma-aloitteisesti ja rohkeasti sovituista työtehtävistä
- huolehtii välineistä ja toimii ympäristöä kunnioittaen työssäoppimispaikalla
- tutustuu liikuntaneuvojan työnkuvaan terveysliikunnan ohjaajana ja fyysisen kunnon testaajana

2. Ohjauksen suunnittelu ja toteutus

Opiskelija:

- osallistuu kunto- ja terveysliikunnan suunnitteluun ja toteutukseen
- suunnittelee ja toteuttaa liikuntatuokioita ja – kokonaisuuksia tarkoituksenmukaisten tavoitteiden mukaisesti turvallisesti sekä terveyttä edistäen
- pyrkii soveltamaan erilaisia liikuntaharjoitteita ja -muotoja kullekin kohderyhmälle
- suunnittelee ja toteuttaa fyysisen kunnon testejä terveysliikkuville
- pyrkii ottamaan ohjaustyössään huomioon kohderyhmän odotukset ja yksilölliset tarpeet (esim. apuvälineet) sekä oppii vuorovaikutustaitoja
- harjoittaa ohjaus- ja testaustaitoja
- pyrkii huomioimaan ohjattavien terveydentilan vaihtelut liikunnan suunnittelussa ja toteutuksessa
- tukee ja kannustaa kaikkia kohderyhmiä liikkumaan

LASTEN JA NUORTEN LIIKUNNANOHJAUS (valinnainen tutkinnon osa)

Ajoitus: 3. vuosi/2. vuosi (yo-pohjainen LPT)

Pituus: 6 viikkoa

Tavoitteet:

1. Työyhteisössä toimiminen

Opiskelija:

- perehtyy ammatillisen työyhteisön toimintaan sen yhtenä jäsenenä
- huolehtii oma-aloitteisesti ja rohkeasti sovituista työtehtävistä ja välineistä
- noudattaa ammattietiikkaa (kuten asiakkaita koskevaa vaitiolovelvollisuutta ja tietosuojaa)

2. Fyysis-motoristen ominaisuuksien ja/tai taitojen testaaminen ja kehittäminen

Opiskelija:

- liikunnanohjauksen suunnitteleminen ja toteuttaminen tehtyjen alkutestien perusteella
- osallistuu lapsille ja/tai nuorille suunnatun liikunnan suunnitteluun ja toteutukseen
- suunnittelee ja toteuttaa lasten ja/tai nuorten liikuntatuokioita ja –kokonaisuuksia tarkoituksenmukaisesti, tavoitteellisesti ja saatuja testituloksia huomioiden
- osaa soveltaa lapsille ja/tai nuorille suunnattuja liikuntaharjoitteita ja leikkejä fyysisesti ja motorisesti eri kehitysvaiheissa oleville lapsille/nuorille sekä tarvittaessa erityistä tukea tarvitseville lapsille/nuorille
- syventää osaamistaan lasten/nuorten kasvattajana toimimisessa
- huomioi ohjauksessaan lasten/nuorten motorisen, sosio-emotionaalisen, kognitiivisen kehityksen
- tukee liikunnallista elämäntapaa ja motivoi omaehtoiseen liikuntaan
- arvioi ja kehittää omaa toimintaansa

TERVEYSLIIKUNNAN OHJAUS (valinnainen tutkinnon osa)

Ajoitus: 3. vuosi/2. vuosi (yo-pohjainen LPT)

Pituus: 6 viikkoa

Tavoitteet:

1. Työyhteisössä toimiminen

Opiskelija:

- perehtyy ammatillisen työyhteisön toimintaan sen yhtenä jäsenenä
- toimii työyhteisössä liikuntaneuvojan työnkuvan mukaisesti
- huolehtii oma-aloitteisesti ja joustavasti työtehtävistä
- huolehtii välineistä ja toimii ympäristöä kunnioittaen työssäoppimispaikassa

2. Ohjauksen suunnittelu ja toteutus

Opiskelija:

- suunnittelee ja ohjaa itsenäisesti fyysistä toimintakykyä, hyvinvointia ja terveyttä edistäviä liikuntakokonaisuuksia ja yksittäisiä tunteja kohderyhmälle turvallisesti ja terveyttä edistäen sekä seuraa asiakkaiden fyysisen toimintakyvyn kehittymistä
- toteuttaa kunto- ja terveystoiminnan testaus- ja arviointikokonaisuuden
- huomioi ohjaustyössään kohderyhmän yksilölliset tarpeet ja odotukset sekä soveltaa vuorovaikutustaitojaan kohderyhmän mukaisesti
- osaa neuvoa kohderyhmää kunto- ja terveystoiminnan merkityksestä terveyden edistäjänä ja osallistuu kunto- ja terveystoiminnan itsenäisen harrastamisen tukemiseen
- ottaa huomioon moniammatillisen yhteistyön mahdollisuudet
- arvioi toteutuneita liikuntakokonaisuuksia ja yksittäisiä tunteja sekä kehittää omaa toimintaansa sen pohjalta
- hakee ja soveltaa tietoa itsenäisesti

Liite 5. Palautelomake työssäoppijoille työssäoppimisjaksosta



1. Millä työssäoppimisjaksolla olit? _____

2. Mitä olet oppinut työssäoppimisjakson aikana Helsingin kaupungin liikunnanohjausosastolla? (Mainitse 3 asiaa) _____

3. Mitä olisit halunnut oppia/tehdä enemmän? (Mainitse 3 asiaa)? _____

4. Oliko työhöntulo-opastus riittävä? Saitko kaiken tarvittavan tiedon työssäoppimisjaksosta ennen harjoittelun alkua? _____

5. Millaisena koit perehdyttämisen ja opastuksen työtehtäviin? Olisitko toivonut/kaivannut jotakin enemmän? _____

6. Millaista palautetta sait ohjaajilta? Ja miten se sinulle annettiin? _____

7. Olitko tyytyväinen saamaasi palautteen määrään? _____

8. Miltä työtehtävät tuntuivat? Oliko jotakin liikaa, liian vähän? _____

9. Millaiseksi koet liikunnanohjaajan työn nyt? Onko liikunnanohjaajan ammatti edelleen unelmasi vai muuttuiko käsityksesi työssäoppimisjakson aikana? _____

10. Miltä työssäoppimisen jakso tuntui liikunnanohjausosastolla? _____

Kiitos palautteesta!



Sisällys

1 Johdanto.....	1
2 Työssäoppiminen.....	2
2.1 Pakollisten työssäoppimisjaksojen tavoitteet.....	2
2.1.1 Lasten ja nuorten liikunnan suunnittelu ja ohjaus.....	3
2.1.2 Aikuisliikunnan ohjaus ja liikuntaneuvonta.....	3
2.2 Syventävien työssäoppimisjaksojen tavoitteet.....	4
2.2.1 Lasten ja nuorten liikunnanohjaus.....	5
2.2.2 Terveysliikunnan ohjaus.....	5
2.3 Helsingin kaupungin liikunnanohjausosaston tavoitteet työssäoppimisjaksoille.....	6
3 Vastuut ja tehtävät työssäoppimisjakson aikana.....	8
3.1 Työpaikkaohjaajan ja muiden ohjaajien tehtävät.....	8
3.2 Urheiluopistojen tehtävät ja vastuut.....	10
3.3 Opiskelijan tehtävät.....	10
4 Kuvaus työssäoppimisjakson etenemisestä.....	12
4.1 Yhteydenotto.....	13
4.2 Ennakkotapaaminen.....	13
4.3 Työssäoppijan vastaanotto ja työnopastuksen käynnistäminen.....	15
4.4 Tehtäväkohtainen työnopastus.....	15
4.4.1 Opastustilanteen aloittaminen.....	16
4.4.2 Opetus.....	16
4.4.3 Mielikuvaharjoittelu.....	17
4.4.4 Taidon kokeilu ja harjoittaminen.....	17
4.5 Työnopastuksen jatkaminen ja seuranta.....	19

4.6 Arviointi.....	19
4.6.1 Arviointi ammattiosaamisen näytöstä.....	19
4.6.2 Arviointi työssäoppimisjaksosta.....	20
5 Palaute.....	22
5.1 Palaute ohjausharjoituksista.....	23
5.2 Palaute urheilupuistoille.....	23
5.3 Palaute opiskelijoilta.....	23
Lähteet.....	25
Liitteet.....	26
Liite 1. Palautelomake työssäoppimisjaksosta.....	26

1 Johdanto

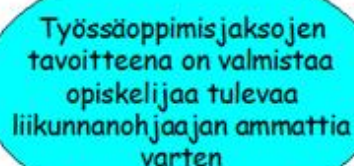
Opas liikunnanohjaajille työssäoppijoiden ohjaamiseen on tarkoitettu liikunnanohjaajille helpottavaksi työvälineeksi opiskelijoiden ohjaamiseen työssäoppimisjakson aikana. Opas sisältää tiedot työssäoppimisjaksojen tavoitteista Kisakallion urheiluopiston sekä Helsingin kaupungin liikunnanohjausosaston näkökulmasta, liikunnanohjausosaston sekä työpaikkaohjaajien vastualueet ja roolit, opiskelijan tehtävät työssäoppimisjakson aikana, työssäoppijan ohjaamisen työtehtäviin viiden askeleen mukaan sekä palautteenannon. Opas on tarkoitettu auttamaan liikunnanohjaajia ohjaamaan opiskelijoita, jotka saapuvat pakollisille tai syventäville työssäoppimisjaksoille lasten ja nuorten liikunnan ohjaus jaksolle tai aikuisliikunnan ohjaus jaksolle.

Oppaan sisältöä on työstetty Kisakallion urheiluopiston työssäoppimisen koordinaattorin haastattelun avulla sekä Helsingin kaupungin liikunnanohjausosaston kahden liikuntapäällikön ja yhden liikuntapalvelupäällikön haastatteluiden perusteella. Kevään 2013 työssäoppijoista on haasteltu kahta henkilöä, saaden tietoa heiltä työssäoppimisjaksosta liikunnanohjausosastolla. Haastatteluiden vastauksia on käytetty oppaiden sisältöjen luomiseen.

2 Työssäoppiminen

Työssäoppiminen tarkoittaa opintoihin sisältyviä pakollisia työssäoppimisjaksoja, joiden aikana opiskelija perehtyy käytännön työelämään työssäoppimispaikalla. Työssäoppimisjakson tavoite on oppia soveltamaan koulussa opittua käytäntöön sekä opiskelijan ammattitaidon kehittyminen. Työpaikalla tapahtuvan opiskelun tulee olla suunnitelmallista ja ohjattua.

