

2000



Työssäoppijan ohjaus työpaikalla

Opas yrityksille



ESIPUHE

Tämä TT:n työssäoppimisen opas yrityksille on jatkoa aiemmin ilmestyneelle oppaalle, joka tehtiin yhdessä muiden työmarkkinajärjestöjen kanssa. Uudella oppaalla pyritään edistämään uudenlaisen ammatillisen oppimisen kulttuuria työpaikoilla ja vastaamaan seuraaviin kysymyksiin:

- **Mitä tarkoittaa, kun työpaikasta tulee osa opiskelijan ammattiin oppimisen ympäristöä?**
- **Mitä tarkoittaa, kun työssäoppiminen on tavoitteellinen ja ohjattu osa opetussuunnitelmaa?**
- **Mikä on arvioinnin merkitys?**

Tässä oppaassa lähestytään työssäoppimista lähinnä pedagogisesta näkökulmasta. Opas on tarkoitettu työpaikkakouluttajille, työssäoppimisesta vastaaville henkilöille ja esimiehille.

Useimmissa yrityksissä päävastuu opiskelijan ohjaamisesta on työpaikkakouluttajalla. Työssäoppimisen tavoitteena on, että opiskelija tutustuu mahdollisimman todelliseen työhön. Tällöin työssäoppimisessa mukana ovat luonnollisesti esimiehet ja työkaverit. Yritys kokonaisuudessaan, tiloineen, laitteineen, asiakkaineen ja henkilöstöineen on opiskelijan ammatillisen oppimisen ympäristöä.

Oppaan käsikirjoituksen tekemisestä vastaa metsänhoitaja Martti Majuri. Oppaan ulkoasun tekemisessä auttoi Taloudellinen Tiedotustoimisto. Kiitokset myös oppaan tekemiseen osallistuneille koulutusasiamiehille ja yritysten edustajille.

Helsingissä 6.9.2000

Teollisuuden ja Työnantajain Keskusliitto
Koulutuspolitiikka

Kari Purhonen
Johtaja

SISÄLLYS

TYÖSSÄOPPIMINEN YRITYKSEN NÄKÖKULMASTA _____	6
TYÖPAIKKAKOULUTTAJAN TEHTÄVÄT _____	6
TYÖSSÄOPPIMISJAKSON SUUNNITTELU _____	7
Työssäoppimisjakson tavoitteet	
Opetussuunnitelman idea	
Työssäoppimisjakson suunnitelma	
Opiskelijat ovat nuoria ja erilaisia	
TYÖPAIKKAKOULUTTAJA ON KESKEINEN YHDYSHENKILÖ _____	8
Työpaikkakouluttaja tuntee myös opiskelijan ja opetussuunnitelman	
OPISKELIJAN PEREHDYTTÄMINEN TYÖHÖN _____	8
Usein ensimmäinen kosketus työelämään Perehdyttämisen apuvälineitä	
HYVÄ JA TURVALLINEN OPPIMISYMPÄRISTÖ OPISKELIJALLE _____	9
Oppimisympäristö on muutakin kuin vain fyysinen tila Todellisia tehtäviä, välitöntä palautetta, monipuolista perehtymistä	
OPISKELIJAN OHJAAMINEN JA ARVIOINTI _____	11
Oppimisen olemus Taustatuki on tärkeä Arvioinnin tehtävä – kannustaa opiskelijaa Arviointi ohjaa opiskelijaa kohti tavoitteita Ammattitaito arvioinnin kohteena Arviointitietoa kootaan monesta lähteestä	
LISÄTIETOA _____	14

TYÖSSÄOPPIMINEN

YRITYKSEN NÄKÖKULMASTA

Yrityksen näkökulmaa työssäoppimiseen voidaan avata seuraavan jaottelun avulla. Työssäoppiminen on:

- **Ammattialan ja yrityksen markkinointia**
Yrityksen on mahdollista hankkia itselleen työssäoppimisen avulla hyviä työntekijöitä. Työssäoppimisjakson aikana opiskelija muodostaa kuvan yrityksestä.
- **Henkilöstön kehittämistä**
Kun opiskelija jää töihin yritykseen, työssäoppiminen on tärkeä välivaihe, jonka tavoitteena on oppimishaluinen ja motivoitunut ammatti-, erikoisammatti- ja ammattikorkeakoulututkinnon suorittanut henkilöstö.

