

Oppisopimusopiskelijan ohjaaminen



Parasta Palvelua

Opetus- ja kulttuuriministeriö

KSAO
KOUVOLAN SEUDUN
AMMATTIOPISTO



Oppisopimus

- **Uusi ammatillisen koulutuksen lainsäädäntö antaa mahdollisuuden suorittaa lyhyemmätkin työjaksot koulutussopimuksella tai oppisopimuksella**
- **Perustuu määräaikaiseen työsuhteeseen**
- **Voidaan hyödyntää esim. kesä- ja sesonkiaikoina**
- **Opiskelijalle maksetaan vähintään työehtosopimuksen mukaista palkkaa**
- **Työnantajalle maksetaan koulutuskorvausta**
- **Työaika on oltava keskimäärin vähintään 25 h/viikossa**

*Oppisopimus
on solmittavissa
kaikissa tutkintoon
johtavissa
koulutuksissa*

Oppisopimus

- **Oppisopimuskoulutus on oppilaitoksen, opiskelijan ja työpaikan välistä yhteistyötä**
- **Työpaikkaohjaajan avoin asenne ja halu auttaa tehostavat oppimista**
- **Työpaikkaohjaaja saa tukea opiskelijan vastuuopettajalta**
- **Oppisopimuksessa opiskelija hankkii suurimman osan osaamisesta työpaikalla**
- **Osaamista täydennetään tarpeen mukaan tietopuolisella koulutuksella**
- **Osaamisen hankkiminen on tavoitteellista ja ohjattua**
- **Osaaminen osoitetaan näytöin ja se arvioidaan**
- **Mikäli oppisopimus toteutetaan työnkiertona eri työpisteissä, korostuu tiedonvälitys opiskelijan osaamisesta työpaikkaohjaajien välillä**



Mitä ohjaajana tulee tietää ja tehdä?

- **Perehdy suoritettavan tutkinnon osan ammattitaitovaatimukseen ja kriteereihin etukäteen**
- **Tutustu opiskelijan HOKSiin (henkilökohtainen osaamisen kehittämissuunnitelma)**
- **Perehdytä opiskelija ja ohjaa häntä koko oppisopimuksen ajan**
- **Varaa riittävästi aikaa keskusteluille**
 - **Kunnioita opiskelijaa**
 - **Tue tavoitteellisuuteen**
 - **Anna aikaa ja tilaa**
 - **Anna vastuuta**
 - **Kannusta aktiivisuuteen ja kyselemään**
 - **Järjestä monipuolisia oppimistilanteita**
 - **Anna rakentavaa palautetta**



Ohjaus on olennainen osa osaamisen hankkimista

Mitä nopeammin opiskelija kehittyy ja hankkii osaamista, sitä nopeammin hän on myös tuottava työpaikalle

TEORIAN JA
KÄYTÄNNÖN
YHDISTÄMISEEN

TAVOITTEIDEN
ASETTAMISEEN

OSAAMISEN
KEHITTÄMISEEN

SUJUVAAN
ARKEEN

KOKEMUKSISTA
OPPIMISEEN

OPPIMISEN
SUUNTAMISEEN

AMMATTIIN
KASVAMISEEN
TYÖYHTEISÖSSÄ

MIHIN OHJAUSTA TARVITAAN?

MOTIVOIMAAN
KANNUSTAMAAN

KOKONAISUUKSIEN
YMMÄRTÄMISEEN

ALAN ARVOJEN
SISÄISTÄMISEEN

ITSEARVIOINTITAITOJEN
KEHITTÄMISEEN

TUKEMAAN
OPISKELIJAA

HILJAISEN
TIEDON
SIIRTÄMISEEN

JATKUVAN
PALAUTTEEN
ANTAMISEEN

Kulttuuritaustojen
huomioiminen
ohjauksessa:
[https://ohjaan.fi/ohjaamme/
eri-taustaisten-opiskelijoiden-
ohjaaminen/](https://ohjaan.fi/ohjaamme/eri-taustaisten-opiskelijoiden-ohjaaminen/)