Lasten liikunnan suunnittelu ja ohjausjakso sekä aikuisliikunnan ohjaus ja liikuntaneuvonta jakso ovat pakollisia työssäoppimisjaksoja, jotka kuuluvat kaikille opiskelijoille. Syventäviä työssäoppimisjaksoja, joita liikunnanohjausosastolla voi suorittaa edellä mainittujen pakollisten työssäoppimisjaksojen lisäksi, ovat lasten ja nuorten liikunnanohjaus sekä terveysliikunnanohjaus työssäoppimisjaksot.



Työssäoppimisjaksojen tavoitteena on valmistaa opiskelijaa tulevaa liikunnanohjaajan ammattia varten

2.1 Pakollisten työssäoppimisjaksojen tavoitteet

Seuraavaksi esitetyt pakollisten työssäoppimisjaksojen tavoitteet ovat koottu Kisakallion urheiluopiston työssäoppimisjaksojen tavoitteista. Pakollisiin työssäoppimisjaksoihin kuuluvat lasten ja nuorten liikunnan suunnittelu ja ohjausjakso sekä aikuisliikunnan ohjaus ja liikuntaneuvonta jakso.

2.1.1 Lasten ja nuorten liikunnan suunnittelu ja ohjaus

Lasten liikunnan suunnittelu ja ohjausjakso on pakollinen työssäoppimisjakso opiskelijoille. Jakson tavoitteet on kuvattu alla ja ne on jaoteltu opiskelija työyhteisössä osa-alueeseen sekä liikunnanohjauksen suunnittelu ja toteutus osa-alueeseen.

Työyhteisössä opiskelija:

- tutustuu ammatillisen työyhteisön toimintaan yhtenä sen jäsenenä
- tutustuu liikuntaneuvojan työnkuvaan lasten liikuttajana
- tutustuu työpaikan liikuntasuunnitelmaan
- huolehtii oma-aloitteisesti sovitusta työtehtävistä
- huolehtii välineistä työssäoppimispaikalla
- noudattaa ammattietiikkaa (kuten asiakkaita koskevaa vaitiolovelvollisuutta ja tietosuojaa) (Kisakallion urheiluopisto.)

Liikunnanohjauksen suunnittelu ja toteutus:

- opiskelija suunnittelee ja ohjaa tavoitteellisen liikunnanohjauskokonaisuuden tai yksittäisiä ohjaustunteja
- opiskelija ohjaa lapsille ja nuorille liikuntaa eri toimintaympäristöissä
- opiskelija osaa käyttää ja soveltaa oppimiaan liikuntamuotojen ja -lajien perustaitoja ja -tietoja ohjauksessaan
- opiskelija toimii esimerkillisesti, vastuullisesti ja vuorovaikutteisesti ohjaustilanteissa
- opiskelija arvioi omaa toimintaansa ja ottaa vastaan palautetta (Kisakallion urheiluopisto.)

2.1.2 Aikuisliikunnan ohjaus ja liikuntaneuvonta

Aikuisliikunnan ohjaus ja liikuntaneuvonta jakso on pakollinen työssäoppimisjakso opiskelijoille. Jakson tavoitteet on kuvattu alla ja ne on jaoteltu opiskelija työyhteisössä osa-alueeseen sekä liikunnanohjauksen suunnittelu ja toteutus osa-alueeseen.

Työyhteisössä opiskelija:

- tutustuu ammatillisen työyhteisön toimintaan yhtenä sen jäsenenä
- tutustuu työyhteisön päätöksenteko-organisaatioon
- huolehtii oma-aloitteisesti ja rohkeasti sovitusta työtehtävistä
- toimii ympäristöä kunnioittaen työssäoppimispaikalla
- huolehtii välineistä
- tutustuu liikuntaneuvojan työnkuvaan terveysliikunnan ohjaajana ja fyysisen kunnon testaajana (Kisakallion urheiluopisto.)

Ohjauksen suunnittelu ja toteutus:

- opiskelija osallistuu kunto- ja terveysliikunnan suunnitteluun ja toteutukseen
- opiskelija suunnittelee ja toteuttaa liikuntatuokioita ja -kokonaisuuksia asetettujen tavoitteiden mukaisesti turvallisesti sekä terveyttä edistäen
- opiskelija pyrkii soveltamaan kullekin kohderyhmälle erilaisia liikuntaharjoitteita ja -muotoja
- fyysisten kunnon testien suunnittelu ja toteutus terveysliikkuville
- pyrkii huomioimaan ohjaustyössään kohderyhmän odotukset ja yksilölliset tarpeet (esim. apuvälineet)
- vuorovaikutustaitojen oppiminen
- opiskelija harjoittaa ohjaus- ja testaustaitoja
- pyrkii huomioimaan ohjattavien terveydentilan vaihtelut liikunnan suunnittelussa ja toteutuksessa
- kohderyhmien kannustus ja tukeminen liikuntaan ja liikunnan aloittamiseen (Kisakallion urheiluopisto.)

2.2 Syventävien työssäoppimisjaksojen tavoitteet

Seuraavaksi esitellyt työssäoppimisjaksot ovat syventäviä työssäoppimisjaksoja ja niiden sisällöt eroavat hieman pakollisten työssäoppimisjaksojen sisällöistä. Näitä työssäoppimisjaksoja ovat lasten ja nuorten liikunnanohjaus sekä terveysliikunnan ohjaus jaksot. Nämä jaksot on mahdollista suorittaa liikunnanohjausosastolla pakollisten työssäoppimisjaksojen lisäksi.

2.2.1 Lasten ja nuorten liikunnanohjaus

Lasten ja nuorten liikunnanohjaus jakso on valinnainen tutkinnon osa. Jakson tavoitteet on kuvattu alla ja ne on jaoteltu opiskelija työyhteisössä osa-alueeseen sekä fyysis-motoristen ominaisuuksien testaamiseen ja kehittämiseen.

Työyhteisössä opiskelija:

- perehtyy ammatillisen työyhteisön toimintaan sen yhtenä jäsenenä
- huolehtii sovituista työtehtävistä sekä välineistä oma-aloitteisesti ja joustavasti
- noudattaa ammattietiikkaa (kuten asiakkaita koskevaa tietosuojaa ja vaitiolovelvollisuutta (Kisakallion urheiluopisto.)

Fyysis-motoristen ominaisuuksien testaaminen ja kehittäminen:

- ohjauksen suunnittelu ja toteutus tehtyjen alkutestien perusteella
- osallistuu lapsille ja/tai nuorille suunnatun liikunnan suunnitteluun ja toteutukseen
- lasten- ja nuorten liikuntatuokioiden ja -kokonaisuuksien suunnittelu ja toteutus tarkoituksenmukaisesti, tavoitteellisesti ja saatuja testituloksia huomioiden (Kisakallion urheiluopisto.)

2.2.2 Terveysliikunnan ohjaus

Terveysliikunnan ohjaus jakso on valinnainen tutkinnon osa. Jakson tavoitteet on kuvattu alla ja ne on jaoteltu opiskelijan toiminta työyhteisössä osa-alueeseen sekä ohjauksen suunnitteluun ja toteutukseen.

Työyhteisössä opiskelija:

- perehtyy ammatillisen työyhteisön toimintaan sen yhtenä jäsenenä
- toimii työyhteisössä liikuntaneuvojan työnkuvan mukaisesti
- huolehtii työtehtävistä oma-aloitteisesti ja joustavasti
- toimii työssäoppimispaikassa ympäristöä kunnioittaen
- huolehtii välineistä (Kisakallion urheilupuisto.)

Ohjauksen suunnittelu ja toteutus:

- opiskelija suunnittelee ja ohjaa itsenäisesti hyvinvointia, terveyttä ja fyysistä toimintakykyä edistäviä liikuntakokonaisuuksia sekä yksittäisiä tunteja valitulle kohderyhmälle turvallisesti ja terveyttä edistäen
- opiskelijan toimenkuvaan kuuluu suunnitella liikuntakokonaisuuksia tai yksittäisiä tunteja palvelemaan fyysisen toimintakyvyn kehittymisen seuraamista tuntisuunnitelmien mukaan
- kunto- ja terveysliikunnan testaus- ja arviointikokonaisuuden toteuttaminen
- ohjauksessa opiskelija huomioi kohderyhmän yksilölliset tarpeet ja odotukset sekä soveltaa vuorovaikutustaitojaan kohderyhmän mukaisesti
- opiskelija neuvoo kohderyhmää kunto- ja terveysliikunnan merkityksestä terveyden edistäjänä ja osallistuu kunto- ja terveysliikunnan itsenäisen harrastamisen tukemiseen
- opiskelija kehittää omaa toimintaansa arvioiden onnistumistaan liikuntakokonaisuuksien sekä yksittäisten tuntien ohjaamisessa
- tiedon haku ja soveltaminen itsenäisesti (Kisakallion urheilupuisto.)

2.3 Helsingin kaupungin liikunnanohjausosaston tavoitteet työssäoppimisjaksoille

Liikunnanohjausosaston tavoitteena on tutustuttaa opiskelijat liikunnanohjausosaston toimintaan ja asiakaskuntaan. Tavoitteena on opiskelijoiden kehittyminen liikunnanohjaajan ammattia varten. Opiskelijat pääsevät ohjaamaan mahdollisimman paljon erilaisia ryhmiä ja näkevät monipuolisesti erilaisia ohjaustilanteita, ryhmiä ja asiakaskuntaa. Ohjausharjoittelun lisäksi opiskelijat suorittavat monipuolisia työtehtäviä, kuten tuntien seuraamista, oppimispäiväkirjan täyttämistä sekä muita työtehtäviä kuten työpisteiden siivousta, välineiden järjestelyä sekä kokouksiin osallistumista. Kokonaisuudessaan jakson tavoit-

teena on kasvattaa opiskelijaa liikunnanohjaajan ammattia varten. Liikunnanohjaajan työtehtävät ovat hyvin pitkälti itsenäisiä, joten opiskelijaa ohjataan jakson aikana itsenäiseen työskentelyyn.

3 Vastuut ja tehtävät työssäoppimisjakson aikana

Seuraavassa kappaleessa on esitelty liikunnanohjausosaston liikunnanohjaajien (työpaikkaohjaajien sekä muiden ohjaajien) roolit työssäoppimisjakson aikana sekä urheiluopistojen ja opiskelijan tehtävät ja vastuut.

3.1 Työpaikkaohjaajan ja muiden ohjaajien tehtävät

Työpaikkaohjaajalla tarkoitetaan liikuntapäällikön nimeämää opiskelijan ohjaajaa. Työpaikkaohjaajan lisäksi muut liikunnanohjaajat ovat vastuussa opiskelijan työssäoppimisjakson onnistumisesta sekä opiskelijan ohjauksesta.

Ohjaajien tulee edetä oppilaitoksen asettamien työssäoppimisjakson tavoitteiden mukaisesti (katso jaksojen tavoitteet edeltä).

