

Oppisopimusopiskelijan ohjaus ja arviointi työpaikalla

Oppisopimuskoulutus on joustava tapa kehittää ammattitaitoa työssä ollen ja työtä tehden. **Työssäoppiminen on työpaikoilla tapahtuvaa tavoitteellista, ohjattua ja arvioitua opiskelua.** Työssäoppimista täydennetään oppilaitoksessa suoritettavilla tietopuolisilla opinnoilla.

Hyvässä työssäoppimispaikassa

- työtehtävät vastaavat tutkinnon tavoitteita
- työturvallisuusasiat ovat kunnossa
- on ammattitaitoinen työpaikkaohjaaja
- on selkeät työpaikkaohjauksen käytännöt ja pelisäännöt.

Valtakunnallisiin tutkinnon perusteisiin tutustuminen auttaa työpaikkaohjaajaa ja oppisopimusopiskelijaa pohtimaan jo ennen henkilökohtaistamissuunnitelman tekoa, mitä asioita opiskellaan oppilaitoksessa ja mitä yrityksessä sekä miten oppilaitoksessa ja yrityksessä opittavat asiat tukevat toisiaan. Näitä asioita kirjataan ylös jo oppisopimusta solmittaessa yhdessä koulutussuunnittelijan kanssa (mm. keskeiset työtehtävät). Oppisopimusopiskelijan kannalta on olennaista, että hän pääsee työpaikalla tutustumaan mahdollisimman monipuolisesti koulutuksen sisältöihin liittyviin työtehtäviin.

Työpaikkaohjaajan tehtäviä

- osallistuu työssäoppimisen ennakkosuunnitteluun työpaikalla ja yhteistyössä oppisopimuskoulutuksen järjestäjän ja ohjaavan kouluttajan kanssa
- toimii työpaikan yhdyshenkilönä työpaikan, opiskelijan, ohjaavan kouluttajan sekä oppisopimuskoulutuksen järjestäjän välillä
- luo opiskelijalle hyvän oppimisympäristön yhteistyössä yrityksen muun henkilöstön kanssa
- työpaikkaohjaaja ohjaa oppisopimusopiskelijaa ja antaa palautetta hänen kehittymisestään sekä suorittaa työssäoppimisen arvioinnin yhdessä opiskelijan kanssa

Oppimisen perustietoa työpaikkaohjaajalle

- oppiminen on aina oppijan oman aktiivisen toiminnan tulosta ja tavoitesuuntautunutta
- aiemmin opittu ohjaa uuden oppimista
- pelkkä kokemus ja tekeminen eivät riitä; tarvitaan myös ajattelua ja arviointia siitä, mitä tehtiin ja miten sen voisi tehdä vielä paremmin

Työpaikkaohjaajan on hyvä pitää mielessä, että oppijat ovat erilaisia ja ohjaustarpeet yksilöllisiä. Opiskelijan ja ohjaajan keskinäinen vuorovaikutus on tärkeää saada sujumaan heti työssäoppimisen alusta alkaen, jotta opiskelija pystyy avoimesti keskustelemaan ohjaajansa kanssa työhön ja opiskeluun liittyvistä asioista.

Tavoitteena on, että opiskelija oppii itse arvioimaan omaa osaamistaan ja kehittymistään. Opiskelija voi pitää oppimisestaan oppimispäiväkirjaa, johon hän kirjaa työtehtäviään ja oppimiskokemuksiaan eri tehtävistä.

Positiivisen palautteen voi antaa julkisesti. Negatiivinen palaute kannattaa ajatella kehityskeskusteluna ja kääntää sekin positiiviseksi. Palautteen anto edistää kehittymistä. Kannusta opiskelijaa havaintojen tekemiseen ja itsenäiseen ajatteluun! Arvioinnin tehtävänä on sekä kannustaa opiskelijaa, että löytää hänen vahvuuksiaan ja kehittämisalueitaan.

Työssäoppimisen arvioinnin tehtävänä on

- tukea opiskelijan oppimista: ohjata, kannustaa ja motivoida
- kehittää opiskelijan itsearviointitaitoja
- vahvistaa myönteistä minäkuvaa ja lisätä itsetuntemusta
- tuottaa tietoa opiskelijan osaamisesta opiskelijalle itselleen, työnantajalle ja oppilaitokselle.

Arviointi on osa opiskelijan ohjausta. Oppisopimuskoulutuksen järjestäjä lähettää kaksi kertaa vuodessa työpaikalle työssäoppimisen väliarvioinnin sähköisen järjestelmän kautta (toukokuussa ja marraskuussa). Sopimus Pro -verkkopalvelu on tarkoitettu oppisopimuskoulutuksessa tehtävien jaksoarviointien ja koulutuskorvaushakemusten täyttämistä varten. Työpaikkakouluttaja saa viestin sähköpostiinsa, kun on aika käydä arviointikeskustelu.

