



# **Näyttötutkintoprosessin päivitys Ylä-Savon ammattiopiston aikuiskoulutuksessa**

**Petri Ruotsalainen**

**Kehittämishankeraportti**

**Maaliskuu 2008**



**JYVÄSKYLÄN  
AMMATTIKORKEAKOULU**

Tekijä(t) Petri Ruotsalainen	Julkaisun laji Kehittämishankeraportti	
	Sivumäärä 22	Julkaisun kieli Suomi
	Luottamuksellisuus <input type="checkbox"/> Salainen _____ saakka	
Työn nimi Näyttötutkintoprosessin päivitys Ylä-Savon ammattiopiston Aikuiskoulutuksessa. Kehittämishankeraportti.		
Koulutusohjelma Ammatillisen opettajankoulutuksen näyttömuotoinen opiskelu (60 op) AJA7SNL NÄYTÖT		
Työn ohjaaja(t)		
Toimeksiantaja(t) Kirsti Weissmann		
Tiivistelmä Hankkeen tavoitteena oli päivittää ja yhdenmukaistaa Ylä-Savon ammattiopiston Aikuiskoulutuksen eri näyttötutkintojen järjestämisprosessit tuoreen Näyttötutkinto-oppaan ohjeistuksen mukaisesti sekä luoda päivittämisen ja yhdenmukaistamisen keinoja myös tulevaisuutta varten. Huomio kiinnitettiin erityisesti henkilökohtaistamisen toteutumiseen tutkintoprosessissa. Laadukkaasta tutkintoprosessista hyötyvät palvelun loppukäyttäjät, tutkinnon suorittajat ja yläsavolainen elinkeinoelämä.  Hankesuunnitelman laatimisen jälkeen päivitettiin henkilökohtaistamisen työkalut sekä luotiin kaikille tutkinnoille yhteinen näyttötutkinnon järjestämissuunnitelman mallipohja sekä perehdytettiin henkilöstöä uusien työkalujen käyttöön.  Hankkeen tuloksena Ylä-Savon ammattiopiston Aikuiskoulutuksen tutkintoprosessi on päivitetty ajan- ja lainmukaiselle tasolle.  Hankkeen tulokset vahvistavat Ylä-Savon ammattiopiston Aikuiskoulutuksen toimintamahdollisuuksia, mutta päivitystyö on jo luonteensa perusteella väliaikaista, joten uusi päivitystyö tulee väistämättä ajankohtaiseksi tulevaisuudessa. Hankkeessa kokeiltuja uudistamistapoja ja toimintamalleja voidaan kuitenkin hyödyntää tulevien päivittämissponnistusten yhteydessä.		
Avainsanat (asiasanat) Ammatillinen aikuiskoulutus, henkilökohtaistaminen, kehittäminen		
Muut tiedot Liitteenä henkilökohtaistamisen työkaluja, 22 sivua		

Author(s) Petri Ruotsalainen	Type of Publication Development project report	
	Pages 22	Language Finnish
	Confidential <input type="checkbox"/> Until _____	
Title Update of the competence-based qualification process of Adult education and training unit of Ylä-Savo Vocational School.		
Degree Programme Vocational teacher education, competence-based program (60 op) AJA7SNL NÄYTÖT		
Tutor(s)		
Assigned by Kirsti Weissmann		
Abstract <p>The purpose of this project was to update and unify the competence-based qualification process of Adult education and training unit of Ylä-Savo Vocational School according to the latest version of competence-based qualification Guide. In addition, means and tools for further updating and unifying were created. Special attention was given to the individual plan within the competence-based qualification process, which will profit both the individual acquiring the qualification and local economic life.</p> <p>After the project plan was approved the tools for individual planning were updated. A unifying model for competence-based qualification process was created and the personnel was trained to use the new tools.</p> <p>As a result of the project the competence-based qualification process of Adult education and training unit of Ylä-Savo Vocational School has been updated to up-to-date and legally valid level.</p> <p>The results of this project will strengthen the operational possibilities of Adult education and training unit of Ylä-Savo Vocational School. However, an update like this is temporal in its nature and a new updating process will be required in future. On the other hand, methods and models of updating experienced in this project can be used in future for similar updating purposes.</p>		
Keywords Vocational education, personal plan, organizational development		
Miscellaneous Attachments: tools for personal planning, 22 pages		

## SISÄLTÖ

1	Hankkeen tausta ja tarve .....	2
1.1	Muutokset lainsäädännössä .....	2
1.2	Henkilökohtaistaminen.....	3
1.3	Näyttötutkinto-oppaan hyvät käytännöt .....	4
2	Teoreettiset lähtökohdat .....	5
2.1	Oppiminen johtamisen kohteena.....	5
2.2	Johtaminen oppimisessa.....	6
3	Hankkeen tavoitteet.....	7
3.1	Näyttötutkintoprosessin päivittäminen.....	7
3.2	Päivittämisen välineet .....	7
4	Hankkeen eteneminen .....	8
4.1	Hankkeen käynnistäminen .....	8
4.1.1	Selkeä kuvaus tavoitteesta.....	9
4.1.2	Uudistunutta toimintatapaa tukevat työvälineet.....	10
4.1.3	Henkilökohtaistamista koskeva asiakirja .....	10
4.1.4	Uusien käytäntöjen juurruttamismalli .....	11
4.2	Työvälineiden testaus ja viimeistely .....	12
5	Hankkeen tulokset.....	13
6	Hankkeen tulosten arviointi .....	14
7	Lähteet.....	17
8	LIITTEET .....	18

# 1 Hankkeen tausta ja tarve

Ylä-Savon ammattiopiston Aikuiskoulutuksen ydintoimintana ovat aikuisten näyttötutkintojen ja niihin valmistavan koulutuksen järjestäminen. Näyttötutkintojen järjestämismuotojen hankkimiseksi ja ylläpitämiseksi sekä julkisen rahoituksen saamiseksi on toiminnan oltava riittävällä laadullisella ja lainmukaisella tasolla. Lainmukainen ja laadukas näyttötutkintojen ja niiden valmistavan koulutuksen järjestäminen ovat Ylä-Savon ammattiopiston Aikuiskoulutuksen olemassaolon ehto ja ainoa vastuullinen toimintatapa suhteessa sekä asiakkaisiin että koulutuskuntayhtymään, joka omistaa Ylä-Savon ammattiopiston Aikuiskoulutuksen.

Erityisen tärkeää toiminnan korkea laatu on nyt, kun kansallisen ammattiopistostrategian mukaisesti pyritään rakentamaan vahvoja ammattiopistoja kattamaan alueelliset ammatillisen koulutuksen tarpeet (Opetusministeriö 2007, 16). Ylä-Savon ammattiopisto on aktiivisesti pyrkinyt kehittämään toiminnan laatua ja sijoittui vuonna 2006 kuuden parhaan joukkoon Opetusministeriön ammatillisen koulutuksen laatupalkintokilpailussa (Ylä-Savon ammattiopisto 2007, 2) Tämä Aikuiskoulutuksen tulosityksikön kehittämishanke tuki osaltaan Ylä-Savon ammattiopiston strategiaa.

Hankkeen taustalla olivat muutokset lainsäädännössä ja näiden muutosten synnyttämä tarve päivittää aikuisten näyttötutkintojen järjestämistä Ylä-Savon ammattiopiston Aikuiskoulutuksessa.

## *1.1 Muutokset lainsäädännössä*

Viime vuosien muutokset lainsäädännössä ja tutkintojen järjestämisen ohjeistuksessa ovat merkinneet koko organisaation ydintoimintojen päivittämistä. Aikuisopettajien, myös tutkintovastaavien työn painopiste on kuitenkin itse opetus-, ohjaus- ja arviointityössä, ei niinkään hallinnollisessa näyttötutkintoprosessien kehittämisessä. Näyttötutkintoprosessin päivittämistarpeeseen vastaaminen on edellyttänyt ylimääräisiä taloudellisia ja asiantuntijaresursseja. Näitä resursseja Opetushallitus on jakanut erilaisten projektien muodossa, esim. NÄYTTÄVÄ- ja KATTAVA-projektit. Resurssien käytön

kannalta on tehokasta keskittää päivittäisponnistuksia niiltä osin, kuin ne ovat yhteistä eri tutkinnoille.

Hanke oli jatkoa jo vuonna 2005 alkaneelle kehittämistyölle, jossa aikuiskoulutuksen tutkintoprosessia yhtenäistettiin ja kehitettiin ns. henkilökohtaistamismääräyksen mukaisesti. Ammatillista aikuiskoulutusta koskeva laki muuttui 1.1.2006. Laissa veloitetaan koulutuksen järjestäjää huolehtimaan ”näyttötutkintoon ja siihen valmistavaan koulutukseen hakeutumisen, tutkinnon suorittamisen ja tarvittavan ammattitaidon hankkimisen henkilökohtaistamisesta.” Lisäksi todetaan, että ”Opetushallitus voi antaa henkilökohtaistamista koskevia tarkempia määräyksiä.” (Finlex 2007). Opetushallituksen tarkempi määräys henkilökohtaistamisesta astui voimaan 1.3.2007 (Opetushallitus 2006). Ammatillisen aikuiskoulutuksen järjestäjät eivät voineet ohittaa uudistuksia, koska laki edellytti niitä.

## ***1.2 Henkilökohtaistaminen***

Henkilökohtaistettu tutkinnon suorittaminen on uudenlainen, entistä asiakaslähtöisempi tapa toimia ammatillisessa aikuiskoulutuksessa. Tämä merkitsee aikuisopettajille uudenlaisen työtteen omaksumista. Perinteisesti toiminta on ollut tutkintokeskeistä. Tutkintoja järjestävä oppilaitos on instituutio, jonka vuosikymmenten aikana vakiintuneeseen rytmiin ja toimintatapoihin tutkinnon suorittajien on pitänyt taipua. Koulutus on toteutunut saman mallin mukaisesti kaikille siitä huolimatta, että ryhmässä on ollut hyvin eri tasoista osaamista. Nyt toimintaa kehitetään tutkinnon suorittajan kannalta joustavaan suuntaan, tutkinnon suorittaja –keskeiseksi.

Kun tutkinnon suorittamisessa korostuu, ei tutkintojärjestelmä, vaan tutkinnon suorittajan toiveet, tarpeet ja osaaminen, tutkinnon hankkimiseen syntyy emotionaalinen side. Tutkinnosta tulee suorittajalle tunnetasolla merkityksellinen, myönteinen asia (Ihanainen 2004). Tämä on henkilökohtaistamisen tavoite.