- **Osa oppivaa organisaatiota**
Työssäoppijoiden ohjaaminen on kehitystoimintaa, jossa työpaikkakouluttajat ja muu henkilökunta oppivat itsekin. Joudutaan pohtimaan oman toiminnan perusteita, ja nuoret tuovat työhön usein uusia näkökulmia.



YRITYKSESSÄ KANNATTAA POHTIA, KUINKA LAAJASTI TYÖSSÄOPPIMISESTA OLISI TIEDOTETTAVA, JA KEIDEN KAIKKIEN OLISI HYVÄ TUNTEA TYÖSSÄOPPIMISEN PERIAATTEITA TARKEMMIN. MITEN TYÖSSÄOPPIMINEN SAADAAN LUONTEVAKSI OSAKSI YRITYKSEN KEHITTÄMISTÄ? TIEDOTTAMINEN ON ERITTÄIN TÄRKEÄÄ!!!

TYÖPAIKKAKOULUTTAJAN

TEHTÄVÄT

Työpaikkakouluttajan tai laajemmin myös koko yrityksen tehtävät työssäoppimisjaksolla voidaan kuvata seuraavien viiden kohdan mukaan.

1. Työssäoppimisjakson suunnittelu yhteistyössä oppilaitoksen kanssa, huomioon ottaen opiskelijan ominaisuudet ja tavoitteet opetus suunnitelman pohjalta
2. Yhdyshenkilö työpaikan, opiskelijan ja oppilaitoksen välillä
3. Yritykseen perehdyttäminen
4. Huolehtiminen opiskelijalle hyvän ja turvallisen oppimisympäristön luomisesta yhteistyössä yrityksen muun henkilöstön kanssa
5. Opiskelijan ohjaaminen ja arviointi

TYÖSSÄOPPIMISJAKSON TAVOITTEET

Työssäoppimisjakson tavoitteet muodostuvat kaavion esittämällä tavalla.

Opetussuunnitelma
Opintokokonaisuuden
suunnitelma

Työpaikan mahdollisuudet
ja tavoitteet

Opiskelijan henkilökohtaiset
ominaisuudet ja tavoitteet



TYÖSSÄOPPIMIS-
JAKSON
TAVOITTEET

OPETUSSUUNNITELMAN IDEA

Opetussuunnitelmat on laadittu koulukohtaisesti valtakunnallisten opetussuunnitelmien pohjalta. Valtakunnallisten opetussuunnitelmien laadintaan ovat osallistuneet myös työelämän edustajat. Monissa oppilaitoksissa yritykset ovat päässeet mukaan käytännön opetussuunnitelmatyöhön ja voineet vaikuttaa siihen, millaisiksi opintokokonaisuudet käytännössä muodostuvat. Opetussuunnitelmissa opintokokonaisuudet on pyritty muodostamaan työelämän tehtäväkokonaisuuksia vastaaviksi.

Huom! Opintokokonaisuuksiin kuuluu sekä tiedollisia että taidollisia asioita – erillisiä ammatillisia aineita ei enää ole. On tärkeää, että opettaja ja työpaikkakoulutaja tekevät yhteistyötä ja pyrkivät hahmottamaan opintokokonaisuudet siten, että oppilaitoksessa ja työssä opitut asiat täydentävät toisiaan parhaalla mahdollisella tavalla. Opintokokonaisuuksien ja opetussuunnitelmien tavoitteet on hyvä tuntee myös työpaikalla. Mitä asioita opiskellaan oppilaitoksessa ja mitä yrityksessä, mitä molemmissa ja millä tavalla?

