

Esa Koivikko

**KYSELYKAAVAKKEEN LAADINTA KOULUTUSTEN VAIKUTTAVUUDEN
SELVITTÄMISEKSI OPETTAJAN TYÖHÖN OULUN SEUDUN
AMMATTIOPISTOSSA**

Opinnäytetyö
Kajaanin ammattikorkeakoulu
Insinööri, Ylempi AMK
Teknologiaosaamisen johtaminen
Kevät 2013



Koulutusala Insinööri, Ylempi AMK	Koulutusohjelma Teknologiosaamisen johtaminen
Tekijä(t) Esa Koivikko	
Työn nimi Kyselykaavakkeen laadinta koulutusten vaikuttavuuden selvittämiseksi opettajan työhön Oulun seudun ammattiopistossa	
Vaihtoehtoiset ammattiopinnot	Ohjaaja(t) Eero Pikkarainen
	Toimeksiantaja Oulun seudun ammattiopisto
Aika Kevät 2013	Sivumäärä ja liitteet 51 + 27
<p>Tämän opinnäytetyön tavoitteena oli tehdä opetuslalla toimivien henkilöiden mielipiteiden ja tiedon keruuseen suunnatun kyselykaavakkeen suunnittelu. Kyselykaavakkeella tullaan keräämään tietoja opettajien kouluttautumisista ja niiden vaikutuksista opetustyöhön ja muuhun olemiseen opetusympäristössä</p> <p>Suunnittelussa tietopohjaa laajennettiin kyselyssä tarvittavien taustatietojen keruulla alan kirjallisuudesta ja nettijulkaisuista. Lomaketta ja kyselyä tehtiin opetushenkilöstöön kuuluvien kanssa yhteistyössä kyselyiden ja dialogin avulla. Kyselykaavakkeen teko kyselyalustalle viimeisteli työprosessin.</p> <p>Opettajien koulutuksella parannetaan merkittävästi opettajien työedellytyksiä ja tämän todentaminen on yksi tulevan kyselyn tavoitteista. Kyselyn tavoitteena on myös koulutusten tehokkuuden lisääminen kiristyvässä taloustilanteessa.</p>	
Kieli	Suomi
Asiasanat	Kysely
Säilytyspaikka	X Verkkokirjasto Theseus X Kajaanin ammattikorkeakoulun kirjasto



School Kajaani University of Applied Sciences	Degree Programme Technology Competence Management
Author(s) Esa Koivikko	
Title Design form, to be used to collect teacher's educational information, find out the effectiveness of individual educations in Oulun seudun ammattiopisto.	
Optional Professional Studies	Instructor(s) Eero Pikkarainen
	Commissioned by Oulu Vocational College
Date Spring 2013	Total Number of Pages and Appendices 51 + 27
<p>The purpose of this thesis was to make inquiry form for teachers to find out their environmental opinions and level of knowledge. This form is going to be used to collect teacher's educational information, find out the effectiveness of individual educations to lecture situation itself and general atmosphere in teaching environment.</p> <p>Internet and suitable literature was used to enlarge background information to define suitable issues for inquiry form. Also some dialogues and corresponds has took a place while inquiry form evaluation with teaching staff. Development process itself has completed in case that inquiry form have got into electrical form.</p> <p>Suitable training for teachers improves working environment issues, which is one purpose for this inquiry form. Another purpose for this form is to increase efficiency of education for future reference in all time tightening economical situation.</p>	
Language of Thesis	Finnish
Keywords	inquiry
Deposited at	X Electronic library Theseus X Library of Kajaani University of Applied Sciences

ALKUSANAT

Tämä opinäytetyö on tehty Kajaanin ammattikorkeakoulun teknologiaosaamisen koulutusohjelman opinnäytetyönä. Koulutusohjelma on ylemmän ammattikorkeatason mukaista. Työn teon taustalla on työn tekijän ammattiyhdistystausta ja huoli opetushenkilöstön koulutustujen säilyminen kiristyvässä taloustilanteessa. Opetushenkilöstön kouluttautuminen edistää opetusta, hyvinvointia, talouden vakautta ja jatkuvaa kehitystyötä. Kouluttautumisten tuloksista suuri osa on hyödynnettävissä pitkällä aikavälillä. Näiden huomioiminen tahtoo usein unohtua hektisessä nykyhetkessä. Nopeat tuotokset havaitaan herkemmin. Aineiston keruussa ja opetushenkilöstön sekä koulutuksista vastaavien henkilöiden mielipiteiden selvittelyssä on avautunut haastava uusi maailma. Erityiskiitos hyvästä hermojen hallinnasta ja työnohjauksesta kuuluu yliopettaja Eero Pikkaraiselle. Vaikka en ehtinyt työ ja perhekiireiltäni aina kommentoimaan työtäni, sain silti nopeasti vastaukset esittämiini kysymyksiin. Kiitos myös kotiin Marjolle. Kotioloissa annetuista vapautuksista kotitöiden ja lastenhoidon osalta syksyn 2012 ja kevään 2013 aikana oli merkittävä hyöty työn tekemisen vaatiman ajan löytymiselle.

Oulussa 13.toukokuuta.2013

Esa Koivikko

Sisällys

1. JOHDANTO.....	1
2. TEORIAA	4
2.1 Kyselyiden teoriaa	4
2.2 Kyselyn kohdeoppilaitos	6
3. LOMAKKEEN RAKENNE.....	7
3.1 OSAO:n koulutuskyselyn rakenne	8
3.2 Webropolin lomakeohje	8
3.2.1 Suunnittele	9
3.2.2 Luo	10
3.2.3 Analysoi.....	11
3.2.4 Presentoi	12
3.3 Robinsonin lomakeohje	13
4. KYSELYIDEN TOTEUTTAMISTAPOJA.....	14
4.1 Posti- tai kirjekysely	14
4.2 Ryhmäkyselyt.....	15
4.3 Kysely haastattelun tapaan	16
4.4 Puhelinkysely	16
4.5 Sähköposti- ja WWW-kyselyt.....	17
5. OTANTAMENETELMÄT	18
6. MITTAUSVÄLINEITÄ.....	21
6.1 Luokitteluasteikko	21
6.2 Järjestys- eli ordinaaliasteikko	22
6.3 Välimatka- eli intervalliasteikko	22
6.4 Suhde- eli ratioasteikko	23
6.5 Valmiit vastaukset	23
6.6 Avoimet kysymykset.....	24
7. TESTAUSLOMAKE	25
7.1 Lomakkeen testausvaihe.....	25
7.2 Lomakekommenttien analysointi	27
7.3 Lomakkeen käyttövaihe	30

8. TULOKSET JA JOHTOPÄÄTÖKSET	31
8.1 Perustiedot	31
8.2 Viiden päivän koulutukset	32
8.3 Tutkinto / pätevyyskoulutukset	35
8.4 Muu koulutus	36
8.5 Hyvinvointi työpaikalla	37
8.6 Opetuksen kehittäminen	38
8.7 Vastaajien koodaus	40
9. YHTEENVETO	41
LÄHTEET	43

LIITTEET

LIITE 1	Kehityskysely 1
LIITE 2	Kehityskysely 2
LIITE 3	WEBROPOL kyselyt
LIITE 4	WEBROPOL sanastoa

KÄSITTEITÄ JA MÄÄRITELMIÄ

- **DIALOGI** Kahden tai useamman ihmisen vuoropuhelua.
- **OSAAVA** Opetus- ja kulttuuriministeriön vuonna 2010 käynnistämän opetustoimen henkilöstön ammatillista osaamista kehittävän Osaava-ohjelman tavoitteena on aktivoida yleissivistävän, ammatillisen, aikuis-koulutuksen sekä vapaan sivistystyön organisaatioita kehittämään suunnitelmallisesti henkilöstönsä osaamista. Ohjelmalla tuetaan paikallisesti ja alueellisesti osaamisen kehittämisessä tarvittavien rakenteiden ja suunnitelmallisen toiminnan luomista. Osaava-ohjelmalla myös uudistetaan opetustoimen henkilöstökoulutusta niin, että se palvelee entistä paremmin työyhteisökohtaisia ja henkilöstön omia osaamistarpeita.
- **OSAO** Oulun seudun ammattiopisto on monialainen ammattiopisto, jossa opiskelee 11 300 nuorta ja aikuista. Koulutusyksiköimme sijaitsevat Kempeleessä, Limingassa, Oulussa, Muhoksella, Pudasjärvellä ja Taivalkoskella. OSAO kuuluu Oulun seudun koulutuskuntayhtymään (Osekk).
- **OVTES** Tätä virka- ja työehtosopimusta sovelletaan kuntien ja kuntayhtymien ylläpitämien koulujen ja oppilaitosten opetushenkilöstön palvelussuhteen ehtoihin. Lisäksi koulujen ja oppilaitosten opetushenkilöstöön noudatetaan, jollei tästä virka- ja työehtosopimuksesta muuta johdu, soveltuvin osin KVTES:n määräyksiä.
- **VESO päivät** Virkaehtosopimuksen mukainen pakollinen vuosittainen koulutus opetusalan henkilöstölle. Ammatilliset opettajat tekevät vuosittain viisi veso koulutuspäivää
- **WEBROPOL** Kyselyiden tekemiseen käytettävä verkkopohjainen sovellus. Sovelluksen kautta voidaan myös lähettää kyselyt, ottaa vastaan vastaukset ja analysoida tuloksia.

1. JOHDANTO

Opetusalalla toimivien henkilöiden motivaatio, opetustaidot ja tietopohjan ajantasaisuus ovat tärkeitä tekijöitä opettajien työtehtävien hoidossa. Miten nämä tekijät pidetään aktiivisesti toimintakykyisinä? Tapoja on varmaan monia ja parhaimman tavan löytäminen riippuu paljolti yksilön omista ominaisuuksista. Tämän tutkielman avulla pyritään selvittämään mahdollisuutta tutkia opettajien saaman lisäkoulutuksen yhteyttä työtehtävien onnistuneeseen hoitamiseen. Ammatillisista opettajista 80% kävi täydennyskoulutuksissa vuosittain (Pitkälä 2012). Kouluttautumisia käsitellään Aulis Pitkälän puheenvuorossa, Opetustoimen henkilöstön osaamisen kehittämisen suuntaviivoja, Osaava foorum 2012 tapahtumassa.

Opetus- ja kulttuuriministeriö käynnisti määräaikaisen, opetustoimen henkilöstön ammatillista osaamista kehittävän, Osaava-ohjelman vuosille 2010–2016. Ohjelman tavoitteena on aktivoida yleissivistävän, ammatillisen aikuiskoulutuksen sekä vapaan sivistystyön organisaatioita kehittämään paikallisina ja alueellisina verkostoina oman henkilöstönsä ammatillista osaamista, sekä osaamisen kehittämistä palvelevia rakenteita ja suunnitelmia. Osaava-ohjelmalla uudistetaan opetustoimen henkilöstökoulutusta niin, että se palvelee entistä paremmin työyhteisökohtaisia ja henkilöstön omia osaamistarpeita sekä laajempaa verkostoyhteistyötä. Ohjelma täydentää työsopimuslaissa ja kunnallisesta viranhaltijasta annetussa laissa mainittuja työnantajan velvoitteita huolehtia henkilöstönsä ammatillisen osaamisen kehittämisestä. (Osaava hakukuulutus 2012)

Osaava-ohjelma rakentuu tarvelähtöisten, paikallisesti hyödynnettävien, osaamisen kehittämisessä tarvittavien yhteisten toimintamallien ja suunnitelmien varaan. Näitä ovat mm. osaamistarvekartoitukset, paikallisesti laadittavat koulutus- ja kehittämissuunnitelmat tai toimeenpanosuunnitelmat, kehityskeskustelukäytännöt sekä verkoston yhteistyössä tuottamat täydennyskoulutukset. Verkostojen yhteistyökumppaneina voi olla työelämän muita toimijoita tai asiantuntijoita. Kehittämistyöllä haetaan uusia osaamisen

kehittämisen tapoja ja malleja vakiinnutettavaksi osaksi normaalia toimintaa. Koulutuksen vaikuttavuutta ja osallistumista edistää opetuksen laatutyön edistäminen tai laatusuosituksen käyttöönotto. Muulla ohjelman mukaisella täydennyskoulutuksella edistetään henkilöstön hyvinvointia sekä henkilöstön tietoyhteiskuntaosaamista. (Osaava hakukuulutus 2012)

Tutkimuksen avulla pyritään saamaan aikaan työkalu, jolla voidaan hankkia lisätietoa siitä, onko työnantajan tukemasta koulutuksesta saatavissa vastinetta opettajien työhön. Asian tekee ajankohtaiseksi keväällä 2013 käyty työvoimapolitiittinen kädenvääntö ns. kolmen päivän koulutusoikeudesta. Oulun seudun ammattiopistossa on opetusvelvollisuuteen kuuluvan viiden päivän kouluttautumisvelvollisuuden lisäksi mahdollisuus kuuden päivän palkalliseen kouluttautumiseen kalenterivuodessa tutkintoon johtavassa koulutuksessa. Palkallista opiskeluaikaa hakevalla täytyy tietysti olla työnsä vaatima tutkinto valmiiksi tehtynä.

Onko opettajille annettavasta lisäkoulutuksesta saatavasta hyödyistä tehty tutkimuksia aiemmin? Ammatillisen koulutuksen ja aikuiskoulutuksen henkilöstön osaamistarpeiden ennakointihanke on ainakin yksi hanke jossa Oulun seudun ammattikorkean Opettajainkoulutus on ollut vahvasti mukana. Hankkeen myötä on opistossamme opetushenkilöstöä koulutettu Osaava Verve hankkeiden alla. Osaava Opettaja 2010 - 2020 tutkimushanke tutkii myös opetushenkilöstön kouluttautumistarpeita opistossamme.

Valtakunnallisesti asioita tutkivat ainakin opetus- ja kulttuuriministeriö, opetushallitus, tutkintotoimikunnat, työ- ja elinkeinoministeriö sekä sosiaali- ja terveysministeriö. Alueellista ennakointitietoa tuottavat aluehallintovirasto, elinkeino-, liikenne- ja ympäristökeskus sekä maakuntaliitot. Koulutus- ja työorganisaatioissa ennakointityössä on mukana opettajakoulutusorganisaatiot, ammatillisen koulutuksen koulutuksen-järjestäjät, opetushenkilöstö ja työpaikat. Järjestöinä kehitystyössä on mukana työnantaja- ja työntekijäjärjestöt, opetusalan ammattijärjestö ja ammattiosaamisen kehittämissyhdystys AMKE ry. (Paaso & Korento 2012)

Koulutuksella on kiistatta positiivinen vaikutus tuottavuuden ja talouden kehitykseen ja siten kansalaisten ja koko yhteiskunnan hyvinvointiin. Arviot vaikutuksen voimakkuudesta näyttävät kuitenkin vaihtelevan, kuten myös käsitykset keskeisistä lähteistä ja vaikutuskanavista. Koulutus on laaja ja monimuotoinen ilmiö. Kaikki koulutus ei välttämättä vaikuta talouteen ja yhteiskuntaan samalla tavalla. Vaikutuskanavia on monenlaisia, ja monet niistä ovat epäsuoria. Koulutukseen liittyy myös ulkoisvaikutuksia, mikä kiellii siitä, että politiikkatoimenpiteille voi olla tarvetta. (Asplund & Malinranta 2006, 9)

Suunniteltava työkalu on sähköisessä muodossa vastaajille lähetettävä kyselylomake. Vastaajat voidaan myös ohjata kyselyyn koulutusten yhteydessä annettavan linkin avulla. Lomakkeessa on usealla eri tavalla annettavia vastauksia. Lomakkeen suunnittelu, testaus ja kyselyalustan tekeminen kuuluvat osana tehtävään työhön. Aihealueeseen on tarjolla lukuisia kirjoja ja artikkeleita. Tässä tutkimuksessa vertailen eri tiedonhankintamenetelmiä ja koetan saada eri osa-alueille soveliaimmat kyselymuodot käyttöön.

Testauksessa käytettiin Oulun seudun ammattiopiston Myllytullin yksikön opettajia. Pyrittiin saamaan opettajia usealta eri alalta, eri ikäisiä ja eri ikäryhmiä opettavia. Sähköisessä muodossa oleva kyselyalusta, johon lopputuloksena saatava, opettajille suunnattu laaja kysely sovitetaan, on nimeltään Webropol. Kysely olisi voitu tehdä myös tekniikan alojen kaikille opettajille Oulun seudun ammattiopistossa. Koulutussuunnittelijan toiveisiin ei kuitenkaan vielä kuulunut saada kyselystä tietoja opetusten suunnitteluun.

Tutkimuksessa oli tehtävä luotettavaa testausta kyselylomakkeelle ja pyrittävä tekemään lomakkeelle annettavista vastausvaihtoehdoista helposti oikeaan lopputulokseen pääsyyn mahdollistavia. Koulutusten vaikutuksista opetushenkilöstön työskentelyn osalta pyritään saamaan tietoa lomakkeen käyttövaiheessa. Koulutusten myönteisiä vaikutuksia ei esitetä tässä työssä laajemmin. Työssä keskitytään kyselylomakkeeseen liittyviin seikkoihin.

2. TEORIAA

2.1 Kyselyiden teoriaa

Kyselyissä on olemassa lukemattomia erilaisia tapoja kerätä aineistoa. Sopivimman ja luotettavan kyselyn toteuttamiseksi on ymmärrettävä kyselyyn vastaavien henkilöiden kyky ja halu vastaamiseen. Sosiaalinen asema vaikuttaa merkittävästi joidenkin kyselyiden toteuttamisen järkevyyteen. Työelämästä syrjäytyneille on turha tehdä kyselyitä viime aikaisista muutoksista työelämässä. Lapsiperheiden tukipalveluiden riittävyyden kysyminen lapsettomilta henkilöiltä ei välttämättä anna kovin luotettavaa kuvaa todellisesta tilanteesta. Yleensä ottaen liian spesifisten kysymysten vaara on suuri jos vastaajat otetaan sattumanvaraisesti. Kysymysten ymmärtämisenkin kannalta merkittävää voi olla vastaajan taustakoulutus, harrastukset ja kokemus työelämästä. Kuvassa 1 perussääntöjä.