Käytännössä henkilökohtaistaminen tarkoittaa, että aluksi tutkinnon suorittajan jo olemassa oleva osaaminen tunnustetaan. Osaaminen on myös hankintatavasta riippumaton. Hänen ei tarvitse osallistua valmistavaan koulutukseen, ellei se palvele hänen oppimistarpeitaan. Tutkinnon suorittajia kannustetaan osoittamaan osaamisensa suo-

raan tutkintotilaisuuksissa, jos tutkinnon perusteiden mukaista osaamista on. Koulutuksesta valmistumisen nopeuttaminen on yksi Opetusministeriön hallinnonalan koulutuksen ja yliopistoissa harjoitettavan tutkimuksen kehittämissuunnitelman tavoitteista, joilla pyritään varmistamaan osaavan työvoiman saatavuus (Opetusministeriö 2007, 9, 12).

Oppiminen tapahtuu yhä enemmän työelämässä ja oppilaitosten oppimisen ohjauksen rooli ja tutkintotilaisuuksien hallinnoimisen rooli kasvavat. Erilaiset oppijat huomioidaan entistä paremmin ja ohjauksellista tukea on tarjolla lisäohjausta ja erityistä tukea tarvitseville.

### ***1.3 Näyttötutkinto-oppaan hyvät käytännöt***

Lakiteksti ei sisällä malleja niistä arjen käytännöistä, joita se ohjaa. Laki näyttää suuntaa, mutta samaan aikaan se mahdollistaa erilaisia toimintatapoja, joita OPH:n määräyksillä ja tutkintotoimikuntien ohjeilla ohjataan tarkemmin. Lisäksi käytännön työstä syntyneet hyvät käytännöt vaikuttavat toimintatapohin.

Koska kyse on uudesta tilanteesta, oppilaitoksille ei ole kertynyt tietoa siitä, minkälaiset käytännöt ovat parhaita. Opetushallituksen kuvaamissa henkilökohtaistamisen edellytyksissä mainitaan, että hyviä käytäntöjä pyritään valtavirtaistamaan. Tämä tarkoittaa käytännössä mm. sitä, että koulutuksen järjestäjät arvioivat laadun osatekijöitä ja keräävät palautetta monipuolisesti. (Opetushallitus 2006). Toimintaa ohjataan saadun palautteen perusteella.

Pitkään odotettu ja lopulta kesällä 2007 ilmestynyt Näyttötutkinto-opas sisältää viime vuosien kokemuksista siivilöityneet parhaat käytännöt näyttötutkintojärjestelmän toteuttamiseen. Tuore Opetushallituksen Näyttötutkinto-opas pyrkii osaltaan kehittämään näyttötutkintotoiminnan laatua sekä selkiyttämään ja yhdenmukaistamaan kansallista toimintaa. Tämä kehittämishanke pyrki samaan eli selkiyttämään ja yhdenmukaistamaan näyttötutkintojen järjestämistä Ylä-Savon ammattiopiston Aikuis- ja aikuis- ja aikuiskoulutus-organisaatiossa. Oppaan ohjeistuksen sisäaajo Ylä-Savon ammattiopiston Aikuis- ja aikuiskoulutuksen tutkintoprosessiin ja tutkintovastaavien perehdyttäminen uudistuneisiin käytäntöihin olivat tärkeä askel toiminnan ajanmukaistamisessa.

## 2 Teoreettiset lähtökohdat

Organisaation toiminnan kehittämistä on tarkasteltu oppimisen näkökulmasta jo useiden vuosien ajan. Kun vanhasta tavasta luovutaan ja otetaan uusi käytäntö tilalle, kyse on oppimisesta. ”Työssä oppimista ja kehittymistä korostetaan keskeisinä työn piirteinä” nykyisin (Heikkilä & Tikkamäki 2005, 81). Oppiminen on yksi hankkeen teoreettinen lähtökohta. Toinen teoreettinen lähtökohta liittyy johtamiseen. Toiminnan kehittämisen suunta, resurssointi, seuranta ja arviointi ovat johtamiskysymyksiä. Kun nämä näkökulmat yhdistettiin, hanketta voitiin tarkastella oppimisen johtamisen näkökulmasta.

### 2.1 Oppiminen johtamisen kohteena

Oppimisen johtaminen on osa nykyaikaista johtamista. Oppimisella, jota johdetaan, ei kuitenkaan tarkoiteta ensisijaisesti perinteistä henkilöstökoulutusta, vaan työssä oppimisen johtamista:

*Henkilöstökoulutus on tavallisesti uusimman tiedon hankkimista työntekijöille erillisiä koulutusilaisuuksia järjestämällä. Tavallisesti näkemys oppimisesta on perinteisen kouluoppimisen kaltainen: siirretään valmista uutta tietoa oppijalle. Sen sijaan työssä oppiminen on kiinteä osana työprosesseja, jolloin työntekijöillä on mahdollisuus oppia työssään kyseenalaistamalla vanhoja käytäntöjä, kokeilemalla ja testamalla menettelytapoja, ja myös hankkimalla tarvittaessa uusinta tietämystä kehittämisen tueksi. (Poikela 2005b, 27).*

Vaikka lainsäädäntö antaa suunnan henkilökohtaistamiselle, sen toteuttamisen käytännöt ovat vasta selkiytymässä. Siksi suunniteltuja toimintamalleja tulee testata ja kehittää työssä sekä valita sieltä hyvät käytännöt ja hylätä käytännöt, jotka eivät toimi.

Hankkeen tuotokset pyrkivät näyttämään suuntaa ja toimimaan oppaina, mutta samalla tuotokset ovat alistettu arjen kritiikille. Tuotokset eivät ole itsetarkoitus, vaan oppimisen tukivälineitä, joita kehitetään ja hylätäänkin tarvittaessa. Eteneminen on prosessi- maista. Luodaan toimintamalli ja testataan sitä käytännössä. Näin myös mallin virheet tulevat ilmeisiksi. ”Kun oppiminen nähdään vaiheittaisena prosessina, sen ohjaaminen ja johtaminen tulee myös mahdolliseksi.” (Poikela 2005b, 28)



Tämä toiminnan kehittämisen ja työssä oppimisen prosessimaisuus tarkoittaa jännitteen syntymistä osaamisen ja laatutyön välille. Laatutyöskentely pyrkii vakiinnuttamaan hyviä käytäntöjä ja oppimisen johtamisella pyritään kehittämään käytäntöjä. Nopeasti muuttuvassa toimintaympäristössä sovittuihin laatukriteereihin takertuminen voi kuitenkin muodostua uuden, olennaisen tietämyksen oppimisen esteeksi. Tällöin toiminta on vakiintunut laatukäsikirjan mukaiseksi, mutta samalla se on jäänyt ajastaan jälkeen. (Ruohonen 2005, 54). Oppimisen johtaminen joutuu siis tietyiltä osin haastamaan laatutyöskentelyn ja ”pakottaa esimiehen eräänlaiseksi akrobaatiksi, joka oikealla kädellä huolehtii kustannuksista ja aikatauluista ja vasemmalla kädellä jakaa vapauksia uusien asioiden kokeiluun, luovuuteen, ammattimaiseen oppimiseen ja jopa epäonnistumisiin.” (Ruohonen 2005, 56).

## ***2.2 Johtaminen oppimisessa***

Oppimisen johtaminen voidaan käsittää ”yksilön, ryhmän ja koko organisaation osaamista tuottavana prosessina” (Poikela 2005a, 32). Hankkeen tavoitteena oli tuottaa henkilökohtaistamiseen liittyvää osaamista kaikilla edellä mainituilla tasoilla. Välitön kohderyhmä yksilötasolla ovat Ylä-Savon ammattiopiston Aikuiskoulutuksen tutkintovastaavat, jotka vastaavat omien ammattialojensa näyttötutkintojen järjestämisestä. Ryhmätasolla osaamista pyrittiin tuottamaan tutkintoprosessin toteuttamiseen osallistuville kouluttajille, ohjaajille ja arvioijille sekä organisaation ulkopuolisille työelämän edustajille ja sidosryhmille, kuten työvoimatoimistolle. Koska kyse oli organisaation ydinprosessista, osaamisen voitiin katsoa koskevan myös tukiprosesseja ja siten koko organisaatiota. Koska oppimisen voitiin katsoa koskevan koko organisaatiota, hankevetäjä oli suoraan vastuussa aikuiskoulutusjohtajalle.

Oppimisen johtamisprosessi on luonteeltaan kasvatuksellinen ja johtamisprosessin pitkän aikavälin haasteena on tukea oppimista sekä yksilön että ryhmien ja koko organisaation tasoilla (Seppänen 2005, 193–194). Oppimisen tueksi tarvittiin välineitä, jotka soveltuisivat näille erilaisille kohderyhmille. Välineiden tarkoitus oli yhtäältä osoittaa suuntaa ja toisaalta edistää oppimista. Ylin johto olisi tietysti voinut jättää käytännön ratkaisut yksittäisten tutkintovastaavien tehtäväksi, mutta tämä olisi merkinnyt päällekkäistä työtä sekä kirjavia, vaikeasti arvioitavia käytäntöjä. Niinpä uuden oppimista päätettiin tukea ja johtaa keskitetysti.

Yleisten koulutustilaisuuksien sijaan tutkintovastaavien perehdyttämisessä päätettiin edetä henkilökohtaisella tasolla. Nonhierarkkinen, yhteistä oppimista ja työn kehittämistä korosta työote nostaa parhaiten esiin potentiaalisen oppimisen. Oppimisen johtamisotteen tulee korostaa tasavertaisuutta. (Poikela 2005, 37-38). Oppimisen johtaminen on pedagogista, ei esimiehen direktio-oikeutta korostavaa toimintaa. Luovuuteen ja aloitteellisuuteen ei voi pakottaa, vaan ”johtamisen tulee rakentua innostavien haasteiden, tavoitteiden, visioiden ja ongelmien ratkaisemisesta nousevan tyydytyksen varaan.” (Koivisto 2005, 150-151). Pyrkimys tasavertaisuuteen onkin keskeinen oppimisen ohjauksen periaate. ”Tuki, ohjaus ja kannustaminen ovat parhaimmillaan silloin, kun ne tapahtuvat tasavertaisesti keskustellen” (Vaherva 1998, 173).

### **3 Hankkeen tavoitteet**

#### ***3.1 Näyttötutkintoprosessin päivittäminen***

Hankkeen tavoitteena oli

- 1) päivittää ja yhdenmukaistaa Ylä-Savon ammattiopiston Aikuiskoulutuksen eri näyttötutkintojen järjestämisprosessit tuoreen Näyttötutkinto-oppaan ohjeistuksen mukaisesti sekä
- 2) luoda päivittämisen ja yhdenmukaistamisen keinoja myös tulevaisuutta varten.

Huomio kiinnitettiin erityisesti henkilökohtaistamisen toteutumiseen tutkintoprosessissa. Laadukkaasta ja ajanmukaisesta tutkintoprosessista hyötyvät ennen muuta palvelun loppukäyttäjät, tutkinnon suorittajat ja yläsavalainen elinkeinoelämä.