Työpaikkaohjaajan lisäksi muut ohjaajat ovat vastuussa opiskelijasta ja opiskelijan työssäoppimisjakson onnistumisesta

Työpaikkaohjaajan rooli työssäoppimisjakson aikana on hieman monimuotoisempi kuin muiden liikunnanohjaajien rooli. Työpaikkaohjaajan vastualueet koostuvat työssäoppimisjakson organisoinnista, viikoittaisista palautekeskusteluista, yhteydenpidosta urheiluopistoon, ammattiosaamisen näytön arvioinnista, opiskelijan loppuarvioinnista, palautteenannosta sekä opiskelijan ohjauksesta.

Lisäksi työpaikkaohjaajan tulee tehdä jokaiselle viikolle tavoitteellinen lukujärjestys, joka sisältää muitakin työtehtäviä kuin tuntien ohjaamista ja seuraamista. Näitä muita työtehtäviä ovat muun muassa musiikkivarastojen hankkiminen, tuntuunnielmien laadinta, varastojen siivous, välineiden tarkistus sekä oppimispäiväkirjan täyttäminen. Työpaikkaohjaaja lähettää sähköisesti työssäoppijan lukujärjestyksen niille ohjaajille, joiden tunneilla opiskelija tulee ohjaamaan. Työpaikkaohjaajan tehtävänä on ilmoittaa muille työntekijöille opiskelijan saapumisesta työssäoppimisjaksolle.

Työpaikkaohjaajan tehtävänä on luoda tavoitteellinen lukujärjestys, joka sisältää ohjausharjoitteiden lisäksi muitakin työtehtäviä

Palautteenanto sekä työssäoppijan ohjaus kuuluvat kaikkien liikunnanohjaajien työtehtäviin. Ohjaajien on hyvä tarkistaa opiskelijan tuntuunnielma ohjausta edeltävänä päivänä, jotta opiskelija saa palautetta tuntuunnielmastaan ja ehtii korjata suunnitelmaansa. Palautetta tulee antaa opiskelijalle koko työssäoppimisjakson aikana. Palaute tulee antaa positiivisuuden kautta.

Muista antaa palautetta jokaisen ohjauskerran jälkeen

Työpaikkaohjaajan tulee tietää työssäoppimisjakson alusta lähtien, kuka opistossa toimii opiskelijan vastaavana opettajana. Työpaikkaohjaajan suositellaan olevan yhteydessä opiskelijan vastaavaan opettajaan keskustellen jakson kulusta. Näin oppilaitos on tietoinen työssäoppimisjakson etenemisestä, opiskelijan kehitymisestä ja motivaatiosta jakson aikana.

Työpaikkaohjaajina toimivien henkilöiden olisi suositeltavaa suorittaa työpaikkaohjaaja koulutus. Sovi esimiehesi kanssa mahdollisuudesta suorittaa työpaikkaohjaaja koulutus ennen työssäoppimisjakson alkua. Näitä koulutuksia järjestävät muun muassa urheiluopistot.

3.2 Urheiluopistojen tehtävät ja vastuut

Opistot valmentavat opiskelijoita tuleville työssäoppimisjaksoille. Opiskelijat ovat tietoisia velvollisuudestaan noudattaen työpaikan järjestystä sekä työstä ja työturvallisuudesta annettuja ohjeita ja määräyksiä.

Urheiluopiston ohjaaja pitää yhteyttä opiskelijaan sekä työssäoppimispaikkaan työssäoppimisjakson aikana. Tarvittaessa urheiluopistot opastavat työssäoppimisen toteuttamista työssäoppimispaikalla sekä työpaikalle toimitetaan tarpeelliset tiedot opiskelijan saamasta opetuksesta ja työvalmiuksista. Opettaja saapuu mahdollisesti opiskelijan työssäoppimisen näyttöön.

Opiskelija ei ole vastuussa ohjaamisestaan ryhmistä, eikä opiskelijoille voida siirtää työtekijöiden vastuuta, jos työssäoppimisjakso tehdään ilman työsuhdetta.

Opiskelijoille ei voida siirtää työntekijöiden vastuuta

3.3 Opiskelijan tehtävät

Opiskelijan tulee saada mahdollisimman monipuolinen ja realistinen kuva työnteosta liikunnanohjausosastolla; mitä kaikkea työnkuvaan kuuluu. Opiskelijalle tulee antaa monipuolisia työtehtäviä. Normaalit työtehtävät kuuluvat yhtäläillä opiskelijalle kuin työntekijällekin. Esimerkiksi opiskelija on hyvä tutustuttaa toimipisteiden tarjontaan sekä toimintaan. Näin opiskelija tietää, mitä liikun-

nanohjausosaston palvelutarjontaan kuuluu. Opiskelijan tulee osallistua aluekoukuihin, jotta opiskelija näkee työyhteisössä käsiteltäviä asioita sekä työyhteisön toimintaa.

Opiskelija voi suorittaa kaikkia muita työtehtäviä paitsi kaupunkien järjestelmien (Enkora, Leevi) käyttöä. Näitä työtehtäviä opiskelijalle ei tule opettaa. Myös testauspalvelut ja niiden opettaminen kuuluvat aikuisliikunnan ohjaus ja liikuntaneuvonta jaksolle sekä terveysliikunnan ohjaus jaksolle.

Opiskelijan on tarkoitus tutustua monipuolisesti liikunnanohjaajan työtehtäviin

Opiskelijan tulee osallistua aktiivisesti ohjaustunneille, seurata sekä ohjata tunteja. Osallistumalla tunneille opiskelija saa vinkkejä ohjaamiseen ja kerryttää liikepankkia. Opiskelijalle annetaan tehtäviä liikuntatunnin aikana: opiskelijan on hyvä havainnoida ryhmän ja ohjaajan toimintaa, jotta opiskelijan ohjaustaidot kehittyvät. Myös ohjaustunnin valmistelutehtävät sekä asiakaspalvelutehtävät kasvattavat opiskelijaa liikunnanohjaajan ammattia varten. Opiskelijan tulee kehittää omia liikuntataitojaan koko työssäoppimisjakson ajan.

Opiskelija seuraa ja osallistuu aktiivisesti ohjaustunneille sekä ohjaa tunteja

4 Kuvaus työssäoppimisjakson etenemisestä

Tässä kappaleessa on kuvattu prosessi opiskelijan työssäoppimisjakson etenemisestä; opiskelijan työhöntulosta itse ohjaamisen opetteluun ja ohjaamiseen. Viisiportainen prosessi lähtee liikkeelle opiskelijan yhteydenotosta liikunnanohjausosastolle ja etenee ennakkotapaamisesta (1), työssäoppijan vastaanottoon ja työnopastuksen käynnistämiseen (2), tehtäväkohtaiseen työnopastukseen (3), työnopastuksen jatkamiseen ja seurantaan (4) päätyen opiskelijan arviointiin (5). Kukin prosessin askel on avattu erikseen omiksi kappaleikseen. Jokaisessa kappaleessa kerrotaan, mitä kyseisessä prosessin vaiheessa tulee ottaa huomioon ja, mitkä ovat ohjaajien ja työpaikkaohjaajien roolit. Viisiportaisessa mallissa on käytetty lähteenä Lahden ammattikorkeakoulun julkaisua (2007).

Työtehtäviin perehdyttäminen tarkoittaa kaikkia niitä toimenpiteitä, joiden avulla opiskelija oppii tuntemaan työpaikkansa, sen toiminta-ajatuksen ja liikeidean sekä työpaikan toimintaperiaatteet ja toimintatavat (Kangas & Hämäläinen 2008, 2). Perehdyttäminen aloitetaan opiskelijan kanssa ennakkotapaamisessa (1) ja jatketaan työssäoppijan vastaanottamis- ja työnopastuksen käynnistämisvaiheessa (2). Liikunnanohjausosaston perehdytys sisältöihin pääset tutustumaan



seuraavissa kappaleissa sekä Tervetuloa työssäoppimisjaksolle Helsingin kaupungin liikuntaviraston liikunnanohjausosastolle - oppaan avulla. Tiivistetysti opiskelijalle tulee kertoa liikunnanohjausosaston organisaatiosta, henkilöstöstä, palveluista ja tuotteista, talon tavoista ja pelisäännöistä sekä työturvallisuudesta. Työpaikan työtovereihin, asiakkaisiin ja liikuntapäälliköihin tutustuttaminen kuuluu myös perehdyttämiseen. Opiskelijalle tulee kertoa työhön kohdistuvista odotuksista ja opiskelijan vastuusta koko työyhteisön toiminnassa.

Opiskelijan ohjaamiseen ohjaustuntien aikana saat apua viisi asekelisen portaikon kolmannelta (3) kohdasta: tehtäväkohtainen työnopastus. Kappaleessa on kerrottu sinulle, miten työnopastus etenee (opastustilanteen aloittaminen, opetus, mielikuvaharjoittelu sekä taidon kokeilu ja harjoittaminen). Työnopastus ja opiskelijan seuranta jatkuvat neljännessä vaiheessa (4), päättyen opiskelijan arviointiin (5) työssäoppimisjaksosta.

4.1 Yhteydenotto

Työssäoppimispaikan hankinta alkaa opiskelijan tai työssäoppimisen koordinaattorin yhteydenotolla liikunnanohjausosaston liikuntapäälliköihin. Liikuntapäälliköt ohjaavat puhelun valitsemalleen työpaikkaohjaajalle. Työpaikkaohjaaja sopii tapaamisesta tai puhelinkeskustelusta opiskelijan kanssa.

Tiivistetysti

1. Soitto opistosta liikuntapäällikölle (esimies).
2. Esimies ohjaa puhelun valitsemalleen työpaikkaohjaajalle.
3. Työpaikkaohjaaja sopii opiskelijan kanssa tapaamisen tai keskustelelee työssäoppimisjakson käytännöistä puhelimitse.

4.2 Ennakkotapaaminen

Ennakkotapaamisella tarkoitetaan tapaamista ennen työssäoppimisjakson alkua. Tapaamisen tarkoitus on esitellä opiskelijalle työssäoppimisjakson käytäntöjä ja työssäoppimispaikkaa. Työpaikkaohjaaja on opiskelijaa vastassa ennakkotapaamistilanteessa. Tapaaminen on hyvä suorittaa toimipisteessä, johon opiskelija saapuu ensimmäisenä työssäoppimispäivänä, jotta hänet voidaan tutustuttaa toimipisteeseen ja sen henkilökuntaan. Näin ollen opiskelijan on helpompi saapua työssäoppimisjaksolle.

