

Marjo Kolehmainen | Anne-Mari Jaamalainen | Petri Katajarinne | Niina Leinonen | Jukka Määttä

# KEHITY AMMATTIKORKEAKOULUN HARJOITTELUN OHJAAJANA Koulutuskansio





# Kehity ammattikorkeakoulun harjoittelun ohjaajana -koulutuskansio

Marjo Kolehmainen

Anne-Mari Jaamalainen

Petri Katajarinne

Niina Leinonen

Jukka Määttä

# SISÄLLYS

## ESIPUHE

- 1 HOKK-HANKKEEN TOTEUTUS JA HARJOITTELUN OHJAAJAKOULUTUKSIEN KOKEMUKSET
- 2 KOULUTTAJALLE
- 3 KOULUTUKSEN TOTEUTTAMISESSA HUOMIOITAVIA ASIOITA
- 4 TEEMA 1 HARJOITTELU OSANA AMMATTIKORKEAKOULUOPINTOJA
- 5 TEEMA 2 OPPIMINEN
- 6 TEEMA 3 HARJOITTELUUN VALMISTAUTUMINEN JA ALOITUS
- 7 TEEMA 4 HARJOITTELUN OHJAAMINEN
- 8 TEEMA 5 HARJOITTELUN PÄÄTTÄMINEN
- 9 TEEMA 6 HARJOITTELUOHJELMALLA KOHTI TULOKSELLISEMPAA HARJOITTELUA
- 10 LIITTEET

## TAKAKANSI KOULUTUSMATERIAALI-CD

---

© tekijät ja Humanistinen ammattikorkeakoulu  
Sarja C. Oppimateriaalit 15, 2008

ISBN 978-952-456-074-0  
ISSN 1458- 5979

ESIPUHE

# Esipuhe

Harjoittelu on tärkeä osa ammattikorkeakoulututkintoja ja opiskelijan ammattitaidon kehittymistä. Ammattikorkeakoulussa harjoittelun tavoitteena on perehdyttää opiskelija ohjatusti alan keskeisiin työtehtäviin sekä tietojen ja taitojen soveltamiseen työelämässä. Harjoittelu syventää opiskelijan taitoja, valmentaa alan työtehtäviin sekä tukee ja täydentää koulutusohjelman mukaista opiskelua. Opiskelijalle harjoittelu on teoriaa ja käytäntöä yhdistävä koulutusvaihe, joka antaa mahdollisuuden opinnoissa hankitun osaamisen soveltamiseen ja testaamiseen käytännössä sekä luo pohjaa oman osaamisen arviointiin ja itsensä kehittämiseen. Harjoittelun onnistuminen vaatii panostusta harjoittelun kaikilta kolmelta osapuolelta - opiskelijalta, oppilaitokselta ja harjoittelupaikalta.

Harjoittelun ohjaajakoulutuksen kehittämishankkeen toteuttaminen on ollut näyttö siitä, että yhteistyön rakenteita on hyvä luoda ja rakentaa yhteistyössä työelämän kanssa. Hanke osoitti myös sen, että harjoittelukäytänteet vaihtelevat oppilaitoksittain, mutta niissä on myös paljon yhteisiä piirteitä. Koulutusohjelmien ja ammattikorkeakoulujen yhteinen koulutus harjoittelun ohjaajille on järkevää ja opettavaa. Harjoittelu on ammattikorkeakoulujen valtti kovenevilla opiskelijamarkkinoilla.

Kiitokset kaikille HOKK – hankkeen pilottikoulutuksiin osallistuneille harjoittelun ohjaajille sekä hankkeen yhteistyössä mukana olleiden ammattikorkeakoulujen henkilöstölle! Keskustelut ja lukuisat sähköpostiviestit kanssanne ja antamanne palaute on mahdollistanut tämän koulutusaineiston tuottamisen tähän muotoon.

Jyväskylässä tammikuussa 2008

Tekijät

# 1 HOKK-HANKKEEN TOTEUTUS JA HARJOITTELUN OHJAAJAKOULUTUKSIEN KOKEMUKSET

# 1 HOKK – hankkeen Harjoittelun ohjaajakoulutus

## Taustaa hankkeelle

Humanistisen ammattikorkeakoulun (HUMAK) Ammattikorkeakoulujen harjoittelun ohjaajakoulutuksen kehittämishanke (HOKK) toteutettiin opetusministeriön tuella ajalla 1.2.2007–31.1.2008.

HOKK – hankkeen taustalla on Humanistisen ammattikorkeakoulun pitkäjänteinen kehitystyö omassa työoppimisjärjestelmässään. HOKK – hanke syntyi jatkamaan Keski-Pohjanmaan ammattikorkeakoulussa aloitettua ammattikorkeakouluharjoittelun kehitystyötä ja HUMAKin työoppimisjärjestelmän myötä syntyneiden kokemusten jakamiseen ja mallintamiseen ammattikorkeakoulujen ja työelämän yhteistyön kehittämiseksi. Hankkeen tavoitteena oli laaduntaa ammattikorkeakouluopiskelijoiden harjoittelun aikaista ohjausta.

HUMAKissa opiskelijat suorittavat tutkintoonsa sisältyvän ammattitaitoa edistävän harjoittelun työoppimisena. Työoppiminen on pedagogisoitua harjoittelua, jonka aikana opiskelija työskentelee ja samalla tutkii ja kehittää työtään. Työoppimisena voidaan HUMAKissa suorittaa hyvin erilaisia opintokokonaisuuksia ja siinä työpaikalla tapahtuva oppiminen on nostettu samanarvoiseksi oppimisympäristöksi esimerkiksi luokahuoneen tai verkkokurssin kanssa. Opiskelija voi valita omaan henkilökohtaiseen opintosuunnitelmaansa 30–90 opintopistettä työoppimista. HUMAKissa osana työoppimisjärjestelmää tarjotaan koulutusta työoppimispaikkojen työvalmentajille. Käytössä ovat käsikirjat työoppimispaikalle ja opiskelijalle sekä työoppimis- ja harjoittelusopimukset ja palautelomake.

HOKK – hankkeen tuottamassa Harjoittelun ohjaajakoulutuksessa noudatettiin Keski-Pohjanmaan ammattikorkeakoulun Harjoittelun kehittämishankkeessa 2004–2006 (HARKE) laadittuja suosituksia ja hyödynnettiin Harjoittelun ohjaajakoulutushankkeessa 2006–2007 (HOHKO) tuotetun Harjoittelupedia -sivuston aineistoa. Valtakunnallisessa HARKE – hankkeessa laadittiin suosituksia harjoittelun järjestämisestä yhteistyössä usean ammattikorkeakoulun toimijoiden kanssa. HARKEn sisällä tehtiin johtopäätös, että erityisesti ohjaukseen liittyvään haasteeseen tulisi pureutua, sillä ohjauksen osuus onnistuneeseen harjoitteluun koettiin ratkaiseva. Tämä tarve synnytti HOHKO – hankkeen. Hankkeessa tuotetulla Harjoittelupedia – verkkosivustolla esitellään harjoittelun edistymistä eri toimijoiden silmin, sekä annetaan työkaluja vapaaseen käyttöön harjoittelun ohjauksen tueksi.

## Harjoittelun ohjaajakoulutusten toteutus

HOKK ja HOHKO – hankkeet järjestivät yhteistyössä keuhällä 2007 työseminaarin Jyväskylässä. Työseminaarissa esiteltiin Harjoittelupedia – sivusto ja pohdittiin sekä tarkennettiin HOKK – hankkeen toimintoja ja koulutuksen painopisteitä ryhmätyöskentelyn avulla. Osallistujina seminaarissa oli toimijoita yhdestätoista eri ammattikorkeakoulusta, työelämän harjoittelun ohjaajia sekä opiskelijaedustus. Harjoittelun ohjaajakoulutukseen pyrittiin saamaan kaikkien kolmen harjoittelun osapuolten oppilaitoksen opiskelijan ja työelämän näkökulma.

HOKK – hankkeen tavoitteena oli tuottaa Harjoittelun ohjaajakoulutus palvelemaan kaikkien koulutusalojen harjoittelun ohjaajakoulutusta harjoittelun ohjauksen laaduntamiseksi. Kohderyhmäksi koulutukselle määriteltiin harjoittelun ohjaajat työelämässä tai harjoittelusta vastaavat henkilöt oppilaitoksessa. Koulutukset suunniteltiin pilotoitaviksi samansisältöisinä monimuoto-koulutuksina yhteistyössä paikallisten ammattikorkeakoulujen koulutusalojen kanssa. Paikkakunniksi valittiin Jyväskylä, Helsinki, Turku, Mikkeli, Oulu, Tornio ja Joensuu.

HUMAKissa hankkeelle asetettiin ohjausryhmä tuottamaan harjoittelun ohjaajakoulutusten materiaalia ja vastaamaan koulutuksien toteuttamisesta. Ohjausryhmään kuuluivat HOKK – hankkeen koulutussuunnittelija Marjo Kolehmainen, viittomakielentulkin koulutusohjelman lehtori Anne-Mari Jaamalainen,



kulttuurituotannon koulutusohjelmasta HUMAKin työoppimisesta vastaava lehtori Petri Katajarinne, kansalaistoiminnan- ja nuorisotyön koulutusohjelman valmentaja-lehtori Niina Leinonen ja kansalaistoiminnan- ja nuorisotyön yliopettaja Jukka Määttä. Aluksi mukana oli myös kansalaistoiminnan- ja nuorisotyön yliopettaja Jatta Herranen. Aineistoa oli lisäksi tuottamassa HOKK – hankkeessa työoppimisessa ollut yhteisöpedagogi opiskelija Minna Kettunen.

Ohjausryhmän työstämä aineiston rakenne esiteltiin HOHKO – hankkeen toimijoille huhtikuussa 2007 ja myös yhteistyökumppani ammattikorkeakoulujen yhteyshenkilöille kuten esimerkiksi koulutusjohtajille, harjoittelusta vastaaville lehtoreille tai ura- ja rekrytointikoordinaattoreille. Saatujen kommenttien perusteella koulutuksen rakennetta muokattiin.

Hanke rakensi yhteistyöverkoston koulutusten järjestämiseksi koulutuspaikkakuntien ammattikorkeakoulujen eri koulutusohjelmien toimijoiden kanssa. Paikalliset ammattikorkeakoulut osallistuivat osallistujien rekrytointiin ja markkinoivat koulutusta omille harjoittelun ohjaajilleen tai toimittivat hankkeen käyttöön harjoittelupaikkojen yhteystietoja. Hanke vastasi koulutuksesta. Osalla koulutuspaikkakunnilla järjestettiin koulutuslakohtainen kontaktiopetus kerta, jossa koulutusohjelmien harjoitteluvastaavat kouluttivat työelämän harjoittelun ohjaajia heidän opiskelijoidensa harjoittelun erityiskysymyksistä tai ammattikorkeakoulun käytänteistä.

## Kokemukset koulutuksista

Koulutukset toteutuivat kuudella paikkakunnalla pilottipaikkakunnista: Jyväskylä, Helsinki, Mikkeli, Tornio, Oulu ja Joensuu. Koulutus toteutettiin lisäksi osana HUMAKin kansalaistoiminnan ja nuorisotyön muuntokoulutusta Helsingissä. Turkuun suunniteltu koulutus ei toteutunut vähäisen osallistujamäärän vuoksi. Koulutuksiin osallistui harjoittelun ohjaajia viideltä koulutuslakohtalta ammattikorkeakoulujen kahdeksasta koulutuslakohtalta. Mukana on opiskelijoiden ohjaajia humanistisen ja kasvatustieteiden, liiketalouden- ja hallinnonalan, sosiaali- ja terveys- ja liikunta- ja matkailu-, ravitsemis- ja talousalan, luonnonvara- ja ympäristöalan koulutusaloilta. Eniten koulutuksiin osallistuivat liiketalouden- ja humanistisen ja kasvatustieteiden opiskelijoiden ohjaajia. Hankkeen koulutuksiin osallistui yhteensä lähes 150 harjoittelun ohjaajaa. Koulutuksen moniammatillisuus kiinnosti mediaa maakunnallisissa sanomalehdissä ja erityisesti ammattiliittojen lehdet olivat koulutuksesta kiinnostuneita.

Koulutuksiin osallistuneilta kerättiin palautetta koulutuksen rakenteesta ja sisällöstä ja myös kouluttajat antoivat palautetta aineiston toimivuudesta. Aineistoa on muokattu palautteen perusteella tähän kouluttajan aineistoon. Rakennetta muutettiin johdonmukaisemmaksi ja sisältöä tiivistettiin sekä lisättiin kouluttajan lisämateriaalia aineistoon.

Osallistujilta saadut palautteet osoittavat, että opiskelijoiden harjoittelun ohjaajat työelämässä tarvitsevat koulutusta. Yhteistyö oppilaitoksen kanssa halutaan olevan toimivaa ja kiinteä sekä yhteydenottojen tapahtuvan riittävän ajoissa. Monipuolisuutta ja verkostoitumista yhteistyöhön kaivataan lisää mm. harjoittelun ohjaajakoulutusten muodossa. Työpaikat toivovat yhteydenpitoa oppilaitoksen kanssa olisi harjoittelun aikana, ainakin harjoittelun alussa, jotta harjoittelun tavoitteet tulisivat selväksi.