#### ***3.2 Päivittämisen välineet***

Hankkeen tavoitteiden toteutumisen tueksi päivitettiin

- 1) henkilökohtaistamisen pelkistetty prosessikaavio ja

- 2) tutkintoprosessin toimijoiden matriisikaavio sekä
- 3) suunniteltiin tutkintojen yhteinen näyttötutkinnon järjestämismalli (WORD-lomake) ja
- 4) arvioinnin oikaisukaavio ja ohje.
- 5) Lisäksi käynnistettiin HelpDesk –tuki, josta henkilöstö saattoi kysyä tukea ja ohjausta työvälineiden käyttöön.
- 6) Hankkeeseen liittyvässä ”sisarhankkeessa” aloitettiin helmikuussa 2008 henkilökohtaistamisen ohjaussuunnitelman laatiminen aikuiskoulusta varten.

Nämä välineet noudattavat yhteisiltä osin värikoodausta, jonka avulla on helpompi hahmottaa työskentelyä henkilökohtaistamisen eri vaiheissa.

## **4 Hankkeen eteneminen**

### ***4.1 Hankkeen käynnistäminen***

Hanke käynnistyi elokuussa 2007. Uusi Näyttötutkinto-opas oli ilmestynyt kesällä ja aiemmin sovitun mukaisesti Ylä-Savon ammattiopiston aikuiskoulutusjohtaja antoi tehtäväkseni tutkintoprosessin päivittämishankkeen suunnittelun ja toteutuksen. Lopullinen hankesuunnitelma valmistui 1.8.2007 ja esiteltiin aikuiskoulutusjohtajalle, joka hyväksyi hankkeen.

Syksyn toimintakausi oli alkamassa ja useat tutkintovastaavat olivat hakemassa uusia järjestämissopimuksia. Toimintamallien päivittämisellä oli siis kiire. Ajan- ja lainmukaisten toimintatapojen käyttöönoton onnistumiseksi elokuun 2007 aikana luotiin

- 1) selkeä kuvaus tavoitteesta
- 2) työvälineitä uudistuneen toimintatavan tueksi sekä

- 3) toimintamalli, jolla uutta toimintatapaa juurrutettiin organisaatioon.

#### 4.1.1 Selkeä kuvaus tavoitteesta

Tavoitteena oli lainmukainen ja toimiva käsitys henkilökohtaistetusta tutkinnon suorittamisesta. Tämän selvittämiseksi hankkeen vetäjä perehtyi Näyttötutkinto-oppaaseen ja hyödynsi Opetushallituksen asiantuntijoita. Tiivis vuoropuhelu aiheesta sekä organisaation sisällä että ulkopuolisten sidosryhmien kanssa kerrytti olennaisen problematiikan ja tiedon hankkeen vetäjälle. Samalla kehitettiin yhteistä kieltä eri tahojen välillä.

Kertyneen tiedon perusteella osaamisen tunnustamisen polut –kaavio päivitettiin. Sen aikaisempi versio oli osoittautunut yksinkertaiseksi ja toimivaksi välineeksi, kun uusia henkilöitä perehdytettiin henkilökohtaistamiseen. Kaavio palveli sekä tutkinnon järjestäjän edustajia että tutkinnon suorittajia. Tämä päivitetty kaavio pyrki olemaan selkeä kuvaus siitä, miten Ylä-Savon ammattiopiston Aikuiskoulutus toteutti näyttötutkintojen järjestämistä henkilökohtaistamisen näkökulmasta. Kaavio oli tarkoitettu myös liitteeksi järjestämissopimushakemuksiin.

Näyttötutkintojärjestelmä on osaamisen tunnustamisen järjestelmä ja kaaviossa näkyi, miten tutkinnon suorittajan eri tyyppinen osaaminen huomioidaan tutkintoprosessissa. Kaaviolle haettiin pelilautamaista ilmettä. Siihen pyrittiin sisällyttämään mahdollisimman paljon informaatiota menettämättä silti yksinkertaisuutta, selkeyttä ja käyttäjävällyisyyttä. Kaaviosta laadittiin erilaisia versioita ja sen toimivuutta testattiin pääasiassa oman henkilöstön kanssa, kahdenkeskisissä tilanteissa.<sup>1</sup>

---

<sup>1</sup> Samalla kun prosessikaavion ulkoasua ja toimivuutta testattiin henkilöstön kanssa kahdenkeskisissä keskusteluissa, nämä tilanteet tarjosivat mahdollisuuden keskustella henkilökohtaistamisesta. Tilanteet palvelivat siten myös asiaan perehdyttämistä. Epämuodollinen tilanne, jossa henkilöltä pyydetään mielipidettä makuasiassa (prosessikaavion ulkonäkö), oli ilmapiiriltään rento ja herätti toisinaan hankkeen kannalta merkityksellisiä keskusteluja aiheesta. Tällaiset tilanteet olivat hankkeen läpiviennin strategian mukaisia. (Ks. 4.1.3 Uusien käytäntöjen juurruttamismalli).

#### **4.1.2 Uudistunutta toimintatapaa tukevat työvälineet**

Henkilökohtaistamisen kaavio pyrki siis olemaan tavoitetila, mutta samalla sen pelilautamainen yksinkertainen ilme mahdollisti sen käytön ”muistilistana”. Henkilökohtaistamisen kaavio selitettiin myös sanallisesti, jolloin kaavio ja teksti voitiin liittää järjestämissopimushakemuksiin.

Näyttötutkinnon toimijat –matriisi myös päivitettiin ajanmukaiseksi. Siitä käy ilmi, mitä eri toimijat tekevät henkilökohtaistamisprosessin eri vaiheissa. Uusina työkaluina syntyi Arvioinnin oikaisukaavio ja ohje. Tutkinnon suorittajalle on tiedotettava ennen tutkintotilaisuutta arvioinnin oikaisumahdollisuudesta. Kätevin tapa hoitaa asia on tehdä yksinkertainen kaavio ja ohje, joka jaetaan kaikille tutkinnon suorittajille tutkintoprosessin alussa ja opastetaan asia samalla kertaa. Oikaisukaaviosta ja ohjeesta tehtiin kaksi ulkoasultaan erilaista versiota. Toisessa ohje ja kaavio ovat erillisinä ja toisessa ohje on sisällytetty kaavioon.

Toinen uusi työkalu oli näyttötutkinnon järjestämissuunnitelman mallipohja. Mallissa on kaikille tutkinnoille yhteiset tiedot (oppilaitoksen yhteystiedot, tuoreet tilastotiedot suoritetuista tutkinnoista, henkilökohtaistamisen prosessi- ja ohjauskuvaus yms.) valmiina ja tutkintovastaavat voivat täyttää lomakkeen tutkintokohtaiset osat (yhteistyö työelämän kanssa, tutkintotilaisuuksien suunnittelu ja toteutus yms.). Yhteiset osat, kuten henkilökohtaistamisen kuvaus tai organisaation laatutyöhön liittyvät asiat päivitetään keskitetysti. Tämä yhdenmukaistaa toimintaa haluttuun suuntaan ja tehostaa järjestämissopimusten hakemiseen käytettyä aikaa.

Työvälineet sijoitettiin oppilaitoksen intranettiin. Harmillinen yllätys oli se, että uudessa intranetissä oli tekninen ongelma, jonka vuoksi tiedostot eivät auenneet suoraan, vaan ne piti tallentaa ensin omalle koneelle ja avata sitten sieltä. Tämä sinänsä pieni asia hidasti uusien työkalujen käyttöönottoa. Monet kokeilivat uusien työkalujen avaamista, mutta kun se ei heti onnistunut, asia siirtyi tuonemmaksi.

#### **4.1.3 Henkilökohtaistamista koskeva asiakirja**

Henkilökohtaistamissuunnitelma on henkilökohtaistamista koskeva asiakirja, johon kirjataan suunnitelma tutkinnon suorittajan etenemisestä tutkintoprosessissa. Asiakir-

jan päivittämistä viivästettiin elokuussa ja päätettiin ensin rakentaa sähköinen dokumentointiväline. YSAO käytti Moodle-verkkoympäristönä eikä Moodle ollut olemassa valmista ratkaisua. Asian selvittämisen yhteydessä kävi ilmi, että ammatilliset oppilaitokset eri puolilla Suomea rakentavat vastaavia järjestelmiä, mutta eri verkkoympäristöihin kuten Optima tai Studenta. YSAO:n atk-päällikön kanssa keskustellessa todettiin, että on ilmeistä, että lähivuosina tulee syntymään muutamia henkilökohtaistamista koskevan asiakirjan sähköisiä versioita. Ohjelman rakentaminen kokonaan alusta loppuun on liian suuri kehittämisponnistus yksittäiselle oppilaitokselle, joten hankkeessa päätettiin pitäytyä Moodlen ominaisuuksien hyödyntämiseen henkilökohtaistamisen dokumentoimisessa.

Koska sähköisen dokumentoinnin kehittäminen tapahtui muun työn ohessa, eteneminen oli hidasta. Hankkeen päättyessä maaliskuussa 2008 Moodlella toteutettavan sähköisen dokumentoinnin problematiikka on selvillä, mutta ratkaisut jäivät selvittämättä. Tarkoituksena on vuoden 2008 aikana käynnistää OPH:n rahoituksen avulla uusi erillinen hanke, jossa rakennetaan henkilökohtaistamisen sähköinen dokumentointi Moodlella. Asiaa vie eteenpäin oppilaitoksemme Moodle-verkkohankkeissa toiminut aikuisopettaja, joka oli mukana myös henkilökohtaistamisen sähköisen dokumentoinnin ryhmässä.

Sähköisen lomakkeen viivästymisen seurauksena myös paperiversion päivittäminen ei ehtinyt valmistua hankkeen aikana. Suunnitellut muutokset eivät ole kuitenkaan keskeisiä lomakkeen toimivuuden kannalta ja ne voidaan toteuttaa seuraavan henkilökohtaistamista koskevan uudistuksen yhteydessä. Kyse on lähinnä joidenkin käsitteiden uusimisesta lomakkeeseen.

#### **4.1.4 Uusien käytäntöjen juurruttamismalli**

Syyskuun 2007 alussa päätettiin järjestää henkilökunnan tiedotustilaisuussa puolen päivän koulutus päivitetyistä työkaluista. Samalla kerättiin palautetta käyttäjiltä. Heille myös tiedotettiin, mistä saa tukea, kun törmää epäselviin asioihin henkilökohtaistamisessa.