Opetussuunnitelman mukaankin työtehtäviä voi suunnata tutkinnon sisällä hieman eri tavoin. Työssäoppimisjakson suurena haasteena on saada jaksolle oppimistehtäviä ja töitä, jotka kehittävät paitsi opiskelijaa myös työtä, työssäoppimista ja opetusta toimijoinen.

TYÖSSÄOPPIMISJAKSON SUUNNITELMA

Työssäoppimisjakson suunnitelmassa on oppimisen näkökulmasta hyvä ottaa huomioon ainakin seuraavat seikat:

- työssäoppimisjakson tavoitteet opintokokonaisuuksittain
- tiedotussuunnitelma
- opiskelijan työtehtävät ja toiminta opetussuunnitelman pohjalta opiskelijan ominaisuuksien mukaan
- opiskelijan perehdytys työhön ja yritykseen organisaationa, tutustuminen tärkeimpiin työtovereihin ja esimiehiin sekä tilanteesta riippuen myös yrityksen asiakkaisiin ja verkostoihin
- TYÖELÄMÄN PELISÄÄNNÖT ja TYÖTURVALLISUUSASIAT
- opetus- ja arviointikeskusteluaajat ja käytännöt, pelisäännöt ohjaukseen
- aikataulutus – huom! alussa opiskelija tarvitsee enemmän aikaa
- arviointisuunnitelma: kuka, milloin, miten (kts. tarkemmin arviointia käsittelevä osuus)

OPISKELIJAT OVAT NUORIA JA ERILAISIA

Nuoret opiskelijat ovat keskenään hyvin erilaisia. Osa innostuu herkästi ja tarttuu toimeen hyvinkin, joskus jopa liiankin ripeästi. Osa on hyvin arkoja, mikä osittain johtunee ikään liittyvistä syistä. Erilaisuutta joutuu sietämään, mutta se on myös rikkaus. Joka tapauksessa on hyvä koettaa hankkia etukäteen mahdollisimman paljon tietoa opiskelijasta, jotta välttyisi ikäviltä yllätyksiltä esimerkiksi työturvallisuus- ja talousasioissa. Työtehtäviä voi tavoitteiden sallimissa rajoissa suunnata jonkin verran myös opiskelijan taipumusten ja mielenkiinnon mukaan. Alusta pitäen voidaan säädellä tehtävien vaikeusastetta ja edistymisnopeutta. Opiskelijan motivaatio säilyy tällöin korkeana, ja tämä edesauttaa oppimista.

Jo työssäoppimisjaksoa suunniteltaessa on syytä muistaa, että opiskelijat todella tarvitsevat ohjausta. Luovuttaa ei saa liian pian – eikä opiskelijaa saa koskaan jättää oman onnensa nojaan.

TYÖPAIKKAKOULUTTAJA

ON KESKEINEN YHDYSHENKILÖ

TYÖPAIKKAKOULUTTAJA TUNTEE MYÖS OPISKELIJAN JA OPETUSSUUNNITELMAN

Työpaikkakouluttaja toimii yhdyshenkilönä oppilaitoksen, opiskelijan ja yrityksen välillä.

Työpaikkakouluttaja on henkilö, joka tuntee yrityksen lisäksi

- opiskelijan ominaisuuksineen, tavoitteineen ja henkilökohtaisine opiskelusuunnitelmineen
- oppilaitoksen opetussuunnitelman, ainakin työssäoppimista koskevin osin
- oppilaitoksen yhdyshenkilön

ERI OSAPUOLTEN ON HYVÄ SOPIA TEHTÄVISTÄ ETUKÄTEEN, SAMOIN SIITÄ MITEN JA MINKÄLAISISSA ONGELMISSA TAI ASIOISSA TYÖSSÄOPPIMISJAKSON AIKANA OTETAAN YHTEYTTÄ.