Kysymysten tekemisessä (muotoilussa) tulee olla huolellinen, sillä oikein muotoillut kysymykset luovat perustan tutkimuksen onnistumiselle. Kysymysten muoto aiheuttaa eniten virheitä tutkimustuloksiin. Jos vastaaja ei ajattele kysymystä samalla tavalla kuin tutkija kysymyksessään tarkoittaa, tulokset vääristyvät. Kysymysten tulee olla yksiselitteisiä, eivätkä ne saa olla johdattelevia. Kysymyksiä lähdetään rakentamaan tutkimuksen tavoitteiden ja tutkimusongelman mukaisesti. Vasta kun tutkimusongelmat ovat täsmentyneet, on syytä lähteä keräämään aineistoa, sillä tällöin tiedetään, mitä tietoa aineistonkeruulla pyritään löytämään. Samalla vältetään turhilta kysymyksiltä ja muistetaan kysyä kaikki olennainen. (Aaltola & Valli 2007a, 102-103)


Kyselyn etuja

- nopea
- voidaan tehdä laajana

- vastauksia voidaan tulkita koneellisesti
- vastauksia voidaan pyytää koneellisesti
- aikataulut ja kustannukset ennakoitavissa
- aikataulut ja kustannukset kohtuulliset joillakin kyselytavoilla
(Hirsjärvi, Remes & Sajavaara 2007, 190)

Kysely (Survey)

- Sopii, jos aihealue tunnetaan, mutta halutaan varmistua paikkansapitävyydestä
- Esim. palveluyritys tietää, mitkä asiat sen toiminnassa ovat tärkeitä asiakkaille, mutta haluaa tietää kuinka hyvin se on nämä asiat pystynyt toteuttamaan asiakkaan mielestä
- Kehittämistyössä sopii esim. lähtötilanteen selvittämiseen tai loppuvaiheessa saatujen tulosten arviointiin
- Voidaan kysyä isolta joukolta (otanta)
- Suunnittelu tärkeää: esim. tietoperustan käsitteet muutetaan mitattaviksi muuttujiksi
- yksiselitteisiä kysymyksiä tai väittämiä, helposti vastattavissa, perusjoukon ja otoksen määrittäminen, jotta voidaan tehdä johtopäätöksiä ja punnita yleistettävyyttä.
- Esitetään jakaumina, tunnuslukuina, graafeina
- Luotettavuutta arvioidaan (reliabiliteetti, validiteetti)



Kuva 1. Kyselyn perussääntöjä. (Metropolia 2011)

Kyselyn haittoja

- pidetään usein pinnallisina ja teoreettisesti vaatimattomina
- vastaajien asennetta ei voida aina tietää
- vastausvaihtoehdot eivät välttämättä ole hyviä
- vastaaja ei välttämättä tiedä kysytyjä asioita » virheen mahdollisuus
- kyselylomakkeen teko vaatii aikaa ja taitoa
- vastausprosentti voi olla heikko
(Hirsjärvi, Remes & Sajavaara 2007, 190)

2.2 Kyselyn kohdeoppilaitos

Tämän opinnäytetyön tuloksena suunniteltavan kyselypohjan tarkoitus ja taustatekijät ovat kyselyn suunnittelijalle ennestään tuttuja. Kyseessä on oman työpaikan teettämä kysely. Tämä helpottaa teorian yhdistämistä kyselyihin ja järkevien sekä tarpeellisten kysymysten asettelua. Vaarana on kuitenkin sokeus liian tuttuja asioita kohtaan ja tietty ylimielisyys. Kyselyn kehittämisessä käytettiin asiantuntijoina oman osastoni ammatillisia opettajia. Kyselyyn osallistuminen oli kuitenkin vapaaehtoista. Vapaaehtoisen toiminnan tehokkuus ja toiminnasta annettavan vastauksen totuudenmukaisuus ja kattavuus jäävät jokaisen kyselyn kehitysvaiheessa vastaavan henkilön omaksi asiaksi. Tilannehan on aivan sama lopullisia kyselyitä järjestettäessä. Suuresta joukosta löytyy varmasti aina joitakin sellaisia, jotka eivät jostakin syystä vastaa kysymyksiin huolella ja asiaan paneutuen. Omaa etua ei aina nähdä kyselyiden tulosten seurauksena.

Oulun seudun ammattioppilaitos (OSAO) on 11300 opiskelijan ja yli 900 henkilökuntaan kuuluvan ihmisen muodostama kokonaisuus. Opistolla on oppilaitoksia pohjois-pohjanmaalla ja koillismaalla. OSAO käytti vuonna 2012 henkilöstönsä kouluttamiseen yli 1,8 miljoonaa euroa. Opistolla on myös henkilöstölle myönnettäviä koulutusetuja. Eduista merkittävimpien joukkoon kuuluu kalenterivuositain myönnettävä kuuden palkallisen vapaapäivän saanti omatoimiseen opiskeluun jonkin julkisen opintojen järjestäjän koulutuksessa

Koulutusala on jatkuvassa murroksessa ja koulutusta tarvitaan henkilöstön tietojen ja taitojen pitämiseksi ajantasaisina. Koulutukseen menevä raha on kuitenkin vaarassa tulla leikatuksi joiltakin osin kiristyvässä taloustilanteessa. Toisaalta on mahdollisuus siihen että verotuksellisin seikoin pyritään aktivoimaan koulutusten järjestäjiä henkilöstönsä kouluttautumisiin. Tämä jääköön nähtäväksi tulevaisuudessa.

3. LOMAKKEEN RAKENNE

”Monet kyselylomakkeet, joita saamme täytettäväksemme (useimmiten postitse), näyttävät usein nopeasti kokoon kyhättyiltä, ”lyhyenä aikana lounaan ja kello kahden välillä” tehdyiltä, kuten Borg ja Gall toteavat”. (Hirsjärvi, Remes & Sajavaara 2007, 190) Nämä osittain heikompi-laatuiset kyselyt ovat omiaan heikentämään kyselyiden arvostusta. Siinä on riittävästi haastetta, kun koettaa saada työnsä tuloksena tulevan kyselylomakkeen Oulun seudun ammattiopiston vakituiseen käyttöön. Lomakkeen rakenteella on merkittävä vaikutus vastaajan motivaation ylläpitämiseen. Liian vaikeat aloituskysymykset voivat lannistaa aran tai ei niin itsevarman vastaajan. Jos taas kysytään itsestäänselvyyksiä liian kauan, se voi aiheutua kyllästyminen kysymyksiin ja vastauksia aletaan laittamaan lomakkeelle ilman tarkempaa ajattelua.

Sopiva tapa useimpien kyselyiden aloittamiseen on ns. taustakysymysten esittäminen. Kysellään sukupuolta, ikää ja koulutusta. Ne toimivat samalla lämmittelykysymyksinä varsinaiseen aiheeseen, jolloin vastaajat pääsevät vähitellen mukaan. Nämä taustakysymykset toimivat yleensä ns. selittävinä muuttujina, eli tutkittavan ominaisuutta tarkastellaan niiden suhteen. Esimerkiksi voidaan verrata sukupuolen yhteyttä sosiaalisuuteen, siis miten naiset ja miehet eroavat tämän tutkittavan ominaisuuden suhteen. Taustakysymysten jälkeen tulevat vielä ns. helpot kysymykset, joissa ei käsitellä vielä arkoja aiheita. Arempien aiheidenkyselyt on hyvä aloittaa vasta helppojen kysymysten jälkeen. (Aaltola & Valli 2007a, 103)

Jos kyselylomake on pitkä ja vastaamiseen kuluu aikaa kohderyhmän huomioon ottaen kohtalaisen pitkään, on mahdollista sijoittaa taustakysymykset kyselylomakkeella viimeisiksi kyseltäviksi asioiksi. Useimmilla ihmisillä taustakyselyihin annetut vastaukset ovat totuudenmukaisia myös väsyneenä ja heikommassa vireystilassa ollessa. (Aaltola & Valli 2007a, 103)

3.1 OSAO:n koulutuskyselyn rakenne

Oulun seudun ammattiopistolla on ollut käytössä useita vuosia yksisivuinen kyselylomake. Kyselylomake on täytetty aina koulutuspäivien päätteeksi. Kyselylomakkeen olen henkilökohtaisesti kokenut olevan lähinnä pakollinen tapa. Kysymykset ovat yleisluonteisia ja suppeita. Kysymyksistä yksi koskee tiloja, toinen koulutusmateriaalia, kolmas kouluttajaa ja neljäs käsiteltyä aihetta. Kun kysymyksiin vastataan viisiportaisesti, ei välttämättä rohkene antamaan heikkoja palautteita.

Koulutukset ovat pääsääntöisesti olleetkin ihan hyviä, eivät ehkä arvosanaltaan kuitenkaan sitä neljää tai viittä, maksimin ollessa viisi, eikä huonoa palautetta ole tarvinnut antaa. Jos kyselyyn varattaisiin enemmän aikaa ja kysely olisi laajempi, voisi vastaajien mielessä kyselyn merkitys kasvaa. Jos kyselyllä arvelee olevan merkitystä, on todennäköistä että antamiinsa vastauksiin paneutuisi syvällisemmin kuin merkityksettömän pitämänsä kyselyyn. Jos kysely olisi laaja ja kattava, olisi todennäköisempää että siitä tullut palaute saatettaisiin vastaajien tietoon. Nytkin palautetta todennäköisesti on annettu vastauksien tuloksista. Tieto on kuitenkin hukkunut jonnekin ”tietoavaruuteen”.

3.2 Webropolin lomakeohje

Seuraavassa on kyselyiden teko-ohje sovellustoimittajalta, jonka sovelluksella suurin osa opistomme sähköisistä kyselyistä tehdään. Ohjeessa on kerrottu lähes kaikki asiat kysymyksen muodossa. Tällaisen kysymysmuodossa esitetyn muodon, tulisi herättää kyselyjen laatijoissa pohtijan. Ohjelman toimittaja on Webropol Oy helsingistä ja kyselyjen teko-ohje on tilattavissa yrityksen nettisivuilta. (Webropol 2013)

3.2.1 Suunnittele

Määrittele tavoite

Valittavien tutkimusongelmien tulee olla yritykselle relevantteja, niillä tulee olla suuri selvitysarvo ja niiden tulee olla aika- ja kustannustehokkaita, sekä ratkaisuiltaan toteuttamiskelpoisia. Muotoile tutkimukselle tavoite, joka tulee kulkemaan mukana koko tutkimusprosessin ajan ja antamaan raamit kysymysten asettelulle. Huomioi tutkimusongelman rajaaminen niin, että siihen voidaan vastata kysymysten avulla. Mikäli haluat tietää monia eri asioita, on parempi tehdä kaksi lyhyempää tutkimusta kuin yksi pitkä ja rönsyilevä.

Suunnittele ajankäyttö

Luo tutkimukselle selkeä aikataulu. Koska se julkaistaan? Mieti myös muistutuksia, jotka lähetetään tutkimuksen julkaisemisen jälkeen, kuinka monta ja milloin näitä tehtäisiin? Koska tutkimus sulkeutuu? Milloin se analysoidaan ja raportoidaan?

Valitse kohderyhmä

Mikä tai mitkä ovat kohderyhmäsi? Nykyiset asiakkaat, vai haluatko tietää, mitä yleisesti asiasta ajatellaan? Lähetätkö tutkimuksen kaikille kohderyhmäläisille, vai valitsetko heistä edustavan otoksen? Millaisen tulisi tutkimuksen kielen ja ulkoasun olla, jotta se puhuttelisi kohderyhmääsi?

Valitse toimitustapa

Kuinka tavoitat parhaiten vastaajasi? Lähetätkö tutkimuksen sähköpostitse, vai tarvitsetko ihmisiä keräämään vastauksia kaupoissa, kaupungilla tai messuilla? Haluatko vastaajiin henkilökohtaisen kontaktin vai toimiiko tutkimus paremmin julkisen linkin kautta kotisivuilta?

3.2.2 Luo

Muotoile kysymykset

Oletko tehnyt joskus aikaisemmin vastaavanlaisen tutkimuksen ja voitko käyttää samoja kysymyksiä, jotta tutkimusten tuloksia voidaan vertailla keskenään? Jos olet, voitko ehkä poistaa tai muuttaa sellaisia kysymyksiä, jotka eivät toimineet? Vai onko kysymyksessä kokonaan uusi tutkimusalue?

Kysymysten muotoilussa tulisi aina pitää mielessä tutkimuksen tavoite: mitä haluat tietää? Pohdi jokaisen kysymyksen kohdalla, miten siitä saatuja tuloksia voidaan hyödyntää ja mitä lisäarvoa se tutkimukselle antaa. Uskalla poistaa kysymykset, jotka eivät sovi mukaan äläkä tee kyselystä liian pitkää.

Millaisia kysymyksiä laadit: avoimia, vaiko valmiilla vastausvaihtoehdoilla varustettuja? Jos päätät käyttää asteikko-kysymyksiä mieti esitätkö kysymyksiä vai väittämiä ja mitä sanavalintoja ja välimerkkejä käytät niin, että kysymykseen tai väittämään löytyy looginen vastaus.

Mieti missä järjestyksessä kysymykset esitetään niin, että ne selventävät vastaajalle asiayhteydet ja muodostavat kyselylle punaisen langan. Mieti myös jokaisen kysymyksen kohdalla, onko sen kysyminen tutkimuksen kannalta välttämätöntä vai ei. Kysy aina vain yhtä asiaa kussakin kysymyksessä äläkä esitä negatiivisesti muotoiltuja kysymyksiä. Mieti jo kysymyksiä muotoiltaessa, miten tulokset tullaan esittämään ja tee mieluiten testiraportti.

Ulkoasu

Herättääkseen vastaajan mielenkiinnon on tärkeää, että tutkimuskysely näyttää miellyttävältä ja ammattimaiselta. Webropol kyselytyökalulla muokkaat helposti tutkimuksesi ulkonäköä.

Saatekirje

Muotoile saatekirje ja otsikko, jotka herättävät vastaajien mielenkiinnon ja halun vastata kyselyyn. Mieti, kuka kirjataan kysymyksen lähettäjäksi ja kenen puoleen vastaajat voivat kääntyä mikäli heillä on kysyttävää.

Testaa kysely

Kokeile mielellään kyselyä testiryhmälle, joka edustaa kohderyhmää nähdäksesi ymmärtävätkö he kysymykset, tarvitseeko niitä uudelleen muokata tai poistaa kokonaan.

Tee tutkimus

Kun olet tyytyväinen kysymyksiin ja tutkimuksen muotoiluun on aika ryhtyä töihin. Webropolin avulla voit seurata reaaliaikaisesti kuinka moni kyselyyn on vastannut ja mitä he ovat vastanneet. Jos olet valinnut toimittaa kyselyn sähköpostitse voit myös lähettää muistutuksia niille, jotka eivät vielä ole vastanneet.

3.2.3 Analysoi

Seuraa tuloksia

Voit valita joko julkaista julkisen linkin suoraan pikaraporttiin tai valita muutamia kysymyksiä, joiden tuloksia haluat seurata.

Räätälöidyt raportit

Kun joitain vastauksia on saatu, on aika luoda pää-raportti. Mieti, mitä tuloksia haluat havainnollistaa kaavioilla ja mitkä toimivat parhaiten taulukkoina. Kun olet tyytyväinen pääraporttiisi, sitä on helppo kopioida ja suodattaa tuotteittain tai osastoittain ja luoda niin monta raporttia, kun haluat.

Avointen kysymysten käsittely

Tekstianalyysin avulla saat hyvän yleiskatsauksen kaikista kirjoitetuista vastauksista ja ne on helppo lajitella ja ryhmitellä sen mukaan, mitkä ovat keskenään sisällöltään samankaltaisia.

Syvämmät analyysit

Professional Statistics:lla voit tutkia tarkemmin mitä riippuvuuksia, eroja ja yhtäläisyyksiä tuloksesi osoittavat ja miten niiden osalta pitäisi edetä.

3.2.4 Presentoi

Kirjallinen ja suullinen esitys

Kun olet tyytyväinen raportteihisi ne on helppo viedä PDF-, Word- tai PowerPoint –muotoon. Jaa löytämäsi uutta tietoa tuotteestasi, palvelustasi tai yrityksestäsi ja tee suunnitelma siitä, miten aiot viedä asioita eteenpäin.

Ota opiksi

Pohdi mitä olet tästä tutkimuksesta oppinut ja mitä voit ottaa opiksi seuraavaa kertaa varten. Webropolin avulla kysymykset, sähköpostiosoitteet ja raportit saat sujuvasti tallennettua järjestelmään seuraavaa tutkimusta odottamaan.

Lopuksi...

Mitä enemmän aikaa ja vaivaa näet valmistelutyöhön ja kysymysten rakentamiseen sitä parempia ja käyttö-kelpoisempia tuloksia saat, joiden kanssa työskennellä. Jos sinulla on kysymyksiä tai pohdintoja olet tervetullut ottamaan yhteyttä tutkimusosastoomme.

3.3 Robinsonin lomakeohje

Kymmenen suositusta kyselyyn vastaajien määrän kasvattamiseksi Robsonia (1994) mukaillen.

1. Lomakkeen täytyy näyttää helposti täytettävältä.
2. Sanamuotojen tulee olla selkeitä.
3. Järjestä lomakkeen sisältö huolellisesti. Esimerkiksi vältä lomakkeen alussa kysymyksiä, jotka vihjaavat, ettei kysely kosketa osaa vastaajista.
4. Väritys voi selkeyttää lomakkeen rakennetta.
5. Toista kyselyn täyttöohjeet, jos sekaannus on mahdollista.
6. Ensimmäisten kysymysten pitää olla kiinnostavia, seuraavat voivat käsitellä vaikeampia asioita.
7. Kyselyn sanamuodot ovat tärkeitä. Lomakkeen testaaminen ennen kyselyä on ehdottoman tärkeää.
8. Tutkimuksen tärkeys ja tarkoitus pitää tuoda esiin. Vastaajat on vakuutettava kyselyn luottamuksellisuudesta, vastausten seurantaan tarkoitettujen menetelmien (kuten tunnusmerkkijonojen) käyttö on perusteltava.
9. Muistuttaessasi kyselystä älä vihjaa vastaamattomuuden olevan yleistä.
10. Kolmen muistutuksen lähettämistä suositellaan yleisesti. Ne voivat kasvattaa vastausten lukumäärää (postikyselyssä) kolmanneksella. (Vanhala 2005)

4. KYSELYIDEN TOTEUTTAMISTAPOJA

Tämän työn aikana tehtiin kyselyt opettajille sähköpostikyselyinä ja kahdenkeskisinä asiantuntijoiden välisinä keskusteluina. Nämä olivat luontevimmat tavat ja kahdenkeskisten keskustelujen, dialogi, aikana pystyy havainnoimaan keskustelukumppanini aktiivisuusasteen kyselykaavakkeen kehittämisen suhteen. Havaintoihin kuului ainakin se, että useimmat olivat enemmän kiinnostuneita varsinaisen kyselyn tulosten hyödyntämisestä, ei niinkään tästä kyselylomakkeen kehittämisvaiheesta. Seuraavassa on lyhyesti eri kyselyiden perustietoja.