Uusien käytäntöjen juurruttaminen suunniteltiin toteutettavaksi henkilökohtaistamisen hengen mukaisesti. Perinteisen luokassa tapahtuvan kouluttamisen sijaan päätettiin käyttää HelpDesk-tyyppistä neuvontaa. Hankkeen vetäjä koulutti kaksi tukihenkilöä, jolloin oppilaitoksessa oli kolme henkilöä, joilla henkilökohtaistaminen ja sen työkalujen käyttö oli syvällisesti hallussa. Tavoitteena oli se, että kun tutkintovastaava tai tutkinnon suorittajaa ohjaava henkilö törmää henkilökohtaistamisessa tilanteeseen, jossa hän tarvitsee uutta tietoa, hän saa sitä ”täsmäopastuksena” juuri sen tiedon, jota tarvitsee. Näin hänen aikaisempi osaaminen hyödynnetään tehokkaasti ja uusi tieto liittyy vanhaan luontevasti. Hankkeen vetäjä mahdollisti näitä henkilökohtaisia tilanteita tarkoituksellisesti mm. prosessikuvauksen ulkoasun suunnittelun yhteydessä.

Tavoitteena oli myös se, että työkaluista syntyvät onnistumisen kokemukset mainostaisivat itse itseään sen sijaan, että niiden käyttöön pakotettaisiin ihmisiä. Tämänkaltaisen eteneminen oli mahdollista kahdesta syystä. Ensimmäkin, Ylä-Savon ammattiopistossa aikuiskoulutuksen opettajat toimivat itsenäisesti ja yrittäjämäisesti, kokonaisvastuullisina tietystä tutkinnosta ja sitä suorittavista tutkinnon suorittajista. Yksittäisellä opettajalla on paljon valtaa sen suhteen, miten hän toteuttaa työtään. Toiseksi, aikuiskoulutuksen työilmapiiri on avoin ja rakentava. Kun joku keksii hyvän käytännön, se yleensä jaetaan kollegojen kanssa. Kun yksi opettaja oivalsi uusien työkalujen hyödyn, hän ”möi” idean eteenpäin kollegalleen, joka puolestaan kysyi apua HelpDesk-ohjaajalta ja ryhtyi myös käyttämään työkaluja. Tämä puskaradio tuntui toimivan hyvin tässä kontekstissa.

#### ***4.2 Työvälineiden testaus ja viimeistely***

Uudet työvälineet joutuivat arjen käytössä tarkkaan testaukseen, korjauksia tehtiin ja työkaluja päivitettiin kuukausittain. Korjatut versiot julkaistiin oppilaitoksen Intrassa ja mukana oli myös logi, johon korjaukset kirjattiin, jotta käyttäjät tietäisivät, mitä muutoksia edelliseen versioon on tehty. Korjausehdotukset, jotka johtivat toimenpiteisiin, palkittiin pullakahveilla. Nämä korjaukset käsittivät kieliäsuun, käsitteisiin ja sisältöön liittyviä muutoksia.

Loppuvuoden 2007 aikana useiden alojen tutkintovastaavat pyysivät HelpDesk-tukihenkilöiltä opastusta järjestämissopimusten hankintaan ja henkilökohtaistamiseen

liittyen. Oma havaintoni oli, että Aikuiskoulutuksen tilaratkaisuilla oli vaikutus perehdyttämisesssä. HelpDeskin kanssa saman käytävän varrella olevat tutkintovastaaajat hyödynsivät perehdyttämistukea enemmän kuin toisissa rakennuksissa olevat tutkintovastaaajat. Tietysti eri tulosyksiköissä on oma toimintakulttuurinsa, mutta mielestäni kyse oli yhteisen tilan mahdollistamasta vuorovaikutuksesta. Jos tutkintovastaaaja askarrutti jokin pieni asia, siitä oli helppo kysyä, kun käytävällä sattumalta tavattiin. Tätä vuorovaikutusta edisti tietysti myös se, että saman käytävän varrella työskentelevät ihmiset olivat tutustuneet toisiinsa.

Henkilökohtaistamisen työväline-perheeseen liittyi myös uusi jäsen, kun aikuiskoulutukselle suunniteltiin yhteinen henkilökohtaistamisen ohjaussuunnitelma. Hankkeen vetäjä pyydettiin mukaan ryhmään toteuttamaan suunnitelmaa, koska aihe liittyi keskeisesti henkilökohtaistamisen työkalujen laatimiseen ja päivittämiseen. Henkilökohtaistamisen ohjaussuunnitelma kytkettiin henkilökohtaistamisprosessiin mm. värikoodauksen avulla. Tavoitteena oli jälleen työkalu, joka toimisi niin tutkinnon suorittajan, hänen ohjaajansa kuin työelämän yhteistyökumppaneiden apuna.

## **5 Hankkeen tulokset**

Hankkeen tavoitteena oli päivittää ja yhdenmukaistaa Ylä-Savon ammattiopiston Aikuiskoulutuksen eri näyttötutkintojen järjestämisprosessit tuoreen Näyttötutkintooppaan ohjeistuksen mukaisesti sekä luoda päivittämisen ja yhdenmukaistamisen keinoja myös tulevaisuutta varten.

Keskeisin mittari sille, toteutuiko hankkeen tavoite olisi tietysti ollut se, onnistuiko päivittäminen tutkintoja valvovien viranomaisten mielestä. Valitettavasti tämän määrällinen mittaaminen on vaikeaa. Tutkintotoimikunnillakin on vaihtelevia tulkintoja henkilökohtaistamista koskeviesta laeista ja käytännöistä. Opetushallituksen järjestämisedellysten arviointia ei tarvitse hakea kuin tietyissä tilanteissa ja silloinkin arviointiprosessi kestää viikkoja.

Hankkeen tuloksena Ylä-Savon ammattiopiston aikuiskoulutuksella on käytössään monipuolinen henkilökohtaistamisen työkaluperhe. Näiden työkalujen avulla voidaan



varmistaa henkilökohtaistamisen lainmukainen toteutuminen YSAO:n aikuiskoulutuksessa, tukea henkilökunnan osaamisen kehittymistä ja tarjota asiakaslähtöistä tutkintojen suorittamista. Hankkeen toimeksiantajan eli aikuiskoulutusjohtajan näkemyksen mukaan työkalut osoittautuivat toimiviksi ja ajanmukaisiksi.

Oma arviointini perustuu keskusteluihin useiden tutkintovastaavien kanssa. Käsitykseni on se, että jo lähes vuoden päivät käytössä olleet ja koetellut työkalut antavat tutkintovastaaville varmuutta neuvotteluihin tutkintotoimikuntien kanssa ja järjestämissuunnitelmien laadintaan. Lisäksi työkalut ovat konkreettinen apuväline henkilökohtaistamisessa.

## 6 Hankkeen tulosten arviointi

Uusien järjestämissopimusten kohdalla Näyttötutkinto-oppaan uudistukset tulivat huomioiduksi jo järjestämissuunnitelmaa laadittaessa ja järjestämissopimusta haettaessa. Tältä osin tutkintoprosessin päivittyminen tapahtui selkeimmin. Niiden tutkintojen kohdalla, joilla oli toistaiseksi voimassaoleva järjestämissopimus, päivittyminen oli hitaampaa, koska uudistuspaine (sopimuksen päättymisen) ei ollut ilmeinen ja uusien työkalujen käyttöönotossa oli mahdollista toimia ilman valvontaa,

”Jos kukaan ei moiti, niin asiat on kai silloin tehty hyvin.” Hieman tällainen tunnelma oli tätä raporttia kirjoittaessa. Työkalut oli kehitetty, mutta vastasivatko ne tarkoitustaan henkilökunnan arjessa? Suuntasivatko työkalut toimintaa haluttuun suuntaan? Palautetta työkalujen toimivuudesta oli kysely esimiehiltä, kollegoilta, tutkintovastaavilta ja tiiminvetäjiltä kyselylomakkeilla, sähköpostitse ja kasvokkain. Palautetta oli tullut niukasti ja niinpä käsitys työkalujen toimivuudesta oli muodostunut määrältään pienen ryhmän antamista palautteista.

Voimakasta kielteistä palautetta henkilökohtaistamisen työkaluista ei ole tullut lainkaan, vaan kritiikki on kohdistunut pääosin henkilökohtaistamisen tuomaan työn muutokseen. Ohjaukseen ja henkilökohtaistamisen dokumentointiin käytettävän työajan määrä on kasvanut. Muutokseen kohdistuva vastarinta sanoitettiin joskus moitteeksi työkalujen parissa kuluvaan aikaan. Toisaalta, ajan käyttöön voi vaikuttaa myös se,

että työkaluja ei alussa osattu käyttää. Kehittävää palautetta tuli muutamilta henkilöiltä. Toivottiin mm. ohjeistusta ja lisäkoulutusta työkalujen käyttöön. Nämä toiveet olivat perusteltuja ja ne on mahdollista toteuttaa. Ohjeistuksella ja lisäkoulutuksella voidaan myös tehostaa ohjaukseen kuluvaan aikaan, jolloin työ tuntuu mielekkäämmältä.

Esitettiin myös idea siitä, että yksinkertainen henkilökohtaistamisessa muistettavien asioiden muistilista auttaisi muistamaan, mitä kunkin tutkinnon suorittajan kanssa oli sovittu. Tämä käytännöllinen idea on helppo toteuttaa.

HelpDesk –perehdyttäminen toimi hyvin siltä osin kuin sitä käytettiin. Koska henkilökohtaistamissuunnitelman laatiminen ja henkilökohtaistamisen kuvaaminen järjestämissuunnitelmissa oli väistämätöntä, tarve ymmärtää henkilökohtaistaminen nousi käyttäjistä itsestään, jolloin he olivat motivoituneita selvittämään epäselvät asiat. HelpDesk-malli toimi siltäkin osin hyvin, että yksittäistä tukihenkilöä oli helpompi lähestyä kuin esittää kysymys yleisessä koulutustilaisuudessa. Tukea ja ohjausta oli mahdollista saada silloin, kun sitä tarvitsi.

Pääosin palaute oli myönteistä. Järjestämissopimusten hakeminen oli yksinkertaistunut, henkilökohtaistamisen ohjaus selkiytynyt ja YSAO:n aikuiskoulutuksen toiminta näyttäytyi riittävän laadukkaana Opetushallitukselle ja tutkintotoimikunnille. Hankkeen avulla aikuiskoulutuksen perustoimintaa oli päivitetty riittävälle tasolle, mutta tuotoksiin ei pidä kiintyä liikaa. Nopeasti muuttuvassa toimintaympäristössä hankkeen tuloksena syntyneet työkalut vanhenevat nopeasti. Ohjauskulttuurin yleinen kehittyminen ja hyvien käytäntöjen kristallisoituminen, henkilökohtaistamista ohjaavien lakien, määräysten ja ohjeiden muutokset ja muutokset työelämässä edellyttävät, että aikuiskoulutuksen on jatkuvasti kehitettävä toimintonsa. Laadun määrittely muuttuu koko ajan.