*”Koulutuksessa opin, että otan harjoittelijat vielä paremmin huomioon työssäni ja toivottavasti harjoittelijat saavat tästä lähtien hommasta enemmän irti” (Lainaukset ovat koulutuksiin osallistuneiden palautteista)*

HOKK – hankkeen koulutusta osallistujat pitivät sisällöltään sopivan laajana. Sisällön omaksuminen ja ”oman jutun poimiminen” riippuu ohjaajan koulutustaustasta ja ohjauskokemuksesta. Koulutusta järjestettäessä voi pyrkiä huomioimaan osallistujien kokemuksen ohjauksesta, jolloin ohjaajien ohjaustaustat ovat homogeenisemmat.

Hankkeen kokemukset moniammatillisista koulutuksista olivat onnistuneita ja osallistajat kokivat, että eri alojen ammattilaisten osallistuminen toi useita näkökulmia eri alojen työpaikkojen opiskelijan ohjaukseen ja käytäntöihin.

*”Oli mukava huomata, että en ole yksin asioiden kanssa.”*

*”Muiden osallistujien mielipiteet ja ideat. Oli rikkaus, että osallistujia oli monesta erilaisesta työpaikasta.”*

Monella osallistujalla oli tarve käsitellä yksittäisiä caseja haastavista ohjaustilanteista, ikään kuin ennakkoharjoitteluna pahimman varalle. Koulutusmateriaali keskittyy lähinnä ohjauksen ongelmatilanteiden ennaltaehkäisyyn. Osallistajat toivoivat rakentavaa yhteistä purkoa koulutuksen tehtäviin ja yksilöityä palautetta tehtävistä. Koulutukseen liittyvät ennako- ja etätehtävät koettiin hyödyllisinä ohjaajan työhön. Erilaisiin opetusmenetelmiin ja vuorovaikutuksellisuuteen kannattaa panostaa koulutuksen järjestämisessä. Ryhmän koko määrittää kuinka paljon keskusteluja tai osallistavia menetelmiä esimerkiksi draamaa voidaan käyttää harjoitusten purkamisessa ja teorian mallintamisessa. Massakoulutuksessa ei päästä niin syvälle ohjaajien omien kokemusten purkamiseen.

*” Käytännönläheinen koulutus ja tietoa sovellettavissa suoraan harjoittelijoiden ohjaamiseen”*

*”Aika liian tiivis. Enemmän huomiointia osallistujien ennakkotehtäviin”*

Koulutuksen tavoitteena oli antaa osallistujille valmiuksia kehittää harjoittelun ohjausta omassa organisaatiossaan ja auttaa ymmärtämään ohjauksen merkitys opiskelijan ammatillisen kasvun kehittämisessä. Osallistajat kokivat oivalluksia oman ohjauksensa merkityksestä ja tärkeydestä.

*”Koulutus anto intoa kehittää opiskelijan ohjausta omalla työpaikalla ja saada enemmän irti opiskelijoiden harjoittelusta.*

*”Osaan enemmän arvostaa ohjauksen merkitystä opiskelijan ammatillisessa kasvussa.”*

*”On hyvä tuoda esille työelämälle voimakkaammin, miksi opiskelijan on tärkeä saada harjoittelu- paikka ja monipuolinen harjoittelu”*

Koulutuksen pilotointi kansalaistoiminnan- ja nuorisotyön muunto-opiskelijoille osoitti, että aineistoa voidaan käyttää myös opiskelijoiden valmistamiseen harjoittelujaksolle ja yhteistyöhön työelämän kanssa.

Harjoittelun onnistuminen vaatii panostusta kaikilta harjoittelun osapuolilta – opiskelijalta, oppilaitokselta ja harjoittelupaikalta. Harjoittelun ohjaajan tehtävänä työpaikalla on ohjata opiskelijaa ja perehdyttää keskeisiin työtehtäviin. Harjoittelijan ottaminen on satsaus tulevaisuuteen ja antaa mahdollisuuden nuorten osaajien sitouttamiseen, ajantasaisen tiedon saamisen koulutuksesta ja sen tuottamasta osaamisesta. Se luo suoran yhteyden alan koulutukseen ja rekrytointikanavan tulevaisuuden työvoimatarpeisiin sekä tarjoaa motivoituneen työntekijän räätälöityyn työtehtävään. Harjoittelu on kotimaassa hyvinkin mahdollinen ovi työhön opintojen jälkeen. Työelämästä löytyy useita uratarinoita, jossa opiskelija on tehnyt organisaatioon ensin harjoittelun, sitten opinnäytetyön ja lunastanut näiden avulla itselleen paikan työyhteisössä valmistumisensa jälkeen.

Harjoitteluun panostaminen kannattaa!

*” Tämän päivän harjoittelija on tulevaisuuden ammattilainen”*

## 2 KOULUTTAJALLE

## 2 Kouluttajalle

Harjoittelun ohjaajakoulutus rakentuu kuudesta teemasta, jotka perehtyvät tarkemmin harjoitteluprosessin vaiheisiin erityisesti työelämän harjoittelun ohjaajan näkökulmasta. Koulutukseen kuuluu lisäksi ennakkotehtäviä.

### Koulutuksen rakenne on seuraava:

Ennakkotehtävät (kts. liite 3)

Koulutus sisältää kolme ennakkotehtävää, joissa koulutuksen osallistujat pohtivat kokemuksiaan harjoittelun ohjaajana toimimisesta. Ennakkotehtävät palautetaan kouluttajalle ennen ensimmäistä kontaktikertaa, jossa tehtävät puretaan yhdessä ryhmän kanssa. Ennakkotehtävät ovat: ohjauksen ongelmatilanteet, omat oppimiskokemukset ja oppilaitosyhteistyö.

Etätehtävät (kts. liite 4)

Etätehtävät muodostavat kokonaisuuden ennakkotehtävien ja käsiteltävien teemojen kanssa. Etätehtävät suoritetaan kontaktikertojen välissä ja käsitellään toisessa kontaktissa. Etätehtävissä osallistujat tekevät tai päivittävät omaan organisaatioon harjoitteluohjelman ja laativat harjoittelun ohjaajan huoneentaulun itselleen ohjauksen työkaluksi.

Teema 1: Harjoittelu osana ammattikorkeakouluopintoja

Teemassa esitellään ammattikorkeakoulujärjestelmää ja harjoittelun tavoitteita sekä merkitystä ammattikorkeakouluopinnoissa. Tavoitteena on hahmottaa osallistujille ammattikorkeakoulun sijoittuminen koulutusjärjestelmään.

Teema 2: Harjoittelussa oppiminen

Teemassa esitellään erilaisia oppimistyyliä ja tapoja tukea oppimista harjoittelun aikana. Tavoitteena on herättää pohdintaa oman oppimistyylin tiedostamisesta ja merkityksestä opiskelijan ohjaajana toimiessa sekä auttaa tunnistamaan oppimistyyliä ja tukemaan erilaisia oppijoita.

Teema 3: Harjoitteluun valmistautuminen ja aloittaminen

Teemassa jäsennetään harjoitteluprosessin valmistautumiseen ja aloittamiseen liittyviä asioita, jotka harjoittelun ohjaajan olisi hyvä huomioida onnistuneen harjoittelun luomiseksi ja tukemaan opiskelijan ammatillisen kasvun kehittymistä. Tavoitteena on, että harjoittelun ohjaaja ymmärtää harjoitteluun valmistautumisen merkityksen ja siihen liittyvät tehtävät.

Teema 4: Harjoittelussa ohjaaminen

Teemassa jäsennetään harjoittelun aikana tapahtuvaa toimintaa, ohjaajan roolia ja ohjausmenetelmiä harjoitteluprosessiin ja vuorovaikutuksen rakentamiseen. Ohjauksen merkitys harjoittelun onnistumisessa on tärkeä. Harjoittelu on ammattikorkeakoulussa aina ohjattua ja vähimmäisvaatimuksena on, että opiskelija kokee saavansa ohjausta sitä tarvitessaan. Tavoitteena on, että ohjaaja ymmärtää ohjauksen merkityksen tu-kiessaan opiskelijan ammatillista kasvua.

## Teema 5: Harjoittelun päättäminen

Teemassa kerrotaan harjoitteluprosessin päättämiseen liittyvistä tehtävistä harjoittelijan ohjaajan työssä. Teema antaa valmiuksia kehittää arviointitaitoja. Harjoittelu arvioidaan aina ja sitä tapahtuu koko harjoitteluprosessin ajan.

## Teema 6: Harjoitteluohjelmalla tuloksellisempaan harjoitteluun

Teemassa käsitellään harjoitteluohjelman merkitystä organisaatiolle ja tuodaan esille harjoitteluohjelman tuomaa hyötyä harjoitteluprosessin yhteistyöhön ammattikorkeakoulujen kanssa. Tavoitteena on, että harjoittelun ohjaajat tiedostavat ammattikorkeakouluopiskelijoiden harjoittelun sekä ammattikorkeakoulujen tarjoaman merkityksen organisaation kehittämiseksi.

Liitteet osiossa on materiaalia teemojen käsittelyyn sekä HOKK – hankkeessa käytettyä oheismateriaalia.

Tämän Harjoittelun ohjaajakoulutuksen materiaalin koulutusrunko on ohjeellinen. Aineistoa voi mukauttaa käyttötarkoituksen mukaan sekä kouluttajan asiantuntemuksen ja soveltamiskyvyn mukaan.

Julkaisun takakannessa on liitteenä koulutusmateriaali-CD.

3

**KOULUTUKSEN TOTEUTTAMISESSA  
HUOMIOITAVIA ASIOITA**

# 3 Koulutuksen toteuttamisessa huomioitavia asioita

– Ohjeistus perustuu HOKK – hankkeessa käytettyihin ohjeistuksiin ja kokemuksiin

## Koulutuksen tavoitteet

Harjoittelun ohjaajakoulutuksen tavoitteet ovat

- Tarjota osallistujille harjoittelun ohjauksen menetelmiä ja tukea opiskelijan harjoitteluun
- Auttaa osallistujia ymmärtämään ohjauksen ja arvioinnin merkityksen ammatillisen kasvun kehityksessä harjoittelun ohjaajana toimiessaan
- Antaa osallistujille valmiuksia toteuttaa harjoittelun ohjausta omassa työyhteisössään

## Koulutuksen kohderyhmä

- Koulutus soveltuu ammattikorkeakoulu opiskelijoiden harjoittelun ohjaajille työpaikoilla
- Ammattikorkeakoulun harjoittelusta vastaavalle tai ohjaavalle henkilöstölle
- Koulutus soveltuu kaikille koulutusaloille ja ammattiryhmille
- Koulutusryhmä voi olla moniammatillinen
- Koulutusryhmän koko enintään 30 osallistujaa

## Yhteistyökumppanit

- Koulutus on suositeltavaa resurssien säästämiseksi järjestää useamman koulutusalan ja eri ammattikorkeakoulujen kanssa mikäli, alueella toimii useita ammattikorkeakouluja
- Koulutuksen rakenteessa voi huomioida osallistuvien organisaatioiden harjoittelun erityiskysymyksiä esimerkiksi järjestämällä aiheesta erillinen kontaktikerta.

## Ilmoittautuminen

- Koulutukseen kannattaa ottaa ennakkoilmoittautuminen hyvissä ajoin ennen ensimmäistä kontaktia koulutuksen järjestelyistä vastaavalle yhteyshenkilölle. Ilmoittautumisen yhteydessä osallistujat saavat ennakkotehtävistä muistutuksen.

## Koulutuksen rakenne

- Koulutuskokonaisuus on 2 opintopistettä (54 tuntia)
- Kontaktiosuus on 8 tuntia.
- Koulutus jakautuu kahteen erilliseen koulutuskertaan (2 x 4 tuntia)
- Koulutuskertojen väli noin kaksi viikkoa, jolloin aikaa suorittaa etätehtävät
- Ensimmäisellä kontaktikerralla käsitellään aineistoa ”Harjoittelun ohjaus” - teeman ”Ohjauksen ongelmatilanteet ” – diaan saakka
- Toinen kontaktikerta alkaa etätehtävän, ”Harjoittelun ohjaajan huoneentaulu” käsittelyllä
- Ennakkotehtävät (ohjauksen ongelmatilanteet, omat oppimiskokemukset ja oppilaitosyhteistyö) palautetaan kouluttajalle viimeistään kolmea arkipäivää ennen koulutusta, jotta kouluttaja ehtii työstää osallistujien tehtäviä
- Etätehtäviä (työpaikkasi harjoitteluohjelma ja harjoittelun ohjaajan huoneentaulu) ei palauteta kouluttajalle ennakoon. Tehtävät käsitellään kontaktissa
- Koulutuksesta on hyvä vastata kaksi kouluttajaa työparina

## Koulutuksen suorittaminen

- Koulutuksen suorittamiseen edellyttää osallistumista vähintään toiseen kontaktiin ja etätehtävien tekemistä

## Tila

- Tilan tulisi olla mahdollisimman väljä ja järjestettävissä vuorovaikutuksellisen oppimisen ja kokemusten jakamisen

## Tarvikkeet

- Kouluttaja huolehtii kopiot osallistujille koulutuksessa käytettävistä materiaaleista ja koulutuksessa tarvittavat materiaalit kuten kynät, paperit, virikekortit yms.
- Tekniset vaatimukset: dataprojektori, tietokone ja internetyhteys, jotta koulutuksessa voidaan hyödyntää Harjoittelupedia verkkosivustoa

## Tutustuminen ja esittäytyminen

- Avoimen ilmapiirin luomiseksi kannattaa panostaa esittäytymiseen. Kouluttajan lisäksi on tärkeää, että osallistujat saavat esitellä itsensä ja organisaationsa sekä tavoitteensa koulutukselle

## Tauko

- Koulutus tulee sisältää tauon (lounastauko ja/tai kahvitauko), jolloin osallistujilla on aikaa vaihtaa ajatuksia ja ryhmäytyä. Vapaamuotoinen keskustelu on olennainen osa koulutusta.

