

Työpaikalla tapatuva OPPIMINEN

01

Työtehtävät

Keskustele työtehtävistä ja niihin liittyvistä ohjeista **työpaikkaohjaajasi** kanssa. Pyydä lisää tehtäviä, kun olet valmis.

02

Aikataulut

Sovi aikatauluista **työpaikkaohjaajasi** kanssa. Mihin aikaan työpäivä alkaa? Milloin tehtävät pitää saada valmiiksi? Missä tavataan ja mihin aikaan? Käytä kalenteria!

03

Osaaminen

Muista, että olet harjoittelija, joten on ok, jos et osaa kaikkea. **Työpaikkaohjaajan** tehtävä on ohjata ja auttaa. Apua voit pyytää myös **ammattiopettajalta**, jos tuntuu, että jokin tekninen asia mietityttää (esim. Photoshopissa tai kameran asetukissa).

04

Päiväkirja

Opiskelija kirjoittaa säännöllisesti päiväkirjaa Classroomiin. **Ammattiopettaja** seuraa ja kommentoi päiväkirjan merkintöjä.

05

Työrekisteri

Opiskelija täyttää jokaisesta päivästä työtuntinsa Classroomin työrekisteriin. **Ryhmänohjaaja** seuraa työrekisteristä tunteja ja on yhteydessä opiskelijaan, jos tunneissa on puutteita. **Työpaikkaohjaaja** hyväksyy tunnit harjoittelun loppuksi.

06

Näyttö

Näyttö suunnitellaan yhdessä **ammattiopettajan** ja **työpaikkaohjaajan** kanssa. Ammattiopettaja ja työpaikkaohjaaja arvioivat näytön.

07

Raportti

Harjoittelun loputtua **opiskelija** kirjoittaa raportin, jonka **ryhmänohjaaja** tarkistaa.