Kenties yhtenäisin värikoodein toteutettu henkilökohtaistamisen työkaluperhe on innovaatio, joka jää elämään YSAO:n aikuiskoulutuksessa, vaikka henkilökohtaistamisen yksityiskohdat muuttuisivatkin ajan kuluessa. Jos näin rohkeita arvioita voi yleensä tehdä, ehkä silloin hankkeella on ollut oma pieni vaikutuksensa myös oppilaitoksen imagoon. Opetushallitus ja tutkintotoimikunnat ovat havainneet vuosien varrella, että YSAO:n aikuiskoulutus on aktiivinen ja kehityskykyinen tutkintojen järjestäjä. Tämä hanke on osaltaan tukenut tämän mielikuvan vahvistumista.

Hanke tulokset vahvistavat Ylä-Savon ammattiopiston Aikuiskoulutuksen toimintamahdollisuuksia ja ammattipäivitystyöohjelmien toteuttamista perusteella välikäsitä, jota jatkossa päivivityö tulee väistämättä ajankohtaiseksi tulevaisuudessa. Hankkeessa kokeiltuja uudistamistapoja ja toimintamalleja voidaan kuitenkin hyödyntää tulevien päivittämispöytäkirjojen yhteydessä.

## 7 Lähteet

- Finlex. 2005. Laki ammatillisesta aikuiskoulutuksesta, luku 3, pykälä 8.  
<http://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/1998/19980631>. Viitattu 1.11.2007.
- Heikkilä, K. & Tikkamäki, K. 2005. Työ ja oppiminen kaupan, teollisuuden, uusmedian ja hoiva-alan organisaatioissa. Teoksessa Osaaminen ja kokemus – työ, oppiminen ja kasvatus. Poikela, E. (Toim.) Sähköinen julkaisu. Tampere: Tampereen yliopistopaino Oy – Juvenes Print. 77-97.
- Ihanainen, P. 2004. Henkilökohtaistaminen inhimillisenä ammattitaitona. Aiheprojektin materiaaleja. Helsinki: Opetushallitus.  
<http://www.oph.fi/binary.asp?path=1;443;9111;9371;18448&field=FileAttachment&version=1>. Viitattu 1.11.2007.
- Koivisto, T. 2005. Systemaattinen kehitystoiminta ja yritysten innovaatiokyvyn kehittäminen. Teoksessa Osaaminen ja kokemus – työ, oppiminen ja kasvatus. Poikela, E. (Toim.) Sähköinen julkaisu. Tampere: Tampereen yliopistopaino Oy – Juvenes Print. 130-158.
- Opetushallitus. 2006. Opetushallituksen sivu: henkilökohtaistaminen.  
<http://www.oph.fi/page.asp?path=1,443,9111,9378>. Viitattu 1.11.2007.
- Opetushallitus. 2006. Määräys henkilökohtaistamisesta.  
<http://www.oph.fi/pageLast.asp?path=1,17629,18771,17170>. Viitattu 1.11.2007.
- Opetusministeriö. 2007. Koulutus ja tutkimus 2007–2012 (Luonnos 29.6.2007).  
[http://www.minedu.fi/OPM/Koulutus/koulutuspolitiikka/asiakirjat/KESU2007X2012\\_luonnos.pdf](http://www.minedu.fi/OPM/Koulutus/koulutuspolitiikka/asiakirjat/KESU2007X2012_luonnos.pdf). Viitattu 1.11.2007.
- Poikela, E. 2005a. Luottamusta luova kehityskeskustelu. Teoksessa Oppiminen ja sosiaalinen pääoma. Poikela, E. (Toim.) Sähköinen julkaisu. Tampere: Tampereen yliopistopaino Oy – Juvenes Print. 31-52.
- Poikela, E. 2005b. Työ ja kokemus oppimisen lähtökohtana ja tavoitteena. Teoksessa Osaaminen ja kokemus – työ, oppiminen ja kasvatus. Poikela, E. (Toim.) Sähköinen julkaisu. Tampere: Tampereen yliopistopaino Oy – Juvenes Print. 9-17.
- Ruohonen, M. 2005. Organisaation oppiminen ICT-alan palveluyrityksissä – kohti organisaatiotyön ohjausta. Teoksessa Osaaminen ja kokemus – työ, oppiminen ja kasvatus. Poikela, E. (Toim.) Sähköinen julkaisu. Tampere: Tampereen yliopistopaino Oy – Juvenes Print. 42-59.
- Seppänen, R. 2005. Osaaminen, johtaminen ja sosiaalinen pääoma. Teoksessa Oppiminen ja sosiaalinen pääoma. Poikela, E. (Toim.) Sähköinen julkaisu. Tampere: Tampereen yliopistopaino Oy – Juvenes Print. 179-197.

Vaherva, T. 1998. Informaali ja satunnainen oppiminen työpaikalla. Teoksessa J. Sallila (toim.) Arkipäivän oppiminen. Saarijärvi: Gummerus Kirjapaino Oy, 156 – 177.

Ylä-Savon ammattiopisto. 2007. Toimintakertomus 2006. Ylä-Savon ammattiopiston intranet. Viitattu 1.11.2007.

## **8 LIITTEET**

Henkilökohtaistamisuunnitelma

Henkilökohtaistamisen yksinkertainen prosessikaavio

Näyttötutkinnon toimijat –matriisi

Näyttötutkinnon järjestämissuunnitelman malli

Henkilökohtaistamisen ohjaussuunnitelma aikuiskoulutuksessa



# Henkilökohtaistaminen

## Tutkintoon hakeutuminen

*Selvitä, mitä jo osaat ja mikä on sinulle sopiva tutkinto.*

Olet valinnut sinua kiinnostavan tutkinnon, hyvä! Tutustu nyt valitsemasi tutkinnon perusteisiin. Jatka osaamisesi tunnistamista yhdessä vastuukouluttajasi kanssa. Laadi henkilökohtaistamissuunnitelma.

Kun tarvitset tukea tai tietoa, ota rohkeasti yhteyttä vastuukouluttajaan.

Tiesitkö, että yhdellä opiskelijalla kymmenestä on oppimisvaikeuksia, esimerkiksi luku-, kirjoitus- tai keskittymisvaikeuksia. Älä epäröi ottaa yhteyttä vastuukouluttajaan.

Tunnista, miten taloudellinen tilanteesi ja sosiaalinen verkostosi edistävät tutkinnon suorittamista. Selvitä, mitä ohjausta ja tukea yhteiskunta ja muuta tahot sinulle tarjoavat.

## Tutkinnon suorittaminen

*Osoita osaamisesi tutkintotilaisuuksissa.*

Etene tutkinnon suorittamisessa suunnitelmasi mukaisesti. Päivitä suunnitelmaa tarvittaessa ja hyödynnä tutkinnon järjestäjän ja työelämän edustajien ohjausta ja näkemyksiä.

Jos tarvitset tukea tai tietoa tutkinnon suorittamisessa, ota yhteyttä vastuukouluttajaan tai tutkintovastaavaan.

Myös tutkinnon suorittamisessa on mahdollista ottaa huomioon yksilölliset erityistarpeet ja elämäntilanne. Kerro näistä vastuukouluttajallesi tai tutkintovastaavalle.

Varmista, että taloudellinen ja sosiaalinen tilanteesi mahdollistavat tutkinnon suorittamisen ja hyödynnä yhteiskunnan ja muiden tahojen tarjoamia palveluja.

## Ammattitaidon hankkiminen

*Hanki tutkinnossa tarvittava ammattitaito*

Syvennä ja laajenna osaamistasi suunnitelmasi mukaisesti sinulle luontevimmasa oppimisympäristössä.

Käytä tarvittaessa hyväksesi oppilaitoksen oppimiseen tarjoama tuki.

Toimi yhteistyössä vastuukouluttajan kanssa saadaksesi tukea ja ohjausta mahdollisiin oppimis- yms. vaikeuksiin.

Hyödynnä yhteiskunnan ja muiden tahojen oppimista tukevat edut ja palvelut.



Ylä-Savon  
ammattiopisto  
Aikuiskoulutus  
www.ysao.fi

# Ohjauksen muistilista

## Tutkintoon hakeutuminen

*Aktiivinen tutkinnon suorittaja*

### Osaamisen tunnistaminen (aikaisemmat opinnot, työkokemus tai muu osaaminen)

- työkalut löytyvät ysao.moodle.fi
- www.osaan.fi ja www.alvar.fi

### Sopivan näyttötutkinnon valinta ja tutkintoon perehtyminen

- valitun näyttötutkinnon edellyttämän ammattitaidon selvittäminen
- näyttötutkinnon perusteet löytyvät www.oph.fi

### Osaamista on kolmenlaista

- osoitettu
- saavutettu
- hankittava

### Henkilökohtaistamissuunnitelma

- osaamisen perusteiden ja johtopäätösten dokumentointi
- näyttösuunnitelman laadinta
  - näyttöympäristöjen valinta
  - tutkintotilaisuuksien suunnittelu
  - tutkintotilaisuuksien ajankohdat
  - näyttöaineisto ja dokumentointi
- ohjaustarpeen kartoitus
- allekirjoitukset

### Henkilökohtaistamisen palautekeskustelu

- itsearviointi
- palaute koulutuksen järjestäjälle

## Tutkinnon suorittaminen

*Yhteistyötä eri toimijoiden välillä*

### Näyttötutkinnon toimijat

- tutkinnon suorittaja, tutkinnon järjestäjä, työelämän edustajat, arvioijat (kolmikanta) ja tutkintotoimikunta

### Näyttöympäristöön perehtyminen

- tilat, välineet, osallistujat, organisaatio

### Tutkintotilaisuuksien järjestäminen

- aika, paikka, materiaalit ja osallistujille tiedottaminen
- arvioijien perehdyttäminen
- oikaisumenettely

### Osaamisen osoittaminen tutkintotilaisuuksissa

- aito tai simuloitu työtilanne
- näyttöaineisto ja arviointiin liittyvät dokumentit
- itsearviointi

### Tutkintosuoritus hyväksytty tai hylätty

- arviointipäätös välittömästi tutkintosuorituksen jälkeen
- arviointipäätöksen dokumentointi
- allekirjoitukset
- palautekeskustelu

### Näyttösuunnitelman päivittäminen

### Henkilökohtaistamisen palautekeskustelu

- itsearviointi
- palaute koulutuksen järjestäjälle
- palaute tutkinnon järjestäjälle
- AIPAL