## Palaute

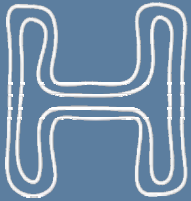
- Kouluttaja pyytää osallistujilta palautetta läpi koulutuksen ajan, jotta voi mahdollisimman hyvin vastata osallistujien asettamiin tavoitteisiin koulutuksesta saatavan tietojen ja taitojen suhteen.
- Koulutuksen lopuksi pyydetään palautetta kirjallisella palautekyselyllä. Palautteen voi antaa nimettömänä. (kts liite 5)
- Kouluttaja antaa kontaktissa tai esimerkiksi kontaktien jälkeen sähköpostilla palautetta osallistujille heidän etätehtävistään



## 4

# TEEMA 1: HARJOITTELU OSANA AMMATTIKORKEAKOULUOPINTOJA

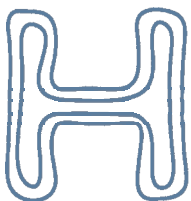
- Suomen koulutusjärjestelmä
- ammattikorkeakoulu
- opiskelu ja tutkinnot ammattikorkeakoulussa
- ammattikorkeakoulujen harjoittelun tavoite
- ammattikorkeakoulu harjoittelu
- harjoittelu tarjoaa työpaikoille mahdollisuuden
- lähteet
- kouluttajan tukimateriaali



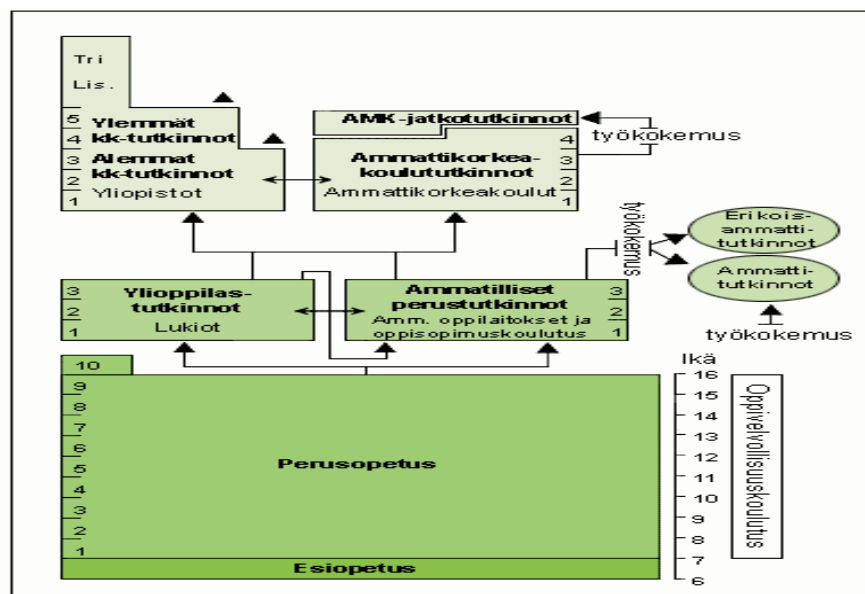
# Teema 1. Harjoittelu osana ammattikorkeakouluopintoja

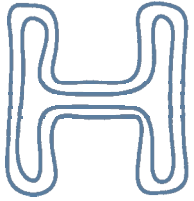
## Harjoittelun ohjaajakoulutus

humak Humanistinen ammattikorkeakoulu



# SUOMEN KOULUTUSJÄRJESTELMÄ



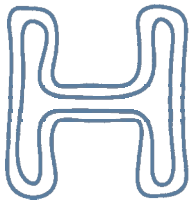


# AMMATTIKORKEAKOULU

- Ammattikorkeakoulut ovat toimineet Suomessa yli 10 vuotta
- Ammattikorkeakouluja on 30, joissa on
  - **8 koulutusala** (humanistinen ja kasvatustieteiden ala, yhteiskuntatieteiden, liiketalouden ja hallinnon ala, luonnontieteiden ala, tekniikan ja liikenteen ala, luonnonvara- ja ympäristöala, sosiaali-, terveys- ja liikunta-ala, matkailu-, ravitsemis- ja talousala )
  - **170 erilaista koulutusohjelmaa** ja niissä lähes 500 suuntautumisvaihtoehtoa, joissa tutkintoon johtavat opinnot suoritetaan
  - **43 tutkintonimikettä**, tutkintonimikkeen perään liitetään AMK (esim. tradenomi AMK)
- Ammattikorkeakoulututkinnot ovat laajuudeltaan vähintään **kolmen ja enintään neljän vuoden mittaisia**, poikkeustapauksissa pitempiäkin

humak

Lähde: Opetusministeriö 2007  
© Humanistinen ammattikorkeakoulu



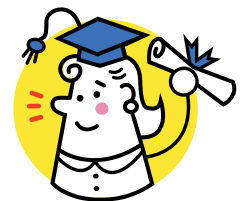
# OPIKELU JA TUTKINNOT AMMATTIKORKEAKOULUSSA

## Opiskelu ja tutkinnot ammattikorkeakouluissa

Ammattikorkeakouluissa järjestetään

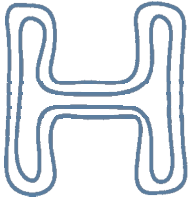
- ammattikorkeakoulututkintoon johtavaa opetusta
- ylempään ammattikorkeakoulututkintoon johtavaa opetusta
- ammatillisia erikoistumisopintoja ja muuta aikuiskoulutusta
- avointa ammattikorkeakouluopetusta
- ammatillista opettajankoulutusta

Tutkinto-opiskelu ammattikorkeakoulussa johtaa korkeakoulututkintoon ja käytännön ammattitaitoon.



humak

Lähde: Opetusministeriö 2007  
© Humanistinen ammattikorkeakoulu

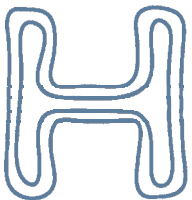


# AMMATTIKORKEAKOULUJEN HARJOITTELUN TAVOITE

---

Ammattikorkeakouluopintoihin liittyvän harjoittelun **tavoite** on määritelty seuraavin sanoin asetuksessa ammattikorkeakouluopinnoista (256/95, 7§):

*"Harjoittelun tavoitteena on perehdyttää opiskelija ohjatusti erityisesti ammattiopintojen kannalta keskeisiin käytännön työtehtäviin sekä tietojen ja taitojen soveltamiseen työelämässä."*

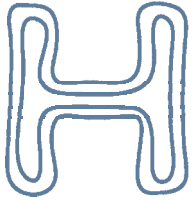


# AMMATTIKORKEAKOULU HARJOITTELU

---

- Harjoittelu on yhteinen nimittäjä kaikissa amk-opinnoissa ja laajin yksittäinen opintokokonaisuus
- Harjoittelu on yksi yhteistyömuoto työelämän kanssa
- Harjoittelu syventää opiskelijan taitoja, valmentaa alan työtehtäviin sekä tukee ja täydentää koulutusohjelman mukaista opiskelua.
- Ammattikorkeakouluopinnoissa harjoittelua on 30-120 op (4kk-1v4kk)
- Harjoittelun voi tehdä myös ulkomailla.
- Harjoittelusta tehdään aina kirjallinen sopimus

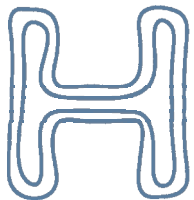




# HARJOITTELU TARJOAA TYÖPAIKOILLE MAHDOLLISUUDEN

---

- Saada ammattitaitoista ja osaavaa työvoimaa työpaikalle tulevaisuudessa
- Vaikuttaa koulutuksen kehittämiseen ja suunnitteluun
- Kehittää työpaikkojen oppimiskulttuuria ja kaikkien työntekijöiden kouluttautumista
- Hyödyntää ammattikorkeakoulujen osaamista ja asiantuntemusta
- Oppia tuntemaan nuorten odotuksia
- Edistää elinikäistä oppimista



## LÄHTEET

---

- Keski-Pohjanmaan ammattikorkeakoulu 2007. Harjoittelupedia. Viitattu 14.6.2007.

[www.cou.fi/harjoittelupedia](http://www.cou.fi/harjoittelupedia)

- Opetushallitus 2007. Koulutusjärjestelmä. Viitattu 13.6.2007.

<http://www.oph.fi/SubPage.asp?path=1,438,4171>

- Opetusministeriö 2007. Koulutus. Viitattu 13.6.2007.

[www.minedu.fi/OPM/koulutus](http://www.minedu.fi/OPM/koulutus)

- Seinäjoen koulutuskeskus 2006. Työpaikkaohjaaja -momutoko, monimuotoinen työpaikkaohjaajakoulutus. Viitattu 13.6.2007.

[www.esr-momu-toko.fi/pdf/ohjaaja.pdf](http://www.esr-momu-toko.fi/pdf/ohjaaja.pdf)

# Kouluttajan tukimateriaali

## Teema 1: Harjoittelu osana ammattikorkeakouluopintoja

### Suomen koulutusjärjestelmä (esityksessä dia 2)

Suomen koulutusjärjestelmä ryhmitellään koulutusasteisiin. Yleensä vain alemman asteen opinnot suoritettuna voi opiskella ylemmän asteen koulutuksessa. Koulutukselle määritellään tavoitteet kunkin koulutussektorin lainsäädännössä. Lainsäädännön ohella laadunvarmistukseen kuuluvat opetussuunnitelmien ja näyttötutkintojen perusteet, koulutuksen järjestämis- ja toimiluvat sekä ulkoinen arviointi. Tärkeä osa laadunvarmistusta ovat opettajien kelpoisuutta koskevat säädökset.

Suomen koulutusjärjestelmä muodostuu

- yhdeksänvuotisesta yleissivistävästä perusopetuksesta (peruskoulu), jota ennen lapsilla on oikeus osallistua vuoden kestävään esiopetukseen
- peruskoulun jälkeisestä koulutuksesta, johon kuuluvat ammatillinen koulutus ja lukiokoulutus
- korkea-asteen koulutuksesta, jota annetaan ammattikorkeakouluissa ja yliopistoissa.

### Ammattikorkeakoulu (esityksessä dia 3)

Ammattikorkeakoulut tarjoavat käytännönläheistä ja työelämän tarpeita vastaavaa koulutusta.

Ammattikorkeakoulututkinnon suorittaminen kestää 3,5 - 4,5 vuotta. Ylemmän ammattikorkeakoulututkinnon edellytyksenä on ammattikorkeakoulututkinto tai muu soveltuva tutkinto. Lisäksi alalta on oltava noin kolmen vuoden työkokemus tutkinnon suorittamisen jälkeen.

Ammattikorkeakouluissa suoritettavat tutkinnot

- ammattikorkeakoulututkinnot
- ylemmät ammattikorkeakoulututkinnot

Tutkinnot antavat kelpoisuuden julkiseen virkaan, jonka vaatimuksena on korkeakoulututkinto.

Ammattikorkeakoulututkinto on käytännönläheinen korkeakoulututkinto, joka antaa valmiudet työelämän asiantuntija-, suunnittelu-, kehittämis- ja esimiestehtäviin.

Ylempi ammattikorkeakoulututkinto on tarkoitettu ammattikorkeakoulututkinnon suorittaneille, jota haluavat syventää ja laajentaa erikoisosaamistaan.

Ammattikorkeakoulututkinnot ovat perustutkintoja

Ammattikorkeakoulututkinnot ovat ammattikorkeakoulun perustutkintoja. Ammattikorkeakoulututkinnot ovat laajuudeltaan vähintään kolmen ja enintään neljän vuoden mittaisia, poikkeustapauksissa pitempiäkin. Ammattikorkeakoulututkintoon liitetään tutkintonimike ja lyhenne AMK.

Ammattikorkeakoulututkintoon johtavat opinnot järjestetään koulutusohjelmina. Koulutusohjelmat ovat ammattikorkeakoulun suunnitteleimia ja järjestämiä opintokokonaisuuksia, jotka suuntautuvat johonkin työelämän tehtäväalueeseen ja sen kehittämiseen.