Arjen ohjaushaasteita

Älä jää haasteiden kanssa yksin – keskustele asioista työyhteisössäsi tai opiskelijan vastuopettajan kanssa

Osa tietopuoleisesta koulutuksesta voi toteutua KSAOssa ja osa esimerkiksi jossakin toisessa oppilaitoksessa

ARJEN OHJAUSHAASTEITA

OPISKELIJAAN LIITTYVÄT TEKIJÄT

- Motivaation puute tai muutos siinä
- Työelämäsäännöt hukassa
- Heikko aktiivisuus
- Oppimisvaikeudet
- Opiskelija tukeutuu liikaa ohjaajaan



Miten ratkaiset asian?

1. Tutustu alussa opiskelijaan ja kartoita opiskelijan lähtötaso.
2. Varmista asian ymmärrys/perillemeno.
3. Puhu selkeästi, nosta kissa pöydälle heti kun tarve rohkeasti.
4. Sopikaa yhteisesti ohjauksen pelisäännöistä ja opiskelun tavoitteista.
5. Hae tukea opettajalta esimerkiksi oppimisvaikeuksien ilmetessä.
6. Kannusta ja kehu opiskelijaa, rohkaise omatoimisuuteen,
7. Ymmärrä erilaisuutta - persoona, ikä, sukupolviero, kulttuuritausta.
8. Ole avoin, käsitelkää palautteen herättämät tunteet yhdessä: säilytä ammatillisuutesi - älä mene henkilökohtaisuuksiin.
9. Palastele ohjausta pienempiin kokonaisuuksiin.

OHJAAJAAN LIITTYVÄT TEKIJÄT

- Asenne esim. ikävät ohjaukokemukset, toimii pakotetusti
- Motivaation puute tai muutos siinä
- Rakentavan palautteen antaminen
- Vähäinen ohjaukokemus



Miten ratkaiset asian?

1. Keskustele työnantajan kanssa ohjaajan roolista, tehtävistä ja työnantajan odotuksista.
2. Kun otat ohjaustehtävän vastaan, sitoudu siihen.
3. Mieti, mikä motivoi sinua ohjaajana toimimisessa ja mitä hyvää siitä voit saada.
4. Tutustu opiskelijaan, sopikaa yhteiset pelisäännöt ja tavoitteet.
5. Suunnittele ja harjoittele palautteen antamista - valmistaudu palautetilanteeseen.
6. Ohjaaminen kartuttaa kokemustasi ohjaajana. Osallistu ohjaajille järjestettävään koulutukseen/valmennukseen, perusohjaustaidot auttavat sinua alkuun.
7. Kuka tukee sinua ohjaustyössäsi? Keneltä voit kysyä neuvoja haastaviin tilanteisiin?

TYÖNANTAJAN/ TYÖYHTEISÖN SITOUTUMINEN

- Työnantaja/johto ei ole sitoutunut opiskelijan ohjaukseen, opiskelija vain lisäkäsiksi
- Opiskelijaa ei oteta osalliseksi työyhteisöön, työilmapiiri on huono
- Työyhteisö ei ohjaa opiskelijaa
- Ohjaajaa ei tueta tehtävässä



Miten ratkaiset asian?

1. Keskustele esimiehen ja työyhteisön kanssa työpaikan vastuusta ja sitoutumisesta opiskelijan ohjaukseen
2. Esimies tiedottaa opiskelijan tulosta
3. Jaetaan selkeät ohjausvastuut
4. Ohjaaja tukee opiskelijan tutustumista ja sopeutumista työyhteisöön
5. Varmistetaan pääsy tekemään monipuolisia työtehtäviä
6. Kerrotaan opintojen tavoitteista ja etenemisestä esim. yhteisissä palavereissa.
7. Jaetaan tietopuolisten, kehittämistehtävien ym. tuloksia työyhteisössä tietoisesti
8. Kerätään palautetta ohjauksesta systemaattisesti myös työyhteisöltä, käsitellään palautetta yhdessä ja kehitetään ohjaustoimintaa palautteen avulla.