## Ammattitaidon hankkiminen

*Oppia voi monella tavalla*

### Oman oppimistavan tunnistaminen

- itseohjautuvuus
- oppimistyyli
- oppimisvaikeudet

### Suunnitelma ammattitaidon hankkimisesta

- tutkinnon suorittaminen ammattitaidon hankkimistavasta riippumaton
- työssäoppiminen
- ohjattu itseopiskelu
- ohjattu verkko-opiskelu
- vertaisryhmäopiskelu
- järjestetty opiskelu (esimerkiksi valmistava koulutus)

### Osaamisen kehittymisen tunnistaminen

- hankittava osaaminen > saavutettu osaaminen > tutkinnon suorittaminen
- johtopäätös yhteistyössä työelämän ja tutkinnon järjestäjän edustajien kanssa
- suunnitelman päivittäminen

### Palaute koulutuksen järjestäjälle

- <http://palaute.palvelukanava.net/>

**Erityisohjausta on mahdollista saada kaikissa tutkinnon suorittamisen vaiheissa.**

### LUKI-vaikeuksissa sinua auttavat

- LUKI-testaajat Niina Martikainen puh. ja Terttu Kortelainen puh.
- LUKI-tukiopettaja Tarja Maskulainen puh.
- Lapinlahden LUKI-klinikka puh. [www.luki.fi](http://www.luki.fi)

### Elämäntilanteeseen liittyvissä kysymyksissä sinua tukevat

- kotipaikkakuntasi sosiaali- ja terveyspalvelut
- Koljonvirran sairaala (päihdeongelmat) puh.
- Iisalmen ALIANSSI (elämäntilanteeseen liittyvät ongelmat)

**Taloudellisiin ja sosiaalisiin kysymyksiin saat tietoa alla olevista osoitteista.**

- Opintososiaaliset edut (opintotuki, aikuiskoulutustuki) [www.kela.fi](http://www.kela.fi)
- Ammattitutkintostipendi [www.koulutusrahasto.fi](http://www.koulutusrahasto.fi)
- Työnhakuun liittyvät kysymykset [www.mol.fi](http://www.mol.fi)
- [www.vero.fi](http://www.vero.fi) henkilöverotukseen liittyvät kysymykset
- [www.oph.fi/nayttotutkinnot](http://www.oph.fi/nayttotutkinnot) tietoa näyttötutkinnoista





## 1. HAKEUTUMISVAIHE

”Haluan \_\_\_\_\_ perustutkinnon  
ammattitutkinnon  
erikoisammattitutkinnon.”

### Henkilötiedot

Tutkinnon suorittajan nimi	Postiosoite	Postinumero	Postitoimipaikka
Syntymäaika	Puhelin	Matkapuhelin	Sähköposti

### Osaamisen tunnistaminen: ”Selvitetään, mitä jo osaan.”

Perustelut, menetelmät ja välineet	Päivämäärä ja dokumentit liitteenä



--	--



### Osaamisen tunnistamisen johtopäätökset

Suoritettava tutkinto	
Valitut tutkinnon osat	







## 2. TUTKINNON SUORITTAMINEN

Tutkinnon suorittajan nimi:

Tutkinnon nimi:

*Suunnitelma tutkintosuorituksista: ”Suunnittelen, miten näytän osaamiseni tutkintotilaisuuksissa.”*

### Tutkinnon osa

Tutkinnon perusteiden vaatima  
osaaminen tutkinnon osittain

Tutkintotilaisuus

Ajankohta

Arvioija(t)

Arviointiaineisto

Ohjaus-  
päivämäärä

Tutkinnon perusteiden vaatima osaaminen tutkinnon osittain	Tutkintotilaisuus	Ajankohta	Arvioija(t)	Arviointiaineisto	Ohjaus- päivämäärä



### Ohjauksen ja tukitoimien tarve


Paikka ja päiväys

Tutkinnon suorittaja

Nimenselvennys \_\_\_\_\_

Opetusalan edustaja

Nimenselvennys \_\_\_\_\_

Työntekijäin edustaja

Nimenselvennys \_\_\_\_\_

Työnantajain edustaja

Nimenselvennys \_\_\_\_\_



**Kirjoita tutkinnon nimi Valitse tutkinnon taso**  
**NÄYTTÖTUTKINNON JÄRJESTÄMISSUUNNITELMA**



# SISÄLTÖ

## Taustatiedot

1	Tutkinnon järjestäjä ja yhteystiedot	3
2	Tutkinto tai tutkinnon osat, joihin järjestämissopimusta haetaan	3
3	Tutkintokieli	3
4	Tutkinnon vastuuhenkilöt, yhteystiedot ja näyttötutkintomestaripätevyys	3
5	Tutkinnon järjestäjän kokemus alalta	4
6	Arvio vuosittaisista suorittajamääristä	4
7	Tiedotus ja markkinointi	4
8	Yhteistyö työelämän kanssa	4
9	Ohjauksen resurssit	5
10	Perittävät maksut	5
11	Näyttötutkintoon hakeutumisen henkilökohtaistaminen	6
12	Näyttötutkinnon suorittamisen henkilökohtaistaminen	6
13	Näyttötutkinnon perusteet tutkintotilaisuuksien suunnittelun lähtökohtana	7
14	Arvioijien valinta ja arviointiosaamisen ylläpito	8
15	Tutkintosuoritusten arviointi	8
16	Arviointiesityksen tekeminen ja dokumentointi	8
17	Arvioinnista, oikaisumenettelystä, tutkintosuoritusten uusinnasta ja arviointipäätöksestä tiedottaminen	9
18	Muu tutkinnon järjestämistä kuvaava materiaali	9

## Taustatiedot

### 1 Tutkinnon järjestäjä ja yhteystiedot

Tutkinnon järjestäjä: Ylä-Savon Ammattiopisto, Aikuiskoulutus  
Käyntiosoite: Yrittäjätie 23  
74130 Iisalmi  
Postiosoite: PL 129  
74101 Iisalmi  
Puhelin: +358 (0)17 272 51  
Faksi: +358 (0)17 272 5555  
Internetsivut: [www.ysao.fi](http://www.ysao.fi)

### 2 Tutkinto tai tutkinnon osat, joihin järjestämissopimusta haetaan

perustutkinto

voimaan tulleiden tutkinnon perusteiden mukainen

Kirjoita tähän tutkinnon osa(t), joihin haet sopimusta

### 3 Tutkintokieli

Suomi

### 4 Tutkinnon vastuuhenkilöt, yhteystiedot ja näyttötutkintomestaripätevyys

(vastuuhenkilö)

Ylä-Savon Ammattiopisto  
Aikuiskoulutus  
Yrittäjätie 23 / PL 129  
74101 Iisalmi

GSM

. @ysao.fi

näyttötutkintomestari

(varalla)

Ylä-Savon Ammattiopisto  
Aikuiskoulutus  
Yrittäjätie 23 / PL 129  
74101 Iisalmi

GSM

. @ysao.fi

näyttötutkintomestari

### 5 Tutkinnon järjestäjän kokemus alalta

Vuonna 1995 käynnistettiin ensimmäiset uuden järjestelmän mukaisiin tutkintoihin valmistavat koulutukset. Toiminta alkoi

koneistajan, laitoshuoltajan ja talonrakentajan ammattitutkintoon valmistavilla koulutuksilla. Ensimmäiset tutkinnot, noin 30 kappaletta suoritettiin vuonna 1996. Tutkintovalikoimaa laajennettiin järjestelmällisesti ja tutkintotavoitteisuus tuli mukaan yhä useampaan koulutukseen. Nykyisellään Ylä-Savon ammattiopiston näyttötutkintojen järjestämisluvat kattavat 50 tutkintoa (OPTI-tietokanta 1.11.2007). Vuonna 2007 kokotutkintoja suoritettiin 305 kpl ja osatutkintoja 208 kpl.

Onko aikaisempaa kokemusta kyseisen tutkinnon järjestämisestä? Kuvaa tähän.

## 6 *Arvio vuosittaisista suorittajamääristä*

perustutkintoa tulee suorittamaan vuosittain noin henkilöä. Arvio perustuu aikaisempiin kokemuksiimme tutkintojen järjestämisestä ja markkinointitutkimuksiimme sekä neuvotteluihin näyttötutkintojen ja/tai valmistavan koulutuksen järjestämisestä muille koulutuksen järjestäjille.

## 7 *Tiedotus ja markkinointi*

Tutkinnon suorittamisen mahdollisuudesta tiedotetaan paikallislehdissä, alueellisissa sanomalehdissä, internetissä, oppilaitoksen ulkopuolisissa tapahtumissa kuten messut, aikuiskoulutusviikko tai muut tapahtumat, yhteistyöorganisaatioiden tiedotus-kanavissa, OPTI-tietokannassa sekä suoramarkkinoinnin avulla.

Teemme systemaattista markkinointityötä ja –tutkimusta alueen potentiaalisten tutkintojen suorittajien saavuttamiseksi.

Malli mainonnasta löytyy....

## 8 *Yhteistyö työelämän kanssa*

Tutkinnon järjestäjälle on myönnetty keväällä 2006 toistaiseksi voimassaoleva työelämän kehittämis- ja palvelutehtävä. Tutkinnon järjestäjä kehittää työ- ja elinkeinoelämän tarpeita palvelevaa osaamista monialaisen ja korkeatasoisen koulutuksen avulla. Tutkinnon järjestäjä toimii tiiviissä vuorovaikutuksessa työelämän kanssa edistäen alueen väestön osaamistasoa, työllistymistä ja yleistä hyvinvointia sekä yritysten kilpailu- ja suorituskykyä.

Tutkinnon järjestäjä varmistaa yhdessä työelämän edustajien kanssa, että näyttösuunnitelmassa ovat kaikki tutkinnon perusteiden mukaiset ammattitaidon arvioinnin kohteet ja kriteerit ja että ne voidaan osoittaa näytöin. Näyttösuunnitelman allekirjoittavat tutkinnon suorittaja, tutkinnon järjestäjän edustaja ja työelämän edustaja(t).

perustutkintoa järjestettäessä yhteistyötä näyttöjen suunnittelussa ja toteutuksessa on tehty ajankohta alkaen kenen? kanssa. Miten yhteistyötä on tehty?. Yhteyshenkilöinä ovat vuonna toimineet:

Nimi, asema ja organisaatio

Oppilaitokset ja muut yhteistyötahot, joiden kanssa on tehty yhteistyötä näyttötutkintoprosessin kehittämisessä ja toteuttamisessa..

Oleelliset projektit, joissa ollaan mukana, esim. NÄYTTÄVÄ, KATTAVA, KOMPETENSSI jne. Vuoden 2005 alusta laatutyömme on perustunut EFQM-malliin.

Miten YSAO:n henkilöstön työelämäosaamista pidetään yllä kyseisessä tutkinnossa?