Opintojen tavoitteena on antaa opiskelijalle:

- laaja-alaiset käytännölliset perustiedot ja -taidot sekä niiden teoreettiset perusteet alan asiantuntijatehtäviin
- edellytykset asianomaisen alan kehityksen seuraamiseen ja edistämiseen
- valmiudet jatkuvaan koulutukseen
- riittävä viestintä- ja kielitaito
- alan kansainvälisen toiminnan edellyttämät valmiudet.

Ylemmät ammattikorkeakoulututkinnot syventävät osaamista

Ammattikorkeakoulututkinnon suorittaneet voivat työelämässä hankitun kokemuksen jälkeen syventää ammatillista osaamistaan jatkamalla opintoja ja suorittamalla ylemmän ammattikorkeakoulututkinnon.

Ylempien tutkintojen koulutusohjelmat ovat vähintään lukuvuoden ja enintään puolentoista lukuvuoden päätoimisten opintojen mittaisia. Ylempään ammattikorkeakoulututkintoon liitetään tutkintonimike ja lyhenne ylempi AMK.

Ylempään ammattikorkeakoulututkintoon johtavien opintojen tavoitteena on antaa opiskelijalle:

- työelämän kehittämisen edellyttämät laajat ja syvälliset tiedot alalta sekä tarvittavat teoreettiset tiedot asianomaisen alan vaativissa asiantuntija- ja johtamistehtävissä toimimista varten
- syvälinen kuva alasta, asemasta työelämässä ja yhteiskunnallisesta merkityksestä sekä valmius asianomaisen alan tutkimustiedon ja ammattikäytännön kehityksen seuraamiseen ja erittelyyn
- valmiudet elinikäiseen oppimiseen ja jatkuvaan oman ammattitaidon kehittämiseen
- työelämässä vaadittava hyvä viestintä- ja kielitaito kansainvälisen vuorovaikutuksen ja ammatillisen toiminnan edellyttämät valmiudet.

Pääsyvaatimuksena ylempään ammattikorkeakoulututkintoon johtaviin opintoihin on perustutkinnon tai muun soveltuvan korkeakoulututkinnon lisäksi kolmen vuoden työkokemus.

Ammattikorkeakoulujen koulutusohjelmat

Ammattikorkeakoulututkintoon ja ylempään ammattikorkeakoulututkintoon johtavat opinnot järjestetään koulutusohjelmina.

Opetusministeriö vahvistaa ammattikorkeakoulujen koulutusohjelmat siten, että päätöksestä käy ilmi koulutusohjelman nimi, tarvittaessa suuntautumisvaihtoehdot, tutkinto ja tutkintonimike, koulutusohjelman sekä harjoittelun laajuus opintopisteinä.

Ammattikorkeakoulut päättävät itse koulutuksen sisällöstä ja opetussuunnitelmasta.

Ammatilliset erikoistumisopinnot täydentävät opintoja

Ammatilliset erikoistumisopinnot ovat ammattikorkeakoulututkintoon pohjautuvia laajoja täydennyskoulutusohjelmia. Erikoistumisopintojen laajuus on 30 - 60 opintopistettä (20 - 40 opintoviikkoa).

## Ammattikorkeakoulujen harjoittelun tavoite (esityksessä dia 5)

Harjoittelu syventää opiskelijan taitoja, valmentaa alan työtehtäviin sekä tukee ja täydentää koulutusohjelman mukaista opiskelua. Harjoittelujaksoja suunniteltaessa on huomioitava riittävä monipuolisuus ja ammatillisen kehittymisen mahdollisuus. Harjoittelujaksot suoritetaan koulutusohjelman määrittelemänä ajan kohtana osissa tai yhtäjaksoisesti. Suositeltavaa on, että harjoittelu tapahtuisi tarpeeksi pitkissä jaksoissa, jotta ammatillista kasvu olisi mahdollista.

## Ammattikorkeakoulu harjoittelu (esityksessä dia 6)

Ammattikorkeakoulu perustettiin käytännönläheiseksi korkeakouluksi ja harjoittelun liittäminen tutkintoihin ratkaistiin jo kokeilulainsäädännön yhteydessä. Opetusministeriö päättää kunkin amk:n koulutusohjelman osalta tutkintoon sisältyvästä harjoittelun laajuudesta opintopisteinä.

Harjoittelu voi opiskelijan näkökulmasta luoda oppimismahdollisuuksia, joiden avulla hän voi soveltaa tietojaan työelämään, kehittää itsetuntemusta opettamalla uusia taitoja ja tietoja, tarjota mahdollisuuden tutustua organisaation työkuulttuuriin, tehostaa urasuunnittelua ja edistää työllistymistä valmistumisen jälkeen.

Ammattikorkeakoulun näkökulmasta harjoittelu on myös merkittävä instrumentti kehittää yhteistyötä opetuksen ja elinkeino- ja työelämän välillä. Harjoittelun ohjauksen tehostamisella on monia positiivisia vaikutuksia. Ammattikorkeakoulu voivat kehittää opetustaan koulutuksen ajan tasalla pysymiseksi, kasvattaa tutkimus- ja kehitystoimintaa, kehittää opettajien työelämäyhteyksiä ja lisätä käytännön ammattitaitoa sekä lisätä amk-järjestelmän ja tutkintojen tunnettavuutta.

Harjoittelun myötä harjoittelupaikka saa uuden tiedon ja innovaatiot hyödynnettäväksi, opinnäytetöitä, kehittämishankkeita ja voi kasvattaa organisaationsa tunnettavuutta uusille potentiaalisille työntekijöille.

Harjoittelu on ammattikorkeakoulussa aina ohjattua. Ohjauksessa toimivat vuorovaikutuksessa opiskelija, ohjaajat oppilaitoksesta ja harjoittelupaikasta. Ohjaus on tavoitteellista ja tietoista toimintaa, jonka lähtökohtana ovat opiskelijan lähtötaso ja hänen itsensä että opetussuunnitelman tavoitteet.

Vinkkejä kouluttajalle:

Keskusteluaiheita: Miten tuttu amk – järjestelmä on osallistujille? Miltä eri koulutusasteilta osallistujilla on ollut harjoittelijoita? Minkä alan harjoittelijoita osallistujien organisaatiot voivat ottaa harjoitteluun? Millä tavalla ammattikorkeakoulu eroaa esimerkiksi toisen asteen harjoittelusta?

Verkkolähteet:

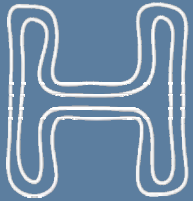
- Opetusministeriö 2007. Koulutus.  
<http://www.minedu.fi/OPM/Koulutus/?lang=fi>
- Keski-Pohjanmaan ammattikorkeakoulu 2007. Harjoittelupedia.  
[www.cou.fi/harjoittelupedia](http://www.cou.fi/harjoittelupedia)
- Seinäjoen koulutuskeskus 2006. Työpaikkaohjaaja –momutoko, monimuotoinen työpaikkaohjaajien koulutus.  
<http://www.esr-momu-toko.fi/pdf/ohjaaja.pdf>
- Ammattikorkeakoulujen rehtorineuvosto 2007.  
[www.arene.fi](http://www.arene.fi)



## 5

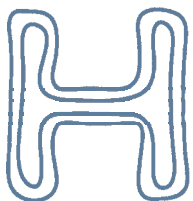
# TEEMA 2: OPPIMINEN

- miten oppiminen tapahtuu?
- ennakkotehtävä: omat oppimiskokemukset
- oppimistyyli
- aisteihin perustava oppimistyyli – visuaalinen oppija
- aisteihin perustava oppimistyyli– auditiivinen oppija
- aisteihin perustava oppimistyyli– kinesteettinen oppija
- aisteihin perustava oppimistyyli– taktuaalinen oppija
- toimintatapoihin perustuva oppimistyyli – kokemuksellinen oppiminen
- kokemuksellisen oppimisen kehä- kokemuksellisen oppimisen kehän pohjalta luodut oppimistyyli
- kokemukselliseen oppimiseen perustava oppimistyyli – konkreettinen kokija
- kokemukselliseen oppimiseen perustava oppimistyyli – pohdiskeleva havainnoija
- kokemukselliseen oppimiseen perustava oppimistyyli – abstrakti käsitteellistäjä
- kokemukselliseen oppimiseen perustava oppimistyyli – osallistuva kokeilija
- kokemukselliseen oppimiseen perustava oppimistyyli – toimija
- kokemukselliseen oppimiseen perustava oppimistyyli – ideoija
- kokemukselliseen oppimiseen perustava oppimistyyli – pohtija
- kokemukselliseen oppimiseen perustava oppimistyyli – ratkaisija
- a) harjoittelussa voi oppia myös
- b) harjoittelussa voi oppia myös
- oppimisvaikeudet
- lähteet
- kouluttajan tukimateriaali



# Teema 2. Oppiminen

## Harjoittelun ohjaajakoulutus



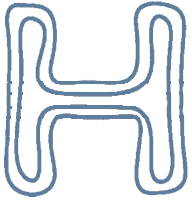
## MITEN OPPIMINEN TAPAHTUU?

---

On hyvä muistaa, että ihmiset omaksuvat

- 10 % lukemastaan
- 20 % kuulemastaan
- 30 % näkemästään
- 50 % kuulemastaan ja näkemästään
- 70 % itse selostamastaan
- 90 % itse tekemästään**





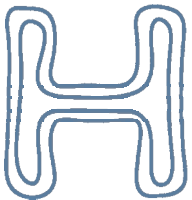
# ENNAKKOTEHTÄVÄ: OMAT OPPIMISKOKEMUKSET

---

## Ennakkotehtävä 2:

Mieti jotain omaa hyvää tai huonoa oppimiskokemustasi (opinnoissasi tai työurasi aikana), jossa koit oppineesi ja oivaltaneesi asioita? Miten ohjaaja toimi ohjaustilanteessa? Millainen oli oppimisprosessisi?

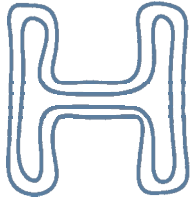
Kirjaa vapaamuotoinen pohdintasi ja lähetä kouluttajalle



# OPPIMISTYYLI

---

- Oppimistyyllillä tarkoitetaan kullekin ominaisia tapoja toimia ja ajatella sekä ottaa vastaan ja käsitellä tietoa.
- Oppimistyyliä pidetään oppijan melko pysyvänä ominaisuutena, mutta itselleen heikompia toimintatapoja voi myös halutessaan harjaannuttaa ja vahvistaa
- Jokaisen ihmisen oppimistyyli on kuitenkin yksilöllinen sekoitus erilaisia oppimistyyliä, eli kukaan ei opi vain yhdellä tavalla.
- Oppimistyylien luokitteluja on olemassa lukuisia ja tässä materiaalissa esitellään kaksi erilaista jaottelua
  - eri aistien kautta tapahtuva tiedon omaksuminen ja oppiminen
  - eri toimintatavoilla tiedon omaksuminen ja oppiminen

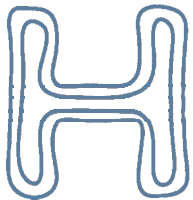


## Aisteihin perustava oppimistyyli – VISUAALINEN OPPIJA

Oppimistyyliä ovat yksilöllisiä, oppijan mukaan vaihtelevia, luokitteluja erilaisia

### Visuaalinen ihminen

- Muistaa näkemänsä
- Lukeminen tärkeää, samoin videot, toimintakaaviot, kirjalliset toimintaohjeet jne.
- Tallentaa kaiken muistiin kuvina ja kaavioina, siksi pystyy usein nopeasti 'kaivamaan' muistamansa asiat esiin ja toimii nopeasti
- Suurin osa ihmisistä on visuaalisesti vahvoja oppijoita ja koulujemme oppimismenetelmät tukevat usein juuri visuaalisia oppijoita

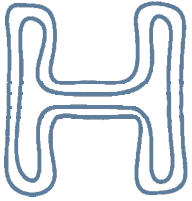


## Aisteihin perustava oppimistyyli – AUDITIIVINEN OPPIJA

### Auditiivinen ihminen

- Tallentaa kaiken muistiin ääninä - muistaa jutut, luennot ja suulliset ohjeet
- Pitää usein keskustelemalla oppimisesta, väittelyistä, ideariihistä ja yleensä asioista puhumisesta ja muiden kuuntelusta
- Tieto tallentuu puheena ja siksi 'oikean vastauksen' miettiminen voi olla hidasta, kuten ääninauhan kelaaminen oikeaan kohtaan. Siksi auditiivinen ihminen on usein rauhallinen.