OPISKELIJAN PEREHDYTTÄMINEN

TYÖHÖN

USEIN ENSIMMÄINEN KOSKETUS TYÖELÄMÄÄN

Opiskelijalle työssäoppimisjakso saattaa olla ensimmäinen kosketus työelämään. Kannattaakin pohtia, mitä kaikkea nuori ei vielä voi tietää. Monet itsestäänselvyydet eivät välttämättä ole itsestäänselvyksiä opiskelijalle. Kiinnitä huomiota mm. seuraaviin asioihin:

- työturvallisuus
- työajat ja muut työsäännöt
- yrityksen tavat

Työssäoppimisen tavoitteiden kannalta on tärkeää, että opiskelija ymmärtää oman asemansa ja paikkansa yrityksessä. Hänen olisi hyvä hahmottaa yrityksen toimintaa myös omia työtehtäviään laajemmin. Opiskelijan motivaationkin kannalta on jo hyvä, että opiskelija tietää, mikä on hänen osuutensa yrityksen toiminnasta, ja miksi hän tekee sitä mitä tekee.

PEREHDYTTÄMISEN APUVÄLINEITÄ

Perehdyttämisessä voi käyttää apuna mm.

- yritysotteita
- vuosikertomuksia
- henkilökunta- ja asiakaslehtiä
- tiedotteita
- yrityksen verkkosivuja
- työsääntöjä ja turvallisuusohjeita
- manuaaleja

Opiskelijalla voi aineistojen pohjalta teettää tehtäviä myös etukäteen tai käyttää aineistoja opastuksen apuna.

HYVÄ JA TURVALLINEN

OPPIMISYMPÄRISTÖ OPISKELIJALLE

OPPIMISYMPÄRISTÖ ON MUUTAKIN KUIN VAIN FYYSINEN TILA

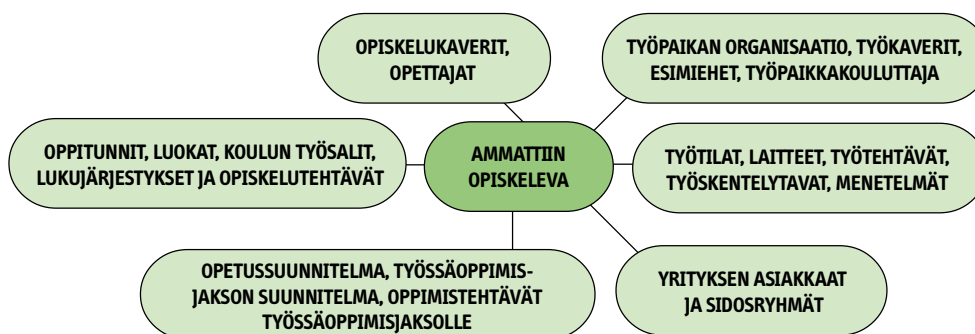
”OPETTAJAN TÄRKEIN TEHTÄVÄ ON LUODA OPPIMISYMPÄRISTÖ,
JOSSA OPPIMAAN OPPIMINEN ON TEHOKASTA”

Näin toteaa suomalainen kasvatustieteen guru Rauste-von Wright.

Mitä sanonta voisi tarkoittaa silloin, kun toimitaan yrityksessä?



AMMATTIIN OPISKELEVAN OPPIMISYMPÄRISTÖ



Aina ei ole itsestään selvää, että työpaikka toimii tehokkaana oppimisympäristönä. Oppimisympäristö voidaan jakaa fyysiseen, sosiaaliseen, tekniseen ja didaktiseen oppimisympäristöön.

Fyysisellä oppimisympäristöllä tarkoitetaan tiloja ja laitteita, työpaikalla tähän kuuluvat esimerkiksi tilojen valaistus, turvallisuus, koneet.