## 9 Ohjauksen resurssit

Ohjauksen tarkoitus on varmistaa, että tutkinnon suorittaja on riittävän perehtynyt tutkinnon perusteisiin (näyttötutkinnon tehtävä ja tavoite, tutkinnon osat sekä vaadittava ammattitaito ja arvioinnin perusteet). Henkilökohtainen ohjaus tukee tutkinnon suorittajaa näyttöprosessin eri vaiheissa.

Ohjauksen toimivuudesta vastaa näyttötutkintomestarin tutkinnon suorittanut tutkintovastaava. Ohjausta toteuttavat tutkintovastaavan lisäksi ohjaukseen nimetyt kouluttajat sekä koulutetut työpaikkaohjaajat. Ohjaukseen on varattu keskimäärin kaksi (2) työpäivää jokaista tutkinnon suorittajaa kohden. Ohjauksen määrässä otetaan huomioon tutkinnon suorittajan henkilökohtaiset tarpeet.

Ohjaus toteutuu valmistavan koulutuksen lähiopetuksessa ja tarvittaessa sovitussa ohjaustapaamisissa. Ohjausta annetaan sekä henkilökohtaisesti että ryhmissä. Pääasiallinen ohjausmenetelmä on kasvokkain keskustelu. Ohjaus voi tapahtua myös puhelimen, sähköpostin tai verkko-oppimisympäristön (Moodle) avulla.

Vuoden kuluessa kaikille tutkinnon suorittajia ohjaaville henkilöille on järjestetty työaikana ohjauskoulutusta. Ohjauskoulutuksiin osallistuminen mahdollistetaan jatkossakin työaikana. Myös niille työelämän edustajille, jotka toimivat ohjaustehtävissä järjestetään mahdollisuus ohjauskoulutukseen.

Osaamisen tunnistamisen yhteydessä ja ohjauksessa pyritään löytämään mahdolliset tutkinnon suorittajan oppimisvaikeudet. Kun tutkinnon suorittaja ilmaisee erityisen tuen tarvetta, tutkinnon järjestäjä huolehtii tarvittavan tuen järjestämisestä. Lukihäiriön tunnistamiseen käytetään Niilo Mäki -instituutin Lukemisen ja kirjoittamisen testistöä. Palautteen testistä antaa lukivaikeuksiin erikoistunut opettaja. Tarvittaessa järjestetään lisätestit ongelman rajaamiseksi. Tutkinnon suorittajan lukihäiriö huomioidaan tutkintotilaisuuksien suunnittelussa esimerkiksi sopivan arviointiaineiston kokoamisessa. Lukiopetuksella tuetaan tutkinnon suorittajaa esimerkiksi tarvittavan ammattitaidon hankkimisessa.

## 10 Perittävät maksut

Tutkinnon suorittajalta perittävät maksut valmistavan koulutuksen yhteydessä.

Tutkinnon suorittajalta perittävät maksut, jos ei osallistu valmistavaan koulutukseen mutta osallistuu tutkintotilaisuuteen.

## Kyseisen näyttötutkinnon henkilökohtaistaminen

### 11 Näyttötutkintoon hakeutumisen henkilökohtaistaminen

perustutkintoa suorittamaan hakeutuvan henkilön lähtötilanne selvitetään miten selvitetään?.

Tutkinnon soveltuvuus näyttötutkintoon hakeutuvan kohdalla varmistetaan miten varmistetaan?.

Jos perustutkinto ei ole tasollisesti henkilölle soveltuva, hänet ohjataan suorittamaan tasollisesti hänelle soveltuvaa tutkintoa.

Osaamisen tunnistamiseen käytetään monipuolisia menetelmiä kuten haastatteluja, testejä, kartoituksia, työnäytteitä, itsearviointia (esim. [www.osaan.fi](http://www.osaan.fi) ja YSAO:n kehittämä itsearviointityökalu) ja portfolioita. Käytettyjen menetelmien valinta ja ajankäyttö vaihtelevat tutkinnon suorittajakohtaisesti. Osaamisen tunnistamisen tuloksena syntyy johtopäätös siitä, miten tutkinnon suorittaja jatkaa näyttötutkintoprosessiaan.

Osaamisen tunnistamiseen osallistuvat tutkinnon suorittaja, tutkinnon järjestäjän edustaja ja työelämän edustaja(t). Tutkinnon järjestäjä kokoaa osaamisen tunnistamisen välineet, menetelmät ja tulokset henkilökohtaistamisen suunnitelmaan.

Osaamisen tunnistamisen perusteella tutkinnon suorittaja tiedostaa sekä oman osaamisensa että ne tutkinnon ammattitaitovaatimukset, joihin hänen on hankittava lisää ammattitaitoa. Tutkinnon järjestäjä ohjaa tarvittaessa tutkinnon suorittajaa kehittämään osaamistaan ennen tutkinnon suorittamista.

Samalla tunnistetaan tutkinnon suorittajan osoitettu osaaminen, josta hänellä on luotettavat dokumentit sekä saavutettu osaaminen, jossa hän voi osoittaa suoraan ammattitaitonsa näytöissä. Tutkinnon järjestäjä sopii tutkinnon suorittajan kanssa alustavasti jatkotoimenpiteistä tutkinnon suorittamisessa.

Johtopäätöksissä otetaan huomioon työelämän ja tutkinnon perusteiden asettamissa rajoissa tutkinnon suorittajan henkilökohtaiset edellytykset, tarpeet ja oppimisvaikeudet esimerkiksi lukihäiriö.

### 12 Näyttötutkinnon suorittamisen henkilökohtaistaminen

perustutkintoa suorittamaan ohjataan henkilöitä, joilla on tutkinnon perusteiden mukaiset edellytykset tutkinnon suorittamiseen.

Millaisia toimintatapoja ja asiantuntemusta käytätte kyseisessä näyttötutkinnossa suunniteltaessa näyttötutkinnon tai sen osan suorittamista?

Mikäli tutkinnon suorittajan aikaisemmin osoitetusta osaamisesta on olemassa luotettava dokumentointi, arvioijat ehdottavat dokumentoinnin tunnustamista osana näyttötutkinnon suoritusta. Arviointi- ja päätöksentekoprosessi etenee siten, että osaamisen tunnistamisen yhteydessä esille nousseen osoitetun osaamisen dokumentit kootaan yhteen, jonka jälkeen kolmikantainen

arvioijaryhmä tekee tutkintotoimikunnalle esityksen osoitetun osaamisen dokumentoinnin hyväksymisestä osana näyttötutkinnon suoritusta.

Miten näyttötutkinnon suorittaja voi vaikuttaa tutkintosuoritusten järjestelyihin, mm. näyttötutkintotilaisuuksien sisällöstä ja ajankohdasta sopimiseen?

Millaisin kriteerein näyttötutkinnon suorittajan työpaikan soveltuvuus näyttöympäristöksi selvitetään?

Tutkinnon suorittaja osallistuu perehdyttämisohjaukseen, jossa selvitetään tutkinnon suorittajan ohjauksen tarve sekä muut tutkinnon suorittamiseen vaikuttavat henkilökohtaiset tekijät esimerkiksi lukihäiriö.

Tutkinnon järjestäjä ja tarvittaessa työelämän edustaja(t) ohjaavat tutkinnon suorittajaa laatimaan suunnitelman tutkintosuoritusten suorittamisesta. Suunnitelmaan kirjataan tutkinnon perusteiden vaatima osaaminen tutkinnon osittain, tutkintosuoritusten suorituspaikka/tilanne, ajankohta, arvioija(t) ja arviointiaineisto sekä mahdollinen ohjausajankohta. Ohjauksessa käsitellään mm. ammattitaidon osoittamistapojen ja näyttöympäristöjen valintaa. Tutkinnon järjestäjä ohjaa ja neuvoo tutkinnon suorittajaa myös näyttöprosessin aikana.

Ohjauksessa tutkinnon suorittaja esittelee laatimansa suunnitelman tutkintosuoritusten suorittamisesta. Tarvittavat korjaukset ja lisäykset tehdään. Mikäli suunnitelman katsotaan olevan tutkinnon perusteiden mukaiset, tutkinnon suorittaja ja järjestäjä sekä työelämän edustaja(t) hyväksyvät suunnitelman allekirjoituksillaan ja suunnitelma liitetään henkilökohtaistamista koskevaan asiakirjaan.

## **Näyttötutkintotilaisuuksien sisältö ja näyttöympäristöt**

### *13 Näyttötutkinnon perusteet tutkintotilaisuuksien suunnittelun lähtökohtana*

Miten järjestätte tutkintotilaisuudet siinä laajuudessa ja sillä tasolla, että arvioijat voivat todeta tutkinnon suorittajalla olevan tutkinnon perusteissa vaaditun ammattitaidon?

Miten huolehditte siitä, että näyttötutkinnot suoritetaan ensisijaisesti aidoissa työelämän palvelu- ja tuotantotilanteissa?

Millaisissa käytännön työtilanteissa ja toimintaympäristöissä näyttötutkinnon perusteissa vaadittu ammattitaito on suunniteltu osoitettavaksi ja arvioitavaksi (näyttötutkinnon arviointikriteerien mukaisesti)?

Millaisia erilaisia tapoja ammattitaidon osoittamisessa käytetään ja miten laajasti, jotta ko. tutkinnon osan ammattitaitovaatimusten mukainen osaaminen on osoitettavissa ja arvioitavissa?

Perustelkaa ja kuvatkaa tarkoin järjestelyt, jos tutkintotilaisuuksia järjestetään muualla kuin alan todellisissa toimintaympäristöissä, työpaikoilla. Miten ammattitaito tällöin osoitetaan?

## Tutkintosuorituksien arviointi

### 14 Arvioijien valinta ja arviointiosaamisen ylläpito

Kuinka huolehditte arvioijina toimivien henkilöiden arviointitehtävään perehdyttämisestä, arviointitaidon ylläpitämisestä ja kehittämisestä?

Miten arvioijat perehdytetään kuhunkin yksittäiseen arviointitilanteeseen?

Miten ratkaisette mahdolliset esteellisyyskysymykset?

### 15 Tutkintosuoritusten arviointi

Miten toimitaan, jotta ko. tutkinnon osan ammattitaitovaatimusten mukainen osaaminen on arvioitavissa?

Mitä ja miten arviointiaineistoa kerätään arviointiesityksen tekemisen pohjaksi?

Mitä arviointimenetelmiä käytetään?

Millaisia arvioinnin välineitä käytetään?

Miten ja missä vaiheessa kolmikannan edustajat osallistuvat arviointiprosessiin ja dokumentoivat arviointinsa?

Miten näyttötutkinnon suorittajan itsearviointi tapahtuu?

### 16 Arviointiesityksen tekeminen ja dokumentointi

Miten toimitaan kolmikantaisen arviointiesityksen tekemiseksi?

Miten arvioijien kolmikantainen arviointiesitys tehdään?