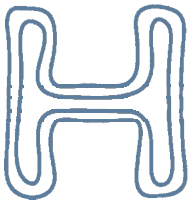




## Aisteihin perustava oppimistyyli– KINESTEETTINEN OPPIJA

### Kinesteettinen ihminen

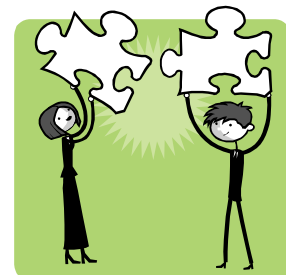
- Oppii ”jaloillaan ja käsillään”
- Tunteukset tärkeitä - muistaa hajut, tuoksut ja maut
- Tallentaa kaiken muistiin fyysisinä mielikuvina, lihasmuistin avulla, oppii parhaiten kun saa tehdä, kokea ja kokeilla
- Osallistuminen, vuorovaikutus ja opitun yhdistäminen henkilökohtaisiin kokemuksiin tyypillistä

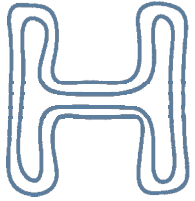


## Aisteihin perustava oppimistyyli– TAKTUAALINEN OPPIJA

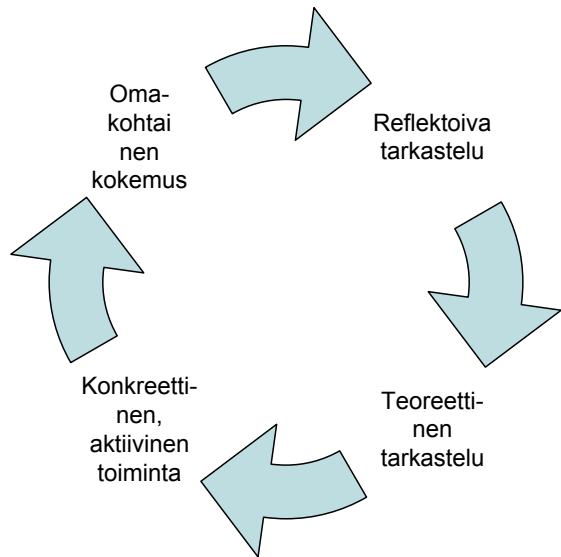
### Taktuaalinen ihminen

- Oppii kun saa tehdä jotain käsillään
- Tekee muistiinpanoja, alleviivaa lukemaansa ja piirtelee kuvia
- Keskittyäkseen tekee käsillään koko ajan jotakin: pyörittelee kynää, kutoo, virkkaa tai piirtelee
- Saattaa vaikuttaa muista hermostuneelta tai kiireiseltä, vaikka keskittyykin todella oppimaan





# Toimintatapoihin perustuva oppimistyyli – KOKEMUKSELLINEN OPPIMINEN

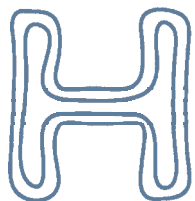


• Kokemuksellisessa oppimisessä oppiminen nähdään prosessina

• Välillä oppija tekee ja kokee asioita ja välillä hän pysähtyy pohtimaan, hankkimaan lisätietoa ja tarkastelemaan tilannetta

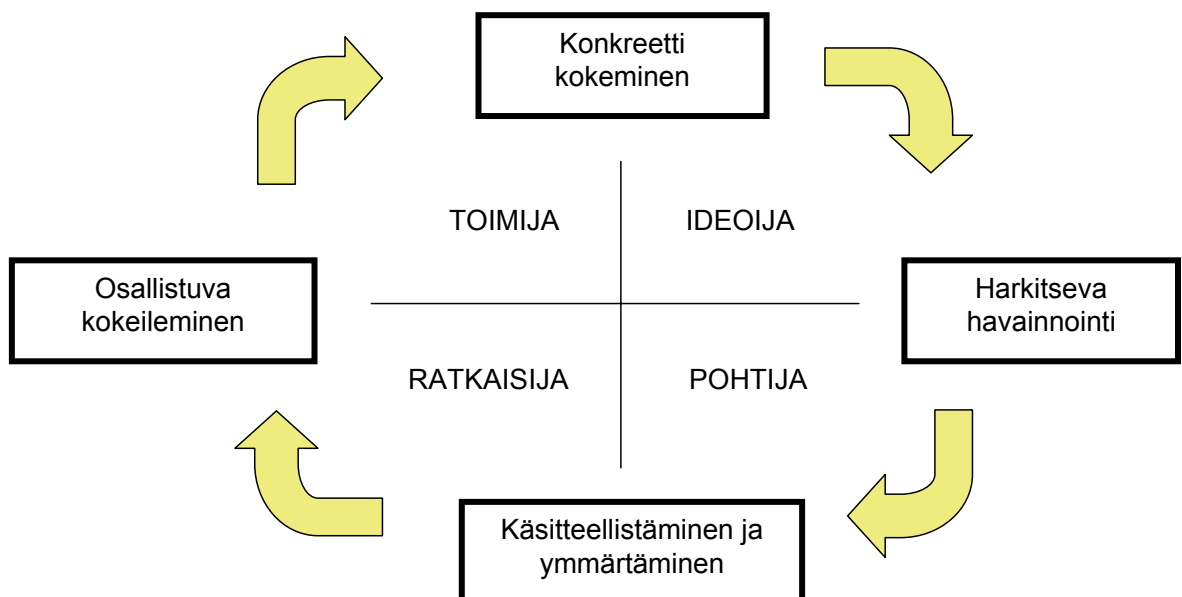
• Oppimista on tapahtunut silloin, kun oppija on näiden vaiheiden kautta oppinut uusia asioita tai taitoja tai hän ymmärtää asioita paremmin

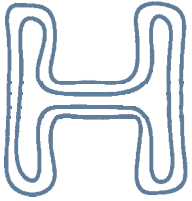
• Oppijoina olemme erilaisia tässäkin, osa meistä haluaa ensin kokeilla ja osa ensin tutustua toimintaohjeisiin, kirjallisuuteen tai katsoa opetusvideon ja ryhtyä vasta sitten toimimaan



# KOKEMUKSELLISEN OPPIMISEN KEHÄ

- Kokemuksellisen oppimisen kehän pohjalta luodut oppimistyyli



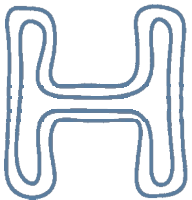


## Kokemukselliseen oppimiseen perustava oppimistyyli – KONKREETTINEN KOKIJA

---

### Konkreettinen kokija

- Oppii parhaiten lähtemällä mukaan uusiin tilanteisiin
- Aktiivinen, avoin ja helposti innostuva
- Seurallinen ihminen



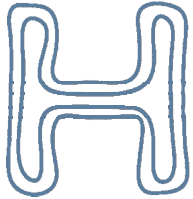
## Kokemukselliseen oppimiseen perustava oppimistyyli – POHDISKELEVA HAVAINNOIJA

---

### Pohdiskeleva havainnoija

- Keskustelee mielellään muiden kanssa ja kuuntelee heidän ajatuksiaan, kerää tietoa käsiteltävästä asiasta ja haluaa perehtyä asiaan perusteellisesti
- Vetäytyy helposti taka-alalle tarkkailemaan muita





## Kokemukselliseen oppimiseen perustava oppimistyyli – ABSTRAKTI KÄSITTEELLISTÄJÄ

---

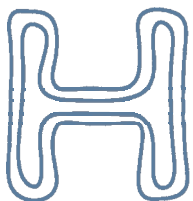
### Abstrakti käsitteellistäjä

- Tarkastelee ilmiötä huolellisesti, pyrkii muodostamaan kokonaisuuksia
- Itsenäinen ja tarkasti pohdiskeleva oppija



humak

Lähde: Kolb 1984  
© Humanistinen ammattikorkeakoulu



## Kokemukselliseen oppimiseen perustava oppimistyyli – OSALLISTUVA KOKEILIJÄ

---

### Osallistuva kokeilija

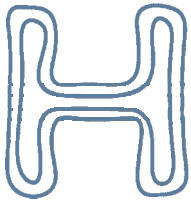
- Haluaa kokeilla käytännössä uusia ajatuksia ja ideoita
- Innostuu helposti, tekee mielellään suunnitelmia ja aloitteita
- Tulee kärsimättömäksi jos asiat eivät etene ominaista käytännöllisyys, maanläheisyys ja käytännölliset päätökset



humak

Lähde: Kolb 1984  
© Humanistinen ammattikorkeakoulu



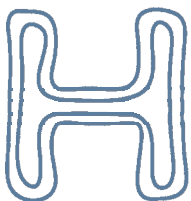


## Kokemukselliseen oppimiseen perustava oppimistyyli – TOIMIJA

---

**Toimija** yhdistelee oppimistapahtumassa osallistuvaa kokeilua ja konkreettista kokemista

- Oppivat asioita pääasiallisesti ”näppituntumalla”
- Nauttivat saadessaan toteuttaa suunnitelmia ja ottaa uusia haasteita, saavat paljon aikaan, ovat joustavia ja optimistisia
- Taipumus toimia vaistojen varassa pikemmin kuin tilanteen loogisen analyysin pohjalta. Ongelmia ratkaistessasi saattavat luottaa muilta saamiinsa tietoihin enemmän kuin omaan tilanneanalyysiin.
- Vaarana toimia epätarkoituksenmukaisesti

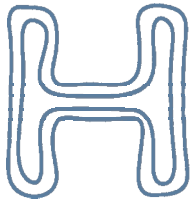


## Kokemukselliseen oppimiseen perustava oppimistyyli – IDEOIJAJA

---

**Ideojaja** yhdistelee oppimistapahtumassa konkreettista kokemista ja harkitsevaa havainnointia

- On parhaimmillaan tarkastellessaan käytännön tilanteita eri näkökulmista varsinkin muutostilanteissa.
- Nauttii luultavammin aivoriihistä ja muista laajasuuntaisista ideointia vaativista tilanteista.
- Vahvuuksina hyvä mielikuvitus, ihmisten ymmärtäminen, ongelmien tunnistaminen ja inspiroivuus
- Liialliset ideat saattavat myös johtaa siihen, ettei ideojaja pysty valitsemaan toimintatapaansa vaan kehittää jatkuvasti uusia mahdollisuuksia ja on päättämätön



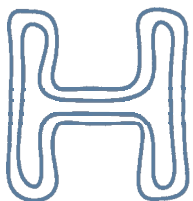
## Kokemukselliseen oppimiseen perustava oppimistyyli – POHTIJA

---

**Pohtija** yhdistelee oppimistapahtumassa harkitsevaa havainnointia ja käsitteellistämistä ja ymmärtämistä

- Vahvuuksina asioiden suunnittelu, mallien luominen, ongelmien määrittely ja teorioiden kehittäminen

- Pohtijat ovat kiinnostuneempia ideoista ja käsitteistä kuin ihmisistä ja asettavat yleensä teorioiden loogisen pitävyyden niiden käyttökelpoisuuden edelle.



## Kokemukselliseen oppimiseen perustava oppimistyyli – RATKAISIJA

---

**Ratkaisija** yhdistelee oppimistapahtumassa osallistuvaa kokeilua ja käsitteellistämistä ja ymmärtämistä

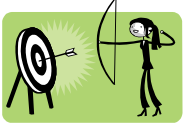
-Tämä omaksumistyyli on paras kun ideoita ja teorioita sovelletaan käytäntöön.

-Vahvuuksina päättäväisyys ja kyky ratkaista ongelmia sekä tehdä päätöksiä ratkaisujen pohjalta.

-Heikkouksia voivat toisaalta olla väärin ongelmien ratkaisu tai hätiköidyt päätökset. Ideoiden testaaminen ennen käyttöönottoa saattaa myös unohtua.

# H

## a) HARJOITTELUSSA VOI OPPIA MYÖS



Haasteiden avulla

- Haasteet toimivat opettajana, kun työn/työtehtävän tavoitetaso asetetaan kykyjen ja pätevyyden rajoille
- Oppiminen on pääasiassa tekemällä oppimista = learning by doing



Luottamuksen avulla

- Uutta tehtävää tai asiaa kehittäessä tai kokeiltaessa sovitaan mahdollisesta epäonnistumisesta ja mietitään asiaan liittyviä riskejä
- Luottamusilmapiiri luo luovuutta



Palkitsemalla

- Positiivinen palaute ja kannustus, julkilausuttu kiitos
- Harjoittelupaikka voi palkita hyvän harjoittelijan pienellä muistolla harjoittelun jälkeen
- Palkka tai raha ei ole ainoa palkitsemismuoto, mutta stipendi on aina mukava saada

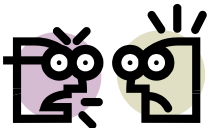
# H

## b) HARJOITTELUSSA VOI OPPIA MYÖS



Kontaktien avulla

- Oppimista edistetään kannustamalla opiskelijaa yhteistyöhön muiden työntekijöiden tai yhteistyökumppaneiden kanssa
- Opiskelija saa mahdollisuuden näyttää, mitä osaa ja mihin pystyy, hän saa tehdä ehdotuksia ja tutustua työpaikan saada niiden kautta menestymisen kokemuksia

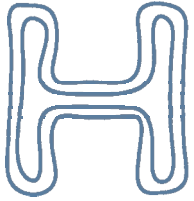


Konfliktien kautta

- Konfliktit ja ristiriidat ovat normaalia työelämän todellisuutta ja samalla myös oppimismahdollisuuksia
- Niistä selviäminen vahvistaa opiskelijan kykyä selvitä tulevaisuudessakin ristiriitatilanteista ja tehdä rakentavia ratkaisuja

Kävelemällä ja ihmettelemällä

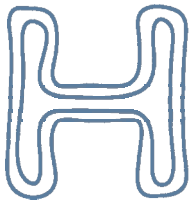
- Työpaikalla tapahtuvat kohtaamiset ja spontaanit keskustelut, eli epämuodolliset oppimistilanteet antavat opiskelijalle tärkeää tietoa työstä ja työelämästä



