



Raision
oppisopimustoimisto

TYÖPAIKKAOHJAAJA

NEUVOO JA OHJAA

Työpaikkaohjaaja neuvoo ja ohjaa

Työpaikkaohjaajana/mentorina/tutorina toimit opiskelijan tukihenkilönä ja neuvonantajana koko opiskelun ajan. Tärkeimpiä tehtäviäsi on ohjata opiskelijaa saavuttamaan ammattitaito. Ohjaus on parhaimmillaan ohjaajalle ja ohjattavalle yhteinen kasvutilanne.

Hyvä työpaikkaohjaaja on alansa ammattilainen, joka osaa kuunnella, myötäelää, antaa tilaa, kannustaa ja tunnistaa ohjattavan tarpeet. Opiskelun alussa ohjausta tarvitaan enemmän. Ohjauksen määrä pienenee, kun opiskelija osoittaa valmiutta ja kypsyyttä ottaa vastuuta omasta työstä ja opinnoista. Ohjausvastuuta voit jakaa myös muulle työyhteisölle. Opiskelu voi ajoittain tuntua opiskelijasta raskaalta, jolloin kannustavat sanat auttavat.

Ohjauksen välineitä

- Kehittävät työtehtävät
- Jatkuva palaute oppimisesta
- Henkilökohtainen opiskelusuunnitelma
- Oppimispäiväkirja
- Oppimistehtävät
- Opinnäytetyökansio eli portfolio

VINKKEJÄ opiskelijan ohjaukseen

- Tutustu opiskelijaan oppijana ja tunnista luonteavat ohjaustarpeet ja –tavat.
- Selvitä opiskelijan odotukset ja toiveet ohjauksen suhteen.
- Hyväksy erilaisuus.
- Rohkaise opiskelijaa toimimaan oma-aloitteisesti.
- Rohkaise opiskelijaa tiedon hakemiseen ja oman ajattelun kehittämiseen.
- Tue opiskelijan uusia ideoita ja niiden toteuttamista.
- Anna opiskelijan itse keksiä keskeisiä ongelmia ja ratkaisuja niihin.
- Opetta opiskelijaa työkokonaisuuksien avulla, havainnollista esimerkein opetettavia asioita.
- Perustelee tieto, asiantuntemus sekä hyväksi koetut käytänteet.
- Kuuntele opiskelijaa ja keskustele aktiivisesti hänen kanssaan.
- Arvioi opiskelijaa ja anna hänelle kehittävää palautetta

Arviointi ohjaa kasvuun ja kehitykseen

Arviointi antaa palautetta oppimisesta. Sen perusteella kehittyy tunne ja käsitys omasta pätevyydestä sekä siitä, mitä on hyvä ammattitaito ja ammattipätevyys.

Jatkuva palaute työssä oppimisesta, arviointikeskustelut sekä tietopuoleisen oppimisen arviointi kuuluvat oppisopimuskoulutukseen. Arvioinnit pohjautuvat henkilökohtaiseen opiskelusuunnitelmaan (HOPS) ja tutkinnon perusteissa oleviin ammattitaidon kriteereihin. Arviointikeskustelut kehittävät myös opiskelijan itsearviointitaitoja. Rohkaise opiskelijaa arvioimaan omaa osaamistaan.

Hyvän arvioinnin tunnusmerkit

- *Motivoi, kannustaa ja innostaa oppimaan uutta*
- *Molemminpuolista vuorovaikutusta*
- *Rakentavaa*
- *Kohdistuu toimintaan, ei henkilöön*
- *Oikeudenmukaista, rehellistä ja luottamuksellista*
- *Riittävän yksityiskohtaista, riittävän laaja-alaista*
- *Korostaa positiivisia asioita*
- *Pohjautuu opiskelijan kunnioitukseen ja rehelliseen haluun auttaa*
- *Johtaa käytännön kehittämistoimenpiteisiin*

Väliarviointi

Oppisopimuskoulutuksen arviointiin kuuluu kaksi kertaa vuodessa tehtävä väliarviointi. Väliarvioinnissa työpaikkaohjaaja arvioi yhdessä opiskelijan kanssa oppimisympäristöjä, ammatillista kehittymistä sekä HOPS:n toteutumista. Arviointiin on hyvä varata runsaasti aikaa ja rauhallinen ympäristö.

Päättöarviointi

Oppisopimuskoulutuksen päätyttyä työpaikkaohjaaja tekee yhdessä opiskelijan kanssa päättöarvioinnin.

Arviointi perustuu työssä oppimisen numeeriseen loppuarviointiin tutkinnon osittain asteikolla 1 – 3.

Oppisopimustoimisto laatii oppisopimuskoulutukseen osallistumisesta osallistumistodistuksen.

Todistus perustuu työssä oppimisen päättöarviointiin ja oppilaitoksen antaman tietopuolisen koulutuksen arviointiin.

Arvioinnissa voitte keskustella esimerkiksi

- *Miten opiskelu, oppiminen ja yhteistyö on toiminut?*
- *Miten opiskelijan tiedot ja taidot ovat kehittyneet?*
- *Mitä asioita opiskelija on oppinut?*
- *Missä opiskelija tarvitsee lisää ohjausta?*
- *Miten ohjausta voidaan parantaa?*
- *Mitä toivomuksia ja kehittämisehdotuksia opiskelijalla ja työpaikkaohjaajalla on?*
- *Korostaa positiivisia asioita*
- *Miten toiveet toteutetaan käytännössä?*
- *Mitkä ovat seuraavan kauden tavoitteet?*
- *HOPS:iin tehtävät tarkennukset ja muutokset.*

Arvioinnit toteutetaan sähköisesti

Arvioinnit toteutetaan sähköisesti Sopimus Pro – verkkopalvelun avulla. Opiskelijalle ja työpaikkaohjaajalle toimitetaan henkilökohtaisesti käyttäjätunnukset ja osoite verkkopalveluun, jossa sähköinen arviointi ja mahdollinen koulutuskorvaushakemus tehdään.

Työpaikkaohjaaja ja opiskelija saavat automaattisen sähköpostiviestin, kun väliarvioinnin voi tehdä. Väliarviointi on tehtävä kaksi kertaa vuodessa **tammikuun ja toukokuun 15. päivään mennessä**. Päätöarviointi tehdään oppisopimuksen päättyessä.

Arvioinnin yhteydessä työpaikkaohjaajalla ja opiskelijalla on mahdollisuus antaa asiakaspalautetta. Palautteet antavat arvokasta tietoa oppisopimuskoulutuksen etenemisestä ja kehittämismahdollisuuksista.

Sivulta 6 löydät kuvauksen sähköisestä arvioinnista. Mikäli sinulla on kysyttävää arvioinnista tai toimimisesta työpaikkaohjaajana/mentorina/tutorina, niin ota yhteyttä meihin:

Raision oppisopimustoimisto
Eeronkuja 3, 21200 Raisio
Puh. 02 437 7607, fax. 02 435 4361
oppisopimuskoulutus@raseko.fi
www.opso.raseko.fi

Sähköisen arvioinnin kuvaus