Kuitenkin ennakkotapaamisen käytännöt saattavat vaihdella tilanteesta riippuen. Saattaa olla, ettei ennakkotapaamista ehditä järjestää opiskelijan kanssa, jolloin liikuntapäällikkö voi sopia ennakkotapaamisen, jos se hänen työaikaansa sopii. Vaihtoehtoisesti työpaikkaohjaaja keskustelee puhelimitse tai sähköpostin välityksellä tulevasta työssäoppimisjaksosta opiskelijan kanssa.

Suurin osa ennakkotapaamisessa läpikäytävistä asioista löytyy Tervetuloa -oppaasta. Alla on esitelty tiivistettynä ennakkotapaamisessa läpikäytävät asiat:

1. Työssäoppimisjakson sopimusten täyttäminen ja allekirjoittaminen.
2. Yhteisten tavoitteiden luominen työssäoppimisjaksolle:
 - a. Kysellä opiskelijalta, mitä hän työssäoppimisjaksolta odottaa
 - b. Kertoa, mitkä ovat liikunnanohjausosaston tavoitteet työssäoppimisjaksolle.
3. Lukujärjestys (Valmistelee ensimmäisen viikon lukujärjestys opiskelijalle ennakkotapaamiseen. Vaihtoehtoisesti, jos opiskelijan kanssa ei ehditä sopia tapaamista, lähetä lukujärjestys sähköisesti).
4. Oppimispäiväkirjan läpikäynti (Jos opiskelijan mukana).
5. Talon tavat ja pelisäännöt (Löytyy Tervetuloa työssäoppimisjaksolle -oppaasta).
6. Esitellä opiskelijalle, millainen työnkuva hänellä tulee olemaan ja millaisia ryhmiä hän tulee ohjaamaan.
7. Antaa opiskelijalle Tervetuloa työssäoppimisjaksolle - opas, johon opiskelija voi tutustua ennen työssäoppimisjaksolle saapumista.
8. Esittele opiskelijalle toimipistettä, muita ohjaajia sekä työpaikan muuta henkilökuntaa.

4.3 Työssäoppijan vastaanotto ja työnopastuksen käynnistäminen

Opiskelijan saapuessa työpaikalle ensimmäisenä työssäoppimispäivänä, työpaikkaohjaaja:

1. on opiskelijaa vastassa ensimmäisenä työssäoppimispäivänä.
2. esittelee opiskelijan muille työntekijöille.
3. esittelee työpistettä. Tavoitteena on saada yleiskuva työpisteestä:
 - a. Mihin voi jättää tavarat
 - b. Missä opiskelija ruokailee
 - c. Oppia kulkemaan työtiloissa
 - d. Oppia löytämään työtarvikkeet ja -välineet
 - e. Saada yleiskuva työpisteen työtehtävistä ja työntekijöistä.
4. selvittää opiskelijalle toimipisteen työturvallisuuden.
5. kertoo opiskelijan kanssa Tervetuloa - opasta. Varsinkin Talon tavat ja pelisäännöt osio on hyvä kerrata, jotta opiskelija on tietoinen työpaikan käytännöistä.
6. varmistaa, että opiskelijalla on lukujärjestys ja hän on tietoinen ensimmäisen viikon työtehtävistä.

4.4 Tehtäväkohtainen työnopastus

Tehtäväkohtainen työnopastus tarkoittaa työtehtävään opastamista eli tuntien ohjaamiseen opastamista. Työssäoppimisjakson ydin on opettaa opiskelijaa ohjaamaan erilaisia ryhmiä. Työpaikkaohjaajan tulee lisätä ohjauksien määrää nousujohteisesti opiskelijan työssäoppimisviikkojen edetessä.

Tehtäväkohtainen työnopastus jaetaan neljään vaiheeseen; opastustilanteen aloittamiseen (1) , opetukseen (2), mielikuvaharjoitteluun (3) sekä taidon kokeiluun ja harjoittamiseen (4).

1. Opastustilanne alkaa opiskelijan tutustumisella työpaikkaohjaajan ohjauksella työpaikan työympäristöön.
2. Opetustilanteessa opiskelija osallistuu ja seuraa tunteja. Tuntien seuraaminen, niihin osallistuminen ja liikkeiden kirjaaminen valmistavat opiskelijaa itse ohjausprosessiin.
3. Mielikuvaharjoittelussa opiskelija käy läpi tulevan ohjauksen.
4. Taidon kokeilussa opiskelija ohjaa aluksi osioita tunneista edeten kokonaissuoritusta kohti.

Seuraavissa kappaleissa on kuvattu tarkemmin tehtäväkohtaisen työnopastuksen eteneminen.

4.4.1 Opastustilanteen aloittaminen

Opastustilanteen aloittaminen tarkoittaa työtilojen ja toimintaympäristön esittelyä opiskelijalle.

1. Työpaikkaohjaaja esittelee työtilat, toimintaympäristön, välineet, mikin sekä musiikkilaitteen käytön.
2. Työpaikkaohjaaja kertoo tietoja ja taustaa ryhmistä = ryhmäanalyysi.
3. Opiskelijan perehdytys työturvallisuuteen ja ergonomiaan. Työturvallisuus tarkoittaa opiskelijan perehdyttämistä toimipisteen pelastussuunnitelmaan sekä perehdyttämistä asiakkaiden sairauskohtausten varalle. Opiskelijalle kerrotaan myös ohjaamisen ergonomiaa:
 - a. Vesijumppaa ohjatessa matto jalkojen alla.
 - b. Mikin käyttö säästää omaa ääntä.
 - c. Musiikin lujuus altaalla tai jumppasalissa.

4.4.2 Opetus

Työpaikkaohjaaja on tehnyt opiskelijalle viikoittaisen lukujärjestyksen, jonka mukaan opiskelija liikkuu eri toimipisteissä ohjaajien mukana. Opetustilanteessa on tarkoitus, että opiskelija osallistuu ohjaajien tunneille ja havainnoi ohjaajaa sekä ryhmää kirjoittaen muistiinpanoja. Opetustilanteessa opiskelija

saa kokonaiskuvan ohjaamisesta. Opetustilanteen jälkeen opiskelijan on helppompaa aloittaa itse ohjaaminen.

1. Opiskelija osallistuu tunneille, jotta hän oppii havainnoimaan omaa kehoaan ja tekemään liikesuoritukset oikein.
2. Opiskelija seuraa tunteja ja havainnoi ryhmän käyttäytymistä sekä ohjaajan työskentelyä kirjaten ylös muistiinpanoja.
3. Opiskelija kirjaa ylös liikkeitä ja rakentaa liikepankkia tuleville ohjaustunneille.
4. Työpaikkaohjaaja korjaa opiskelijan tekniikkaa tuntien jälkeen.
5. Ohjaajat opettavat opiskelijalle äänenkäyttöä, puheenselkeyttä, ennakointia, musiikin käyttöä sekä itse ohjaamista. Näin opiskelija saa oppia tuleviin ohjaustilanteisiin.

4.4.3 Mielikuvaharjoittelu

Työpaikkaohjaaja opettaa opiskelijalle tunnin rakenteen läpikäymistä mielikuvaharjoittelun avulla. Mielikuvaharjoittelu auttaa opiskelijaa ohjaustilanteesta suoriutumista, kun opiskelija käy mielessään läpi ohjaustilanteen.

Mielikuvaharjoittelu auttaa ohjaustilanteesta suoriutumista

4.4.4 Taidon kokeilu ja harjoittaminen

Taidon kokeilu ja harjoittamisosiossa, opiskelija ohjaa ensiksi lyhyempiä ohjaustuokioita ryhmille. Näitä lyhyempiä ohjaustuokioita voivat olla esimerkiksi alkuverryttely tai loppuverryttely. Työpaikkaohjaaja lisää asteittain ohjausharjoitteiden määrää ja tuntien pituutta kohti kokonaissuoritusta. Ohjaamisen aloittaminen voi vaihdella opiskelijasta riippuen. Toinen opiskelija voi olla valmis aloittamaan ohjaamisen ensimmäisellä viikolla, toinen vasta kolmannella. Kuitenkin hyvänä sääntönä on, että opiskelija ohjaisi viimeistään

Ohjaajan tehtävä on havaita opiskelijan taitotaso ja valmius tuntien ohjaamiseen

kolmannella viikolla. Työpaikkaohjaajan tehtävänä onkin havaita opiskelijan valmius ohjaamiseen. Opiskelijan saadessa kokemusta ohjaamisesta, hyvä ohjausmäärä opiskelijalle on 2-3 ohjaustuntia päivässä.

Taidon kokeilussa ja harjoittamisvaiheessa on tärkeää, että opiskelija pääsee kokeilemaan, saa palautetta ohjauksistaan ja arviota taitotasostaan.

Opiskelija ei ohjaa saman ohjaajan tunteja jokainen viikko, vaan opiskelija käy eri ohjaajien tunneilla.



Taidon kokeilu ja harjoittaminen etenee tuntisuunnitelman laatimisesta itse ohjaustilanteeseen:

1. Työpaikkaohjaaja ja opiskelija valitsevat, minkä osion opiskelija tulee tunnista ohjaamaan.
2. Opiskelija laatii tuntisuunnitelman, jonka sopivuuden ryhmälle kyseisen tunnin ohjaaja tarkistaa.
3. Opiskelijan aloittaessa ohjaamisen, ohjaajan tulee olla opiskelijan tukena ohjauksen aikana. Saattaa olla, että opiskelija soittaa liian kovaa musiikkia, jolloin ohjaajan tehtävänä on laittaa musiikkia hiljaisemmalle tai käydä säätämässä mikrofonin volyyymiä.
4. Opiskelija ohjaa ohjaustuokion tai tunnin.
5. Ohjaajat antavat ohjaustilanteesta palautetta, jotta opiskelija kehittyy.
6. Ohjaaja käy opiskelijan kanssa lävitse osa-alueita, jotka kaipaavat vielä hiomista. Näitä osa-alueita voivat olla muun muassa näytöt, äänenkäyttö, puheenselkeys, ennakointi, musiikin käyttö, vuorovaikutustaidot sekä opiskelijan olemus.

4.5 Työopastuksen jatkaminen ja seuranta

Työopastus eli ohjaamiseen opastaminen jatkuu koko työssäoppimisjakson ajan. Ohjaamiseen liittyviä osa-alueita (äänenkäyttöä, puheenselkeyttä, musiikin käyttöä, näyttöjä, ennakkointia, vuorovaikutustaitoja, itse ohjaamista) tulee kerrata ja opettaa työssäoppimisjakson aikana useasti, jotta opiskelija oppii työssäoppimisjakson tärkeimmän tavoitteen eli ohjaamisen. Työopastus on nousujohteista eli opiskelija aloittaa ohjaamisen pienistä ohjausosioista päätyen koko tunnin ohjaukseen. Opiskelijan toimintaa tulee seurata ja antaa siitä palautetta.