4.1 Posti- tai kirjekysely

Omassa muistikuvassa on sellainen tuntuma että, vielä vuosituhannen vaihtuessa kotiin olisi postin kautta tullut kyselyitä tiheämpään kuin nykyisin. Ilmeisesti kyselyt ovat siirtyneet tietoverkkoihin. Postikyselyssä lähetetään vastaajille kotiin tai työpaikalle kyselyt paperimuodossa. Kyselyihin pyritään liittämään tarpeelliset ohjeet jotta kyselyyn olisi helpompi vastata oikein. Vastausten palauttaminen tehtäisiin myös niin, että vastaukset saavuttavat kyselyn teettäjät. Kun lähetetään postin kautta kyselyitä useille sadoille henkilöille, muodostuu siitä jo kohtuullisesti kustannuksia. Monesti kyselyiden kohteena voi olla huomattavasti suurempikin kohderyhmä. Tällöin kopiointi- ja lähetyskulut muodostuvat suuriksi ja työläiksi.

Kun vastaukset sitten saadaan luettaviksi, on suuren määrän käsitteleminen työlästä. Jos vastauksia saadaan tuhansia ja jokaisessa kyselyssä on vaikka kymmenen kysymystä, niin vastausten kirjaaminen vie aikaa päiviä nopealtakin käsittelijältä. Jos vastaajat ovat käsittäneet jonkin kysymyksen väärin, ei ole ollut mahdollisuutta kysyä tarkennuksia ongelmakohtiin. Kysymysten mennessä johonkin organisaation tai jonkin yksityisen henkilön kotiin, ei ole varmuutta siitä kuka kyselyyn on todellisuudessa vastannut. Ei liene mahdotonta että kiireinen johtaja vastauttaa kysymyksiin sihteerillään ja

sitten vain vilkaisee vastaukset läpi. Toivottavasti vilkaisee jotta vastausten oikeellisuus tulisi edes jollakin tavalla tarkistettua.

Vastausprosentti voi muodostua odotettua pienemmäksi jos vastaajia on häirinnyt jokin toinen seikka. Jos jokin suuri tapahtuma on vienyt huomion, esimerkiksi talousmullistus tai jokin luonnonvoimien aiheuttama katastrofi. Huomiota vievät urheilutapahtumatkin voivat heikentää vastausprosenttia, samoin kuin jos henkilöt ovat saaneet vastattavaksi vähän aiemmin joitakin muita työllistäviä kyselyjä. Vastaukset saadaan helpoimmin selkeisiin ja lyhyisiin kyselyihin. (Aaltola & Valli 2007a, 106)

4.2 Ryhmäkyselyt

Kun johonkin tapahtumaan saadaan paikalle suuri määrä ihmisiä samanaikaisesti, on heille mahdollista tehdä ryhmäkysely. Tyypillisiä ryhmäkyselyiden kohteita ovat koululuokat, urheilutapahtumien katsojat, messujen esitystapahtumat ja erilaiset koulutustapahtumat. Kun tutkija on itse paikalla esittelemässä kyselyä, on vastaajilla mahdollista saada tarpeellisia tausta- ja lisätietoja suoraan asiantuntijalta. Jos tutkija ei itse ole paikalla täytyy kyselyiden järjestäjälle antaa selkeät ohjeet kyselyidenpitoa varten. Kyselyn kohderyhmän ollessa ennalta tuttu, on kyselyn järjestäjän helpompi auttaa kysymysten ymmärtämiseen liittyvissä ongelmissa.

Suuren ryhmän hallitsemisessa on kuitenkin ongelmansa ja vastaajien mielenkiinnon pitäminen kyselyssä voi olla ongelmallista. Esimerkiksi erämessuilla erilaiset kuulutukset ja muiden ihmisten puheet häiritsivät ainakin minua vastatessani eräänä vuonna ryhmäkyselyyn erämessujen luentotilaisuuden yhteydessä. Suuressa ryhmässä monilla voi olla rohkeuden puutetta esittää kysymyksiä itselle epäselvissä tapauksissa. Ryhmästä ei uskalleta tulla esille muita ”heikompana”. Suurten ryhmien käsittelyn etuina on kuitenkin kustannusten pitäminen kohtuullisina ja aineistonkeruun joutuisuus. (Aaltola & Valli 2007a, 108)

4.3 Kysely haastattelun tapaan

Kyselyillä pyritään tavoittamaan myös ne henkilöt, joille vastaaminen omatoimisesti kirjallisiin kysymyksiin tuottaa vaikeuksia. Tällaisia vaikeuksia on esimerkiksi lukutaidottomuus, kirjoitustaidottomuus, kyvyttömyys tuottaa ymmärrettävää tekstiä tai kysymysten ammattikielen ymmärtämisen vaikeus. Kysymykset olisi esitettävä joka kerta samassa järjestyksessä. Esitystavassa ei saa painottaa mitään tiettyä seikkaa, vastaajan on annettava itse omatoimisesti kertoa näkemyksensä. Jos painotuksia kuitenkin käytetään asian selkeämmän ilmaisun tuottamiseksi, on painotukset etukäteen mietittävä tarkasti.

Koska aineistonkeruussa on paikalla useimmiten vain haastateltava ja haastattelija, on aineistonkeruu varsin hidasta. Kustannukset aineistonkeruusta muodostuvat suuriksi, mikäli aineistoa kerätään useilta henkilöiltä. Muodostuuhan molempien henkilöiden osalta palkkakuluja tai ansionmenetyksiä. Haastattelijan on mahdollista havainnoida haastateltavan vastauksista painotuksia, eleitä ja äänen ominaisuuksien muutoksia. Näiden ominaisuuksien havainnoiminen, sisältää kuitenkin tiettyjä riskejä. Haastateltavan henkilökohtaisia ominaisuuksia ei tunneta eikä tiedetä miten ominaisuudet vaikuttavat käytökseen vastaustilanteissa.

4.4 Puhelinkysely

Puhelinkysely poikkeaa varsin vähän haastattelusta. Suurimpina eroavuuksina lienee se ettei haastattelijan tarvitse matkustaa haastattelupaikalle ja haastateltavan ilmeistä ja ulkoisen olemuksen muutoksista ei saada tietoa. Puhelinkysely on nopea tapa pienen tutkimuksen tietolähteeksi. Puhelinkyselyn tulokset tulee useimmiten nauhoittaa ja tämä tulisi kertoa haastateltaville. Ongelmaksi voi muodostua haastateltavan tavoitettavuus ja vapaan ajan saaminen haastattelun ajaksi. Omakohtaisestikin tulee usein kieltäytyttyä kyselyistä ajanpuutteeseen vedoten. (Aaltola & Valli 2007a, 110)

4.5 Sähköposti- ja WWW-kyselyt

Nykyisin useimmat tietokonetta työssään ja harrastuksissaan käyttävät ovat törmänneet tietokoneen kautta tuleviin kyselyihin. Sähköpostin kautta ja verkkosivujen ponnahdusikkunoihin tulee erilaisia kyselyitä aivan liiaksikin asti. Nuorempi sukupolvi on tottunut näihin kyselyihin ilmeisesti omaa sukupolveani paremmin. Kyselyistä saattaa vaivaantua ja usein mielenkiinto loppuu ennen kuin saa kyselyihin vastattua kokonaisuudessaan. Kyselyissä voidaan rakenne tehdä niin, että vastaaminen tehdään todella helpoksi. Miellyttävimmiksi on moni todennut kyselyt joissa hiiren avulla napsautetaan sopivimpia vaihtoehtoja ja kysely vastausten mukaan ohjaa vastaajan sopivalle polulle jatkokyselyitä ajatellen. Lopussa vastaamisesta saatava kiitos vaivannäöstä tuntuu ihan kivalta. (Aaltola & Valli 2007a, 111)

5. OTANTAMENETELMÄT

Testausryhmän valinta tehtiin sen perusteella että kaikki vastaajat tunnettiin ja oletettiin heidän vastaavan kyselyyn huolellisesti. Kaikilla valituilla on myös kokemusta opetustyöstä useita vuosia. Tällaista harkintaan perustuvaa otantaa voidaan kutsua myös näytteeksi. Kun vastaajat valitaan ominaisuuksien perusteella, ei kyseessä ole satunnaisuus eikä tuloksesta voida tehdä yleistystä. Tällainen näytteen otto on soveltuva laadullisessa tutkimuksessa. (Valli 2001, 13)

Myöhemmin tehtävät varsinaiset kyselyt on mahdollisesti aikomus tehdä kaikille kesäkuussa Oulun seudun ammattiopiston opintopäivien koulutuksiin osallistuville, saman ammattiopiston henkilökunnalle. Otanta tehdään laajalle joukolle opettajia. Otanta ei anna kuitenkaan täysin oikeaa kuvaa suhteiden perusteella. Aktiivisimmat kouluttautuvat opettajat ovat voineet hyvinkin saada jo ennen kesäkuun opintopäiviä lukuvuotisen viiden päivän koulutusvelvoitteen täyteen. Jäljelle jäänyt ryhmä ei todennäköisesti ole yhtä paljon koulutusten hyödyistä nauttivaa ja tulos koulutushyödyistä voi jäädä liian alhaiseksi. Kysely antaa kuitenkin suuntaa koulutusten hyödyistä.

Kaikille kesäkuun opiskelupäiville osallistuville tehtävän kyselyn sijaan voitaisiin tehdä kyselyt ennen lukuvuoden päättymistä verkkokyselyinä. Jos tähän kyselyyn vastaisivat kaikki opettajat, olisi lopputuloksen antama tieto mahdollisesti lähempänä koko opettajakunnan kantaa asioihin. Nykyisin kun opistossamme kyselyt toteutetaan useimmiten verkkosovelluksilla, on vaarana että kyselyiden määrä lukuvuoden aikana kasvaa häiritsevän suureksi. Jos vastaajat kyllästyvät vastaamisiin, ei ole varmuutta kyselyyn vastaavien määrästä eikä myöskään vastausten laadusta. Sovelluksissa on mahdollisuus tulostaa vastausten keskiarvot suoraan kaikkia vastauksia käsittelemättä. Siksi on houkuttelevaa lähettää kyselyt laajalle vastaajakunnalle. Jos haluttaisiin toteuttaa kyselyt hieman suppeampina, olisi vastaajien valintaan käytettävissä useita erilaisia otantamenetelmiä

Yksinkertainen satunnaisotanta antaisi tässä tapauksessa jokaiselle opettajalle samanlaisen todennäköisyyden tulla valituksi otosjoukkoon. Kaikkien opettajien joukosta arvalla tai jollakin muulla satunnaismenetelmällä valitaan vastaajien joukko. Tätä menetelmää käytettäessä, tulisi perusjoukon olla homogeeninen. Jos ryhmä ei olisi homogeeninen vaan heterogeeninen, on mahdollista että vastaajien joukko ei ole yhteneväinen perusjoukkoon verrattaessa. Esimerkiksi jos perusjoukossa olisi vain 10% miehiä voisi satunnaisotoksessa miesten osuus muodostua huomattavasti pienemmäksi tai suuremmaksi. Jos kysymyksissä olisi sukupuoli merkitystä, tulos voisi myös silloin vääristyä. Kysymykset tulisi muotoilla niin että sukupuoli ei ole merkitystä, varsinkin jos on vaarana että määrällisesti otantasuhde poikkeaa sukupuolien välisestä määrien suhteesta. (Valli 2001, 15)

Systemaattisessa otannassa vastaajien joukko valitaan jonkin sopivan kaavan avulla. Esimerkiksi joka kymmenes henkilö vastaa kyselyyn ja joukko laitetaan järjestykseen sukunimen, iän, työkokemuksen tai jonkin muun seikan perusteella. Lajitteluperuste voi olla merkitsevä vastaamisen perusteella. Lajitteluperuste antaa silloin mahdollisimman kattavan näytteen ryhmästä. Lisäksi vielä on valittava ensimmäisten kymmenen joukosta otannan aloituskohta. Esimerkiksi valitaan 50 työntekijän joukosta henkilöt sijaluvuilla 3, 13, 23, 33 ja 43. (Valli 2001, 15)

Ositettua otantaa on hyvä käyttää kun vastaaja-aineisto on selkeästi jaettavissa erilaisiin ryhmiin. Näitä ryhmiä opistomme osalta on eri yksiköt, eri koulutusalat, eri lukuvuodet, eri tutkinnon osat ja monet muut vaihtoehdot. Otokseen valittavien lukumäärä suhteutetaan ryhmän koon mukaan niin, että vastaajien määrät ovat eri ryhmissä suhteellisesti ottaen samat kuin ryhmien kokonaishenkilömäärä. Mikäli vastaajien kokonaismäärä on helposti suhteutettavissa lukuun sata, olisi tulokset helppo muuttaa prosenttiosuuksiksi. (Valli 2001, 16)

Ryväsotanta on usein monivaiheinen valintatapahtuma. Monivaiheisuus tarkoittaa tässä sitä että kokonaisuus jaetaan pienemmäksi joukoksi ositetun otannan periaatteiden mukaisesti ennen varsinaista ryväsotantaa.

Ryväsotannassa sitten ositetun otannan mukaisesta loppujoukosta valitaan mukaan vastaavat joukot. Esimerkiksi ammatillisen koulutuksen järjestäjien osalta ositus voidaan tehdä valitsemalla kaikkien koulutuksen järjestäjien joukosta muutama järjestäjä. Koulutuksen järjestäjien olisi hyvä edustaa koko suomea. Näiden koulutusten järjestäjien yksiköistä valittaisiin jatkotoimenpiteisiin tarkoituksenmukaisimmat yksiköt. Näistä valituista yksiköistä kysely toteutettaisiin vain joillekin kokonaisille opetusryhmille. Nämä opetusryhmät yhdessä edustaisivat koko suomen kattavaa tutkimusta/kyselyä. Ryväsotanta voidaan tehdä tarvittaessa yksivaiheisenakin, jonkin tutkimusta tekevän yksikön sisällä. Yksiköstä valitaan vain valmiin luokittelun perusteella vastaajien joukko. Vastaajien joukko voi edustaa opetusryhmää, luokkatunnusta, sukupuolta, ikäryhmää, vuosikurssia tai jotakin muuta soveliasta ryhmää. Ryväsotanta vaatii huolellista suunnittelua kyselyn muodostamisvaiheessa ja vastaajaryhmien jaottelussa. (Valli 2001, 19)

6. MITTAUSVÄLINEITÄ

Mitta-asteikon yksi tehtävä on antaa mahdollisuus vastata kysymyksiin sillä tavalla, että asian voi tuloksia analysoitaessa ymmärtää oikein. Mitta-asteikon kohdalla käytetään usein sanallisia arvioita. Näiden ollessa kyseessä on usein kyseenalaistettava vastauksien tarkat tulkinnat. Milloin jonkin tapahtuman järjestelyt ovat menneet hyvin tai keskinkertaisesti. Useasti vastaajat peilaavat asteikkoa johonkin tuttuun asiaan.

Asioita katsotaan kuitenkin niin monelta kantilta ja erilaisin kriteerein että sanalliset arviot ovat todellakin usein vain arvioita, ei tarkkoja tietoja. Luokittelu olisi tehtävä jollakin muulla sopivalla tavalla käyttäen lukuja tai vertailuja. Tällöinkin kysymysten teossa on oltava huolellinen. Kysymykset voidaan lukea monella tavalla ja vastausiakin voidaan antaa odottamattomalla tavalla. Helpoin vaihtoehto on parivertailu. Sillä saatavat tulokset ovat kuitenkin tietoarvoltaan rajallisia ja siksi parivertailu soveltuu vain joihinkin tapauksiin.