## OPPIMISVAIKEUDET

---

- 20-25%:lla opiskelijoista arvellaan olevan jonkinasteisia hankaluuksia oppimisessa
- Oppimisvaikeudet voivat ilmetä monilla tavoin ja ne voivat liittyä esim. neurologisiin vammoihin, älylliseen kehitykseen, mielenterveyden tai sosiaalisen sopeutumisen ongelmiin
- Opiskelijalla saattaa olla myös erityisen oppimisen vaikeuksia kuten lukivaikeuksia, tarkkaavaisuushäiriö, matematiikan oppimisvaikeus tai ns.työmuistin kapeus
- Oppimisvaikeuksista kärsivä oppija tarvitsee tukea ja kannustusta  
→ kysy ja keskustele opiskelijan kanssa hänen avun tarpeestaan



## LÄHTEET

---

- Eklund, K. 1992. Asiantuntija yksilönä ja organisaation jäsenenä. Jyväskylän yliopiston täydennyskoulutuskeskuksen tutkimuksia ja selvityksiä. Jyväskylän yliopiston monistuskeskus.
- Kolb, D. A. 1984. Experiential learning: Experience as a source of learning and development. Engelwood Cliffs, NJ: Prentice-Hall.
- Lehtoranta, P. & Leivo, H. & Haapasalo, S. 2003. Miten ohjaat työssäoppijoita. Terttu-projektissa kehitetty koulutusmateriaali työpaikkaohjaajien ja yritysten työpaikkaohjaajille. Helsinki: ESR, Kuntoutussäätiö, Terttu-projekti.
- Ojala, L. 2001. Osaajana opintieillä – opas elinikäisen oppimisen matkalle. 2. uudistettu painos. WSOY
- Prashing, Barbara. 2000. Eläköön Erilaisuus - oppimisen vallankumous käytännössä. Parempaan elämiseen, oppimiseen ja työskentelyyn opas. Atena kustannus. Jyväskylä. 1996
- Seinäjoen koulutuskeskus 2006. Työpaikkaohjaaja –momutoko, monimuotoinen työpaikkaohjaajien koulutus. Viitattu 18.6.2007

<http://www.esr-momu-toko.fi/pdf/ohjaaja.pdf>

# Kouluttajan tukimateriaali

## Teema 2: Oppiminen

### Miten oppiminen tapahtuu (esityksessä dia 2)

Tekemällä eli toiminnasta oppiminen on ehkä ensimmäinen ja luontaisin oppimismenetelmä, jolla ihminen oppii. Olemme jo lapsena tekemällä – toisten mallia seuraten ja perässä matkien oppineet paljon taitoja ja malleja. Tekemällä oppiminen rajoitu lapsuuteen, sillä myös aikuisiällä omaksumme ja opimme ympäristöstä paljon ja muokkaamme käytöstä mallien mukaan. Tästä syntyy mm. erilaisten yhteisöjen sisäiset kulttuurit ja toimintamallit.

Tekemällä oppiminen on myös tärkeä opittavan asian havainnollistamis- ja konkretisointikeino. Kun kokeillaan, harjoitellaan, osallistutaan ja tutustutaan. Tekemällä eletään juuri sitä todellisuutta, johon oppimisen tavoite kohdistuu. (Vuorinen 2001, 180–181).

Tekemällä oppiminen lähtee humanistisesta ja konstruktivistisesta oppimisenäkemyksestä. Se sopiikin parhaiten kinesteettisille oppijatyypeille. Tekemällä oppiminen soveltuu tehtävästä työstä ja käytettävistä resursseista riippuen erilaisiin opetusympäristöihin ja ryhmäkokoihin. Pääsääntöisesti se on kuitenkin yksilö-, pari- tai pienryhmätyöskentelyä joko ryhmässä samanaikaisesti tai yksilöittäin tai ryhmittäin eriaikaisesti. Tekemällä oppimista voidaan menetelmänä käyttää myös etä- ja verkko-opetuksessa.

Tekemällä oppimisen opetusmenetelmiä ovat aidot työelämän työtehtävät, asiakastyöt sekä niiden kaltaiset harjoitustehtävät, laboraatiot, simulaatiot, draamat ja leikit. Tekemällä oppimisessa on myös sallittava epäonnistuminen ja virheiden tekeminen. Virheiden kautta oppiminen onkin tehokkainta. On kuitenkin muistettava, että opettajan tai ohjaajan vastuulla on, että oppija oppii virheestään. Opettajan tehtävä on antaa palautetta ja tietoa tai ohjausta siihen, miten asia pitää tehdä oikein. Tehokkainta tässä onkin uudelleen ja oikein asian tekeminen.

Oppilaitoksessa voidaan oppia myös tekemällä. Yleensä oppimistilanteen realisuuden ja konkreettisuuden aste on kouluopetuksessa alhaisempi kuin työpaikoilla. Tällöin voidaan käyttää demonstraatiota, simulointia ja draamatyöskentelyä, joiden avulla kavennetaan teorian ja käytännön välistä kuilua. Tekemällä oppiminen voi rakentua myös sosiaaliseksi tapahtumaksi, joka tukee useiden työn teon kannalta tärkeiden valmiuksien oppimista (Vuorinen 2001, 179–180).

Jossain tapauksessa voi oppimisen kannalta olla tehokasta, mikäli se muuten on turvallista, että oppijan annetaan tehdä tai yrittää tehdä työtehtävä, ennen kuin näytetään mallisuoritus tai demonstraatio. Tällöin oppijalle syntyy tarve ja motivaatio oppimiseen. Ja jos oppija on jo jossain muualla hankkinut tehtävässä tarvittavan osaamisen, ei asiaa tarvitse enää opettaa. Tässä tekemällä oppimisen mallissa ollaan hyvin lähellä ns. ongelmalähtöistä oppimista. Eli ongelmana on se annettu tehtävä.

Vinkkejä kouluttajalle:

Ennakkotehtävän omat oppimiskokemukset (kts. liite 3), purun voi tehdä pareittain tai pienryhmissä mieliekarttana. Pyydä kirjoittamaan paperin keskelle ympyrällä rengastettu käsiteltävä aihe, oppimiskokemus. Pyydä ryhmän jäseniä/paria vapaasti kirjoittamaan tai piirtämään oppimiskokemukseen liittyvät asiat ns.

avainsanat, mitä se tuo heidän mieleensä. Pyydä ryhmää jatkamaan käsittelyä kirjaamalla ylös miellelyhtymiä, jota tulee mieleen avainsanoista. Korosta, että kaikki on oikein, mitä mieleen tulee. Käy tiivistetty loppukeskustelu osallistujien tekemistä miellekartoista.

## Oppimistyylien jaottelu (esityksessä dia 4)

- Oppimistyyllillä tarkoitetaan kullekin ominaisia tapoja toimia ja ajatella sekä ottaa vastaan ja käsitellä tietoa.
- Oppimistyyliä pidetään oppijan melko pysyvänä ominaisuutena, mutta itselleen heikompia toimintatapoja voi myös halutessaan harjaannuttaa ja vahvistaa
- Jokaisen ihmisen oppimistyyli on kuitenkin yksilöllinen sekoitus erilaisia oppimistyyliä, eli kukaan ei opi vain yhdellä tavalla.
- Oppimistyylien luokitteluja on olemassa lukuisia ja tässä materiaalissa esitellään kaksi erilaista jaottelua
  - eri aistien kautta tapahtuva tiedon omaksuminen ja oppiminen
  - eri toimintatavoilla tiedon omaksuminen ja oppiminen

Kun ohjaamme harjoittelijaa, toimimme luontaisesti omien oppimistyyliemme pohjalta, eli ohjaamme kuten toivoisimme, että meitä ohjataan. Ohjauksemme onnistuu luontevasti, jos harjoittelijamme on tässä asiassa samanlainen kuin me, mutta jos hänen oppimis- ja toimintatyyliensä poikkeaa meistä, tulee meidän ohjaajina osata muuttaa omaa toimintatapaamme.

Vinkki kouluttajalle:

Koulutusmateriaalin liitteistä (kts. liite 1) ja Harjoittelupediasta (<http://harjoittelupedia.cou.fi>) löytyy yksi oppimistyyliin liittyvä testi, jonka voi teettää ennen kuin seuraavia dioja käydään läpi. Testi auttaa hahmottamaan millainen oppija ohjaaja on ja kuinka hän voi huomioida erilaisia oppijoita.

## Aisteille perustuvat oppimistyyli (esityksessä diat 5-8)

Ei ihmiset hahmottavat ja oppivat asioita eri tavalla ja eri kanavien kautta. Puhutaan joko auditiivisesta, visuaalisesta tai kinesteettisestä henkilöstä. Tällöin puhutaan erilaisista miellejärjestelmistä eli eri aistikanavien kautta tapahtuvasta tiedon vastaanottamisesta. Useimmat meistä käyttävät näitä kaikkia kanavia, mutta tiettyissä tilanteissa yleensä joku kanava dominoi suhteessa muihin. (Repo & Nuutinen 2002, 33–38).

Visuaalisen miellejärjestelmän kautta asioita hahmottava ihminen ottaa tietoa vastaan pääasiallisesti näköaistin avulla. Hän hahmottaa asioita kuvina ja hänellä on hyvä kuvamuisti. Visuaaliselle ihmiselle kokonaisuus on tärkeää, hän saattaa pitkästyä pikkutarkkaan selittämiseen. Hän on hyvä organisoimaan, koska hahmottaa nopeasti kokonaisuuksia. Visuaalinen ihminen elehtii puhuessaan. Hän puhuu nopeasti ja joskus sekavasti, koska katsellessaan sisäistä kuvaansa hän saattaa unohtaa, etteivät muut näe samaa kuvaa. Hän vastaa kysymyksiin lyhyesti. Visuaalinen ihminen lukee mielummin itse kuin kuuntelee muiden lukemista. Hän voi olla keskustelukumppanina vaikea ja kuuntelijana kärsimätön. Hän kirjoittaa tai piirtää mielellään muistiinpanoja. Visuaalisen ihmisen huomio kiinnittyy usein siihen ”miltä jokin näyttää”, hän arvostaa siisteyttä ja äänet eivät häiritse. (Repo & Nuutinen 2003, 35-36).

Visuaalisesti hahmottavan ihmistä voi auttaa muistamaan oppimaan esittämällä asiat kuvina ja kaavioina. Visuaalisen ihmisen tapa hyppiä asiasta toiseen saattaa edistää luovaa toimintaa ryhmässä ja sosiaalisessa oppimisympäristössä. Toisaalta tämä tapa voi häiritä auditiivista tyyppiä, joka hahmottaa kokonaisuuden kerrallaan.

Auditiivinen henkilö käyttää ensisijaisesti kuuloa vastaanottaessaan viestejä. Hän kertoo ja kuuntelee mielellään tarinoita, etenee loogisesti kertomuksessaan ja keskittyy yhteen asiaan kerrallaan. Häntä ärsyttää rönsvilevä puhe ja asioiden esitystyyli. Auditiivinen ihminen käyttää erilaisia sanontoja ja kielikuvia. Hänen puhe-tyylinsä on rauhallinen eikä hän ei elehdi paljoa puhuessaan. Auditiivinen henkilö kuullessaan kysymyksen toistaa sen mielessään ja vastaa ensin mielessään ja sitten vasta ääneen. Tätä tyyliä kutsutaan sisäiseksi puheeksi. Nopeampia tyyppinä kuten kinesteettisiä ja visuaalisia tämä tyyli saattaa hermostuttaa. Auditiivinen ihminen oppii kuuntelemalla ja hän kiinnittää huomiota äänenpainoihin, taukoihin ja sävyihin. Auditiivinen ihminen nauttii hiljaisuudesta. (Repo & Nuutinen 2003, 36–37).

Prashingin (2000) mukaan suurin osa opettajista on auditiivisia ja käyttävät auditiivisia menetelmiä kuten ääneen puhumista, kysymyksiä ja vastauksia. Auditiivinen oppija menestyy luentoisiin perustuvassa oppimisympäristössä. Auditiivinen tyyppi keskustelee mielellään.

Kinesteettisen miellejärjestelmän omaava ihminen hahmottaa asiat kehon aistimusten ja tekemisen kautta. Kinesteettinen ihminen on vahvasti intuitiivinen toimija, joka haluaa mielellään osallistua. Hän tarvitsee liikettä ja tekemistä kyetäkseen ajattelemaan selkeästi. Kinesteettinen ihminen on rento puhuessaan, hän liikkuu ja elehtii. Hän puhuu melko hitaasti ja osaa hyödyntää taukoja. Kuuntelijana hän on kärsimätön, koska vaatii toimintaa. Kinesteettinen ihminen koskettelee mielellään ja tulee lähelle. Hän huomaa oppimisympäristön ilmapiirin. Puhuessaan kinesteettinen ihminen ei pidä vahvaa katsekontaktia kuulijoihin. Kuvatesaakaan tekemisiä kinesteettinen ihminen puhuu tekemisestä. Hän oppii parhaiten tekemällä ja muistaa tunnelman ja tekemisen. Muistellessaan hän usein kävelee ja elehtii. (Repo & Nuutinen 2003, 38).