Opiskelijan ohjaaminen ja palautteenanto jatkuvat koko työssäoppimisjakson ajan

Myös talon tapoihin ja pelisääntöihin perehdyttämistä kannattaa jatkaa ja kerrata työssäoppimisjakson aikana. Opiskelijan kanssa on hyvä käydä muun muassa työturvallisuutta useamman kerran lävitse, jotta opiskelija osaa toimia toimipisteessä asianmukaisesti poikkeustilanteen sattuessa.

4.6 Arviointi

Opiskelijan arviointi tarkoittaa opiskelijan ammattiosaamisen näytön sekä koko työssäoppimisjakson arviointia. Arvioinnit suoritetaan työssäoppimisjakson lähestyessä loppuaan. Arvioinneista työpaikkaohjaaja sekä opiskelijan ammattiaineen opettaja saavat tietoa siitä, miten oppiminen on edistynyt työssäoppimisjakson aikana.

4.6.1 Arviointi ammattiosaamisen näytöstä

Opiskelijan työssäoppimisjakso huipentuu ammattiosaamisen näyttöön. Opiskelijan ohjaamistaitoja arvioidaan ammattiosaamisen näytössä. Opiskelija

suorittaa lattia- tai vesijumparyhmän ohjauksen tai lasten liikunnanohjaus jaksolla lapsiryhmän ohjauksen. Ohjaus on pituudeltaan kyseisen tunnin mittainen. Näyttösuoritus tulee päättää opiskelijan kanssa yhdessä, opiskelijan tietäessä, minkä ryhmän hän haluaa ohjata. On tärkeää, että opiskelija pääsee alusta asti ohjaamaan monipuolisesti erilaisia ja eritasoisia ryhmiä, jotta opiskelija ja työpaikkaohjaaja osaavat valita opiskelijan taitotasoa vastaavan ryhmän ja ohjauksen.

Opisto suosittelee, että ammattiosaamisen näyttöä on arvioimassa urheiluopiston ammattiaineen opettajan lisäksi työpaikkaohjaaja. Kuitenkin ammattiosaamisen näyttöä voi olla arvioimassa myös joku muu ohjaajista, kuin työpaikkaohjaaja. Vastaava opettaja toimittaa näytön kriteerit tunnin arviointisijalle ennen näyttösuoritusta. Näyttösuorituksen sisältöön tulee tutustua hyvin ennen näyttösuoritusta, jotta osa-alueet, joista tulee antaa palautetta, ovat hyvässä muistissa

Perehdy ammattiosaamisen näytön arviointikriteereihin huolella ennen näyttösuoritusta

4.6.2 Arviointi työssäoppimisjaksosta

Työssäoppimisjakson päätteeksi työpaikkaohjaaja arvioi työssäoppimisjakson yhdessä opiskelijan kanssa. Opiskelijan arviointi tapahtuu oppimispäiväkirjassa olevan työssäoppimisjakson arvioinnin pohjalta.

Arvioinnissa kannattaa ottaa huomioon myös työelämän pelisääntöjen noudattaminen, poissaolot ja työelämätaidot. Oppimispäiväkirjan työssäoppimisjakson arvioinnissa tulee ottaa huomioon, onko opiskelija suorittanut työssäoppimisjakson hyväksytysti. Jos opiskelija on ollut työssäoppimisjaksolla paljon pois,

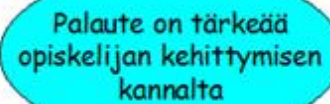
voi työpaikkaohjaaja ehdottaa työssäoppimisjakson täydentämistä, jotta työssäoppimisjakso voidaan suorittaa hyväksytysti. Tämän tyyppisestä tilanteesta kannattaa keskustella oman esimiehen sekä koulun ammattiaineen opettajan kanssa, miten jakson täydentämisen suhteen toimitaan.



5 Palaute

Tärkeänä motivointikeinona opiskelijan kehittymiseen, ovat viikoittaiset palautekeskustelut. Voi olla ettei työpaikkaohjaaja näe opiskelijaa ohjauksien yhteydessä jokaisella viikolla. Kuitenkin tapaaminen on järjestettävä jokaiselle viikolle sopivaan kohtaan, jotta työpaikkaohjaaja saa palautetta opiskelijalta työssäoppimisyksikön kulusta. Tapaamisessa työpaikkaohjaaja allekirjoittaa oppimispäiväkirjan kyseisen viikon kohdalta.

Palautekeskustelut ovat opiskelijalle kanava oppia näkemään omat vahvuudet ja kehittymisen kohteet. Työpaikkaohjaajan tulee käydä ajatuksella läpi opiskelijan oppimispäiväkirjaa, sillä se on myös palautekanava työpaikkaohjaajalle työssäoppimisyksikön sujumisesta, opiskelijan suullisen palautteen lisäksi. Työpaikkaohjaaja saa oppimispäiväkirjasta palautetta opiskelijalta siitä, mikä on ollut opiskelijan mielestä hyvää ja, missä olisi kehitettävää työssäoppimisyksikön aikana.



Palaute on tärkeää
opiskelijan kehittymisen
kannalta

Viikoittaista palautetta tulee antaa tuntien suunnittelusta, ohjeiden selkeydestä ja oheisviestinnästä, vuorovaikutuksesta asiakkaiden kanssa, asiakkaan kannustamisesta ja palautteen antamisesta, erilaisten tarpeiden huomioimisesta, tiedon välittämisestä asiakkaalle liikunnan terveysvaikutuksista, ohjaustilanteen kokonaisuudesta huolehtimisesta, välineistä huolehtimisesta, asiakkaan turvallisuudesta huolehtimisesta sekä koko ohjaustilanteesta. Palautteessa kannattaa keskittyä myös opiskelijan itsenäisyyden ja vastuullisuuden kehittymiseen, yhteistyökykyyn ja palveluhenkisyyteen sekä opiskelijan oman toiminnan muuttamiseen palautteen avulla.

5.1 Palaute ohjausharjoitteista

Jokaisen ohjauskerran jälkeen ohjaajien tulee antaa palautetta opiskelijalle ohjatusta tunnista. Palaute tulee antaa positiivisessa ilmapiirissä. Opiskelijalle on mielekästä, jos ohjaajat antavat suullisen palautteen lisäksi kirjallisen palautteen. Ohjaajien kannattaa tehdä muistiinpanoja muun muassa tunnin rakenteesta, näyttösuorituksista, musiikin käytöstä, ennakoinnista, ohjaustyylistä, vuorovaikutuksesta ryhmän kanssa sekä opiskelijan omasta olemuksesta. Kirjallinen palaute on hyvä oppimiskanava suullisen palautteen lisäksi, sillä kirjallinen palaute jää opiskelijalle itselleen. Näin ollen opiskelija ennen seuraavaa ohjaustuntia, voi palata osa-alueisiin, jotka vaativat kehittymistä.

5.2 Palaute urheiluopistoille

Urheiluopistojen on tärkeää saada palautetta työssäoppimisjaksoista ja opiskelijasta. Palautetta on hyvä antaa vapaamuotoisesti muun muassa ammat-tiosaamisen näytön toteutumisesta, opiskelijan työssäoppimisjakson toteutu-misesta sekä työssäoppimisen käytännön järjestelyistä. Palautetta tulee antaa työssäoppimisjakson onnistuneista osa-alueista sekä kehittämiskohteista. Palaute on tärkeää, jotta opistot osaavat kehittää toimintaansa parempaan suuntaan ja saavat palautetta opiskelijoiden toiminnasta työssäoppimisjakson aikana.

5.3 Palaute opiskelijoilta

Liiteosio sisältää palautelomakkeen (Liite 1), joka sisältää opiskelijalle



kysymyksiä työssäoppimisjaksosta. Palautelomakkeen avulla työpaikkaohjaaja saa palautetta siitä, miltä jakso on opiskelijasta tuntunut. Työpaikkaohjaaja antaa lomakkeen opiskelijalle täytettäväksi ennen työssäoppimisjakson päättymistä. Opiskelija palauttaa lomakkeen työssäoppimisjakson arviointikeskusteluun, jotta ohjaaja ja opiskelija voivat käydä palautelomaketta lävitse arviointikeskustelun päätteeksi. Arviointikeskustelussa palautelomaketta voi käyttää keskustelupohjana opiskelijan mielteistä työssäoppimisjaksoa kohtaan.

Lähteet

Kangas, P. & Hämäläinen, J. 2008. Perehdyttämisen suunnittelu ja toteutus. 2. painos. Työturvallisuuskeskus TTK, palveluryhmä.

Kisakallion urheiluopisto. Työssäoppimisjaksojen tavoitteet. Materiaali Kisakallion työssäoppimisen koordinaattorilta.

Lahden ammattikorkeakoulun julkaisu. 2007. Oppimateriaalia, osa 4. Kumppanuudella tuloksiin pk-yrityksissä. Hyvä perehdytys-opas. Luettavissa: <http://www.lpt.fi/lamk/julkaisu/perehdyttamisopas.pdf>. Luettu: 04.09.2013.

Liitteet

Liite 1. Palautelomake työssäoppimisjaksosta



1. Millä työssäoppimisjaksolla olit? _____
2. Mitä olet oppinut työssäoppimisjakson aikana Helsingin kaupungin liikunnanohjausosastolla? (Mainitse 3 asiaa) _____

3. Mitä olisit halunnut oppia/tehdä enemmän? (Mainitse 3 asiaa)? _____

4. Oliko työhöntulo-opastus riittävä? Saitko kaiken tarvittavan tiedon työssäoppimisjaksosta ennen harjoittelun alkua? _____

5. Millaisena koit perehdyttämisen ja opastuksen työtehtäviin? Olisitko toivonut/kaivannut jotakin enemmän? _____

6. Millaista palautetta sait ohjaajilta? Ja miten se sinulle annettiin? _____

7. Olitko tyytyväinen saamaasi palautteen määrään? _____

8. Miltä työtehtävät tuntuivat? Oliko jotakin liikaa, liian vähän? _____

9. Millaiseksi koet liikunnanohjaajan työn nyt? Onko liikunnanohjaajan ammatti edelleen unelmasi vai muuttuiko käsityksesi työssäoppimisjakson aikana? _____

10. Miltä työssäoppimisjakso tuntui liikunnanohjausosastolla? _____

Kiitos palautteesta!