Teknisellä oppimisympäristöllä tarkoitetaan niitä työtapoja ja menetelmiä, joita työpaikoilla käytetään.

Sosiaalisella oppimisympäristöllä tarkoitetaan esimerkiksi työnjohdon ja alaisten välisiä suhteita, tiimikulttuuria, työntekijöiden välistä keskustelukuluttuuria ja mahdollisen työpaikkakouluttajan roolia.

Didaktisella oppimisympäristöllä tarkoitetaan kaikkia niitä opetuksellisia ratkaisuja, joita oppimisympäristöön on tehty. Arviointi ja ohjaustilanteet, koulu- ja työpaikkakohtainen sekä henkilökohtainen opetus-suunnitelma kuuluvat tähän, samoin opiskelijan koulusta työpaikalle tuomat oppimistehtävät.

”Mutta se on tärkeää että ne työtoverit tietää mitä varten nää opiskelijat on, se on se on ensiarvoisen tärkeää. Ja toisaalta nimenomaan briiffata se työporukka siihen, että ne kohtelee tätä opiskelijaporukkaa kuin vertais-taan eli tukee, neuvoo, opastaa ja ottavat niinkuin työyhteisön jäseneksi, myös kahvitauoilla mennään istumaan samoihin pöytiin.”

(lainaus yrityksille tehdystä haastattelusta, kevät 2000)

Oppimisympäristöllä tarkoitetaan siis muutakin kuin pelkkää fyysistä tilaa. Työssäoppijan kannalta on tärkeää, minkälaiseksi hänen oppimisympäristönsä kokonaisuudessaan muodostuu. **Keskeistä on, miten yhteistyö oppilaitoksen, työpaikan ja mahdollisesti muun toimintaympäristön välillä pelaa: mitä opiskelijalla teetetään koulussa ja työpaikalla, minkälaisen kokonaisuuden eri työt ja tehtävät muodostavat sekä miten niistä annetaan palautetta, ja miten kokemuksia hyödynnetään oppilaitoksessa.**



TODELLISIA TEHTÄVIÄ, VÄLITÖNTÄ PALAUTETTA, MONIPUOLISTA PEREHTYMISTÄ

Opiskelijalle pitäisi antaa aikaa ajatella ja tehdä itse mahdollisimman oikeita tehtäviä eli töitä. Todelliset ja haastavat tehtävät ovat useimpien mielestä myös motivoivia. Opiskelijalla voi olla myös ongelmia, joiden ratkaiseminen on monesti oppimista parhaimmillaan.

Opiskelijaa ei voi jättää yksin, vaikka onkin tärkeää, että opiskelija oppii itsenäiseen työhön itse tekemällä. Varsinkin alkuvaiheessa opiskelija saattaa tarvita tukea ja opastusta yllättävissäkin asioissa. Välitön palaute silloin, kun sitä tarvitaan, on usein kaikkein vaikuttavin. Positiivisen palautteen voi antaa julkisestikin, negatiivinen kannattaa ajatella kehityskeskusteluna ja kääntää sekin positiiviseksi. Mitä pidemmälle taidot ja ymmärrys työssä kehittyvät, sitä enemmän opiskelijan itsensä kannattaa antaa ratkoa eteen tulevia haasteita.

Opiskelijan tulevaisuuden kannalta on olennaista, että hän pääsee tutustumaan mahdollisimman uuteen tekniikkaan ja työtapoihin. Toisaalta on tärkeää, että opitaan myös perustaidot ja -tiedot. Näiden oppimisesa opiskelijat saattavat erota paljonkin toisistaan. Osalle opiskelijoista perustehtävät saattavat olla

riittävän haasteellisia ja motivoivia, osa opiskelijoista voi jo varhaisessa vaiheessa hioa osaamistaan huipputasolle ja tuoda uusia ideoita. Monipuolinen perehtyminen erilaisiin tehtäviin yrityksissä antaa opiskelijalle paremman kokonaiskuvan yrityksen toiminnasta kuin saman tehtävän yksipuolinen tekeminen.