6.1 Luokitteluasteikko

Usein mittauksissa käytettävä asteikko jaotellaan luokitteluasteikoksi. Usein tällä tavalla vastattuna vastausta ei voida lukea tai antaa väärin kuin huolimattomuuden vaikutuksesta. Onko sukupuoli mies vai nainen, onko lupa ajaa autoa vai ei, onko jo päättänyt peruskoulunsa vai ei, onko naimisissa vai ei. Moodi kertoo sen mitä vastausta on eniten ja laadullisen vaihtelun indeksi on hajontaluku jota voidaan käyttää moodin yhteydessä. Näistä arvoista voidaan laskea todelliset arvot saaduilla luvuilla tai teoreettiset keskiarvot tapauksissa joissa kaikkea on saman verran. (Valli 2001, 21)

6.2 Järjestys- eli ordinaaliasteikko

Kun luokittelussa haetaan järjestystä asioille, on järjestysasteikko sovelias luokittelutapa. Järjestysasteikolla laitetaan tiedot järjestykseen ominaisuuksien määrän mukaan. Jaottelevana määränä voi olla lähes mikä vain tutkittava asia kuten paino, pituus, ikä, kokemus, voima tai mikä tahansa muu vastaava asia. Järjestysasteikollisia mittareita ovat muun muassa Likert-asteikko, semanttinen differentiaali ja Fletchen-asteikko. Mitattavien arvojen keskimmäistä arvoa kutsutaan mediaaniksi (Md). Kun vastaaja laittaa rastin valitsemaansa vaihtoehtoon, on keskimäinen vaihtoehto niin sanotusti neutraali. Neutraalius saavutetaan sijoittamalla koko asteikolle pariton määrä vastausvaihtoehtoja. Yleisiä vaihtoehtoja on kolme, viisi ja seitsemän vaihtoehtoa. Järjestyssijojen osalta keskiarvojen laskennassa on oltava varovainen, sillä jo yhden osavaikuttajan antama vahvasti poikkeava järjestysluku voi muuttaa järjestystä merkittävästi. (Valli 2001, 23)

6.3 Välimatka- eli intervalliasteikko

Keskiarvojen laskeminen kuitenkin on monen mielestä hyvä tapa saada selville keskinäisiä paremmuuksia. Keskiarvot ovat myös yksittäin näytettyinä selkeitä ja helppotajuisia sekä nopeasti luettavia arvoja. Välimatkallisia mittauksia ovat etäisyydet, lämpötilat, painot, hinnat ja muut vastaavat yksiköt joita käytetään todellisarvoisina. Kun opiskelijoilta kysytään koulumatkan pituutta jokainen antaa vastauksen asteikolle kilometrien mukaisesti. Kilometrien yhteenlaskettu tulos jaetaan annettujen arvojen määrällä. Satu osamäärä on matkojen keskiarvo. Asteikkoon voidaan laittaa apuviivoja ilmaisemaan tulosta tarkemmin. Asteikon tarkkuudessa ei kuitenkaan kannata mennä äärimmäisyyksiin. Tarkoilla arvoilla etäisyyksiä kannattaisi kysellä lukumuodossa eikä asteikolla. Nollaa ei voida käyttää asteikkojen lähtöpisteenä, sillä esimerkiksi lämpötiloissa mennään usein nollan alapuolelle. (Valli 2001, 25)

6.4 Suhde- eli ratioasteikko

”Suhdeasteikko on mitta-asteikoista mittaustason suhteen kaikkein kehittynein mittausmenetelmä. Suhdeasteikkoisille muuttujille voidaan tehdä suhteellisia vertailuja, kuten kasvun ja muutoksen suhteellisuutta. Nyt myös jako- ja kertolaskut ovat mielekkäitä ja oikeutettuja. Tällaisia muuttujia ovat esimerkiksi paino, pituus ja rahamäärä. Käytettävät tilastolliset menetelmät keskilukujen, hajontalukujen, korrelaatiokertoimien ja tilastollisen merkitsevyydestauksien kohdalla ovat samat kuin välimatka-asteikkoisilla muuttujilla”. (Valli 2001, 25) Suhdeasteikolla nollatasoa voidaan pitää lähtöpisteenä ja se voidaan merkitä asteikoille.

6.5 Valmiit vastaukset

Monesti vastaajalla voi olla vaikeuksia keksiä mitä kysymyksellä oikein toivotaan saavutettavan. Jos vastaaja on itse käsitellyt aihetta syvällisesti joltakin poikkeavalta kannalta, voi hän alitajuisesti vastata muidenkin esittämiin kysymyksiin poikkeavasti. On myös mahdollista että kysymys on muotoiltu niin lyhyesti, että vastauksen antoon jää useita vaihtoehtoja. Kun kyselyssä on annettu valmiiksi yleisimmät vastausvaihtoehdot, on vastaaminen huomattavasti helpompaa. Vaihtoehtoista on löydyttävä oikea vaihtoehto. Ei ole tarkoituksenmukaista laittaa vastauskohtiin liian suurta joukkoa vastausvaihtoehtoja kaikkien vastaajien vaihtoehtojen kattamiseksi. Siksi on hyvä lisätä vaihtoehdoksi kohta muu. Tämä ”muu vaihtoehto” voidaan kysyä vielä sanallisesti selitettävänä kohtana. (Valli 2001, 44)

Valmiiden vastausvaihtoehtojen käytössä on varottava, ettei kyselyn teettäjä johdattele vastausvaihtoehtoillaan vastaajaa liiaksi omien tarkoitusperiensä mukaiseen suuntaan. Tällainen riski on kuitenkin olemassa ja kyselyiden tarkastajan on havaittava tällaiset suuntaavat kyselyt. Tarkastajan on ohjattava kysymysten muotoilussa ja vastausvaihtoehtoisissa lomakkeen tekoa puolueettomaan suuntaan.

6.6 Avoimet kysymykset

Valmiiden vaihtoehtojen antaminen ei ole aina soveliasta ja siksi usein annetaan mahdollisuus vastata avoimesti omaa tekstiä käyttäen kysymyksiin. Tällä tavalla saadaan tietoon vastaajan ajatusmaailmassa pyörineet asiat. Toivottavaa olisikin että vastaaja on keskittynyt kyselyyn ja vastaa kysymyksiin huolellisesti. Avoimissa kysymyksissä joutuu vastausten käsittelijä usein vaikeisiin tilanteisiin. Vastausta ei ole aina helppo jäsentää selkeästi ja tulkinnanvaraisuuksia löytyy useinkin. (Valli 2001, 45)

Vastaajalle on pyrittävä saamaan vastaamiseen riittävästi aikaa, jotta avoimien kysymysten vastauksiin tulisi kattavasti tekstiä. Jos nopea vastausten anto palkitaan nopeammalla pois pääsillä tilanteesta, on todennäköistä että vastausten joukosta löytyy paljon kiireellä kirjoitettuja, syvällisemmin ajattelematta annettuja vastauksia. Kyselyn sisältäessä avoimia kysymyksiä, olisikin viisainta sijoittaa kyselyn teko johonkin muuhun ajankohtaan kuin tapahtuman päätteeksi.

7. TESTAUSLOMAKE

Laadullisen tutkimuksen yleisimmät aineistonkeruumenetelmät ovat haastattelu, kysely, havainnointi ja erilaisiin dokumentteihin perustuva tieto. Menetelmiä voidaan käyttää joko vaihtoehtoisina, rinnakkain tai eri tavoin yhdisteltynä tutkittavan ongelman ja myös tutkimusresurssin mukaan. (Tuomi & Sarajärvi 2002, 73) Tehty aineistokeruu perustui kirjoitetun tiedon lukemiseen, kyselyiden tekoon ja vastaajien kanssa tehtyyn dialogiin. Teknologiaosaamisenjohtamisen opinnoissa käytettyjen luentomonisteiden ja opintojen aikaisten muistiinpanojen merkitys on myös huomattava. Lisäksi kirjastosta saa hyvin aineistoa luettavaksi. Ei sovi unohtaa artikkeleita internetistä. Aineistoa tuntuu löytyvän paljon, tosin juuri samanlaisesta tutkimuksesta ei löytynyt aineistoa. Lääninhallitusten sivuilta löytyy tutkimusaineistoa opettajien työssään saamista koulutuksista ja niiden vaikuttavuudesta. Näistä mainittakoon esimerkkeinä Opetustoimen henkilöstön täydennyskoulutus Etelä-Suomen läänissä vuosina 2006–2008 ja aluehallintoviraston sivuilta löytyvä Osaava Forum 2012 koulutustapahtuman aineisto.

7.1 Lomakkeen testausvaihe

Testausryhmän valinta tehtiin sen perusteella että kaikki vastaajat tunnetaan ja oletetaan heidän vastaavan kyselyyn huolellisesti. Kaikilla on myös kokemusta opetustyöstä useita vuosia. Vallin mukaan tällaista harkintaan perustuvaa otantaa voidaan kutsua myös näytteeksi. Vastaajien määrän on oltava riittävän iso. Kun vastauksista aletaan löytää toistuvuutta, voidaan olettaa vastaajien määrän olevan riittävä. Kun vastaajat valitaan ominaisuuksien perusteella, ei kyseessä ole satunnaisuus eikä tuloksesta voida tehdä yleistystä. Tällainen näytteen otto on soveltuva laadullisessa tutkimuksessa. (Valli 2001, 13)

Kyselylomakkeella kyseltiin muilta opettajilta miten hyvin he ymmärtävät

kysymysten tarkoituksen, miten he muuttaisivat kysymysten sanamuotoja tai sisältöjä ja olisiko kyselyssä jotakin muuta korjattavaa. Kyselylomakkeella oli vastausohjeet ja hahmotelma suunnitelluista kysymyksistä. Kysymysten väliin oli jätetty tyhjää tilaa kommentoimista varten. (Liite 1)

Kyselyt lähetettiin kymmenelle opettajalle. Opettajat valittiin niin, että kaikki kyselyn saajat ovat toimineet opettajina vähintään vuoden ajan ja opettajat ovat osallistuneet lisäkoulutuksiin vähintään työsuhteessa määrätyn määrän verran. Opettajia tuli kaikista OSAO:n Myllytullin tekniikan osaston erikoistumislinjoista. Lisäksi yritettiin valita opettajia, joiden uskottiin vastaavan kyselyyni huolella ja toivotussa aikataulussa. Kysely lähetettiin myös joillekin muille opettajille samassa yksikössä. Tällä niin sanotulla ”täyttäjökolla” yritettiin estää sen, että kukaan työyhteisössä ei tunne joutuneensa syrjityksi. Vastajien täydentäminen osoittautui riittäväksi eikä kukaan ole maininnut tulleeensa loukatuksi, koska ei saanut vastata kyselyyn. Kyselyyn pyydettiin vastaamaan kolmella erillisellä sähköpostiviestillä. Vastauksia pyydettiin kaikilta vastaamattomilta vielä henkilökohtaisen kontaktin avulla.

Kyselyjen tulosten kirjallisen selvittelyn jälkeen suoritettiin kahdenkeskisiä keskusteluja niiden opettajien kanssa, joiden aikatauluihin dialogin suinkin sai mahtumaan. Dialogiin pyydettiin vain niitä opettajia, jotka olivat vastanneet aikaisempaan kyselyyn. Dialogissa osallistuivat kumpikin osapuoli kysymysten arviointiin asiantuntijoina. Haastattelussa toimintaa voisi kuvata mallilla kysyjä-vastaaja. Dialogissa toimintaa kuvataan puolestaan mallilla kuuntelu-puhe. Dialogissa ei riitä, että tutkija erittelee omat oletuksensa tutkimusraporttiin, vaan hänen on tuotava ne avoimesti keskustelun mukaan. (Tuomi & Sarajärvi 2002, 82)

Keskustelut johtivat hyvin syvällisiin keskusteluihin opettajien kanssa. OSAO Myllytullissa on ollut aiemmin erittäin huono ilmapiiri ja kahtiajako henkilöstön kesken. Osalla henkilöstöä on ollut yksikkömme entiseen johtajaan hyvät välit ja henkilöiden virkaurat ovat olleet työn kehittämisen suhteen tuottoisat. Heidän esittämiin kehitysesityksiin sekä myös lisäkouluttautumisiin on

suhtauduttu varsin myönteisesti. Valitettavasti noin puolet henkilöstöstä kohtasi toisenlaisen vastaanoton johtajan taholta ja lisäkoulutukset sekä monet muut kehittämissaikomukset jäivät haaveiksi kielteisten määräysten johdosta. Nytkin dialogien nauhoittaminen jäi haaveeksi, sillä keskustelua ei tullut syvällisenä jos, oli vaara että kommenttien antaja voidaan jäljittää. Dialogeissa selvisi myös, että useat henkilöt näkivät monet kysymykset aseiksi johtoa kohtaan. Mielenkiintoista tässä on se, että itse koen nykyisin opistomme ja yksikköni erittäin kouluttautumismyönteiseksi. Yksikössä on mahdollista opiskella vuosittain jatko-opintoja tai lisäkoulutuksia kuusi päivää täydellä palkalla. Lisäksi opintoihin tarvittaviin vapaapäiviin on mahdollista tehdä melko vapaasti tuntisiirroilla opettajien kesken.

7.2 Lomakekommenttien analysointi

Seuraavassa on koostettu kysymyksiin ja kyselyyn saatuja merkittävimpiä korjaus ehdotuksia ja kommentteja. Vastajat merkitty V kirjaimella ja numerolla. Esimerkiksi vastaaja 1 merkitty V1.

”Pitkän puoleinen kysely. Toteutuksen pitää olla helppo ja nopea vastata. Muuten ok.” (V1)

”Luin kysymykset läpi ja mielestäni ne vaikuttivat hyviltä. En löytänyt huomautettavaa muuta kuin, että ikähaitarissa voisi olla samanlaiset aikavälit kuin opetuskokemuksesta kysyttäessäkin.” (V2)

”Voisi kysyä palkallisista opiskelupäivistä opiskelevilta, että oletko hakenut ja jos et niin miksi.” (V3)

”Kieli voisi olla parempaa äidinkieltä. Mitä tehdään koulutuspäivien määrällä? Parempi tietää onko tehty vai ei. Valmistumisen esteisiin lisäksi oppimisvaikeudet ja poissaolot.” (V4)

”Miten kehittäisit viiden päivän koulutusta, muuhun koulutukseen sanamuoto erilalla. Millä konkreettisilla tavoilla työpaikkasi hyvinvointia voidaan parantaa? Opetuksen kehittämiseen teksti opetuskäytäntöihin / opiskelumuotoihin. Esteisiin kohta muu, mikä. Kerro 1-10 asiaa joiden avulla opetusta voidaan kehittää.” (V5)

”Sukupuolen voisi kysyä. Mihin tarvitsee opetusvelvollisuutta? Kysy sanallisesti hylkäyksen syy, eikä jos et saanut niin miksi et saanut. Kysely voisi olla ytimekkäämpi.” (V6)

Ylläolevia vastauksia voidaan tulkita, että useimmat vastaajat olivat tyytyväisiä jo ensimmäisen kehitysvaiheen kyselyyn. Vastaajien joukosta ei löytynyt analyyttisiä ja kriittisiä vastaajia. Todennäköistä on että useat vastaajat eivät halunneet käyttää paljoa aikaa pohdintaan ja vastasivat kyselyyn nopeasti enempiä syvällisesti pohtien. Muutama henkilö oli onneksi kuitenkin joihinkin kohtiin saanut jotakin kritiikkiä.

Saatujen palautteiden perusteella kyselylomaketta muutettiin harkiten (Liite 2) ja uuden lomakkeen pohjalta käytiin dialogiset keskustelut vastaajien kesken. Vastaajat osallistuivat dialogeihin aktiivisesti ja useasta kohdasta käytiin keskustelua. Keskusteluissa nousivat esille seuraavat seikat:

1. Milloin kysely olisi hyvä pitää? Veso päivät vai koulun aloituspäivinä. Koulun aloituspäivinä usean mielestä paljon opetuksen aloittamiseen kuuluvaa tekemistä, eikä sinne kaivat mitään uutta täytettävää lomaketta.
2. Kuinka usein kysely pidettäisiin? Jos joka vuosi kysyttäisiin vain yhden vuoden kouluttautumiset, vastaaminen olisi helpompaa sekä voisi tulla vähemmän muistamisvirheitä.
3. Kuka analysoi kyselyn tulokset? Analysointi tehtävä opistotasolla ja sopiva taho olisi opettajien koulutusten järjestäjä.
4. Kuka kyselyt pitää? Kyselyt hyvä järjestää paperisina tai tietoverkossa tehtävinä. Kyselyn ylläpidosta vastaa opettajien koulutuksia

- organisoiva taho. Kyselyn voi esitellä ja palautteen ottaa koulutuspäivillä kouluttava opettaja tai järjestävän tahon organisaation henkilö.
5. Miten palaute saadaan kyselyjen tuloksista? Palaute olisi hyvä saada yksiköiden yhteisissä kokouksissa. Tarkemmin voisi jokainen itse tutkia tuloksia verkkosivuilta.
 6. Mitkä ovat koulutukseen pääsemättömyyden syyt? Se miksi koulutukseen ei päästä, voi johtua todella monesta seikasta. Omat kiireet opettajalla työssään tai vapaa-ajalla, koulutusten aikataulu ei sovi, matkat tuottivat ongelmia, kustannukset liian suuret, vastaavia koulutuksia järjestetään jatkossa lähempänä. Tuleeko kysymys muotoilla avoimeksi kysymykseksi jo alun perin? Onko koulutukseen pääsyssä ollut ongelmia ja minkälaisia?
 7. Mihin kysely vaikuttaa? Epäiltiin että kysely ei vaikuta mihinkään. Itse painotin, että opistomme antama kuuden palkallisen koulutuspäivän etu voi olla uhattuna, jos koulutuksista ei nähdä saatavan etua. Siksi on koulutusten vaikuttavuus saatava selville. Jos kouluttautumiset eivät tuota tuloksia, on etuuden jatkoa harkittava säästösyistä.
 8. Mikä on kyseltävän aikajakson pituus? Kysely tulisi tehdä vain edellisen vuoden opinnoista. Kaikki toisto kyselyistä pois. Kun kysely tulisi joka vuosi tehtäväksi, siihen osattaisiin varautua paremmin ja kouluttautumisten vaikutusta opettajan työhön opittaisiin arvioimaan paremmin.
 9. Voiko vaihtoehtoja karsia? Liian monet vaihtoehdot sekoittavat ja mihin tietoa tarvitsee niin tarkasti. Jos tietoa tarvitsee oikeasti, voidaan tarkempia vaihtoehtoja aina lisätä kyselyihin vuosittain.

Kuten vastauksista saattaa havaita, keskustelut olivat monelta osalta siirtyneet jo kyselyjen toteutuksen ja tulosten hyödyntämisen tasolle. Useimmat kyselyyn vastanneet keskustelivat lähes päivittäin erilaisista koulutusasioista kyselyjenkin tekemisen aikana. Useat seikat lomakkeella tulivat tutuiksi jo arkipuheissa ja henkilöstö ei pelännyt ottaa työhön liittyviä asioita puheeksi työmme ohessa. Se, että vastaajat olivat kysyjän kanssa samassa työyhteisössä, ei ollut huono asia lopputuloksen kannalta. Vastaajien läheisyys näkyy lähinnä siinä että tietoa on vaihdettu paljon myös

kyselyjen ja dialogin ulkopuolella. Näistä on dokumentointi pääosin jäänyt tekemättä. Dialogien jälkeen lomaketta muutettiin hieman ja tuloksen perusteella alettiin tekemään kyselyä webropol alustalle.

7.3 Lomakkeen käyttövaihe

Kun kyselylomake tullaan ottamaan käyttöön, on kyselyn tarkoituksena selvittää henkilökunnan tai varsinaisesti opetushenkilöstön koulutusaktiivisuus ja sen vaikutukset työhyvinvointiin sekä työn kehittämiseen.