Liite 7. Tervetuloa työssäoppimisjaksolle Helsingin kaupungin liikuntaviraston liikunnanohjausosastolle



Liikuntavirasto
HELSINKI

**Tervetuloa työssäoppimisjaksolle Helsingin kaupungin
liikuntaviraston liikunnanohjausosastolle**



Jarna Hakkarainen

Sisällys

1 Johdanto.....	1
2 Kuvaus organisaatiosta.....	2
2.1 Henkilöstö.....	4
2.2 Helsingin kaupungin arvot.....	5
3 Palvelut ja tuotteet.....	7
3.1 Ohjattu liikunta.....	8
3.1.1 Senioriliikunta.....	8
3.1.2 Sovellettu liikunta.....	9
3.1.3 Lasten ja nuorten liikunta.....	10
3.1.4 Työikäisten liikunta.....	10
3.1.5 Monikulttuurinen liikunta.....	11
3.1.6 Lähiiliikunta.....	11
3.1.7 Tapahtumat.....	11
3.2 Kuntosali- ja testauspalvelut.....	13
3.3 Liikuntainfo.....	13
3.4 Liikuntaneuvonta.....	13
4 Talon tavat ja pelisäännöt.....	15
4.1 Työaikana.....	15
4.2 Työaika.....	16
4.3 Tunnin ohjaaminen.....	16
4.4 Ruokailu.....	18
4.5 Ulkoinen olemus.....	18
4.6 Vaitiolovelvollisuus.....	18
4.7 Tupakointi.....	18

4.8 Sairastuminen.....	19
5 Työturvallisuus.....	20
6 Tärkeitä yhteystietoja.....	21

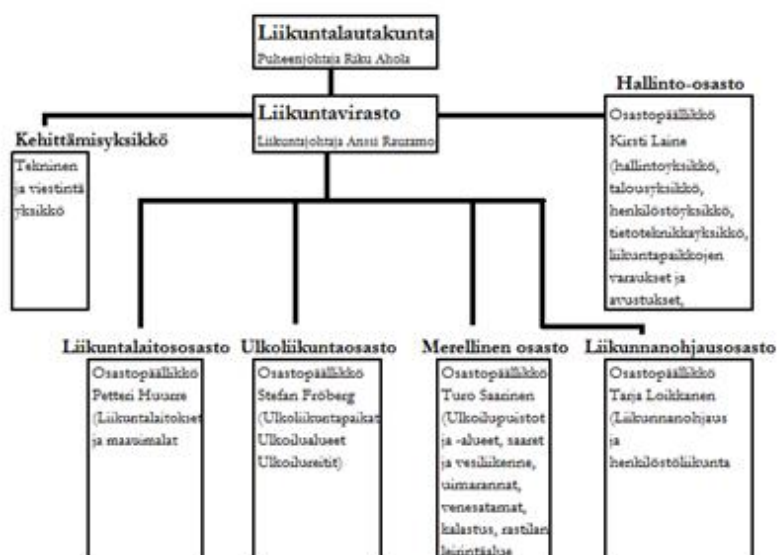
1 Johdanto

Tervetuloa työssäoppimisjaksolle Helsingin kaupungin liikuntaviraston liikunnanohjausosastolle. Työssäoppimisjakson tarkoituksena on valmistaa sinua tulevaa liikunnanohjaajan ammattia varten ja antaa sinulle mahdollisimman realistisen kuvan liikunnanohjaajan työstä Helsingin kaupungin liikunnanohjausosastolla. Tavoitteena on, että opit ohjaamaan erilaisia liikuntaryhmiä, näet monipuolisia ohjaustyylejä ja erilaista asiakaskuntaa.

Ennen työssäoppimisjakson alkua monet liikunnanohjausosaston käytännön asiat saattavat askarruttaa sinua. Tämän oppaan tarkoituksena on perehdyttää sinua tulevaa työssäoppimisjaksoasi varten. Oppaassa on kerrottu liikunnanohjausosaston organisaatiosta ja sen arvoista, henkilöstöstä, palveluista ja tuotteista, työturvallisuudesta sekä talon tavoista ja pelisäännöistä. Tämän oppaan luettuasi toivon, että sinun on helppompaa aloittaa työssäoppimisjakso Helsingin kaupungin liikuntaviraston liikunnanohjausosastolla.

2 Kuvaus organisaatiosta

Helsingin kaupungin organisaatioon (Kuvio 1) kuuluu 30 virastoa ja 6 kunnallista liikelaitosta. Eri virastot ja liikelaitokset huolehtivat kaupungin palveluista kukin omalla erityisosaamisellaan. Liikuntavirastoa johtaa liikuntajohtaja Anssi Rauramo, jonka alaisuudessa toimii viisi osastoa: liikuntalaitososasto, ulkoliikuntaosasto, merellinen osasto, hallinto-osasto ja liikunnanohjausosasto. Liikunnanohjausosaston tehtävänä on vastata ohjatun liikunnan järjestämisestä. Liikunnanohjausosaston tavoitteena on tarjota helsinkiläisille laadukkaita, helposti saavutettavia ja kohtuuhintaisia liikuntamahdollisuuksia.



Kuvio 1. Liikuntaviraston organisaatiokaavio

Kuviossa 2 on esitetty liikunnanohjausosaston organisaatiokaavio. Liikunnanohjausosaston osastopäällikkönä toimii Tarja Loikkanen, jonka alaisuuteen kuuluu koko liikunnanohjausosasto. Hän toimii suoraan esimiehinä hankekoordinaattoreille, liikuntasuunnittelijoille sekä liikuntakonsulteille. Liikuntapalvelupäällikkö toimii esimiehenä liikuntapäälliköille, ruotsinkieliselle ja sijaistavalle liikunnanohjaajalle sekä uimaopettajalle. Liikuntapäälliköt toimivat liikunnanohjaajien lähiesimiehinä. Jokaisella liikunnanohjausalueella on oma esimiehensä, jonka alaisuudessa toimipisteiden vastaavat liikunnanohjaajat, liikunnanohjaajat sekä lähiöliikuttajat toimivat.



Kuvio 2. Liikunnanohjausosaston organisaatiokaavio

Liikuntapalvelut on jaettu kolmeen alueeseen; itään, pohjoiseen ja etelään. Idän alueen liikuntapäällikkönä toimii Hannele Haverinen, pohjoisen alueen liikuntapäällikkönä toimii Teijo Korva ja etelän alueen liikuntapäällikkönä Miia Partinen. Idän alueeseen kuuluu Kontulan, Itäkeskuksen, Myllypuron ja Jakomäen toimipisteet. Etelän alueeseen kuuluu Kampin, Käpylinnan, Töölön, Yrjönkadun ja Kinaporin toimipisteet. Pohjoisen alueeseen kuuluu Pirkkolan, Siltämäen, Oulunkylän ja Latokartanon toimipisteet.

Lähiöliikuntaa järjestetään pohjoisella alueella Maunula - Haaga sekä Pihlajamäki - Malmi akselilla sekä idän alueella Jakomäki - Tapulikaupunki sekä Kontula - Myllypuro akselilla. Näillä alueilla toimivat lähiöliikuttajat.

2.1 Henkilöstö

Työssäoppimisjaksolla sinusta on vastuussa työpaikkaohjaajasi, joka voi olla toimipisteen vastaava liikunnanohjaaja, alueen liikunnanohjaaja, lasten liikunnanohjaaja, lähiöliikuttaja tai ruotsinkielinen liikunnanohjaaja.

Vastaava liikunnanohjaaja vastaa toimipisteen liikunnanohjauspuolen käytännöistä sekä ohjaa omat ohjaustuntinsa. Alueiden liikunnanohjaajat liikkuvat eri toimipisteissä ohjaten tunteja. Lähiöliikuttajat liikkuvat omilla alueillaan ohjaten lähiöliikuntaa. Pohjois-Helsingin alueella toimii kaksi lähiöliikuttajaa, toinen Malmin ja Pihlajamäen alueella sekä toinen ohjaajista Maunulan ja Haagan alueella. Idässä toimii myös kaksi lähiöliikuttajaa, toinen Myllypuro ja Kontula akselilla ja toinen ohjaajista Jakomäen ja Tapulikaupungin alueella.

Idän alueella Myllypurossa sekä etelän alueella Kisahallissa toimivat lasten liikunnanohjaajat. Idän alueen ohjaaja vastaa FunAction -toiminnasta ja etelän alueen ohjaaja EasySport -toiminnasta.

2.2 Helsingin kaupungin arvot

Helsingin kaupungin keskeisiä arvoja ovat:

Asiakaslähtöisyys tarkoittaa, että Helsingin kaupungilla tehdään työtä asiakasta varten. Kuntalaiset ovat kaupungin tärkeimmät asiakkaat.

Kestävä kehitys tarkoittaa, että kaupunki pyrkii turvaamaan tuleville sukupolville terveellisen, turvallisen ja viihtyisän Helsingin. Kaupunki esimerkiksi huomioi toiminnassaan luonnon vaatimukset ja rakentaa pitkäaikaista ja hyvin säilyvää kaupunkia.

Oikeudenmukaisuus on yhteiskunnan perusarvo, joka tarkoittaa kaupungin toiminnassa mm. että asiakkaita kohdellaan lainmukaisesti ja tasa-arvoisesti. Myös kunnallinen päätöksenteko on oikeudenmukaista ja demokraattista.

Taloudellisuudella tarkoitetaan, että resurssit käytetään tarkoituksenmukaisesti ja tehokkaasti: tarkoitus on, että kaupunki tekee oikeita asioita mahdollisimman hyvin.

Turvallisuudella tarkoitetaan kuntalaisen tulee voida luottaa kaupungin tarjoamiin peruspalveluihin sekä niiden pysyvyyteen ja laatuun. Turvallisuus tarkoittaa myös viihtyisää ja turvallista asuin- ja elinympäristöä, jota kaupunki on luomassa.

Yrittäjämielisyys ymmärretään ennen kaikkea sisäisenä yrittäjyytenä, mikä tarkoittaa kaupungin henkilökunnan omakohtaista innostusta työhön ja halua tuloksiin sekä sovittujen tavoitteiden saavuttamiseen. Yrittäjämielisyys viittaa myös yritystoiminnan kasvun ja edistämisen tukemiseen, joka näkyy kaupungin strategisissa linjauksissa ja elinkeinopolitiikassa.

Lähde: Kaupungin arvot - arvokeskustelun työkirja työpaikoille. Helsinki
- elinvoimainen pääkaupunki. Hep.

3 Palvelut ja tuotteet

Liikunnanohjausosaston tavoitteena on tarjota helsinkiläisille laadukkaita, helposti saavutettavia ja kohtuuhintaisia liikuntamahdollisuuksia. Pää tavoitteena on terveyttä edistävän liikunnan lisääminen sekä liikkumattomuuden vähentäminen.