Mikään työ ei ole yksistään teknistä osaamista. Tärkeä osa ammattitaitoa ovat mm. sosiaaliset taidot, luovuus, kehittämisvalmiudet jne. Työssäoppijan motivaation ja oppimisen kannalta on etua, jos opiskelija pääsee tutustumaan todelliseen, ammattimiesten keskenään käymään keskusteluun. Itse asiassa keskusteluun osallistuminen voi olla yksi parhaimmista oppimistilanteista. Tällöin on etua siitä, jos myös muut kuin työpaikkakouluttajat ovat tietoisia työssäoppimisen tarkoituksesta työpaikalla.

Oman työn merkityksen ymmärtäminen ja suhteuttaminen muuhun työympäristöön sekä tutustuminen asiakkaisiin ja sidosryhmiin tehostaa varmasti työssäoppimisjaksosta saatavaa hyötyä.



OPPIMISEN OLEMUS

Oppimista kuvaavat mm. seuraavat piirteet, jotka työssäoppijan ohjaajan on hyvä tiedostaa.

- Oppiminen on aina oppijan oman aktiivisen toiminnan tulosta.
- Aiemmin opittu ohjaa uuden oppimista. Väärin omaksutut ajattelu- tai työtavat hidastavat tai estävät uuden oppimista, oikein opitut taas edistävät.
- Oppiminen on sosiaalinen tapahtuma. Monia käsitteitä ja uusia asioita ymmärrämme vasta, kun keskustelemme niistä muiden kanssa.
- Pelkkä kokemus ja tekeminen eivät riitä. Tarvitaan myös ajattelua ja arviointia siitä, mitä tehtiin ja miten sen voisi tehdä vielä paremmin.
- Oppiminen on tavoitesuuntautunutta. Oppimista helpottaa, jos opiskelija pääsee itse asettamaan tavoitteita, ja tavoitteet ovat selvät.
- Oppiminen on itseohjautuvaa. Oppimista helpottaa, jos opiskelija tiedostaa oman tapansa oppia ja työskennellä.



Opiskelijan on annettava tehdä töitä yhtä itsenäisesti kuin niitä todellisuudessaakin tehdään. Alkuvaiheessa on kuitenkin otettava huomioon erilaiset oppijat ja heidän ohjaustarpeensa. Tavoitteet eivät voi kaikilla olla yhtä vaativat. Töiden edetessä on hyvä tarkistaa tavoitteita ja tehdä väliarviointia siitä, mihin on päästy. Joskus voidaan myös muuttaa alkuperäisiä suunnitelmia opetussuunnitelman tavoitteiden sallimissa puitteissa.

TAUSTATUKI ON TÄRKEÄ

Opiskelijalle luo turvallisuutta tieto siitä, kuka on se henkilö, johon hän voi ottaa yhteyttä ongelmien sattuessa, tai kun joku asia ei onnistu. Opiskelijalle tunne siitä, että hänellä on taustatuki, ja ettei hän ole yksin, on tärkeä. Työpaikkakouluttaja on tällainen henkilö, mutta miten opiskelija menettelee hänen poissa ollessaan? Minkälaisia ominaisuuksia työpaikkakouluttajalta vaaditaan?

- Auta opiskelijaa kysymään ja esittämään näkemyksiään; tyhmiä kysymyksiä ei ole.
- Kysy opiskelijalta ja kuuntele häntä; kannusta häntä esittämään omia ideoita.
- Keskustele opiskelijan kanssa ja auta häntä keskustelemaan muiden työyhteisön jäsenten kanssa.
- Auta opiskelijaa yhdistämään aiemmin opittuja asioita uusiin.
- Ota huomioon opiskelijoiden erilaisuus.
- Anna opiskelijan tehdä työkokonaisuuksia ja opeta niiden avulla.

Huom: turvallisuusnäkökohdat ja vastuukysymykset!