Kyselylomake, jossa on useaan eri aihealueeseen liittyviä lomakkeita, voidaan toimittaa vastaajille paperisena versiona. Suositeltavaa olisi kuitenkin tehdä kysely verkon kautta sähköisesti. Sähköisen vastauksen jatkokäsittely on huomattavasti kätevämpää ja tulosten tallentaminen tapahtuu automaattisesti. Tuloksia voidaan verrata eri vuosina tai tuloksia voidaan tarkastella kenen tahansa tiedostoon käyttöoikeudet omaavan taholta milloin vain. Lomakkeilla käytetään useampaa erilaista tiedonhankintamenetelmää ja asteikkoa mielenkiinnon ylläpitämiseksi. Kysymyksiä voidaan muokata helposti, jos lomakkeelle tarvitaan muutoksia.

Kysely on mahdollista pitää esimerkiksi opiston yhteisten koulutuspäivien aikana laajamittaisena kyselynä koulutuksiin osallistuville. Suurin osa OSAO:n opetushenkilöstöstä osallistuu kesäkuun alussa koulutuspäiviin ja koulutusten yhteydessä on tapana kerätä palautetta. Koulutuspäivien palautteenannon yhteydessä voidaan ottaa myös opettajien koulutuskyselyyn vastaukset. Kyselyn tausta kerrotaan opetusryhmälle ja suorittamiseen varataan riittävästi aikaa. Kyselystä olisi hyvä toimittaa vastaajille joitakin tuloksia automaattisesti paluupostina. Palauteviesti lisäisi vastaajien uskoa siihen, että vastaamalla voi saada mielipiteensä esille. Laajemmat vastaukset voisi esitellä yksiköiden omilla kokoustunneilla.

8. TULOKSET JA JOHTOPÄÄTÖKSET

Työssä perustavoitteena oli tehdä kyselylomake, joka on helposti ymmärrettävä, vastaaminen kysymyksiin on helppoa, tulkinnanvaraa kysymysten ymmärtämisessä mahdollisimman vähän ja kysely antaa tietoja opettajien kouluttautumisten vaikutuksista heidän työskentelyyn. Lisäksi kyselyn tuloksena saadaan selville kouluttautumisten määrä eri opettajaryhmissä. Ryhmittely voidaan tehdä yksiköittäin, osastoittain ja tarkemmin vielä tiimitasolla. Jako voidaan tehdä myös iän tai sukupuolen perusteella. Edellä mainittuja ryhmittelyjakoja voidaan vielä tehdä päällekkäin, hakemalla esimerkiksi kaikki 50 – 60 vuotiaat kosmetologiluokkien miespuoliset opettajat.

8.1 Perustiedot

Kyselylomakkeen ensimmäisellä sivulla kysytään vastaajan perustietoja. Perustietoihin luetaan tässä yhteydessä työskentely-yksikkö, osasto, tiimi, ikä ja sukupuoli. Yksikötasolla tehtävät vertailut ovat varsin yleisiä tapoja verrata joidenkin tapahtumien tai toteutumien määriä eri paikoissa. Yksiköiden sisällä on monesti nähty vertailuja eri osastojen kesken. Siksi on hyvä ottaa kyselyyn mukaan myös osaston kysely. Uskon, että hallinto-osastolla ollaan kiinnostuneita siitä miten paljon eri osastojen opettajat käyttävät kouluttautumisiin niin sanottua omaa aikaansa. Oman ajan käyttö kouluttautumisiin kertoo ainakin halusta kehittää itseään ja kouluttamistyötään. Osastajohtajien olisi hyvä kisata alaiensa aktiivisuudesta tälläkin tavalla.

Tiimeittäin verratessa nähdään osastajohtajien alaisuudessa olevien pienempien ryhmien välisiä eroja. Onhan sekin mahdollista, että tietyille ryhmille ei ole olemassa tiedossa olevia jatkokoulutusväyliä. Nämä väylät tulisi joko luoda informoimalla koulutuksen järjestäjiä koulutusten puutteesta tai sitten niiden jo olemassa ollessa, tulisi ne löytää. Iän ja sukupuolen

perusteella tehdään aina paljon vertailuja. Ikäkysymys ja sukupuoli eivät ole rajoitteita eivätkä mitenkään tahallisesti erottelemassa ihmisiä eri ryhmiin. Tietoa vain halutaan monesti katsoa iän tai sukupuolen perusteella. Tarve iän kysymiseen tuli joidenkin kyselyni vastaajien toimesta ilmi heidän oman huolensa johdosta. Todettiin, että jos jossakin ryhmässä on paljon pian eläköityviä opettajia ja toisessa ryhmässä valtaosa on vasta ensimmäisen tutkinnon suorittaneita, vaarana on tulosten valossa liian heikon aktiivisuuden saaminen eläköityvälle ryhmälle. Heillähän voi olla takana jo useita tutkintoja ja aktiivisuus on suuntautunut jo muualle luonnollisista syistä. Opetustyöhön heillä voi olla hyvinkin paljon annettavaa kokemuksensa myötä.

Perustietoihin ei sisällytetty loppuvaiheessa enää opetustyökokemusta. Opetustyökokemuksen perusteella olisi voitu selvittää eri opettajien mahdollisuudet vastata kyselyn tietoihin. Jos opetuskokemusta ei olisi täyttä vuotta, olisi hyvin todennäköistä, että henkilö ei ole edellisenä vuotena suorittanut opettajan virkavelvollisuuteen kuuluvaa viiden päivän kouluttautumisvelvollisuutta. Eihän hän ole todennäköisesti ollut opettajan työssäkään tuolloin, ainakaan täyttä vuotta. Entä jos opettaja puolestaan on ollut opettajantyössä vuosia ja piti edellisen vuoden virkavapaat ollessaan muissa töissä tai vapaalla. Kysyttäessä kyselylomakkeella vain kokemusta opettajantyöstä saadaan sellainen ymmärrys, että henkilön olisi tullut olla viiden päivän koulutuksissa. Siksi viiden päivän koulutusten osalta kysytään vain suoritettujen koulutuspäivien määrää veloitteeseen. aiheesta tarkemmin kappaleessa 8.2 Viiden päivän koulutukset.

8.2 Viiden päivän koulutukset

Opettajan työpäivien laskennallinen lähtökohta on lukuvuodessa 195 työpäivää. Jos itsenäisyyspäivä, loppiainen tai vapunpäivä sattuu muuksi arkipäiväksi kuin lauantaiksi, vähennetään työpäiviä vastaavalla päivien määrällä. Vuotuisista työpäivistä vähintään viisi on koulutus-/suunnittelutyöpäivää. Opetusvelvollisuus on määrätty myös vuosityötuntien osalta. Vuosittain opettajan työaikaan on kuuluttava opetusvelvollisuuden

määräämä tuntimäärä. Tämä vuosivelvollisuus voidaan jakaa lukuvuodessa olevien opetusviikkojen määrällä. Opetusviikkoja on lukuvuodessa 38. Tämän jakolaskun osamääränä saadaan keskimääräinen opetusvelvollisuus viikkoa kohden. (OVTES 2013)

Ammatillisissa aineissa opettajan vuotuinen opetusvelvollisuus on 931 tuntia. Yhteisten aineiden opettajan vuotuinen opetusvelvollisuus on kielten opetuksessa 779 tuntia, liikunnassa 969 tuntia ja muissa yhteisissä aineissa 817 tuntia. Työnantajan palveluksessa olevan työnopetuksen tekniikan tutkinnon tai vastaavan (OVTES 2010 - 2011 hinnoittelutunnuksen 4 09 04 004) viran tehtävissä opetusvelvollisuus on edellä mainitusta poiketen 969 tuntia vuodessa. (OVTES 2013)

Jos opettajan työaika vuositasolla on merkittävästi pienempi kuin opetusvelvollisuus, on vastaavasti myös koulutusvelvoitetta pienennettävä. Tästä syystä koulutuspäivien määrä kysytään kysymyksessä kuusi kouluttautumisvelvollisuuteen suhteutettuna. Onko koulutuspäiviä ollut enemmän, velvoitteen määrä vai vähemmän. Koulutuspäivien määrä on harvoin paljon suurempi kuin laskennallinen koulutuspäivien määrä. Jos koulutuksia on enemmän, tulee tilalle antaa opetukseton päivä tai ajalta on maksettava palkka keskimääräisen päiväansion mukaisesti. Pelkkä päivien määrän kysyminen olisi vaatinut paljon muitakin kysymyksiä vähentämään väärin tulkintojen teon mahdollisuutta.

Kysymyksen seitsemän kohdalla olisi ollut tarkempaa kysyä kaikista koulutuksista oma arviointi. Viiden erillisen koulutuspäivän muistaminen voisi olla kuitenkin vaikeaa ja ajan myötä tuntemukset tasoittuvat. Koulutuspäivistä toivotaankin kysyttävän edelleen jatkossa kyseiseen koulutustapahtumaan kuuluva yksilöity kysely. Kyselyssä on aiemmin tiedusteltu opetusmateriaalin toimivuutta, tilojen toimivuutta ja kouluttajan antia. Kysyty on myös ruokailujen onnistumista, koulutuksen ajankohdan sopivuutta tai jotain muuta ajankohtaista asiaa. Kysymyksen seitsemän kohdalla oletetaan saavan keskimääräinen vastaus edeltävien koulutusten annista.

Tiedusteltaessa syitä siihen, miksi tarpeellisia koulutuksia ei ole saatu, valmiiden vastausten muotoilussa tuli olla erityisen tarkka. Osa kyselyä arvioineista otti syyvaihtoehdot helposti työnantajaan kohdistuvana syyttelynä ja piikittelynä. Kysymystä hahmotellessa ei asiaa osattu ajatella samalla tavalla. Arvioivien henkilöiden näkemyksen tärkeys huomioitiin ja sen perusteella vastausvaihtoehtoja ja järjestystä muokattiin. Tarkoituksena on, että ensimmäinen vaikutelma kertoisi, että pääsemättömyys johtuisi vastaajan omista vaikuttimista tai seikoista kuten koulutusten löytämättömyys tai omat aikatauluongelmat. Lienee historiaa, että Myllytullin yksikön kohdalla joidenkin opettajien on vaikea päästä koulutuksiin tai se ettei koulutuksia hyväksyty koulutuspäiviksi ja koulutusten kuluihin ei osallistuttu. Oulusta katsoen monet koulutukset ovat kaukana Etelä-Suomessa ja koulutuksiin pääsemättömyys johtuu usein matkustamiseen menevän lisäajan tuomasta ongelmasta. Kaikki eivät ole halukkaita lähtemään koulutuksiin jo edellisen vuorokauden puolella ja palaamaan niistä vähän ennen puolta yötä kotiinsa mennäkseen taas seuraavana aamuna opetustyöhön. Matkustaminen on raskasta ja perhe voi vaatia läsnäoloa niin paljoa, ettei lähteminen pidemmille matkoille onnistu. Pidemmällä matkoilla on lisäksi päivärahakulut ja monien koulutusten hinnat ovat monesti korkeita oppilaitoksien näkökulmasta katsottuina. Kouluttautumattomuuden syynä voi olla lisäksi henkilön motivaation puute tai jokin muu peruste. Nekin voidaan kertoa kyselyn vastauksissa.

Jos koulutustapahtumia on haettu, niin hakupaikkojen kertominen tehdään kysymyksen kahdeksan vastauksena. Ei ole vielä tiedossa, kuinka paljon koulutuksia järjestetään laitevalmistajien / maahantuoijien toimesta. Myyjien pitämiä tai järjestämiä koulutuksia järjestetään meidänkin oppilaitoksen tiloissa useampia tapahtumia vuosittain. Eri oppilaitosten sivuilta koulutusten hakua ei osata hyödyntää vielä tänäkään päivänä kattavasti. Oppilaitosten yhteistyöstä on ainakin puheen tasolle päästy usein. Myllytullin ammattiopistosta on menneisyudessa tehty koulutusmatkoja Rovaniemelle ja vastaavasti heidän opettajiaan on vierailut Myllytullin ammattiopiston järjestämissä koulutuksissa.

Kysyttäessä miten moneen koulutuspäivään olet hakeutunut, saadaan selville hylättyjen hakemusten määrä niiden osalta jotka, hakevat lukuvuosittain viittä koulutuspäivää. Kysymyksellä pyritään välttämään sellaisten vastausten saantia, joissa koulutuksiin ei ole edes haettu oikeasti lupaa. Viimeisenä kysymyksenä tällä sivulla on avoin kysymys koulutuspäivien kehittämiseksi. Kysymyksen sijainti jo kyselyn toisella sivulla on toivottavasti paikka, jossa kyselyyn on jo ehditty lämmitä ilman, että vastaaminen alkaa jo väsyttää. Vaativimpien kysymysten tulisi sijaita jossakin muualla kuin ihan alussa tai pitkän kyselyn viimeisissä kysymyksissä.

8.3 Tutkinto / pätevyyskoulutukset

Opettajan työssään ollessa monet opiskelevat jatkotutkintoja omalle alalleen, toiset hankkivat erityisopettajan-, opintojenohjaajan- tai näyttömestarin pätevyudet. Täytyypä joidenkin vielä päivittää opistotasoinen tutkintonsa AMK-tasoiseksi. Joidenkin opinnot taas suuntautuvat alkuperäiseen tutkintoon verrattaessa hieman eri alueeseen osaamis pohjaa laajentamaan. Tällainen on tilanne esimerkiksi sähköautomaatioinsinöörin lukiessa toisena tutkintona sähkövoimatutkintoa.

Aihealueen ensimmäisellä kysymyksellä selvitetään, kuinka moni on kouluttautunut jollakin edellä mainitulla tavalla edellisen vuoden aikana. Seuraavana kysytään mahdollisten koulutusten aikana suoritettujen opintojen laajuutta vuoden aikana. Kolmas kysymys koskee Oulun Seudun ammattiopistossa olevaa henkilöstön oikeutta hakea koulutuksiin palkallista vapaata kuusi päivää kalenterivuoden aikana. Tämä oikeus ei varmaankaan ole kaikkien tiedossa. Kysymyksellä tuodaan samalla tällaisen mahdollisuuden olemassaolo kaikkien vastaajien tietoon. Jotta palkallisen vapaan voi saada, täytyy olla jo etukäteen suoritettuna virkaan vaadittavat tutkinnot. Virkaan vaadittavat koulutukset tehdään pääsääntöisesti omalla ajalla ja omakustanteisesti.

Kysymys numero 15 pyrkii selvittämään hylättyjen palkallisten opintovapaiden määrän. Seuraavalla kysymyksellä haetaan hylkäyksen syytä. Hylkäyksen syytä kysytään siksi, että kaikille kohtelu olisi samanlaista. Koko opistossa on hyvä olla samanlaiset tulkinnat etuisuuksien saannin suhteen. Jos tulkinnat ja saadut edut poikkeavat toisistaan, aiheuttaa se turhaa eripuraisuutta ja epävarmuutta. Sivun viimeinen kysymys koskee suoritettuja koulutuksia. Ruudukossa on paikat neljälle eri koulutukselle. Neljän koulutuspaikan tilan pitäisi riittää useimmille. Jos on kirjoilla useammassa koulutuksessa, on todennäköistä, että jokin koulutuspaikka on uinuvana, odottamassa vuoroaan tulla toteutetuksi.

8.4 Muu koulutus

Muita koulutuksia kohdalla saadaan tieto itse suoritetuista koulutuksista. Koulutuksista ei ole saatu koulutuspäivää eikä se ole jonkin tutkinnon osa. Tällaisia koulutuksia voi olla ensiapukoulutukset, työturvallisuuskoulutukset, laitteistokoulutukset uusiin laitteisiin, ammattiliiton koulutukset tai vaikka uusien tietokonesovellusten perehdytykset. Tällaiset koulutukset jäävät helposti merkitsemättä mihinkään rekisteriin.

Kysymyksessä 18 kysytään muiden koulutusten suoritukset vuodelta 2012. Tarkoituksena on herättää henkilöt havaitsemaan tällaisten koulutusten määrä ja tarpeellisuus. Kysymyksissä 19 ja 20 katsotaan koulutusten aiheuttamien palkkakustannusten maksaja. Usein koulutukset ovat työaikana ja niiden aikana maksetaan palkat lukujärjestyksen mukaisten tuntien mukaan. Palkka koulutuksista lukujärjestystuntien ulkopuoliselta ajalta voidaan maksaa myös tunti-ilmoituksella. Tällaisia palkallisia koulutusaikoja olevat tunnit ilmoitetaan kohdassa 19. Kohtaan 20 tulee tunnit, jotka ovat lukujärjestyksen ulkopuolella eikä niitä saa ilmoittaa tunti-ilmoituksella maksettaviksi. Kohdassa 21 kysytään eräs suosikkikysymys OSAO:ssa. Ammattiopiston järjestämät koulutuspäivät ovat usein sijoittuneet ajallisesti kahden päivän osalta kesäkuun alkuun. Näitä koulutuksia on yrittänyt useampi taho siirtää muuhun ajankohtaan, siinä kuitenkin onnistumatta.

Nyt saataisiin ajettua kaikkien kesäkuun koulutuksiin osallistujien osalta heidän toivepäivät veso päivien osalta. Kysely antaa todennäköisesti tuloksen, jossa kesäkuun alussa olevat koulutuspäivät saavat todellisuutta suuremman kannatuksen. Perustelu tähän väittämään on se, että kesäkuussa pidettäviä veso-koulutuksia vastustavat ihmiset ovat saattaneet hakeutua jo talven aikana muihin koulutuksiin, eivätkä ole nyt vastaamassa kyselyyn kesäkuun veso-päivillä. Siksi olisi hyvä lähettää kysely sähköpostilla niille henkilöille, jotka eivät tule kesäkuussa paikanpäälle.