Barbara Prashingin (2000, 155) mukaan tulee erottaa kinesteettinen ja taktuaalinen miellejärjestelmä tyyli toisistaan. Erona on se, että taktuaalisia taipumuksia omaavat ihmiset oppivat ja muistavat asioita parhaiten, jos he voivat oppimisprosessin aikana käyttää käsiään ja kosketella esineitä. Kinesteettiset oppijat tarvitsevat koko kehoon kohdistuvia fyysisiä harjoituksia ja koko kehon kokemuksia oppimisprosessin aikana.

Kinesteettisesti asioita hahmottavalle oppijalle havainnollistaa toiminnan kautta tekemällä itse ja kokeilemalla. Kinesteettinen ihminen nauttii erilaisista harjoitustöistä, fyysisestä tekemisestä ja liikkumisesta. Taktuaalinen henkilö puolestaan muistaa parhaiten kosketusaistin kautta kokemansa asiat.

Ammattikorkeakoulun opiskelijoiden harjoittelunohjaajien tulisi pyrkiä viestimään, antamaan ohjeita ja huomioimaan opiskelijaa useiden eri aistikanavien kautta, eli antaa luettavaksi esitteitä ja muuta materiaalia, kertoa työpaikasta ja tehtävistä sekä antaa opiskelijalle mahdollisuus itse kokeilla ja kokea asioita. Näin hän huomioi parhaiten erilaiset oppijat. Toisaalta jokaisella ihmisellä on kykyä ottaa vastaan tietoa ja oppia kaikkien aistikanavien kautta, joten monipuolisella viestinnällä ja ohjauksella myös varmistetaan, että opiskelija ymmärtää asian kuten harjoittelunohjaaja haluaa.

## **Kokemukselliseen oppimiseen perustuva oppimistyyli (esityksessä diat 9-18)**

- Kokemuksellisessa oppimisessa oppiminen nähdään prosessina
- Välillä oppija tekee ja kokee asioita ja välillä hän pysähtyy pohtimaan, hankkimaan lisätietoa ja tarkastelemaan tilannetta
- Oppimista on tapahtunut silloin, kun oppija on näiden vaiheiden kautta oppinut uusia asioita tai taitoja tai hän ymmärtää asioita paremmin
- Oppijoina olemme erilaisia tässäkin, osa meistä haluaa ensin kokeilla ja osa ensin tutustua toimintaohjeisiin, kirjallisuuteen tai katsoa opetusvideon ja ryhtyä vasta sitten toimimaan

Kolb on esittänyt kokemuksellisen oppimisen mallin nelivaiheisena syklinä, kehänä. Mallin lähtökohtana ovat oppijan kokemukset tässä ja nyt, joita toisessa vaiheessa havainnoidaan ja pohdiskellaan. Kokemuksiin perustuvista havainnoista pyritään luomaan yleistyksiä ja toimintamalleja. Näin muodostunutta kokonais-käsitystä testataan uusissa tilanteissa ja toimiviksi todetut toimintamallit ja rakenteet liitetään aiemmin opit-tuun. Näitä puolestaan käytetään hyväksi uusia tietoja hankittaessa, joten sykli jatkuu ja oppimista tapahtuu jatkuvasti. Toisaalta tämä sykli voi mennä läpi vaikkapa yhden oppitunnin aikana, jos opetustilanteeseen liittyy käytännön harjoituksia ja toisaalta sykli voi kestää koko opiskelun ajan.

Diassa 9 on esitelty kokemuksellisen oppimisen oppimisen kehä sekä sen sisällä neljä erilaista oppimistyy-lyä. Harjoittelussa pääpaino on usein osallistuvassa kokeilussa ja konkreettissa kokemisessa, eli käytännön te-kemisessä ja kokemisessa ja näin kuuluu ollakin. Usein luokkaopetuksen pääpaino on kehän toisella laidalla, havainnoinnissa ja käsitteellistämässä eli teorian tiedon omaksumisessa. Ammattikorkeakouluopintojen aika-na voidaan ajatella, että opiskelija käy tätä kokemuksellisen oppimisen kehää hitaasti läpi ja teoreettinen tie-to ja käytännön kokemukset yhdessä luovat oppimista.

Välillä harjoittelunohjaajan tulee harjoittelun aikana kuitenkin muistuttaa opiskelijaa myös teorian tiedon ole-massaolosta. Tarvitsemme tehtyjä tutkimuksia, kirjoitettuja kirjoja, painettuja oppaita ja luotuja toiminta-malleja. Niiden avulla voimme paremmin ymmärtää käytäntöä ja kehittää sitä. Eikä oppiminen ja opiskelu koskaan tietenkään ole teoria-käytäntö akselilla joko tai, vaan kaikkkeen teoriaan liittyy käytäntöä ja kaik-keen käytäntöön teoriaa.

## **Omaksumistyyli (esityksessä diat 15–18)**

Nämä tyyli muodostuvat yhdistämällä edellä esiteltyjä oppimistyyliä yhteen. Ja tässäkin jaotellussa ku-kaan harjoittelija tai harjoittelun ohjaaja ei omaa vain yhdentylyisiä vahvuuksia, mutta jokaisella meistä on oma luontainen tyyliimme oppia ja omaksua.

**Ideoija.** Yhdistelee oppimistapahtumassa konkreettista kokemista ja harkitsevaa havainnointia. Ihmiset, joilla on tämä omaksumistyyli, ovat parhaimmillaan tarkastellessaan käytännön tilanteita eri näkökulmista varsinkin muutostilanteissa. Heidän otteensa tilanteisiin on pikemminkin tarkkaileva kuin itse toimintaa koros-tava. Jos suosit tätä omaksumistyyliä, nautit luultavammin aivoriihistä ja muista laajasuuntaisista ideointia vaativista tilanteista. Luultavammin olet kiinnostunut myös kulttuurista ja pidät tietomääräsi kartuttamisesta.

**Pohtija.** Yhdistelee oppimistapahtumassa harkitsevaa havainnointia ja käsitteellistämistä ja ymmärtämistä. Tämä omaksumistyyli on paras yhdistettäessä suuri määrä tietoa loogiseen, ytimekkääseen muotoon. Jos tämä on omaksumistyyli, olet todennäköisesti kiinnostuneempi ideoista ja käsitteistä kuin ihmisistä. Tämä omaksumistyyli asettaa yleensä teorioiden loogisen pitävyyden niiden käyttökelpoisuuden edelle.

**Ratkaisija.** Yhdistelee oppimistapahtumassa osallistuvaa kokeilua ja käsitteellistämistä ja ymmärtämistä. Tämä omaksumistyyli on paras kun ideoita ja teorioita sovelletaan käytäntöön. Jos suosit tätä omaksumis-tyyliä, olet luonteeltasi päättävä ja kykenet ratkaisemaan ongelmia ja tekemään päätöksiä ratkaisujesi pohjal-ta. Pidät luultavasti enemmän teknisten kuin ihmissuhteisiin liittyvien asioiden käsittelystä.

**Toimija.** Yhdistelee oppimistapahtumassa osallistuvaa kokeilua ja konkreettista kokemista. Tämän omaksu-mistyylin omaavat ihmiset oppivat asiat pääasiallisesti ”näppituntumalla”. Jos tämä on sinun tyyli, toden-näköisesti nautit saadessasi toteuttaa suunnitelmia ja ottaa uusia haasteita. Sinulla saattaa olla taipumus toi-mia vaistojesi varassa pikemmin kuin tilanteen loogisen analyysin pohjalta. Ongelmia ratkaistessasi saatat luottaa muilta saamiisi tietoihin enemmän kuin omaan tilanneanalyysiisi.



## Harjoittelussa oppimisen mahdollisuuksia (esityksessä diat 19–20)

Harjoittelu tapahtuu aidossa, monimutkaisessa ja jatkuvasti muuttuvassa työelämässä ja tämä ympäristö itsessään sisältää valtavasti oppimismahdollisuuksia. Osallistuminen palaveriin voidaan hyödyntää paitsi palaverissa käsiteltyjen asioiden oppimisena myös työyhteisön toimivuuden tai vuorovaikutussuhteiden tarkastelun harjoituksena ja konflikteja tai ristiriitoja ei pidä harjoittelussa pelätä, sillä niistä muodostuvat usein ne suurimmat opit.

Englannissa, Coventryn yliopistossa on tutkittu fysioterapian opiskelijoiden oppimista harjoittelussa. Heillä noin puolet opinnoista on käytännön harjoittelua ja asiakastyötä. Haastattelussa heiltä kysyttiin vastuun merkityksestä oppimiseen ja tulokset olivat selkeät: mitä enemmän opiskelija sai vastuuta esimerkiksi asiakastilanteen itsenäiseen hoitamiseen, sitä enemmän hän koki oppivansa ja sitä motivoituneempi hän oli. Tämä pätee varmasti muihinkin tehtäviin, sekä suunnittelu- että toteutusvaiheessa. Oppimistulokset paranevat, kun vastuu suunnittelusta ja toteutuksesta annetaan oppijalle itselleen. Tällöin hän tekee päätökset ja kantaa vastuun. Tietysti tässä tulee huomioida turvallisuustekijät ja opiskelijan taso, mutta tärkeintä olisi ainakin pyrkiä antamaan mahdollisimman paljon vastuuta oppijalle itselleen.

## Erilaiset oppijat (esityksessä dia 21)

Erilaiset oppijoiden liitto määrittelee [www.sivuillaan](http://www.sivuillaan) oppimisvaikeuden usein perityksi ominaisuudeksi, joka ei ole laiskuutta tai tyhmyyttä vaan erilaisuutta. Edellä esitettyjen oppimistyylien ohella heidän voi olla vaikeaa hahmottaa ja prosessoida tietoa tai ottaa vastaan informaatiota useasta lähteestä.

Oppimisvaikeudesta voi kertoa hitaus lukea, vaikeudet vieraisa kielissä, kirjoittamisen tai matematiikan vaikeudet, kirjoitusvirheet tai virheet ääneenlukiessa. Oppimisvaikeudet voivat vaikuttaa esimerkiksi siten, että kirjaimet ja numerot tekstissä sekoittuvat tai vaihtavat paikkaa, rivit hyppivät, oikea ja vasen tai itä ja länsi sekoittuvat, riimien hahmottaminen on vaikeaa, samoin kartanluku, aikataulujen pitäminen on vaikeaa tai asioiden ulkoa opettelu on hankalaa. Samoin ne voivat aiheuttaa se, että keskittyminen yhteen asiaan tai tarkkaavaisuus esimerkiksi työohjeiden kuuntelussa keskeytyy helposti ja usein.

Usein opiskelijoilla on olemassa joku diagnoosi, eli nimi oppimisvaikeuksilleen ja hänen kanssaan voi tästä jutella. Oman oppimisen erityispiirteet ja toimintakyky on osa työelämätaitoja ja siksi näiden asioiden käsittely on luonteva osa myös harjoittelua.

Verkkolähteet:

- Keski-Pohjanmaan ammattikorkeakoulu 2007. Harjoittelupedia.  
[www.cou.fi/harjoittelupedia](http://www.cou.fi/harjoittelupedia)
- Erilaisten oppijoiden liitto 2007.  
[www.erilaistenoppijoidenliitto.fi](http://www.erilaistenoppijoidenliitto.fi)

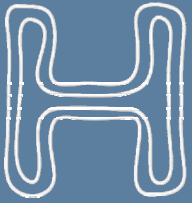
Lähteet:

- Aulanko, M. 1999. Minä osaan. Anna aivojesi toimia. Juva: WSOY.
- Cloude, Lynn 2006. Giving and taking responsibility in the context of work based learning. Luento WASE-symposiumissa Lontoossa 16.11.2006.
- Ojala Leenamajja 2001. Osaajana opintiellä – opas elinikäisen oppimisen matkalle. 2. uudistettu painos. WSOY.
- Prashing Barbara.1996. Eläköön erilaisuus. Oppimisen vallankumous käytännössä. Atena kustannus. Jyväskylä.
- Repo Irma & Nuutinen Tahvo.2003. Viestintätaito. Otava. Helsinki
- Vakkuri, K. 1998. Opi tehokkaammin - opi oppimaan! Helsinki: BSV-kirja.
- Vuorinen, I. 2001. Tuhat tapaa opettaa: Menetelmäopas opettajille, kouluttajille ja ryhmän ohjajille. Tampere: Resurssi.