Ohjattu liikuntaryhmiä järjestetään vuosittain noin 1500 liikuntaviraston toimipisteissä ympäri Helsinkiä. Liikunnanohjaajat ohjaavat liikuntaa lapsille, aikuisille, senioreille ja erityisryhmille. Tarjolla on monipuolista liikuntaa muun muassa uinninopetusta, kuntosaliharjoittelua, vesi jumppaa ja lattiajumppaa. Kaikenikäisille ja -kuntoisille kaupunkilaisille järjestetään ohjattu liikuntaryhmiä useissa eri toimipisteissä. Kuitenkin painopiste on ryhmissä, jotka eivät liiku terveytensä kannalta riittävästi ja joille säännöllinen liikunta on erityisen tärkeää. Näitä asiakasryhmiä ovat ikääntyvät, soveltavaa erityisliikuntaa tarvitsevat sekä lapset ja nuoret.

Liikunnanohjausosaston päätavoitteena on terveyttä edistävän liikunnan lisääminen sekä liikkumattomuuden vähentäminen

Edullisten liikuntaryhmien lisäksi liikuntavirasto tarjoaa runsaasti mahdollisuuksia omaehtoiseen ja maksuttomaan liikuntaan. Lumisina talvina käytettävissä on parhaimmillaan noin 200 kilometriä hiihtolatuja ja lukuisia luistelukenttiä. Lisäksi kaupunki tarjoaa parikymmentä lähiliikuntapaikkaa eri puolilla Helsinkiä sekä ulkoilureittejä ja kuntosratoja. Tar-

jolla on myös satoja urheilukenttiä sekä liikuntasaleja, uimahalleja ja kuntosaleja.

3.1 Ohjattu liikunta

Helsingin kaupungin liikunnanohjausosasto järjestää kaupunkilaisille noin 900 tuntia ohjattua liikuntaa viikossa. Näitä liikuntamuotoja



ovat senioriliikunta, sovellettu liikunta, lasten ja nuorten liikunta, työikäisten liikunta, monikulttuurinen liikunta sekä lähiöliikunta. Palveluihin kuuluu myös liikuntaneuvontaa ja -infoa sekä kuntosali- ja testauspalveluita. Erilaiset tapahtumat kuuluvat myös liikunnanohjausosaston järjestämiin toimintoihin.

3.1.1 Senioriliikunta

Senioriliikunnan palvelut on tarkoitettu yli 60-vuotiaille. Senioriliikunnan tavoitteena on toimintakyvyn parantaminen, fyysisen kunnon ylläpitäminen ja kohottaminen sekä virkistys. Erilaiset jumput ja tapahtumat, kuntosaliharjoittelu sekä vesi jumppa kuuluvat lajivalikoimaan.

3.1.2 Sovellettu liikunta

Erityisryhmien liikunnalla tarkoitetaan terveyttä ja toimintakykyä edistävää liikuntaa, jolla edesautetaan mahdollisimman itsenäistä arjesta selviytymistä. Ohjauksessa otetaan huomioon asiakkaan erityisvaatimukset siten, että liikkuminen onnistuu vammasta tai sairaudesta riippumatta. Aikuisten erityisliikunnan piiriin kuuluvat vammaiset tai pitkäaikaissairaat aikuiset sekä iäkkäät, joiden toimintakyvyn alentuminen estää heitä osallistumasta muuhun liikuntatoimintaan. Erilaiset jummat, vesijummat, kuntosalit ja painonhallintaryhmät kuuluvat senioreiden sekä työikäisten sovelletun liikunnan palveluihin.

Liikunnanohjausosasto järjestää myös lapsille ja nuorille sovellettua liikuntaa. Näitä liikuntamuotoja ovat lasten Moto-jummat, jotka ovat suunnattu lapsille, joiden motoristen taitojen oppiminen on vaikeutunut. Tavoitteena on motoristen taitojen kuten tasapainon, koordinaation ja kehonhallinnan ja -tuntemuksen sekä ryhmätoiminnan kehittäminen erilaisien leikkien, pelien ja liikuntaharjoitteiden avulla. Myös kehitysvammaisten lasten erilaiset sovelletut uimakoulut sekä EasySport -temppejumper kuuluvat liikunnanohjausosaston sovelletun liikunnan lajivalikoimaan.

3.1.3 Lasten ja nuorten liikunta

Lasten ja nuorten liikuntatoiminta on matalan kynnyksen maksutonta harrasteliikuntaa, joka toteutetaan hankerahoituksella. Alakoululaisille on tarjolla EasySport toimintaa opetus- ja liikuntatoimen tiloissa koulujen aukioloaikaan iltapäivisin. Yläkouluikäisille järjestetään FunAction toimintaa, jonne pääsee 20 euron liikuntapassin lunastamalla. Lapsille ja nuorille ohjattuja tunteja on kattava määrä ja niitä järjestetään kouluissa ja liikunnanohjausosaston toimipisteiden toimitiloissa.

Lapsille on tarjolla myös uimakouluja, temppujumppaa, palloilukursseja sekä perheliikuntaa. Lomakauden kurssitoimintana lapsille järjestetään muun muassa leirejä, tenniskursseja sekä akrobatiaryhmiä.

3.1.4 Työikäisten liikunta

Työikäisten liikuntaryhmät ovat suunnattu kaikenkuntoisille helsinkiläisille. Tavoitteena on tarjota terveyttä ja työkykyä ylläpitäviä liikuntapalveluita ja näin lisätä kuntalaisten liikunnan harrastamista. Liikuntaryhmiä on eritasoisia perustuen tuntisisältöön, tehoon ja vaatimustasoon. Tärkeä kohderyhmä liikuntavirastolle on kaupungin oma henkilöstö, jonka hyvinvointia tuetaan henkilöstöliikuntapalveluilla.

3.1.5 Monikulttuurinen liikunta

Liikuntaviraston monikulttuurisen toiminnan tavoitteena on tutustuttaa ja kotouttaa maahanmuuttajat helsinkiläiseen liikuntakulttuuriin. Monikulttuurista liikuntaa toteutetaan integraation periaattein. Suurin osa ryhmistä on sekaryhmiä, mutta naisille ja miehille järjestetään myös omia liikuntaryhmiä. Maahanmuuttajataustaisten naisten ja tyttöjen kohdalla tämän toivotaan madaltavan kynnystä osallistua ohjattuihin vesiliikuntaryhmiin. Maahanmuuttaja naisille on tarjolla naisille tarkoitettuja uintivuoroja sekä tytöille järjestetään uimakouluja.

3.1.6 Lähiöliikunta

Lähiöliikunnan ideana on tuoda lähiöihin liikuntapalveluja ja näin ollen estää syrjäytymisvaarassa olevia tai korkean terveysriskin omaavia syrjäytymästä. Lähiöliikunta on matalan kynnyksen liikuntaa. Lähiöliikunnassa asukkaita autetaan löytämään mielekkäitä liikuntamuotoja ja liikuntapaikkoja ja edistetään sosiaalista vuorovaikutusta.

3.1.7 Tapahtumat

Liikunnanohjausosasto järjestää erilaisia tapahtumia liikuntaviraston eri toimipisteissä. Joka keväisiä ja syksyisiä tapahtumia ovat lapsille suunnatut liikuntahulinat, aikuisten maratonjumppa sekä senioreille suunnatut seniorisäpinät.

Liikuntahulinat

Liikuntahulinat ovat aikuisten ja 2-8 - vuotiaiden lasten yhteinen liikunnallinen aamupäivä sisältäen erilaista omatoimista liikuntaa kuten hyppyjä, pomppimista, juoksua, pelejä, temppuja ja muuta mukavaa. Liikuntahulinat järjestetään sunnuntai aamuisin Liikuntamylyssä sekä lauantai aamuisin Maunulan liikuntahallissa. Toimintaa järjestetään syys- sekä kevätkaudella.

Maratonjumppa

Aikuisille järjestetään kevät- ja syyskaudella kerran kuussa lauantai aamuisin Maratonjumppaa Liikuntamylyssä. Maratonjumppa kestää kolme tuntia ja on aikuisille suunnattua tehokasta ja monipuolista jumppaa. Asiakas voi osallistua koko kolmetuntiseen osuuteen tai valita itseään kiinnostavat tunnit ja osallistua niihin.

Seniorisäpinät

Kevät- ja syyskaudella järjestetään senioreille toimintaa torstaisin Liikuntamylyssä seniorisäpinöiden merkeissä. Toiminta kestää kaksi tuntia ja toimintaan ovat tervetulleita kaikki helsinkiläiset seniorit ikään ja kuntoon katsomatta. Liikuntakerroilla on yhteiset alku- ja loppuvenytyt sekä oma liikuntateemansa. Tarjolla on muun muassa jumppaa, kuntosaliharjoittelua, tuolijumppaa, pelejä ja tasapainoilua. Osallistujat maksavat kertamaksun osallistuessaan tapahtumaan.

3.2 Kuntosali- ja testauspalvelut

Itäkeskuksen ja Pirkkolan uimahallissa sekä Töölön kisahallin kuntosalilla järjestetään kuntotestausta, ohjelmien tekoa ja opastusta erillisellä maksulla. Testauspalveluihin kuuluu polkypyöräergometritesti, kehonkoostumusmittaus sekä lihaskunto- ja liikkuvuustestit.

3.3 Liikuntainfo

Liikuntainfoa järjestetään muun muassa terveysasemilla, liikuntahalleissa sekä kirjastoissa tiettyinä ajankohtina. Kaupunkilaisilla on mahdollisuus tulla keskustelemaan liikunnanohjaajan kanssa liikuntasuosituksista ja kysellä vinkkejä oman harrastuksen aloittamiseen. Tarkoituksena on kertoa aloittelijoille, mitä ja millaista liikuntaa Helsingissä voi harrastaa ulkona ja sisätiloissa, kevyesti tai reippaasti, ohjatussa ryhmässä tai omin päin. Asiakkaita ohjataan liikunnanohjausosaston liikuntapalveluihin.

3.4 Liikuntaneuvonta

Liikunnanohjausosasto järjestää Aktiivix - liikuntaneuvontaa helsinkiläisille, joilla on todettu 2. tyypin diabetes tai ylipainoa (BMI yli 30). Kohdehenkilöt varaavat ajan liikuntaneuvojalta henkilökohtaiseen elintapaohjaukseen. Asiakas sitoutuu pitkäkestoiseen elämäntapamuutokseen (noin 1 vuosi). Ensimmäisessä tapaamisessa suunnitellaan ja asetetaan asiakkaalle henkilökohtaiset jatkotavoitteet sekä luodaan ohjelma niiden saavuttamiseksi. Ensimmäisen käynnin päätteeksi sovitaan seuranta-tapaaminen.