8.5 Hyvinvointi työpaikalla

Työhyvinvointia kohottavien tapahtumien osallistumisaktiivisuudessa kysytään kahden vuoden ajalta aktiivisuutta. Aikajakso on näin pitkä sen takia, että yhden vuoden aikana mitattava aktiivisuus voi antaa virheellisen tuloksen todellisesta aktiivisuudesta. Monesti toimintaan ei pääse mukaan aktiviteettien päällekkäisyyksien johdosta. Tapahtumien osalta osallistumiskertojen korkein kysytyt aktiivisuusaste on yli neljä kertaa kahden vuoden aikana. Tämä määrä riittää erojen tekemiseen erilaisen osallistumisaktiivisuuden omaavien henkilöiden kesken. Kysymyksissä erotellaan lisäksi tapahtumien suunnitteluun ja järjestelyyn osallistuneet henkilöt. Tietty ryhmä henkilökunnasta osallistuu aktiivisesti työhyvinvoinnin parantamiseen tähtäävien aktiviteettien toteutukseen. Tämän ryhmän suuruus eri henkilöstöryhmistä halutaan selvittää. Koulutusten vaikutusta työhyvinvoinnin tasoon kysytään kolmiportaisesti. Kolmiportaisella asteikolla saadaan selville, onko koulutuksilla ollut vaikutusta ja mahdollisen vaikutuksen suunta.

Kysymykset 25 ja 26 selvittävät koulutuksien vaikutusta henkilön yhteistyövalmiuksiin esimiesten ja oman tiimin kanssa. Todennäköisesti yhteistyövalmiuksien nähdään paranevan koulutusten avulla. Tietopohjan laajeneminen ja koulutuksissa tulevat työskentelytaitoja kehittävät osuuden vaikuttavat useilla henkilöillä yhteistyövalmiuksia parantavasti. Seuraavaksi kysytäänkin, oletko saanut koulutustesi avulla lisää sisältöä työhösi. Jos

vastaus on ”en”, todennäköisesti henkilö on käynyt koulutuksissa vai virkasuhteen määräämänä. Valitettavasti tällaisiakin henkilöitä on keskuudessamme joka alalla. Seuraavana kysytään yhteistyövalmiuksia opiskelijoiden kanssa. Kysymys on vasta täällä, sillä kyselyssä halutaan vastaajan rinnastavan yhteistyötä opiskelijoiden kanssa koulutusten antamaan hyötyyn. Kysymyksessä 29 kysytään avoimella kysymyksellä, millä konkreettisilla tavoilla työpaikkasi hyvinvointia voitaisiin parantaa. Kysymyksessä on sana konkreettisella, koska hyvinvoinnin kehittämiseksi on olemassa teorioita eri kirjoissa ja muissa lähteissä riittävästi. Todellisia toimenpiteitä kaivataan henkilöstöltä. Hehän ovat itse tulevien toimenpiteiden kohteena.

8.6 Opetuksen kehittäminen

Opetuksen kehittäminen on yksi tärkeimmistä opettajan työn tehtävistä. Opetusta kehitetään kehittämällä harjoituksia, teoriaopintoja, opetuslaitteistoja, tiloja laajemminkin, opetusmetodeja ja opettajaa henkilökohtaisten ominaisuuksien osalta. Opiskelijat muuttuvat ja elinympäristö muuttuu kovalla vauhdilla. Jotta opettaja pääsisi irti rutiineistaan ja näkisi opetuksen osaltaan kehitysmahdollisuuksia, olisi hyvä käydä saamassa oppeja kehitystyöhön. Koulutuksissa käyntejä kysytään kysymyksessä 30. Seuraavaksi kysytään, onko näitä oppeja osattu siirtää käytännön tasolle opetustilanteisiin. Oppilaitoksissa on käynnissä opetuksen kehittämisen projekteja ja niihin osallistumista kysytään kysymyksessä 32. Kysymysten päätarkoitus olisi selvittää, kuinka moni hakee aktiivisesti koulutuksista uusia ideoita.

Uusien ideoiden ja teknologioiden omaksuminen johtaa opiskelevat ja ajan hermolla pysyvät henkilöt parempiarvoisuuteen. *Kun uusi teknologinen edistysaskel (tai jopa vallankumous) tapahtuu, koulutetut ja osaavat työntekijät siirtyvät työskentelemään sellaisiin toimipaikkoihin, joissa uutta teknologiaa on ryhdytty käyttämään. Osaamattomat jatkavat työskentelyään vanhoissa, vanhaa teknologiaa hyödyntävissä toimipaikoissa. Teknologisen*

edistysaskeleen välitön seuraus on eriarvoisuuden lisääntyminen ja työvoiman segregoituminen teknologian ja tuottavuuden tasoltaan erilaisiin toimipaikkoihin. Tässä mallissa sopeutuminen voidaan toteuttaa opettamalla osaamattomille, kuinka uusia koneita käytetään. (Asplund & Malinranta 2006, 27)

Kasvava joukko opiskelijoita ei valmistu kolmen vuoden määrä ajassa. Tämä havainto perustuu vain oman oppilaitokseni tilanteeseen. Siksi onkin hyvä kysyä, mikä on opettajien mielestä suurin este opintojen saattamiseksi loppuun tavoiteajassa. Listassa on valmiin useita vaihtoehtoja ja viimeiseen kohtaan voi vastaaja laittaa oman näkemyksensä. Vastauksia voi antaa vähintään yhden ja enintään viisi. Näihin ensimmäisiin kohtiin opettaja vastaa henkilökohtaisen mieltymyksensä mukaan ja toimintaan voi hän itse vaikuttaa paljon yksilönä.

Seuraavassa kahdessa kysymyksessä katsotaan asiaa tiimitasolla. Kysymyksessä 34 kysytään, miten hyvin tiimissänne tehdään opetuksen kehittämiseksi yhteistyötä. Asteikoksi valittiin viisiportainen asteikko, koska sen uskotaan antavan tietoa riittävästi. Tiimin toiminta on vaativaa ja siinä olevilta henkilöiltä vaaditaan toistensa tuntemusta ja luottamista muiden kykyihin ja haluun tehdä työnsä hyvin. Jotta tiimityöskentely onnistuisi hyvin, on tiimin jäsenten hyvä saada tiimitoimintaan koulutusta tai koko tiimin on hyvä olla tiimiytymistä edistävässä tapahtumassa.

Opettajien vieraantumista työelämästä pyritään ehkäisemään työelämäjaksoilla. Työelämäjaksot antavat teoreettisesti mahdollisuuden sille, että opettajat tietävät opetettavien aiheiden sisältöjen integroitumisen työelämään. Ajanjakso, jolta työelämäjaksoja kysytään, on suhteellisen pitkä koska, opettajien pääseminen työelämäjaksoille ei onnistu kovin usein. Monesti pääsyn esteenä on taloudelliset ongelmat. Täytyyhän, opettajan ollessa työelämäjaksolla, jollekin maksaa palkka opettaja töiden hoidosta. Koska OSAO:ssa on tällä hetkellä käytössä viisi periodijärjestelmä, määräsi se kyseltävien ajanjaksojen pituuden. Periodien pituus on noin kahdeksan viikkoa. Työelämässä ollaan useimmiten koko periodi tai puolet siitä.

Viimeisenä tämän sivun kysymyksenä kysytään avoimella kysymyksellä opetuksen kehittämiseen ehdotuksia. Kirjallisten ehdotusten tallettaminen ja huomioiminen myöhemmin onnistuu varsin helposti. Avoimissa kysymyksissä menetetään kuitenkin aina osa sisällöstä, jos vastaukset luokitellaan. (Aaltola & Valli 2007b, 210)

8.7 Vastaajien koodaus

Vastaajat voidaan tallentaa tietokantaan mahdollisten tulevien kyselyiden kanssa tehtävien vertailujen takia. Koodausta ei tehdä vastaajien omilla nimillä tai nykyisillä osoitteilla. Osoitteet ja nimet voivat muuttua ajan saatossa. Henkilöt voivat muuttaa eri osoitteeseen ja osoitteet samassakin paikassa voivat muuttua esimerkiksi kuntien yhdistyessä. Avioituminen muuttaa henkilöiden sukunimiä useimmiten naisten osalta. Jos käytetään muuttuvia asioita koodaukseen, menetetään mahdollisuus luotettavaan vastaajien yhdistämiseen tulevina vuosina. Oletetaan kyselylomakkeen koodauksessa muuttumattomiksi seikoiksi lapsuuskodin postinumeron 2. ja 3. merkin, äidin tyttönimen toisen kirjaimen, isän syntymävuoden viimeisen numeron, ensimmäisen autosi merkin toinen kirjain ja lapsuusajan parhaan ystävän etunimen toinen kirjain.

Erilaisia koodauksia on mahdollista tehdä lähes rajaton määrä. Kunhan vain kysytyjä kohtia on riittävästi, todennäköisyys samanlaisen koodisanan ilmenemiseen on melko pieni. Jos samanlaisia koodisanoja tulee saman kyselyn sisällä useampia, voidaan niiden tunnuksen lisätä lisätunniste. Lisätunniste on muistettava tarkistaa seuraavan kyselyn yhteydessä. Lisätunnisteena on oltava myös jokin mahdollisimman stabiili tekijä.

9. YHTEENVETO

Työn tavoitteena oli tuottaa kyselylomake, jonka avulla voidaan selvittää opettajien mahdolliset kehittymiset työssään käymiensä koulutusten tukemana. Kyselylomakkeelle tuli tehdä kysymyksiä sellaisessa muodossa, että vastaajien olisi mahdollisimman helppoa ymmärtää kysymykset kyselyn teettäjän tarkoittamalla tavalla. Kysymyksiin pitäisi kehittää myös vastausvaihtoehdot sellaiseen muotoon, että vastaajien joukko voitiin erotella eri joukkoihin soveliaalla tavalla. Joihinkin kysymyksiin haettiin myös avoimia vastauksia, jotta mielipiteet saadaan selkeästi esille.

Kyselylomakkeella olevia ensimmäisen vaiheen kysymyksiä tuli lomakkeelle omien kokemusten perusteella ja osa kysymyksistä on luetun aineiston pohjalta kehitetty. Kysymyksiä tehtiin tarkoituksellisesti liikaa, jotta kyselyä arvioivat henkilöt käsittelisivät mielessään aihetta riittävän laajalti. Arvioijille kysymykset toimitettiin sähköpostin liitteenä selkeän saatekirjeen ohjeistamana. Arvioijat toimittivat vastauksensa takaisin sähköpostin kautta. Palautteiden saanti vaati monta huomautuksen antoa vastaajille. Olisi pitänyt saada vastaajat paremmin motivoitumaan kyselyn kehittämiseen. Motivoitumisen parantamiseksi tulisi vastaajaryhmä saada vakuuttuneeksi vaikutusmahdollisuuksista kyselyyn vastaamalla. Toiseksi olisi hyvä saattaa vastaajien tietoon mahdollisen työnantajan tarjoaman koulutusetuuden säilyminen, jos koulutusten myönteistä vaikutusta pystytään osoittamaan lopullisilla kyselyillä.

Palautetusta aineistosta tutkittiin kommentit ja niiden perusteella kyselylomakkeelle tehtiin muutoksia. Muutettu lomake lähetettiin jälleen arvioitsijoille. Kun arvioitsijat olivat ehtineet tutustua kyselylomakkeen muutettuun versioon, käytiin heidän kanssaan kahdenkeskinen dialogi. Dialogin perusteella tehtiin kyselylomakkeelle vielä muutoksia. Kyselylomakkeen siirto kyselyiden toteuttamisohjelmaan tuotti selkeän verkkokyselyn. Kyselyssä toteutuu tavoitteiden mukaiset seikat.

Kirjallisuutta ja muuta aineistoa löytyi Myllytullissa olevan ammatillisen opettajainkoulutusyksikön kirjastosta todella hyvin. Kirjastonhoitajan ammattitaidon avulla löytyi tutkittavaksi useita hyviä tietolähteitä. Internet sivuilta löytyi myös tutkimus ja koulutusaineistoa, jota pystyttiin hyödyntämään. Tietolähteiden avulla opittiin ymmärtämään kyselyihin liittyviä asioita paljon syvällisemmin ja opin ajattelemaan kysyttävän tiedon merkittävyyttä tutkimusongelman ratkaisussa. Kirjallisuudesta opittiin myös se, että kyselyiden avulla saatavan tiedon hyödyntäminen ja vastausten avaaminen ovat uuden tutkimustyön arvoiset asiat

Toivon, että kyselylomakkeen käytön kautta, omassa työpaikassani perehdytään syvällisesti kerättävien tietojen hyödyntämiseen. Hyödyntäminen on todella haastavaa, mutta antoisaa. Sopivien koulutusten järjestäminen opettajille ei ole helpointa. Koulutuksen on oltava sopivaa sisällöltään, ajallisesti, kouluttajien, sijainnin, keston kuin myös vastaanottajan mielentilan mukaan.

LÄHTEET

Aaltola, J. & Valli, R. 2007a. Ikkunoita tutkimusmetodeihin I. Jyväskylä:PS-kustannus.

Aaltola, J. & Valli, R. 2007b. Ikkunoita tutkimusmetodeihin II. Jyväskylä:PS-kustannus.

Asplund, R. & Maliranta, M. 2006. Sitran raportteja 60. Helsinki :Edita Prima Oy.

Hirsjärvi, S. Remes, P. & Sajavaara, P. 2007. Tutki ja kirjoita. Helsinki:Tammi.

Metropolia 2011. Luentomateriaali - Laura-Maijan kalvot kehittämistyön, luettu 5.5.2013

moodle.metropolia.fi/mod/resource/view.php?id=108110

Osaava hakukuulutus 2012. Lääninhallituksen täydennyskoulutusten materiaaleja, luettu 5.5.2013.

[http://www.laaninhallitus.fi/lh/oulu/siv/home.nsf/pages/CB56D0795142FD2BC22576B8004D7A6D/\\$file/Osaava%20hakukuulutus.pdf](http://www.laaninhallitus.fi/lh/oulu/siv/home.nsf/pages/CB56D0795142FD2BC22576B8004D7A6D/$file/Osaava%20hakukuulutus.pdf)

OVTES 2013. Ammatillisen koulutuksen työehtosopimuksen osa, luettu 5.5.2013

<http://www.kuntatyonantajat.fi/fi/ajankohtaista/yleiskirjeet/2011/Tiedostot%20yleiskirje%20272011/j%20sol12osioCliite04.pdf>

Paaso, A. & Korento, K. 2012. Osaamistarpeiden ennakointi ja osaamisen osa-alueet, luettu 5.5.2013

[http://www.laaninhallitus.fi/lh/oulu/siv/home.nsf/files/01697B4790B8536EC2257ABC002355ED/\\$file/Paaso-Korento.pdf](http://www.laaninhallitus.fi/lh/oulu/siv/home.nsf/files/01697B4790B8536EC2257ABC002355ED/$file/Paaso-Korento.pdf)

Pitkälä, A. 2012. Opetustoimen henkilöstön osaamisen kehittämisen suuntaviivoja, luettu 5.5.2013

[http://www.laaninhallitus.fi/lh/oulu/siv/home.nsf/files/454E31ED4AD76A6EC2257ABF003864B8/\\$file/Pitkälä.ppt](http://www.laaninhallitus.fi/lh/oulu/siv/home.nsf/files/454E31ED4AD76A6EC2257ABF003864B8/$file/Pitkälä.ppt)

Tuomi, J. & Sarajärvi, A. 2002 Laadullinen tutkimus ja sisältöanalyysi. Helsinki:Tammi.

Valli, R. 2001 Johdatus tilastolliseen tutkimukseen. Jyväskylä:PS-kustannus.

Vanhala, T. Kyselylomakkeet käytettävyystudkimuksessa 2005
<http://www.cs.uta.fi/usabsem/luvut/2-Vanhala.pdf>

Webropol 2013. 15 askelta kohti parempia kyselyitä.pdf, opas Webropol markkinoijalta <http://www.webropol.fi/yhteystiedot/>. Luettu 5.5.2013

Kysely, versio 1.

5.4.2013

Hei

Suoritan teknologiaosaamisen johtamisen koulutusohjelmaa kajaanin ammattikorkeassa. Koulutus on ylemmän ammattikorkeakoulun tasoista. Koulutukseen kuuluu lopputyö ja työnä tehdään tyypillisesti jonkinlainen tiedonhankinta- tai kehittämistyö.

Oma työni tavoitteena on tehdä opettajien koulutusta ja koulutuksen vaikuttavuutta työhön sekä työhyvinvointiin mittaava kyselyrunko. Kysely tehdään mahdollisesti tulevien veso-päivien aikana, siinä laajuudessa kuin koulutuksenjärjestäjä näkee tarpeelliseksi. Tulosten perusteella pyritään osoittamaan koulutusten tarpeellisuutta ja koulutusten mahdollisia muutostarpeita.

Toivon teidän lukevan seuraavassa olevat kyselylomakkeet ja kommentoivan niitä seikkaperäisesti. Kertokaa kysymyksen ja vastauskohdan jälkeiseen tyhjään tilaan mielipiteenne. Lomakkeisiin saa tehdä kommentteja varten uusia rivejä.

Mielipiteitä toivotaan ainakin seuraavista seikoista:

- miten kysymyksestä saisi helpommin tai yksiselitteisesti ymmärrettävän
- miten vastausvaihtoehtoja tulisi muuttaa sopivimmiksi
- mitä turhaa kysytään
- mitä muuta tulisi kysyä

Kyselyyn vastaaminen toivotaan suoritettavaksi 9.4.2013 mennessä.

Vastaukset voi lähettää sähköpostilla osoitteeseen esa.koivikko@osao.fi

Kiitos ajastanne ja hyvää kevään jatkoa.

Esa Koivikko
OSAO Myllytulli
Ele-tiimi

Koulutuskyselyrunko, versio 1.

vastaajan tiedot

yksikkö

-kempele-haukipudas -kaukovainio tekn -myllytulli -

osasto

tiimi

ikä

-60v tai enemmän -50v tai enemmän -40v tai enemmän -30v tai enemmän -alle 30v

opetustyökokemus

-yli 30v -19-30v -7-18v -3-6v -alle3v

työaika lukuvuoden 2011-2012 aikana opetusvelvollisuudesta

-täysi -80-99% -60-79% - 40-59% -edellisiä vähemmän

työaika lukuvuoden 2010-2011 aikana opetusvelvollisuudesta

-täysi -80-99% -60-79% - 40-59% -edellisiä vähemmän

Vapaaehtoinen koodaus(voidaan yhdistää vastaukset myöhempien kyselyiden vastauksiin nimettöminä, jos tietoa ei ole laita kirjain X)

Lapsuudenkodin postinumeron 2. ja 3. numero

Äidin tyttönimen toinen kirjain

Isäsi syntymävuoden viimeinen numero

Ensimmäisen autosi merkin toinen kirjain

Lapsuusajan parhaan ystävän etunimen kolmas kirjain

Opettajan viiden päivän koulutus

Montako työvelvollisuuteen sisällytettävää koulutuspäivää teit lukuvuonna 2009-2010?

yli6 6 5 4 3 2 1 0

Saitko toivomiasi/kehityskeskustelussa esille tuotuja koulutuksia?