Ohjauksen ja oppimisen välineitä ovat:

- kehittävät työtehtävät
- palaute
- opiskelusuunnitelmat (henkilökohtainen oppimissuunnitelma HOPS, opetussuunnitelma OPS, työssäoppimisen opetussuunnitelma TOPS)
- oppimispäiväkirja
- oppimistehtävät
- arviointi- ja kehityskeskustelut

ARVIOINNIN TEHTÄVÄ – KANNUSTAA OPISKELIJAA

Opiskelija tarvitsee arviointia ennen kaikkea omaan kehittymiseensä. Arvioinnin tehtävänä on kannustaa opiskelijaa sekä löytää hänen vahvuuksiaan ja kehittämismalueitaan. Arviointi on yksi keskeinen oppimisen ohjaamisen väline. Vaikka arviointitietoa tarvitaan myös muodolliseen todistukseen, selvästi tärkeämpää on se, että opiskelija pystyy arvioinnin avulla suuntaamaan toimintaansa ja tavoitteitaan.

Opiskelija-arvioinnin tehtävät:

- tukea opiskelijan oppimista: ohjata kannustaa ja motivoida
- kehittää opiskelijan itsearviointitaitoja
- vahvistaa myönteistä minäkuva ja lisätä itsetuntemusta
- tuottaa tietoa opiskelijan osaamisesta opiskelijalle itselleen, työnantajalle ja oppilaitokselle
- antaa tietoa työssäoppimisen tuloksellisuudesta ja vaikuttavuudesta
- antaa työnantajalle myös laajempi kuva koulutuksesta valmistuvien osaamisesta

ARVIOINTI OHJAA OPISKELIJAA KOHTI TAVOITTEITA

Jos arviointi ajatellaan yhtenä ohjauksen välineenä, arviointi ei ole ”loppuarvostelun” numeron antamista. Opiskelijan pitäisi saada arviointitietoa mahdollisimman välittömästi, eli silloin kun sitä tarvitaan. Tiimitoverit tai muut työkaverit osallistuvat tarvittaessa arviointiin. Varsinkin tiiminä tehtävissä töissä tiimitoverit voivat luontevasti osallistua arviointiin silloin, kun siihen on aihetta. Tällöin voidaan puhua myös palautteesta, jota voidaan käyttää hyväksi väli- ja loppuarvioinnissa. On tärkeää, että opiskelija saa palautetta myös silloin, kun hän on onnistunut. Kuitenkin myös kehittämiskohteita olisi löydettävä – kannustavassa mielessä.

Useimmissa tapauksissa työpaikkakouluttajalla on vastuu työssäoppijan kokonaisvaltaisesta kehittymisestä työssäoppimisjakson aikana suhteessa sekä opetussuunnitelman että opiskelijan henkilökohtaisiin tavoitteisiin. Arviointi voi olla väline, jonka avulla opiskelijaa ohjataan jo alkuvaiheessa kohti tavoitteita.

Arviointi on osa ammattitaitoa. Opiskelijan itsensä pitäisi oppia arvioimaan omaa työskentelyään, vuorovaikutustaan ja kehittymistään. Ulkopuolisten arvioinnin pitäisi ohjata myös tätä, eli antaa opiskelijalle mahdollisuus kertoa työnsä sujumisesta.

Lopullisessa arvioinnissa on hyvä olla mukana ainakin opiskelija, opettaja ja työpaikkakouluttaja.

AMMATTITAITO ARVIOINNIN KOHTEENA

Arvioinnin kohteena on ennen kaikkea ammattitaito. Ammattitaidon osa-alueita ovat mm.

- tekninen ja taloudellinen osaaminen
- sosiaaliset taidot
- kehittymishalu
- asenne

Oppilaitoksissa on laadittu alakohtaisesti arviointia helpottavia, opetussuunnitelman tavoitteista johdettuja arviointikriteerejä. Joillain aloilla näitä on laadittu myös valtakunnallisesti. Arviointikriteereihin kannattaa perehtyä opettajan kanssa etukäteen. Tämä auttaa arvioinnin ja arviointitiedon keräämisen suunnittelussa.

