**Näyttöön valmistautuminen – Työyhteisössä toimiminen 15 osp**

Tutkinto Liiketalouden perustutkinto, merkonomi

Tutkinnon osa Työyhteisössä toimiminen 15 osp (pakollinen)

Ammattitaitovaatimus Opiskelija osaa

* toimia työorganisaationsa toimintaperiaatteiden mukaisesti ja ymmärtää henkilöstön roolin osana kehittyvää työyhteisöä
* toimia työyhteisön tai tiimin jäsenenä muuttuvissa vuorovaikutustilanteissa
* arvioida omaa työsuoritustaan ja asettaa osaamiselleen kehittämistavoitteita
* verkostoitua ammatillisesti ja kehittää työyhteisön toimintaa
* viestiä työhönsä liittyvistä asioista työvälineohjelmia ja viestintäkanavia käyttäen.

Ammattitaidon osoittaminen

Opiskelija osoittaa ammattitaitonsa näytössä käytännön työtehtävissä toimimalla työyhteisössä työryhmän tai tiimin jäsenenä ja viestimällä työyhteisölleen tai sidosryhmilleen työvälineohjelmia ja eri viestintäkanavia käyttäen. Siltä osin kuin tutkinnon osassa vaadittua ammattitaitoa ei voida arvioida näytön perusteella, ammattitaidon osoittamista täydennetään yksilöllisesti muilla tavoin

Näytön suorittamissuunnitelma

Täytä näytön suorittamissuunnitelmasi kansilehti huolellisesti ja palauta se vähintään **1 viikko ennen näyttötilaisuuttasi** näyttöä vastaanottavalle opettajalle **pedanetin** palautusmoduulin kautta.

Näyttöön valmistautuminen ja toteuttaminen

Perehdy huolellisesti arviointilomakkeen kaikkiin arviointikriteereihin.

1. **Toimi työssä työyhteisön tai tiimin jäsenenä.**
2. **Osallistu yhteistyö-, neuvottelu- ja vuorovaikutustilanteisiin.** Laadi em. tilanteesta **harjoitusmuistio Wordin** tekstinkäsittelyohjelmalla standardiasettelun mukaisesti.
3. Laadi **PowerPointilla esittelyaineisto** arviointikeskusteluun
	1. Työpaikka ja työtehtäväsi

3.2 Kuvaile työyhteisön toimintaperiaatteita sekä työsuhteen ehdot ja noudatettavat pelisäännöt (esim. työlait ja tes)

* 1. Yhteistyö-, neuvottelu- ja vuorovaikutustilanteisiin osallistumisesi.
	2. Työpaikan työturvallisuus- ja tietoturvaohjeet. Perehdy ja kuvaile, miten toimitaan.
	3. Työyhteisön kehittäminen ja oman toimintasi tuloksellisuus. Miten voit kehittää em. asioita työssä?
	4. Rakentavan palautteen vastaan ottaminen ja antaminen. Kuvaa esimerkkitilanne työstäsi.
	5. Miten johdat itseäsi ja omaa työtäsi?
	6. Ammatillinen verkostoituminen. Miten verkostoiduit?
	7. Kuvaa, miten olet hyödyntänyt työsi viestinnässä erilaisia digitaalisia kanavia (esim. säpö, some, puhelin, tekstiviestit). Liitä dokumentteja esimerkiksi.
	8. Miten arkistointi ja asiakirjojen hävittäminen tapahtuvat työpaikallasi? (mitä, miten ja milloin)
1. Laadi työhön tai näyttöön liittyen **itse tuottamasi Excel**-**taulukko** esim. työaikaseurantataulukko, työvuorotaulukko, myynninseurantataulukko,

Kerro työstäsi ja esittele em. tuotokset arviointikeskustelussa.