Kyllä en osittain

Jos et saanut niin miksi et saanut?

Sopivia koulutuksia ei ollut sopiviin koulutuksiin en päässyt en hakeutunut niihin

Mistä kaikkialta hait koulutustapahtumia?

Laitevalmistajien sivuilta Myyjien sivuilta oppilaitosten sivuilta
muualta,mistä?

Kuinka monen koulutuspäivän osalta hakemuksesi hylättiin

yli6 6 5 4 3 2 1 ei hylättyjä hakemuksia

Miksi et hakeutunut sopiviin koulutuksiin?

En osaa hakea en halua/jaksa liian kaukana kallis en
tiedä hain koulutuksiin muu syy, mikä?

Montako työvelvollisuuteen sisällytettävää koulutuspäivää teit lukuvuonna 2010-2011?

yli6 6 5 4 3 2 1 0

Saitko toivomiasi/kehityskeskustelussa esilletuotuja koulutuksia?

Kyllä en osittain

Jos et saanut niin miksi et saanut?

Sopivia koulutuksia ei ollut sopiviin koulutuksiin en päässyt en hakeutunut niihin

Mistä kaikkialta hait koulutustapahtumia?

Laitevalmistajien sivuilta Myyjien sivuilta oppilaitosten sivuilta
muualta,mistä?

Kuinka monen koulutuspäivän osalta hakemuksesi hylättiin

yli6 6 5 4 3 2 1 ei hylättyjä hakemuksia

Miksi et hakeutunut sopiviin koulutuksiin?

En osaa en halua/jaksa liian kaukana kallis en tiedä hain
koulutuksiin muu syy, mikä?

Tutkintoon/opettajan pätevyysiin johtava koulutus**Oletko tehnyt tutkintoon/opettajan pätevyysiin johtavaa koulutusta v2011**

Kyllä En

Minkä verran teit opintoja v2011

yli60op 40-60op 20-39op 10-19op alle 10op0op

Montako palkallista opiskelupäivää sait opintoihisi v2011?

Yli6pv 6pv 4-5pv 2-3pv 1pv 0pv

hylättiinkö v2011 palkallisia opintovapaa-anomuksia?

Kyllä ei

Jos hylättiin niin miksi?**Mitä tutkintoon/opettajan pätevyysiin tarvittavia koulutuksia teit v2011?****Oletko tehnyt tutkintoon/opettajan pätevyysiin johtavaa koulutusta v2012**

Kyllä En

Minkä verran teit opintoja v2012

yli60op 40-60op 20-39op 10-19op alle 10op0op

Montako palkallista opiskelupäivää sait opintoihisi v2012?

Yli6pv 6pv 4-5pv 2-3pv 1pv 0pv

hylättiinkö v2012 palkallisia opintovapaa-anomuksia?

Kyllä ei

Jos hylättiin niin miksi?**Mitä tutkintoon/opettajan pätevyysiin tarvittavia koulutuksia teit v2012?**

Muu koulutus tai lisätietoja edellisiin

Mitä muuta koulutusta sait vuonna 2011?

Kuinka monena päivänä olit muussa koulutuksessa yli 2tuntia työaikana palkallisesti vuonna 2011 ?

Kuinka monena päivänä olit muussa koulutuksessa yli 2tuntia vapaa-aikana vuonna 2011?

Mitä muuta koulutusta sait vuonna 2012?

Kuinka monena päivänä olit muussa koulutuksessa yli 2tuntia työaikana palkallisesti vuonna 2012?

Kuinka monena päivänä olit muussa koulutuksessa yli 2tuntia vapaa-aikana vuonna 2012?

Mikä olisi paras aika veso-päiville?

Hyvinvointi työpaikalla

Osallistuitko viimeisten kahden vuoden aikana työhyvinvointia kohottavin tapahtumiin

yli4 4 3 2 1 0 kertaa

Oletko ollut mukana joidenkin ns tyhy tapahtumien järjestelyissä tai suunnitteluissa

kyllä ei

Onko koulutuksiesi avulla työhyvinvointisi

parantunut huonontunut ei vaikutusta

Onko koulutuksiesi avulla yhteistyövalmiudet esimiesten kanssa parantuneet

ei kyllä

Onko koulutuksiesi avulla yhteistyövalmiudet tiimisi kanssa parantuneet

ei kyllä

Oletko koulutustesi avulla saanut työhösi lisää sisältöä

kyllä en

Onko koulutuksiesi avulla yhteistyö opiskelijoiden kanssa parantunut

ei kyllä

Opetuksen kehittäminen

Oletko osallistunut opetuksen kehittämiseen tähtäävään koulutukseen?

Kyllä En

Oletko siirtänyt oppimaasi uusiin opetuskäytäntöihin?

Kyllä En

Oletko mukana opetuksen kehittämisprojekteissa oppilaitoksessasi?

Kyllä En

Valitse kolme suurinta estettä opiskelijoiden valmistumiselle määräajassa?

Heikko motivaatio

Lukivaikkeudet

Päihteiden käyttö

Ongelmat kotona vanhempien kanssa

Parisuhdeongelmat

Heikot pohjatiedot peruskoulusta

Huonot opettajat

Opetustavat vanhanaikaiset

Opetuskalusto huonoa

Miten hyvin tiimisi tekee yhteistyötä opetuksen kehittämiseksi?

Erittäin hyvin hyvin heikosti ei tehdä muu,mikä _____

Oletko saanut tiimikoulutusta tai onko teillä ollut tiimiytymispäivä nykyisen tiiminne muodostumisen yhteydessä?

Ei Kyllä En tiedä

Oletko ollut työelämäjaksolla viimeisen viiden vuoden aikana?

en ole ollut

4 viikkoa tai vähemmän

alle 8 viikkoa mutta yli 4 viikkoa

Enemmän

Kysely, versio 2.

19.4.2013

Hei

Suoritan teknologiaosaamisen johtamisen koulutusohjelmaa kajaanin ammattikorkeakoulussa. Koulutus on ylemmän ammattikorkeakoulun tasoista. Koulutukseen kuuluu lopputyö ja työnä tehdään tyypillisesti jonkinlainen tiedonhankinta- tai kehittämistyö.

Oma työni tavoitteena on tehdä opettajien koulutusta ja koulutuksen vaikuttavuutta työhön sekä työhyvinvointiin mittaava kyselyrunko. Kysely tehdään mahdollisesti tulevien veso-päivien aikana, siinä laajuudessa kuin koulutuksenjärjestäjä näkee tarpeelliseksi. Tulosten perusteella pyritään osoittamaan koulutusten tarpeellisuutta ja koulutusten mahdollisia muutostarpeita.

Toivon teidän lukevan seuraavassa olevat kyselylomakkeet ja kommentoivan niitä seikkaperäisesti. Kertokaa kysymyksen ja vastauskohdan jälkeiseen tyhjään tilaan mielipiteenne. Lomakkeisiin saa tehdä kommentteja varten uusia rivejä.

Mielipiteitä toivotaan ainakin seuraavista seikoista:

- miten kysymyksestä saisi helpommin tai yksiselitteisesti ymmärrettävän
- miten vastausvaihtoehtoja tulisi muuttaa sopivimmiksi
- mitä turhaa kysytään
- mitä muuta tulisi kysyä

Kyselyyn vastaaminen toivotaan suoritettavaksi 22.4.2013 mennessä.

Vastaukset voi lähettää sähköpostilla osoitteeseen esa.koivikko@osao.fi

Kiitos ajastanne ja hyvää kevään jatkoa.

Esa Koivikko
OSAO Myllytulli
Ele-tiimi

Kyselyrunko versio 2
Kysely henkilöstön kouluttautumisista ja kouluttautumisten vaikutuksista muuhun toimintaan työssäsi.

Vastaajan tiedot

Yksikkö

Osasto

Tiimi

Ikä

-yli 60v -51-60v -41-50v -31-40v n30v tai vähemmän

Opetustyökokemuksen määrä vuosina

-yli 30v -19-30v -7-18v -3-6v -alle3v

Sukupuoli

-mies -nainen

Vapaaehtoinen koodaus (voidaan yhdistää vastaukset myöhempien kyselyiden vastauksiin nimettöminä, jos tietoa ei ole laita iso kirjain X)

Lapsuudenkodin postinumeron 2. ja 3. numero

Äidin tyttönimen toinen kirjain

Isäsi syntymävuoden viimeinen numero

Ensimmäisen autosi merkin toinen kirjain

Lapsuusajan parhaan ystävän etunimen kolmas kirjain

Opettajan viiden päivän koulutus

Opettajan työvelvollisuuteen liittyy täydellä opetusvelvollisuudella viisi koulutuspäivää. Jos työskentelee opetusvelvollisuutta vähemmän kouluttautumisvelvollisuus pienenee.

Teitkö lukuvuonna 2011-2012 koulutuspäiviä?

opetusvelvollisuuden mukaan
enemmän kuin opetusvelvollisuuden mukaan
vähemmän kuin opetusvelvollisuuden mukaan

Saitko omasta mielestäsi koulutusta keskimääräisesti kuinka tarpeellisiin/tärkeisiin aiheisiin?(5 erittäin tärkeä 1 täysin joutava)

1 2 3 4 5

Jos et saanut tarpeellisia koulutuksia, niin mikä siihen oli syynä?

sopivia koulutuksia ei ollut/löytynyt
sopiviin koulutuksiin en ehtinyt tai päässyt aikataulun johdosta
en saanut lupaa mennä koska koulutusta ei pidetty tarpeellisena
koulutus liian kallis
koulutus liian kaukana
en hakeutunut niihin. Miksi et?
muu syy. Mikä?

Mistä kaikkialta hait koulutustapahtumia?

laitevalmistajien sivuilta
myyjien sivuilta
oppilaitosten sivuilta
en hakenut koulutustapahtumia
muualta, mistä?

Kuinka moneen koulutuspäivään hakeuduit?

Miten kehittäisit opettajien viiden päivän koulutusta?

**Tutkintoon/opettajan pätevyysiin johtava koulutus
(myös erityisopettajan ja opon koulutukset)**

Oletko tehnyt tutkintoon/opettajan pätevyysiin johtavaa koulutusta v2012

kyllä en

Minkä verran teit tutkintoon/pätevyysiin johtavia opintoja v2012

yli60op
40-60op
20-39op
10-19op
alle 10op
0op

Haitko opintoihisi palkallisia opiskeluvapaita töistäsi v2012?

kyllä Kuinka monta päivää?
ei

Hylättiin v2012 palkallisia opintovapaa-anomuksia?

kyllä Kuinka monta päivää?
ei

Jos hylättiin niin miksi?

Mitä tutkintoon/pätevyysiin johtavia koulutuksia teit v2012?

Muu koulutus tai lisätietoja edellisiin

Mitä muuta koulutusta sait vuonna 2012?

Kuinka monena päivänä olit muussa koulutuksessa joka kesti yli 2tuntia ja suoritettiin työaikana palkallisesti vuonna 2012?

Kuinka monena päivänä olit muussa koulutuksessa joka kesti yli 2tuntia ja suoritettiin vapaa-aikana vuonna 2012?

Mikä olisi paras aika vesopäiville?

Hyvinvointi työpaikalla

Osallistuitko viimeisten kahden vuoden aikana työhyvinvointia kohottavin tapahtumiin

yli4 4 3 2 1 0 kertaa

Oletko ollut mukana joidenkin ns tyhy tapahtumien järjestelyissä tai suunnitteluissa

kyllä ei

Onko koulutuksiesi avulla työhyvinvointisi

parantunut huonontunut ei vaikutusta

Onko koulutuksiesi avulla yhteistyövalmiudet esimiesten kanssa parantuneet

ei kyllä

Onko koulutuksiesi avulla yhteistyövalmiudet tiimisi kanssa parantuneet

ei kyllä

Oletko koulutustesi avulla saanut työhösi lisää sisältöä

kyllä en

Onko koulutuksiesi avulla yhteistyö opiskelijoiden kanssa parantunut

ei kyllä

Millä konkreettisilla tavoilla työpaikkasi hyvinvointia voitaisiin parantaa?

Opetuksen kehittäminen

Oletko osallistunut opetuksen kehittämiseen tähtäävään koulutukseen?

kyllä en

Oletko siirtänyt oppimaasi opetuskäytäntöihin tai uusiin opiskelumuotoihin?

kyllä en

Oletko mukana opetuksen kehittämisprojekteissa oppilaitoksessasi?

kyllä en

Valitse kolme suurinta estettä opiskelijoiden valmistumiselle määräajassa?

heikko motivaatio

lukivaikeudet

päihteiden käyttö

ongelmat kotona vanhempien kanssa

parisuhdeongelmat

heikot pohjatiedot peruskoulusta

huonot opettajat

opetustavat vanhanaikaiset

opetuskalusto huonoa

oppimisvaikeudet

poissaolot

Muu syy. Mikä?

Miten hyvin tiimisi tekee yhteistyötä opetuksen kehittämiseksi?

erittäin hyvin hyvin heikosti ei tehdä muu, mikä _____

Oletko saanut tiimikoulutusta tai onko teillä ollut tiimiytymispäivä nykyisen tiiminne muodostumisen yhteydessä?

ei kyllä en tiedä

Oletko ollut työelämäjaksolla viimeisen viiden vuoden aikana?

en ole ollut

4 viikkoa tai vähemmän

alle 8 viikkoa mutta yli 4 viikkoa

enemmän

Kerro miten opetusta voitaisiin kehittää?



Kysely henkilöstön kouluttautumisista ja kouluttautumisten vaikutuksista muuhun toimintaan työssä.

Vastaajan perustietoja

1. Missä yksikössä työskentelet pääsääntöisesti *

2. Osasto

3. Tiimi

4. Ikä

 täysinä vuosina

5. Sukupuoli

Nainen

Mies

Seuraava -->



Kysely henkilöstön kouluttautumisista ja kouluttautumisten vaikutuksista muuhun toimintaan työssä.

Seuraavat kysymykset koskevat opettajien viiden päivän koulutuksia

Opettajan työvelvollisuuteen kuuluu täydellä opetusvelvollisuudella viisi koulutuspäivää. Jos työaika poikkeaa merkittävästi opetusvelvollisuudesta, vaikuttaa se myös vaadittuun kouluttautumisvelvoitteeseen.

6. Teitkö lukuvuonna 2011-2012 koulutuspäiviä

- velvollisuuden määräämän määrän
- enemmän kuin velvollisuuden määräys
- vähemmän kuin velvollisuuden määräys

7. Saitko omasta mielestäsi koulutusta keskimääräisesti kuinka tarpeellisiin / tärkeisiin aiheisiin? (5 erittäin tärkeä, 1 täysin joutava)

	1	2	3	4	5	
täysin joutava	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	Erittäin tärkeä

8. Jos et saanut tarpeellisia koulutuksia, niin mikä siihen oli syynä? (1 - 3 syytä)

- sopivia koulutuksia ei ollut / löytynyt
- sopiviin koulutuksiin en ehtinyt tai päässyt aikataulun johdosta
- en saanut lupaa mennä, koska koulutusta ei pidetty tarpeeksi merkittävänä
- koulutus oli liian kallis
- koulutus oli liian kaukana
- en hakeutunut niihin. Miksi et?
- muu syy. Mikä?

9. Mistä kaikkialta hait koulutustapahtumia?

- laitevalmistajien sivuilta
- myyjien sivuilta
- oppilaitosten sivuilta
- en hakenut koulutustapahtumia
- muualta. Mistä?

10. Kuinka moneen koulutuspäivään hakeuduit?

 koulutuspäivään

11. Miten kehittäisit opettajien viiden päivän koulutusta?

Kysely henkilöstön kouluttautumisista ja kouluttautumisten vaikutuksista muuhun toimintaan työssä.

Tutkintoon / opettajan pätevyysiin johtava koulutus (myös erityisopettajan ja opon koulutukset)

12. Oletko tehnyt tutkintoon / opettajan pätevyysiin johtavaa koulutusta v2012?

kyllä en

13. Minkä verran teit tutkintoon / opettajan pätevyysiin johtavia opintoja v2012?

- yli 60 op
 40 - 60 op
 20 - 39 op
 10 - 19 op
 alle 10 op
 en tehnyt opintoja

14. Haitko opintoihisi palkallisia opintovapaita töistäsi v2012

en kyllä. Kuinka monta päivää?

15. Hylättiinko sinulta v 2012 palkallisia opintovapaa-anomuksia?

ei kyllä. Montako?

16. Jos anomuksiasi hylättiin, niin miksi?

17. Mitä tutkintoon / pätevyysiin johtavia koulutuksia teit v2012?

koulutus 1

koulutus 2

koulutus 3

koulutus 4

<-- Edellinen

Seuraava -->



Kysely henkilöstön kouluttautumisista ja kouluttautumisten vaikutuksista muuhun toimintaan työssä.

Hyvinvointi työpaikalla

22. Osallistuitko viimeisten kahden vuoden aikana työhyvinvointia kohottaviin työpaikkasi tapahtumiin?

yli 4 4 3 2 1 0 kertaa

23. Oletko ollut mukana joidenkin ns. tyhy tapahtumien järjestelyissä tai suunnittelussa viimeisen kahden vuoden aikana?

kyllä en

24. Onko kouluttautumisesi vaikuttanut työhyvinvointiisi?

edistävästi
 heikentävästi
 ei vaikutusta

25. Onko koulutuksiesi avulla yhteistyövalmiudet esimiestesi kanssa parantuneet?

kyllä ei

26. Onko koulutuksiesi avulla yhteistyövalmiudet tiimisi kanssa parantuneet?

kyllä ei

27. Oletko saanut koulutustesi avulla työhösi lisää sisältöä?

kyllä en

28. Onko koulutustesi avulla yhteistyövalmiudet opiskelijoiden kanssa parantuneet?

kyllä ei

29. Millä konkreettisilla tavoilla työpaikkasi hyvinvointia voitaisiin parantaa?

<-- Edellinen

Seuraava -->



Kysely henkilöstön kouluttautumisista ja kouluttautumisten vaikutuksista muuhun toimintaan työssä.