ARVIOINTITIETOA KOOTTAAN MONESTA LÄHTEESTÄ

Arviointi parhaimmillaan on luontevaa opetuskeskustelua. Tällöin arviointi on ohjaustilanne, jossa opiskelijalla on mahdollisuus kertoa omat kokemuksensa, ja työpaikkakouluttaja tai opettaja voi samalla esittää luontevasti kysymyksiä. Saattaa olla, että opiskelija on itsekin huomannut kehittämiskohteensa ja pystyy myös perustelemaan toimintaansa.

Todellinen ammattitaito osoitetaan parhaiten oikeissa tilanteissa. Osa arvioinnista voi perustua opiskelijan työn havainnointiin: tarkkaillaan työtapoja, työn joutuisuutta ja yhteistyötaitoja silloin, kun ne luontevasti tulevat esille. Osa arvioinnista perustuu työn tuloksiin: minkälainen on tuotteen laatu, rahallinen tulos tai asiakastytyväisyys.

Arviointitietoa voi kerätä monesta eri lähteestä. Arvioinnin toteutus onkin hyvä suunnitella jo työssäoppimisjaksoa suunniteltaessa.

- Mistä arviointitieto kerätään?
- Ketkä osallistuvat väliarviointiin ja lopulliseen arviointiin?
Milloin arviointikeskustelut käydään?
- Mitkä ovat opettajan ja työpaikkakouluttajan roolit lopullisessa arvioinnissa?

Arvioinnin välineinä ja arviointitiedon lähteinä voidaan käyttää:

- työnäytteitä
- asiakaspalautteita
- esimiesten ja työtovereiden haastatteluja
- työtehtäviä ja niiden havainnointia
- raportteja
- selvityksiä
- oppimispäiväkirjaa
- arviointikeskustelua ja opiskelijan itsearviointia
- arviointikriteereitä



Näitä kaikkia voidaan käyttää hyväksi työssäoppimisjakson kokonaisarvioinnissa. On tärkeää, että työssäoppimisjakson päättyessä opiskelijan kanssa keskustellaan vielä siitä, mihin ollaan päästy. Samalla tuodaan esiin opiskelijan vahvuudet ja kehittävässä mielessä myös ne asiat, jotka tulevaisuudessa vaativat lisää harjoittelua. Koska työssäoppiminen saattaa ratkaisevalla tavalla suunnata opiskelijan myöhempiä valintoja, myönteisyys ja kannustavuus ovat arvioinnissa tärkeitä.

LISÄTIETOA

INTERNETISTÄ

Opetushallituksen TONET työssäoppimisen tietopalvelu
ruotsiksi TONET informationstjänst för inlärnning i arbetet
<http://www.edu.fi/tonet>

OPPAITA

Perustietoa työssäoppimisen periaatteista ja sopimuksista:

Työssäoppimisen opas työpaikoille, 10 mk/kpl

Tilaukset: Taloudellinen Tiedotustoimisto
puh. (09) 1315 1500

Opas työyhteisön itsearvioinnin kehittämiseen

Arviointi -harjoituskirja, 700 mk

Tilaukset: Taloudellinen Tiedotustoimisto
Puh. (09) 1315 1500

Myös mm. paikalliset oppilaitokset ja TT:n eri jäsenliitot ovat tehneet omia oppaitaan, esimerkiksi

Oppimassa rakennuksilla, Työssäoppiminen pähkinänkuoressa
julkaisija Rakennusteollisuuden Keskusliitto RTK

Työssäoppiminen

Uusi mahdollisuus metalli- ja elektroniikka-alan yrityksille
julkaisija Metalliteollisuuden Keskusliitto MET