TYÖPAIKAN JA OPPI- LAITOKSEN VÄLISEN YHTEISTYÖN VÄHÄISYYS

- Työpaikalla tapahtuvan oppimisen suunnittelu koetaan vaikeaksi tai suunnittelu on olematonta
- Lähiopetuksessa opittua ei pääse soveltamaan käytännössä
- Ohjaaja ei tiedä mitä opiskelija oppii koulussa
- Ohjaaja ei tunne tutkinnon perusteita
- Opettajaa ei ole työpaikalla näkynyt
- Arviointikäytäntöä ei tunneta



OHJAUSSUHTEESEEN LIITTYVÄT TEKIJÄT

- Henkilökemiat eivät toimi
- Osapuolet eivät ymmärrä toisiaan esim. kieli- ja kulttuurierot, ikäero
- Ohjauskeskusteluja ei käydä tai ne eivät edistä oppimista
- Osapuolten tai toisen tyytymättömyys ohjaussuhteen antiin
- Ristiriitatilanteet



Miten ratkaiset asian?

1. Kutsu vastuuopettaja käymään opintojen alussa työpaikalla ja suunnitelkaa opintojen toteutusta yhdessä
2. Pyydä opiskelijan tietopuolisten opintojen opiskeluohjelma ja aikataulut esim. lukujärjestys itsellesi. Keskustele opiskelijan kanssa tietopuolisten opintojen sisällöistä säännöllisesti esim. ohjauskeskusteluissa.
3. Ota rohkeasti yhteyttä oppilaitokseen ja vastuukouluttajaan, kun sinua askarruttaa jokin asia ohjaajana. Kouluttaja perehdyttää työpaikan tutkintotilaisuuden arviointikäytänteisiin.
4. Tutustu tutkinnon perusteisiin, keskustelkaa työyhteisön kanssa, miten ammattitaitovaatimukset saavutetaan teidän työpaikallanne.

Miten ratkaiset asian?

1. Ohjaussuhteessa sinun tulee toimia ammatillisesti, sinun ja ohjattavan ei tarvitse olla parhaimmat ystävykset.
2. Sopikaa yhteiset pelisäännöt ohjaukselle.
3. Sopikaa ohjaustapaamiset kalenteriin, pitäkää niistä kiinni.
4. Suunnittele ohjaustapaamisten kulku, tehkää muistio ohjauskeskustelusta.
5. Antakaa palautetta toisillenne aika-ajoin ohjaukseen liittyen.
6. Keskustelkaa avoimesti asioista ja sopikaa asian ratkaisemisesta yhdessä.

Millainen opiskelija, sellainen ohjaaja

- **Aloitteleva opiskelija – työpaikkaohjaaja opastajana**
 - aloita perehdyttämällä työpaikan ja alan käytänteisiin
 - anna tietoa, tukea ja neuvoja sekä palautetta tehdystä työstä
- **Kehittyvä opiskelija – työpaikkaohjaaja valmentajana**
 - anna tilaa ja luota
 - anna oivaltaa itse, neuvo vähemmän
 - rohkaise, kysy ja anna palautetta
 - opeta ratkaisemaan ongelmia
 - anna vastuuta
- **Taitava opiskelija – työpaikkaohjaaja mentoroijana**
 - keskustele ja esitä kysymyksiä
 - anna voimaannuttavaa palautetta taidoista
 - jaa ja ota vastaan asiantuntijuutta

Lisämateriaalia:
<https://ohjaan.fi/>

TherEend

Parasta Palvelua

Opetus- ja kulttuuriministeriö



KSAO
KOUVOLAN SEUDUN
AMMATTIOPISTO