Opetuksen kehittäminen

30. Oletko osallistunut opetuksen kehittämiseen tähtäävään koulutukseen?

- kyllä en

31. Oletko siirtänyt oppimaasi opetuskäytäntöihin tai uusiin opiskelumuotoihin?

- kyllä en

32. Oletko mukana opetuksen kehittämissuhteissa oppilaitoksessasi?

- kyllä en

33. Valitse listalta merkittävimmät esteet opiskelijoiden valmistumiselle määräajassa. (1 - 5 kpl)

- heikko motivaatio
 - lukivaikeudet
 - päihteiden käyttö
 - ongelmat kotona vanhempien kanssa
 - parisuhdeongelmat
 - heikot pohjatiedot peruskoulusta
 - huonot opettajat
 - opetustavat vanhanaikaiset
 - opetuscalusto huonoa
 - oppimisvaikeudet
 - poissaolot
 - muu syy. Mikä?
-

34. Miten hyvin tiimissäsi tehdään yhteistyötä opetuksen kehittämiseksi?

	1	2	3	4	5	
erittäin huonosti	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	erittäin hyvin

35. Oletko saanut tiimikoulutusta tai onko teillä ollut tiimiytymispäivä nykyisen tiiminne muodostumisen jälkeen?

kyllä en en muista

36. Oletko ollut työelämäjaksolla viimeisten viiden vuoden aikana?

en ole ollut
 alle 4 viikkoa
 4 - 8 viikkoa
 yli 8 viikkoa

37. Kerro miten opetusta voitaisiin mielestäsi kehittää?

<-- Edellinen

Seuraava -->



Kysely henkilöstön kouluttautumisista ja kouluttautumisten vaikutuksista muuhun toimintaan työssä.

Seuraavia kysymyksiä käytetään vastaajien yhdistämiseen mahdollisiin tuleviin vastaaviin kyselyihin. Vastaaminen vapaaehtoista.

38. Täytä kenttä sopivalla kirjaimella tai numerolla. Jos vastausta ei ole laita + merkki..

Lapsuudenkodin postinumeron 2. numero *	<input type="text"/>
Äidin tyttönimen toinen kirjain	<input type="text"/>
Lapsuudenkodin postinumeron 3. numero	<input type="text"/>
Isäsi syntymävuoden viimeinen numero	<input type="text"/>
Ensimmäisen autosi merkin toinen kirjain	<input type="text"/>
Lapsuusajan parhaan ystävän etunimen toinen kirjain	<input type="text"/>

1. PERUSSANASTO

Tässä kappaleessa käydään läpi Webropolissa käytettyä perussanastoa.

1.1. Kysymystyypit

Valintakysymys	Vastaaja voi valita yhden vastausvaihtoehdon, esim. "kyllä tai ei" – kysymykset tai "oletko mies vai nainen"?
Monivalinta	Vastaaja voi valita yhden tai useampia vastausvaihtoehtoja.
Avoin kysymys	Lisää tyhjän tekstilaatikon, johon vastaaja voi kirjoittaa esim. avointa palautetta.
Asteikkokysymys	Arvioidaan annetulla asteikolla määrättyjä asioita. Mahdollistaa likert-asteikon tyyppiset kysymykset. Jos asteikkokysymyksen vastausvaihtoehtojen sijoittelu on pystyssä, kysymystä voidaan käyttää ns. ranking-tyyppisenä kysymyksenä, jolloin voidaan valita vain yksi asteikon arvo kysymyksestä.
Monivalinta-asteikko	Arvioidaan annetulla asteikolla määrättyjä asioita. Mahdollistaa Likert-asteikon tyyppiset kysymykset. Vastaaja voi valita useampia vastausvaihtoehtoja.
Tekstikenttä	Useamman avoimen tekstikentän kysymykset.
Yhteystietolomake	Luo yhteystietolomake kerätäksesi vastaajien yhteystietoja.
Kuvakysymys, valinta	Kuvakysymysvalinnalla voi lisätä kuvan painikkeeksi valinta tyyppisen kysymyksen tavoin.
Kuvakysymys, monivalinta	Kuvakysymys monivalinnalla voi lisätä monivalinta tyyppin mukaisesti kysymyksen painikkeeksi kuvan.
Nelikenttä	Nelikenttäanalyysin avulla voitte arvioida helposti esim. toimintaanne, löytää siitä ongelmakohtia ja kehittää sitä kautta toimintaanne.
Positio	Sana-asteikko, jonka vähintään toisessa päässä on adjektiivi. Jos ominaisuudelle on käytettävissä kaksi vastakohtaista adjektiivia, ne sijoitetaan asteikon vastakkaisiin päihin. Mahdollistaa ns. vastaväitteiden asettamisen.
Numeerinen	Muistuttaa tekstikenttäkysymystä, mutta numeerisessa voit käyttää vain numeroita. Kenttiä voidaan asettaa toimimaan esimerkiksi siten, että yhdistettäessä kenttien summaksi tulee tietty luku.
Hierarkia	
Järjestä kuvat	
Muut sivun elementit	
Otsikko	Väliotsikon asettaminen lomakkeelle.
Sivunvaihto	Riippuen kyselyn koosta kyselyä voi laajentaa useammille sivuille. Lisää sivunvaihto toiminnolla voi lisätä uusia sivuja kyselylle.

Esimerkki jokaisen kysymystyyppin käytöstä on esitettyinä manuaalin kappaleessa 2.

1.2. Palvelun termit

Tässä osiossa käydään lävitse terminologiaa, jota tulee vastaan käyttäessäsi järjestelmää.

Etusivu:	Kirjautuessasi ohjelmaan sinut ohjataan etusivulle. Täältä sinulla on pääsy seuraaviin: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Uutiset – jotka tiedottavat palvelun uusista ominaisuuksista, käyttökatkoksista palvelussa jne. ✓ Kielen valinta – Valitse kieli, jolla haluat käyttää järjestelmää. ✓ Oikotiet – viimeisimpiin raporteihin, julkaisemattomiin kyselyihin ja julkaistujen kyselyiden yhteenvetoihin.
Kyselyt:	Kyselyt toiminnossa voit luoda uusia ja muokata jo olemassa olevia kyselyitä. Kyselyjen ominaisuuksiin perehdytään tarkemmin manuaalin kappaleessa 2.
MyWebropol:	Voit luoda ja hallita omia tiedostoja kuten logoja, tyylitiedostoja, lomakepohjia jne. joita voit hyödyntää kaikissa lomakkeissasi omissa ympäristöissäsi. Pääkäyttäjänä voit myös hallita ympäristösi käyttäjätunnuksia.
Palaute:	Asiakkaat voivat antaa järjestelmästä palautetta sekä toimittaa pikakuvia järjestelmän käytössä ilmenneistä ongelmista. Webropol ei vastaa tätä kautta tulleeseen palautteeseen, mutta tämä palaute huomioidaan ohjelmistoa kehitettäessä.

1.3. Kyselyn termit

Tässä osiossa käydään lävitse terminologiaa, jota tulee vastaan luodessasi kyselyitä.

Luo uusi kysely:	Valitse tämä luodaksesi uuden kyselyn. Kysely sisältää kysymyksiä ja vastausvaihtoehtoja, joihin on tarkoitus kerätä vastauksia.
Kyselyn tyyppi:	Valitse kyselytyyppi, jonka haluat luoda: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Peruskysely – peruskysely Webropol-palvelulla. ✓ e-Scoring kysely – lisää pisteitä kyselyihin, yleisesti käytetty online-testeissä. ✓ Mobiilikysely – kyselyssä käytetyt kysymystyypit on optimoitu toimimaan mobiililaitteiden pienillä näytöillä. Mobiililomakkeet voidaan lähettää sähköpostilinkkinä tai tekstiviestinä puhelimiin, joissa on sähköpostin ja internetin käyttömahdollisuus. Vastaukset kyselyn vastaajalle muodostuvat hänen puhelinoperaattorinsa asettamien datansiirtomaksujen mukaan.
Kopioi kysely:	Luo kyselystä lukitsematon kopio.
Siirrä kysely:	Siirrä kysely haluttuun kansioon.
Poista kysely:	Poista kysely (vain valitut kyselyt poistetaan)
Linkitettyt kopiot:	Mahdollistaa useampien kopioiden luomisen samasta kyselystä, kuten esimerkiksi eri kielillä olevat kyselyt. Käyttäjä voi näin yhdistää kaikki tai valitut kyselyn linkitetty kopiot yhdelle raportille. Huomioi, että linkitetty kopio tehdään aina lukittu tilassa, jolloin lukitussääntö on huomioitava kopioita käsiteltäessä.
Kyselyn asetukset:	Lomakkeen asetuksista voit muokata lomakkeen yleisiä asetuksia sekä ulkoasuasetuksia, kuten lisäämällä logoja,

	muuttamalla fonttia jne.
Dynaaminen sivutus:	Dynaamisen sivutuksen avulla voidaan lomakkeelle tehdä monimutkaisempia ehtolausekkeita, joiden avulla kysymys- ja vastausvaihtoehtojen teksti muuttuu vastaajan aikaisempien vastausten perusteella. Dynaamisen sivutuksen toimintoja voidaan rakentaa ennen kuin lomake on valmis ja kysely lukittu.
Kerää vastauksia:	Samalla kun valitset vastaustenkeruutavan, lukitset automaattisesti myös kyselyn. Tämä tarkoittaa kyselyn olevan valmis vastauksien keräämistä varten. Voit vielä korjata kirjoitusvirheet, kun kysely on lukittu ja tehdä muutoksia ulkoasuun.
Avaa lukitus:	"Avaa lukitus" -ikonista kysely palautetaan muokkaustilaan. Varoitus: Lomakkeen avaaminen poistaa kaikki saadut vastaukset, vastaajien sähköpostiosoitteet ja linkitetyt kopiot.
Testaa kyselyä:	Tämä toiminto mahdollistaa testivastauksien luomisen kyselylle. Toiminnon avulla voidaan testata, miten vastaukset esiintyvät raportilla ennen varsinaista kyselyn toteutusta. Testivastaukset voidaan helposti poistaa kyselyltä testauksen jälkeen.
Sähköpostikysely:	Sähköpostikyselyn avulla voit lähettää kutsun kyselyyn määrittämällesi kohderyhmälle.
Henkilökohtainen linkki:	Henkilökohtaista linkkiä käytetään vain sähköpostikyselyissä. Henkilökohtaisen linkin avulla vastaaja voi vastata kyselyyn vain yhden kerran. Huomio: Yksittäiset vastaukset voidaan yhdistää vastaajaan sähköpostiosoitteeseen, jolloin vastaukset eivät oletuksena ole anonyymeja. Haluttaessa välttää tämän mahdollisuuden, kysely voidaan tehdä anonyymiksi kyselyn asetuksista.
Julkinen linkki:	Kyselyn ollessa valmis se voidaan tehdä julkiseksi valitsemalla "Käytä julkista linkkiä". Tekemällä kysely julkiseksi se asetetaan tilaan, jolloin tiedon kerääminen esim. omien Internet-sivujen kautta on mahdollista. Julkisen linkin avulla vastaaja ei pystytä tunnistamaan ja sama vastaaja voi vastata kyselyyn tarvittaessa useamman kerran.
Sulje kysely:	Kyselyn ollessa suoritettu kaikki linkit (henkilökohtainen ja julkinen) täytyy sulkea (valitse "Tauota linkkien toimivuus => Kyllä" kyselyn yhteenveto osiosta). Tämän jälkeen kyselyyn ei voi enää vastata, kunnes kysely aktivoidaan uudestaan valitsemalla "Käynnistä linkkien toimivuus" samasta sijainnista.
Taustatiedot:	Voit tuoda etukäteen vastauslomakkeelle vastaajiin liittyviä esitäytettyjä taustatietoja (esim. sukupuoli, ajankohta tms.), jotka näkyvät raportissa, mutta niitä ei välttämättä kysytä vastaajilta.
Näytä raportti:	Tämän avulla voidaan automaattisesti luoda reaaliaikainen raportti, joka näyttää kaikki kyselyyn saadut vastaukset.
Hälytysviestit:	Hälytysviestien avulla voit määrittää sähköpostiisi saapuvaksi ilmoituksen, kun kysymyslomakkeelle on annettu määrittämiäsi arvoja vastaava vastaus. Vaihtoehtoisesti hälytysviestejä voidaan lähettää vastaajalle kuittaamaan, että kyselyyn vastaaminen on saatu päätökseen.

Ajoitetut tehtävät:	Ajoittaminen mahdollistaa eri toimintojen ajoittamisen tietyille ajankohdalle esim. kyselyn muuttaminen julkiseksi tai yksityiseksi, sähköpostikyselyn aktivoiminen, kyselyn sulkeminen tai avaaminen. Jokaisen julkaisumenetelmän kohdalla on erikseen kerrottuna käytettävissä olevat ajoitetut tehtävät.
Lomakkeen ID:	Järjestelmä luo jokaisella lomakkeella oman lomakkeen ID:n (tunnusnumeron). Tämä tunnus on hyvä ottaa talteen. Mikäli vahingossa poistat lomakkeen, on sen palauttaminen helpompaa asiakaspalvelulle, kun ID on tiedossa. Löydät ID:n viemällä hiiren osoittimen kyselyn nimen päälle "kaikki kyselyt" -näkylässä.
Anonyymikysely:	Kyselyn vastauksia ei pystytä yhdistämään yksittäisiin vastaajiin.
Hyppykysymys:	Toiminto siirtää vastaajan yhdestä kysymyksestä tai kysymyksen vastausvaihtoehdosta etukäteen määritettyyn paikkaan kysymyslomakkeella.

1.4. Raportoinnin termit

Tässä osiossa käydään lävitse terminologiaa, jota tulee vastaan käyttäessäsi raportointia.

Excel raportit:	Tämän toiminnon avulla voit tilata kyselyn tulokset excel -muodossa. Raportti voidaan lähettää joko valittuun sähköpostiosoitteeseen tai tallettaa MyWebropol-tiedostoihin. Valittavana on useita eri formaatteja kuten esim. numeromuoto, tilastollinen muoto jne.
Julkaistut raportit:	Kaikki luodut raportit voidaan julkaista julkisena linkkinä.
Suodatus:	Tämän toiminnon avulla raporteista voidaan hakea yksityiskohtaisempaa tietoa itse määrittämien kriteereiden perusteella. Voit esimerkiksi luoda raportin, jossa näytetään vain miesvastaajien vastaukset.
Ristiintaulukointi:	Ristiintaulukoimalla tarkastellaan kahden muuttujan välistä yhteyttä esittämällä yhden muuttujan frekvenssijakauma toisen muuttujan luokissa frekvensseinä ja/tai prosentteina.

1.5. MyWebropol termit

MyWebropol:ssa voit hallita kyselyissä hyödynnettäviä tiedostoja. Pääkäyttäjällä on lisäksi käyttäjänhallinta oikeudet. Pääkäyttäjä voi antaa oikeuden alikäyttäjille oikeuden jakaa omia tiedostojaan muiden käyttäjien kesken.

Ulkoasupohjat:	Mikäli haluat käyttää yhtenäistä ulkoasua useammassa kyselyissä, voit luoda pohjan täällä ja hyödyntää sitä kaikissa samaa ulkoasua vaativissa kyselyissä.
Tallennetut tiedostot:	Kyselyissä ja raporteissa voidaan käyttää logoja ja kuvia. Näiden hyödyntämiseksi ne on ensiksi ladattava järjestelmään. Myös excel-tiedostoja voidaan tilata ja tallentaa täällä.
Sähköpostipohjat:	Järjestelmä ei tallenna sähköposteja. Mikäli lähetät ulos vakinaisia sähköposteja, voit luoda pohjan tätä varten ja hyödyntää sitä aina tarvittaessa.
Kirjautumissivun pohjat:	Kirjautumissivu on web-sivu, joka voidaan luoda Webropol – palvelussa. Vastaajat voivat käyttää tätä sivua päästäkseen kyselyyn syöttämällä salasanan, joka on määritetty lomakkeen asetuksissa, tai



yksinkertaisesti valitsemalla julkisen linkin, joka on esillä kirjautumissivulla

Huomio: Samaa kirjautumissivua voidaan käyttää useampiin kyselyihin, kunhan kyselyillä on eri salasanat, sillä salasana määrittää halutun kyselyn.

Tyylitiedostot:	Kysymyslomakkeelle lisättävä visuaalinen elementti. Tyylitiedostojen avulla voidaan määrittää valituille kysymyksille tai kysymysten vastausvaihtoehdoille esim. haluttu tekstin väri tai taustaväri. Voit liittää yhden tyylitiedoston kerrallaan kyselyyn. Tätä tyylitiedostoa käytetään automaattisesti kaikissa kyselyn kysymyksissä.
Yrityksen tiedot:	Pääkäyttäjällä on pääsy käyttäjähallintaan. Tämä osio sisältää yleistä tietoa yrityksestä. Ensisijaiset yhteystiedot on esitetty täällä ja pääkäyttäjä voi tarvittaessa päivittää niitä.
Kyselyiden oikeudet:	Pääkäyttäjällä on järjestelmässä pääsy jokaisen käyttäjän tietoihin sekä oikeus muuttaa näitä. Pääkäyttäjä voi myöntää pääsyoikeuksia tai rajoituksia käyttäjille antamalla heille luku, kirjoitus ja julkaisu-oikeuksia. Huomio: Nämä rajoitukset ovat kyselykohtaisia. Pääsy voidaan antaa myös kansiotasolle.
Käyttäjäprofiilit:	Pääkäyttäjä voi luoda uusia käyttäjiä, poistaa käyttäjiä sekä alustaa salasanoja käyttöympäristössä. Muilla käyttäjillä on pääsy omiin tietoihinsa sekä oikeus päivittää ja muuttaa näitä tarvittaessa.