Kehittyminen tapahtuu palautteen avulla

Opiskelija tarvitsee palautetta kehittyäkseen. Ohjaavalla arvioinnilla tarkoitetaan esimerkiksi säännöllisiä opiskelijan ja työpaikkaohjaajan keskusteluja, joissa opiskelija ensin itse arvioi omaa kehittymistään ja saa sitten työpaikkaohjaajalta kannustavaa palautetta kehityksensä tueksi. Oppimisen kannalta on tärkeää, että keskustelut olisivat säännöllisiä ja opiskelija saisi palautetta luontevassa asiayhteydessä.

Ammattitaito arvioinnin kohteena

Ammatillisen osaamisen tavoitteet ja arvioinnin kohteet määritellään opiskelijan työssäoppimisjaksolle asetetuissa tavoitteissa. Oman osaamisen arviointi on osa ammattitaitoa. Ammatillista osaamista ovat esimerkiksi työssä vaadittavat tiedot ja käytännön taidot, työmenetelmien ja työprosessien hallinta, työturvallisuusasioiden huomioon ottaminen työskentelyssä sekä muut ammattitaidon kannalta keskeiset asiat, kuten laatu- ja ympäristöjärjestelmien hallinta.

14.11.2014

Arvioinnissa voi käyttää apuna esimerkiksi

- työnäytteitä
- asiakaspalautteita
- keskustelua esimiesten ja työtovereiden kanssa
- työtehtäviä ja niiden havainnointia
- raportteja ja selvityksiä
- oppimispäiväkirjaa
- arviointikeskusteluja ja opiskelijan itsearviointia

Oppilaitoksessa on laadittu ohjeet työssäoppimisen arvioinnista. Työpaikkaohjaajan, kouluttajan ja oppisopimuskoulutuksen järjestäjän hyvä yhteistyö ennen oppisopimuskoulutuksen alkua varmistaa, että kaikki osapuolet tietävät tehtävänsä.

Hyviä vinkkejä mitä tulisi ottaa huomioon ohjauksessa

1) Työyhteisön tuki oppisopimusopiskelussa

Työpaikkakouluttaja

- Tietävätkö muut työpaikalla oppisopimusopiskelijastanne?
- Onko työpaikalla muita oppisopimuskoulutuksessa opiskelleita henkilöitä?

Oppisopimusopiskelija kehittää paitsi omaa työtään myös koko työyhteisöä. Työnantaja on sitoutunut oppisopimusopiskelijan kouluttamiseen. Opiskelija voi kysyä neuvoa myös muilta kuin työpaikkakouluttajalta ja hyödyntää koko työyhteisön ohjaustaitoja. Jos työpaikalla on aikaisemmin oppisopimuskoulutuksessa opiskelleita, voit hyödyntää heidän kokemuksiaan opiskelijasi ohjaamisessa.

2) Opiskelijan ja työpaikkakouluttajan yhteistyö

Työpaikkakouluttaja

- Miten varaatte riittävästi yhteistä aikaa säännöllisille keskusteluille ja ohjaukselle?
- Milloin, miten ja missä käytte yhteisiä ohjauskeskusteluja?

Keskustelkaa yhdessä millaista ohjausta ja kannustusta opiskelijasi tarvitsee mm. työpaikalla tapahtuvassa oppimisessa ja kirjallisissa tehtävissä. Sopikaa opiskelijasi kanssa säännöllisistä tapaamisista ja muusta ohjauksesta. Vastuusi opiskelijan ohjauksesta säilyy, vaikka opiskelijasi työskentelee eri työpisteessä.

3) Opiskelijan monipuoliset työtehtävät

Työpaikkakouluttaja

- Mitä työtehtäviä opiskelija on pääsääntöisesti tehnyt?
- Miten opiskelijan työtehtävät ovat laajentuneet opiskelun myötä?

Opiskelijan on tehtävä työpaikalla monipuolisia opintojen mukaisia työtehtäviä. Huomioithan, että oppisopimuksen solmimisen yhteydessä tehty työtehtäväkartoitus / henkilökohtainen opiskeluohjelma HEO on hyvä väline työpaikalla tapahtuvan oppimisen arviointiin ja muistilista ammatin keskeisistä työtehtävistä.

4) Opiskelijan ammattitaidon kehittyminen

Työpaikkakouluttaja

- Mitä muutoksia opiskelijan työtavoissa ja asenteissa on havaittavissa?
- Miten opiskelija on kehittänyt omaa työtään?
- Mitä osaamista opiskelijan pitäisi vielä kehittää?

Keskustele opiskelijasi kanssa ohjausta vaativista työtehtävistä ja niissä onnistumisista. Kannustus motivoi opiskelijaa! Voit myös kertoa omasta kasvustasi ammatillaiseksi.

5) Oppilaitoksessa opitun yhdistäminen työhön

Työpaikkakouluttaja

- Mitä asioita opiskelijasi on opiskellut oppilaitoksessa?
- Miten niitä voi hyödyntää työssä?
- Millaista yhteistyötä teet oppilaitoksen opettajan kanssa?

Kannusta opiskelijaasi kertomaan sinulle oppilaitoksen opiskelupäivien sisällöistä ja kirjallisista tehtävistä. Keskustelkaa, miten oppilaitoksessa käsitellyt asiat hyödyttävät opiskelijaa ja työpaikkaa.