Liikkeelle - hanke on tarkoitettu niille kaupungin työntekijöille, joilla on todettu riski sairastua tai jotka ovat jo sairastuneet aikuisiän eli tyyppiin 2. diabetekseen. Toisena kohderyhmänä ovat ne, joille voidaan suositella liikuntaa masentuneen mielialan hoitoon. Hankkeen piiriin kuuluvat lievästi tai keskivaikeasti masentuneet. Liikkeelle - hankkeen tavoitteena on tukea Helsingin kaupungin henkilöstön työkykyä ja työhyvinvointia, työssä jaksamista sekä terveyden edistämistä ja lisätä samalla liikuntaaktiivisuutta. Helsingin kaupungilla on 40 000 työntekijää, joten on tärkeää tukea työntekijöiden työssä jaksamista. Asiakas sitoutuu pitkäkestoiseen elämäntapamuutokseen (noin 1 vuosi). Ensimmäisessä tapaamisessa suunnitellaan ja asetetaan asiakkaalle henkilökohtaiset jatkotavoitteet sekä luodaan ohjelma niiden saavuttamiseksi. Ensimmäisen käynnin päätteeksi sovitaan seurantatapaaminen.

4 Talon tavat ja pelisäännöt

Opiskelijalta odotetaan samoja käytös- ja toimintatapoja kuin muiltakin liikunnanohjaajilta. Jokaisessa toimipisteessä on omat toimintatapansa, jotka työpaikkaohjaaja kertoo opiskelijalle. Seuraavassa osiossa on esitelty käytännön asioita, joita liikunnanohjausosastolla noudatetaan toimipisteestä riippumatta.

4.1 Työaikana

Työpaikkaohjaaja sekä muut liikunnanohjaajat ovat käytettävissäsi työssäoppimisjakson aikana, joten kysy rohkeasti ohjaajilta apua. Käytä hyödyksesi harjoittelussa

oleva aika ja kerää itsellesi hyvät musiikkivarastot, ohjausvinkit sekä liikepankki tulevaisuutta varten.

Työssäoppimisjakson tarkoitus on opettaa sinua tulevaa ammattiasi varten – käytä aika hyödyksesi ja kerää monipuolisesti tietoa ja taitoja ohjaamisesta

Ohjaustuntien lisäksi hyödynnä työaikaasi muun muassa suunnittelemalla tunteja, tekemällä tuntisuunnitelmia, täyttämällä oppimispäiväkirjaa tai katselemalla liikunnanohjaajien työskentelyä, jotta saat kuvaa, mitä liikunnanohjaajien työtehtäviin kuuluu. Jumppasalit ovat käytössäsi, joten voit hyödyntää työaikana jumppasaleja tuntien suunnitteluun.

Seuratessasi liikunnanohjaajien ohjaamia tunteja, kirjoita liikkeitä ja ohjauskäytäntöjä muistiin tunnin jälkeen. Näin saat ohjausvinkkejä tuleville tunneille. Hyödyllistä on osallistua aktiivisesti tunneille, jotta saat tuntumaa, miltä liikkeet tuntuvat ja kuinka ne tulee suorittaa. Jos

ohjaajat eivät muista antaa palautetta, voit muistuttaa heitä siitä, sillä palaute on keinosi kehittyä.

4.2 Työaika

Urheiluopisto määrittää viikoittaisen työaikasi. Työpaikalla työaika saattaa päivien suhteen vaihdella. Saatat tehdä sekä aamu- että iltavuoroja, kuitenkin niin, että viikoittainen työaikasi täyttyy normaalisti.

4.3 Tunnin ohjaaminen

Ohjatessasi liikuntaryhmiä, määrittele tunnille tavoite ja suunnittele tunti tavoitteen mukaisesti kohderyhmälle, olosuhteet, välineet ja musiikin käyttö huomioi-

den. Liikuntatunneille valmistaudutaan hyvällä asenteella tunnit

Liikuntatunneille valmistaudutaan hyvällä asenteella tunnit suunniteltuina sekä asiallinen liikuntavarustus päällä

suunniteltuina sekä asiallinen liikuntavarustus päällä. Ennen tunnin alkua tarkista musiikkilaitteet, mikki ja tunnille tarvittavat välineet. Tunnilla tulee olla paikalla viimeistään viittä minuuttia ennen tunnin alkua, jotta sinulla on aikaa neuvoa asiakkaita ottamaan oikeat välineet, tarkistaa laitteet sekä toimia asiakaspalvelutehtävissä. Aloita tunti tervehtimällä, itsesi esittelyllä ja lyhyellä tunnin kuvauksella.

Ohjaustunnilla huomioidaan:

- oma sijoittuminen ryhmään nähden sekä näytöt
- tiedon ja taidon soveltaminen asiakasryhmän ja yksilöiden mukaan
- tasapuolinen asiakaskohtelu sekä asiakaslähtöisyys
- äänen käyttö ja puheen selkeys (varsinkin senioriryhmillä kuulo on heikentynyt, joten puhu selkeästi ja käytä rohkeasti ääntä)
- musiikin käyttö ja sen voimakkuus (voit kysyä asiakkailta, miltä musiikki tuntuu ja kiertää salia kuuntelemassa musiikin volyyymiä ennen tunnin alkua)
- fyysisen, psyykkisen ja sosiaalisen hyvinvoinnin edistäminen
- persoonallisuus - olet työssä ja työroolissa, omaa persoonallisuutta unohtamatta
- työskentely asiakkaiden eduksi - ei omaa harjoittelua
- luodaan innostavaa, turvallista tunnelmaa oikealla asenteella

Tunti lopetetaan täsmällisesti ja käytetyt välineet toimitetaan omille paikoilleen. Asiakkaille toivotetaan kiitokset osallistumisesta ja kannustetaan osallistumaan seuraavallakin kerralla. Otetaan asiakkailta palautetta vastaan.



4.4 Ruokailu


Työaikana ei ole mahdollisuutta poistua toimipisteestä, joten ruokailu tapahtuu toimipisteessäsi. Sinulla tulee olla eväät työpaikalla ja ruokailet silloin, kun se sinun lukujärjestykseesi parhaiten sopii.

4.5 Ulkoinen olemus

Ohjatessasi tunteja sinulla on asialliset ja siistit liikuntavarusteet: urheilukengät, -housut ja -paita. Vaatteiden tulee olla siistejä ja puhtaita. Tunnille saavutaan ilman hattua ja purkkaa suussa. Pitkät hiukset ovat kiinni jo senkin takia, että näet paremmin ohjata.

4.6 Vaitiolovelvollisuus

Asiakkaat kertovat henkilökohtaisista sairauksistaan ja murheistaan. Nämä tiedot ovat luottamuksellisia ja niitä ei tule kertoa eteenpäin. Toiseksi, liikunnanohjaajan työhön kuuluu asiakastietojen käsittelyä. Kaikki asiakastiedot ovat luottamuksellisia.



Asiakastiedot ovat luottamuksellisia

4.7 Tupakointi

Helsingin kaupunki on noudattanut vuodesta 2007 lähtien Savuton kaupunki - ohjelmaa. Ohjelman puitteissa Helsingin kaupunki kielsi tupakoinnin työaikana. Työaikana ei ole lupaa polttaa.

4.8 Sairastuminen

Ilmoita välittömästi sairastumisestasi työpaikkaohjaajallesi viimeistään seuraavan työpäivän aamuna kello 8.15. Työpaikkaohjaaja ehtii näin informoida muille ohjaajille sairastumisestasi. Ilmoita myös kouluun sairastumisestasi. Kolmannen sairauslomapäivän jälkeen tulee sinun toimittaa terveydenhoitajan- tai lääkärintodistus työpaikkaohjaajallesi.

5 Työturvallisuus

Eri toimipisteissä työturvallisuus järjestelyt ja käytännöt vaihtelevat. Käy työpaikkaohjaajasi kanssa niiden toimipisteiden työturvallisuus asiat lävitse, jossa liikut työssäoppimisjaksosi aikana. Ohjaajat ovat tietoisia työpisteen käytännöistä ja osaavat näin ollen opastaa sinua. Ryhmän ohjaajana sinun tulee tietää, miten sairaskohtauksen tai tapaturman sattuessa tulee toimia.

Muista yleinen hätänumero: 112

6 Tärkeitä yhteystietoja

Alla on esitelty päälliköiden sekä eri alueiden toimipisteiden puhelinnumerot sekä osoitteet. Tallenna itsellesi tärkeät puhelinnumerot, kuten työpaikkaohjaajan puhelinnumero.

Päälliköt

Liikuntapalvelupäällikkö	Maria Nyström	09 310 87816/ 050 5815777
Liikuntapäällikkö, idän alue	Hannele Haverinen	09 310 87813/ 040 3346738
Liikuntapäällikkö, pohjoisen alue	Teijo Korva	09 310 87810/ 040 3346740
Liikuntapäällikkö, etelän alue	Miia Partinen	09 310 87798/ 040 3346739

Etelän alueen liikunnanohjaajat

Kampin liikuntakeskus	Malminkatu 2, 00100 Helsinki	09 31041905
Käpylinna	Mäkelänkatu 86-96, 00610 Helsinki	09 31087456
Töölön Kisahalli	Paavo Nurmen kuja 1 D, 00250 Helsinki	09 31087991
Yrjönkatu	Yrjönkatu 21b, 00120 Helsinki	09 31087403
Kinaporin palvelukeskus	Kinaporinkatu 7-9, 00500 Helsinki	09 310 71495

Idän alueen liikunnanohjaajat

Itäkeskuksen uimahalli	Olavinlinnantie 6, 00900 Helsinki	09 31087205
Kontulan kuntokellari	Ostostie 4, 00940 Helsinki	09 31087453
Jakomäen uimahalli	Somerikkopolku 6, 00770 Helsinki	09 310 87512
Liikuntamyly	Myllypurontie 1, 00920 Helsinki	09 310 87513
Lähiöliikunta Jakomäki, Tapulikaupunki		09 31087512
Lähiöliikunta Myllypuro, Kontula		09 31087513

Pohjoisen alueen liikunnanohjaajat

Pirkkolan uimahalli	Pirkkolan liikuntapuisto, 00630 Helsinki	09 31087913
Oulunkylän liikuntapuisto	Käskynhaltijantie 11, 00640 Helsinki	09 31087885
Latokartanon liikuntahalli	Agronominkatu 26, 00790 Helsinki	09 31087755
Lähiöliikunta Maunula, Haaga		09 31049010
Lähiöliikunta Pihlajamäki, Malmi		09 31071452

Koululaisten uinninopetus	Aki Moilanen	09 31071484
Ruotsinkielinen liikunnanohjaaja	Miia Karvonen	09 310 87817/ 050 401 3598

Lisää tietoa liikunnanohjausosaston toiminnasta saat internet-sivuilta:
www.hel.fi/liikunta

Tervetuloa työssäoppimisjaksolle!