Tutkinnon suorittaja arvioi omaa osaamistaan näyttöprosessin eri vaiheissa (osaamisen tunnistaminen, tutkintosuoritukset ja arviointikeskustelut). Tutkinnon suorittaja arvioi omaa osaamistaan yhdessä työelämän edustajan ja tutkinnon järjestäjän edustajan kanssa. Tutkinnon suorittajan itsearviointi otetaan huomioon hänen ammattitaitoaan mahdollisesti täsmentävänä tekijänä arviointipäätöstä tehtäessä.

Jos arvioijat ovat erimielisiä tutkinnon suorittajan osaamisesta, tutkintosuoritus hylätään.

Miten dokumentoitte tutkinnon osan ja koko näyttötutkinnon suorittamista koskevat arvioinnit?

Arviointiaineistoa säilytetään tutkinnon järjestäjän lähiarkistossa kaksi kuukautta tutkinnon suorittamisen jälkeen. Tämän jälkeen arviointiaineisto tuhotaan.

### 17 Arvioinnista, oikaisumenettelystä, tutkintosuoritusten uusinnasta ja arviointipäätöksestä tiedottaminen

Miten tiedotatte näyttötutkinnon suorittajalle arvioinnin perustelut hänen kohdallaan?

Mahdollisen tutkintosuorituksen hylkäyksen tapahtuessa tutkinnon suorittajalle kerrotaan hylkäyksen perusteet. Tutkintosuorituksen

vahvuuksista ja heikkouksista sekä epäonnistumisen syistä keskustellaan avoimesti.

Tutkinnon suorittaja hankkii tarvittavan lisäosaamisen ja suunnittelee uuden tutkintotilaisuuden yhdessä tutkinnon järjestäjän kanssa. Tutkintotilaisuuden uusiminen toteutetaan joustavasti tutkinnon suorittajan lähtökohdista käsin.

Tutkintotilaisuuden uusimisen voi tehdä valmistavan koulutuksen aikana ilman eri kustannuksia. Valmistavan koulutuksen ulkopuolelta tutkintoa suorittavan tutkintotilaisuuden uusimisen maksu määräytyy sen hetkisten tuotantokustannusten mukaan.

Valmistavan koulutuksen kautta tutkintoa suorittavalla on oikeus yhteen tutkintotilaisuuden uusintaan ilman eri kustannuksia valmistavan koulutuksen jälkeenkin. Mikäli uusintoja tulee useampia, tutkinnon suorittajalle aiheutuvat kustannukset muodostuvat sen hetkisistä tuotantokustannuksista.

Tutkinnon järjestäjä tiedottaa tutkinnon suorittajaa oikaisumenettelystä kirjallisesti ennen tutkintotilaisuutta. Oikaisumenettelystä on laadittu kirjallinen ohje, joka käydään läpi tutkinnon suorittajan kanssa.

Miten tiedotatte hylätyn tutkintosuorituksen uudelleen suorittamisen mahdollisuudesta?

Miten tiedotatte näyttötutkinnon suorittajalle tutkintotoimikunnan päättämän arvioinnin?

## 18 *Muu tutkinnon järjestämistä kuvaava materiaali*

Näyttötutkinnon arvioinnissa käytettävät lomake- ja asiakirjamallit, jos käytössä ei ole tutkintotoimikunnan ohjeistamia yhteisiä lomakkeita ja/tai asiakirjoja.



## Näyttötutkinnon toimijat -matriisi

Näyttöprosessin toimijat	1. Hakeutuminen			2. Tutkinnon suorittaminen			
	Näyttötutkintoon ja siihen valmistavaan koulutukseen hakeutuminen (1.1)	Osaamisen tunnustaminen (1.2)	Johtopäätös osaamisen tunnustamisesta (1.3)	Osoitetun osaamisen tunnustaminen (2.1)	Tutkintosuoritusten suorittamisen suunnitelman laatiminen ja hyväksyminen (2.2)	Tutkintosuoritus ja arviointiesitys (pöytäkirja) (2.3)	
Tutkinnon suorittaja	X	X	X		X X	X	
Tutkinnon järjestäjä	X	X	X		X (X)		
Työelämän edustaja(t)		X			X (X)		
Opetusalaa, työnantajia ja työntekijöitä edustavat arvioijat				X		X	X
Tutkintotoimikunta				X			X
				3. Tarvittavan ammattitaidon hankkiminen			
				Henkilökohtaisten oppimispolkujen suunnittelu (3.1)	Valmistava koulutus tai muu ammattitaidon hankkimistapa (3.2)		

## Tutkinnon suorittamisen henkilökohtaistaminen

### 1. Näyttötutkintoon ja siihen valmistavaan koulutukseen hakeutuminen

- 1.1 Näyttötutkintoon ja siihen valmistavaan koulutukseen hakeutuminen sekä osaamisen tunnistaminen. Tutkinnon suorittamisen henkilökohtaistaminen alkaa hakijan ottaessa yhteyttä tutkinnon järjestäjään.
- 1.2 Osaamisen tunnistaminen. Tutkinnon suorittajan osaaminen tunnustetaan. Osaamisen tunnistamisessa käytetään monipuolisia menetelmiä kuten haastatteluja, testejä, kartoituksia, työnäytteitä, itsearviointia, portfolioita jne.  
Osaamisen tunnistamiseen osallistuvat tutkinnon suorittaja, tutkinnon järjestäjä ja työelämän edustaja(t). Tutkinnon järjestäjä kokoaa osaamisen tunnistamisen välineet, menetelmät ja tulokset henkilökohtaistamisen asiakirjaan.
- 1.3 Johtopäätös osaamisen tunnistamisesta. Osaamisen tunnistamisen tuloksena syntyy johtopäätös sekä suoritettavasta tutkinnosta että siitä, miten tutkinnon suorittaja jatkaa tutkinnon suorittamista.  
Osaamisen tunnistamisen perusteella tunnustetaan tutkinnon suorittajan osoitettu osaaminen, josta hänellä on luotettavat dokumentit sekä saavutettu osaaminen, jonka hän voi suoraan osoittaa tutkintotilaisuuksissa. Tutkinnon järjestäjä sopii tutkinnon suorittajan kanssa alustavasti jatkotoimenpiteistä tutkinnon suorittamisessa. Tutkinnon suorittaja tiedostaa sekä oman osaamisensa että ne tutkinnon ammattitaitovaatimukset, joihin hänen on hankittava lisää ammattitaitoa.

### 2. Tutkinnon suorittaminen

- 2.1 Osoitetun osaamisen tunnustaminen. Mikäli tutkinnon suorittajan ammattitaidosta on olemassa luotettavat dokumentit, hänen ei tarvitse tältä osin osoittaa ammattitaitoaan. Kolmikanta ehdottaa tutkintotoimikunnalle osaamisen tunnustamista ja tutkintotoimikunta tunnustaa harkintansa mukaisesti tutkinnon suorittajan osoitetun osaamisen luotettavien dokumenttien perusteella. Osoitettu osaaminen kirjataan henkilökohtaistamisen asiakirjaan.
- 2.2 Tutkintosuoritusten suorittamisen suunnitelman laatiminen ja hyväksyminen. Tutkinnon järjestäjä ja työelämän edustaja(t) ohjaavat tutkinnon suorittajaa laatimaan suunnitelman tutkintosuoritusten suorittamisesta. Tutkinnon suorittaja esittelee laatimansa suunnitelman tutkinnon järjestäjälle ja työelämän edustajalle. Tarvittavat korjaukset ja lisäykset tehdään. Mikäli suunnitelman katsotaan olevan tutkinnon perusteiden mukaisen, tutkinnon suorittaja ja järjestäjä sekä työelämän edustaja(t) hyväksyvät suunnitelman allekirjoituksillaan ja suunnitelma liitetään henkilökohtaistamisen asiakirjaan.
- 2.4 Tutkintosuoritus, arviointikeskustelu ja -päätös. Tutkinnon suorittaja osoittaa ammattitaitonsa tutkintotilaisuudessa, jonka yhteydessä käydään arviointikeskustelu. Tutkinnon suorittajan itsearviointi otetaan hänen ammattitaitoaan mahdollisesti täsmentävänä huomioon kolmikantaista arviointipäätöstä tehtäessä.

### 3. Tarvittavan ammattitaidon hankkiminen

- 3.1 Henkilökohtaisten oppimispolkujen suunnittelu. Tutkinnon suorittaja voi hankkia tutkinnon suorittamiseen tarvittavan ammattitaidon valitsemallaan tavalla esimerkiksi valmistavan koulutuksen tai työssäoppimisen avulla. Tutkinnon suorittaja, järjestäjä ja tarvittaessa työelämän edustaja(t) laativat yhdessä suunnitelman tarvittavan ammattitaidon hankkimisesta, jonka tutkinnon suorittaja liittää henkilökohtaistamisen asiakirjaan.
- 3.2 Valmistava koulutus tai muu ammattitaidon hankkimistapa. Tutkinnon suorittaja hankkii tutkinnon suorittamiseen tarvittavan ammattitaidon.

## Ohjaus tutkinnon suorittamisen eri vaiheissa

- Hakijan ohjaus alkaa hänen yksilöllisten osaamis-, tutkinto- ja koulutustarpeiden selvittämisellä.
- Tutkinnon suorittaja osallistuu perehdyttämisohjaukseen, jossa selvitetään tutkinnon suorittajan ohjauksen tarve sekä muut tutkinnon suorittamiseen vaikuttavat henkilökohtaiset tekijät esimerkiksi lukihäiriö.
- Tutkinnon järjestäjä ohjaa tutkinnon suorittajaa myös tutkintosuoritusten suunnittelussa. Ohjauksessa käsitellään mm. ammattitaidon osoittamistapojen ja näyttöympäristöjen valintaa. Tutkintotilaisuuksien ajankohdat järjestetään joustavasti tutkinnon suorittajan työtilanteet huomioiden.
- Tutkinnon järjestäjä ohjaa tutkinnon suorittajaa hänen tarpeidensa mukaan tutkinnon suorittamisen aikana. Ohjauksessa tarkastellaan tutkinnon suorittamisen toteutumista suunnitelman mukaisesti ja tarpeen mukaan päivitetään tutkintosuoritusten suorittamisen suunnitelmaa.
- Henkilökohtaisten oppimispolkujen suunnittelua tuetaan ohjauksella, jossa tutkinnon suorittaja perehtyy itseensä oppijana esimerkiksi oppimistyylytестien avulla. Näin tutkinnon suorittaja voi suunnitella tarvittavan ammattitaidon hankkimisen hänelle sopivimmalla tavalla. Tutkinnon järjestäjä tarjoaa mahdollisuuden henkilökohtaiseen ohjaukseen esimerkiksi valmistavan koulutuksen yhteydessä.

# Osaamisen tunnustamisen polut