6

## TEEMA 3: HARJOITTELUUN VALMISTAUTUMINEN JA ALOITUS

- a) ennakkovalmistautuminen harjoitteluun
- b) ennakkovalmistautuminen harjoitteluun
- a) harjoittelun aloittaminen - perehdytys
- b) harjoittelun aloittaminen - perehdytys
- lähteet
- kouluttajan tukimateriaali

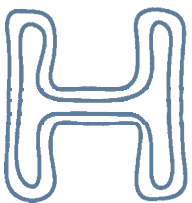


# Teema 3. Harjoitteluun valmistautuminen ja aloitus

## Harjoittelun ohjaajakoulutus

humak Humanistinen ammattikorkeakoulu

© Humanistinen ammattikorkeakoulu



## A) ENNAKKOVALMISTAUTUMINEN HARJOITTELUUN

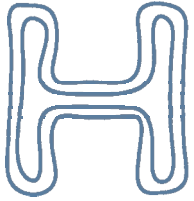
---

- **Tutustu** ennalta harjoitteluun tulevaan opiskelijaan esimerkiksi tapaamalla opiskelija ja pyytämällä häneltä CV

- **Ota selvää** mitä opiskelija jo osaa, mitkä ovat hänen tavoitteensa harjoittelulle ja mitä oppilaitos odottaa opiskelijan oppivan harjoittelussa

- **Perehdy** opetussuunnitelmaan ja opiskelijan harjoittelusuunnitelmaan, jossa mm. kirjattuna harjoittelun tavoitteet

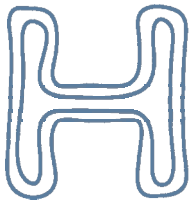




## B) ENNAKKOVALMISTAUTUMINEN HARJOITTELUUN

---

- **Tee kirjallinen sopimus** harjoittelusta opiskelijan kanssa, jossa mm. seuraavat asiat
  - Tavoitteet
  - Yhdyshenkilöt oppilaitoksessa ja harjoittelupaikassa
  - Työtehtävät
  - Ajankohta ja työaika
  - Palkkaus ja edut
- **Valmista** työyhteisö opiskelijan tuloon tiedottamalla opiskelijan harjoittelun alkamisesta, tavoitteista ja kestosta
- **Valmistaudu** opiskelijan tuloon suunnittelemalla harjoitteluajan toimintoja oppimista tukeviksi ja varaa aikaa opiskelijan ohjaamiseen



## A) HARJOITTELUN ALOITTAMINEN - PEREHDYTYS

---

### Huomioi ainakin seuraavat asiat

#### 1) Työyhteisöön tutustuminen:

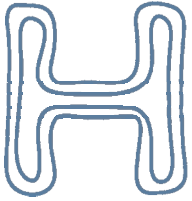
henkilöstö, asiakkaat, sidosryhmät, toimintavat, työpukeutuminen ja käytös, vaitiolovelvollisuus, työaika, poissaolot, hiljainen tieto, kirjoittamattomat säännöt

#### 2) Työympäristöön liittyvät asiat:

työpiste, kiinteistö kulkureitteineen, tauko- ja sosiaalitilat, avaimet,

#### 3) Työturvallisuuteen liittyvät asiat

koneet, laitteet, välineet, suojaimet, työasennot, työn riskitekijät



## B) HARJOITTELUN ALOITTAMINEN - PEREHDYTYS

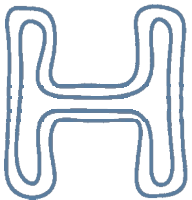
---

### 4) Työvälineet

käytettävät työvälineet ja niiden sijainti, laitteiden käyttö, häiriötilanteet ja huolto, puhelimen ja tietokoneen käyttö sekä tietoturvasuus

### 5) Organisaatioon tutustuminen

organisaatio ja johto, töiden ja työpaikan suunnittelu- ja osallistumisjärjestelmät, toiminta-ajatus, visio, muut yksiköt



## LÄHTEET

---

- Keski-Pohjanmaan ammattikorkeakoulu.2006. Suositus harjoittelusta ja sen järjestämisestä ja terminologiasta. Harjoittelun kehittämishanke.
- Mykrä, T.2002. Työpaikkaohjaaja oppimisen edistäjänä – työssäoppimisen ohjaaminen ja arviointi työyhteisön arjessa. Educa-Instituutti Oy.

# Kouluttajan tukimateriaali

## Teema 3: Harjoitteluun valmistautuminen ja aloitus

Harjoitteluun valmistautumiseen liittyy organisaation kannalta monia asioita, jotka on hyvä huomioida jo etukäteen ennen harjoittelijan saapumista harjoittelun onnistumisen turvaamiseksi. Tässä työssä voidaan hyödyntää laadittua harjoitteluohjelmaa (kts. teema 6).

### Ennakovalmistautuminen harjoitteluun (esityksessä diat 2-3)

Valmistautuminen harjoitteluun voi tapahtua esimerkiksi pyytämällä opiskelijaa lähettämään oma curriculum vitae (CV) tai tutustumalla opiskelijan täyttämään harjoittelupaikkaa varten täytettyyn hakulomakkeeseen. Tällä tavoin saadaan alustava tieto opiskelijan osaamisesta. On hyvä tutustua myös opiskelijan oppilaitokselle tekemään harjoittelusopimukseen tai sen osiin, josta ilmenee se mitä opiskelijaa harjoittelusta tavoittelee ja mitä oppilaitos harjoittelulta odottaa. Suositeltavaa on perehtyä myös oppilaitoksen opetussuunnitelmaan kokonaiskuvan luomiseksi opiskelijan opinnoista. Oppilaitosten verkkosivuilta löytyy usein paljon hyödyllistä tietoa käytännöistä ja opiskelijoiden opinnoista. Useissa harjoittelupaikoissa on tapana myös haastatella harjoittelijoiksi pyrkivät opiskelijat.

Harjoittelusta tehdään kirjallinen sopimus opiskelijan, oppilaitoksen ja harjoittelupaikan kanssa, josta ilmenevät harjoittelun tavoitteet, yhteyshenkilöt oppilaitoksessa sekä harjoittelupaikassa, työtehtävät, harjoittelun ajankohta, päivittäinen työaika sekä palkkaus ja siihen liittyvät edut. Harjoittelujakson tavoitteista keskustellaan ja sovitaan alustavasti ennen kuin opiskelija aloittaa harjoittelujaksonsa. Jakson alussa tavoitteet kerrataan, ja niihin palataan aina tarpeen mukaan harjoittelujakson aikana. Harjoittelun ohjaajan on hyvä perehtyä seuraaviin asioihin:

- Mitä opiskelija jo osaa, missä hänen tulisi kehittyä?
- Mitkä ovat opiskelijan henkilökohtaiset tavoitteet ja toiveet jaksolle?
- Mitä asioita opiskelijan tulisi oppia työpaikalla (oppimistehtävät)?
- Mitä opiskelijalta odotetaan, mitkä ovat hänen vastuunsa?

On hyvä valmistaa työyhteisö harjoittelijan tuloon tiedottamalla harjoittelijasta, harjoittelun kestosta ja myös sen tavoitteista. Erityisesti harjoittelun ohjaajan tulee varata aikaa viikoittain harjoittelijan ohjaamiseen. Työpaikan esimies ja harjoittelun ohjaaja neuvottelevat hyvissä ajoin ammattikorkeakoulun kanssa yleisistä tavoitteista harjoittelujaksolle sekä käytännön asioista. Tällöin sovitaan esimerkiksi siitä, milloin työpaikka voi ottaa vastaan harjoittelijoita, kuinka monta opiskelijaa voidaan ottaa kerrallaan, mihin ja millaisiin tehtäviin ja ketkä toimivat harjoittelun ohjaajina.

Suositeltavaa on että harjoittelun ohjaaja työpaikalla, opiskelija ja opettaja yhdessä neuvottelevat ja sopivat kunkin opiskelijan harjoittelujakson yksityiskohdista. Ainakin seuraavista asioista on hyvä keskustella ja sopia ennakkoon sekä kerrata asioita vielä harjoittelun alettua.

- Millainen on työpaikan yrityskulttuuri, tavat, salassapidot (esim. asennoituminen työhön ja asiakkaisiin)?
- Mitkä ovat työpaikan noudattamat työajat, ruokailu, vaatus?
- Miten harjoittelun ohjaajan tavoittaa, kuka on hänen varahenkilönsä?

## Harjoittelun aloittaminen – Perehdytys (esityksessä diat 4-5)

Perehdyttäminen alkaa jo ennen ohjattavan taloon tuloa. On muistettava tiedottaa opiskelijasta ja on hyvä muutoinkin valmistautua perehdyttämiseen. Tähän toimiva perehdyttämissuunnitelma sekä harjoittelun ohjaussuunnitelma on hyvä tukipilari. Harjoittelun ohjaussuunnitelman tulisi olla mahdollisimman selkeä, tärkeysjärjestyksen huomioiva ja vain asioihin keskittyvä. Hyvä suunnitelma elää tarpeen mukaan. Perehdyttämistilanteessa huomioidaan esimerkiksi ohjattavan osaamisen taso ja tavoitteet. Näin pystytään painottamaan eri kohtia tilanteen vaatimalla tavalla.

Ensimmäiseksi harjoittelija tutustutetaan työyhteisöön: henkilöstöön, asiakkaisiin, sidosryhmiin, toimintatapoihin ja työpaikan muihin käytänteisiin. Toiseksi harjoittelijalle esitellään työympäristö: oma työpiste, kiinteistö sekä tauko- ja sosiaalitalat. Kolmanneksi kerrotaan työturvallisuuteen liittyvät tärkeimmät asiat.

Harjoittelija perehdytetään käytettäviin työvälineisiin ja niiden sijaintiin, laitteiden käyttöön, yms. Tärkeää on tutustuttaa harjoittelija organisaatioon, sen johtoon yms. Työhön opastuksessa opetetaan varsinainen työ kuten koneiden, laitteiden, työvälineiden ja aineiden oikeat käyttötavat. Samalla opetetaan oikeat työmenetelmät ja toimintatavat sekä tarvittavien henkilösuojainten ja suojalaitteiden oikeat ja turvalliset käyttötavat, huolto ja säilytys. Näin harjoittelija opastetaan konkreettisesti työtehtäviin. Tapa tehdä töitä on usein työpaikkasidonnainen ja ohjaajan on hyvä tuoda esille, että toisissa työyhteisöissä sama asia voidaan tehdä eri tavalla.

On hyödyllistä myös tarkastella työpaikalla seuraavista asioista:

- Miten työpaikan esimies ja muu työyhteisö voivat tukea harjoittelun sujumista?
- Milloin ja miten opettaja pitää yhteyttä harjoittelun ohjaajaan?
- Miten harjoittelua arvioidaan?
- Miten toimitaan poissaolo- ja sairaustapauksissa?
- Miten menetellään, jos jaksolla ilmenee ongelmia?

Harjoittelusta tehdään aina kirjallinen sopimus. Harjoittelupaikalla voi olla omat sopimuskäytänteensä, jossa voidaan määritellä työpaikan kannalta tärkeitä asioista esim. turvallisuuteen ja salassapitoon liittyen. Opilaitoksella on oma sopimuskäytäntönsä.

Lähteet:

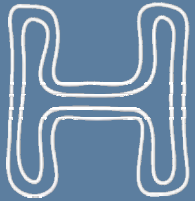
- Keski-Pohjanmaan ammattikorkeakoulu.2006. Suositus harjoittelusta ja sen järjestämisestä ja terminologiasta. Harjoittelun kehittämishanke.
- Mykrä, T.2002. Työpaikkaohjaaja oppimisen edistäjänä – työssäoppimisen ohjaaminen ja arviointi työyhteisön arjessa. Educa-Instituutti Oy.

# 7

## TEEMA 4: HARJOITTELUN OHJAUS

- ohjaajan tehtävät harjoittelun aikana
- opiskelijan itseohjautuvuuden kehittyminen (grow.g. 1991)
- harjoittelun ohjauksen toteuttaminen
- a) minä harjoittelun ohjaajana
- b) minä harjoittelun ohjaajana
- harjoittelun ohjaajan roolit
- a) hyvän harjoitteluohjaajan ominaisuuksia
- b) hyvän harjoittelun ohjaajan ominaisuuksia
- c) hyvän harjoittelun ohjaajan ominaisuuksia
- harjoittelun ohjauksen työkaluja
- ennakkotehtävä: ohjauksen ongelmatilanteet
- harjoitteluun liittyvät ongelmatilanteet
- ohjauksen ongelmien ratkaiseminen
- etätehtävä: harjoittelun ohjaajan huoneentaulu
- vuorovaikutus on sosiaalinen tapahtuma
- viestintä vuorovaikutuksessa
- sanaton viestintä
- positiivinen sanaton vuorovaikutus ja viestintä
- a) vuorovaikutuksen kompastuskivet
- b) vuorovaikutuksen kompastuskivet
- ohjauskeskustelu
- ohjauskeskustelun keinoja
- palaute ohjauksen menetelmänä
- palautteen rakenne
- hyvä palaute
- a) palautteen antaminen
- b) palautteen antaminen
- palautteen vastaanottaminen-palautteesta oppiminen
- lähteet
- kouluttajan tukimateriaali



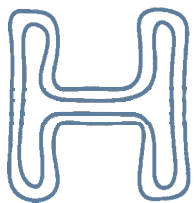


# Teema 4. Harjoittelun ohjaus

## Harjoittelun ohjaajakoulutus

humak Humanistinen ammattikorkeakoulu

© Humanistinen ammattikorkeakoulu



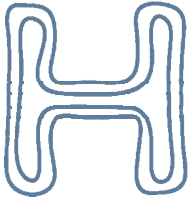
## OHJAAJAN TEHTÄVÄT HARJOITTELUN AIKANA

---

### Nimetty ohjaaja

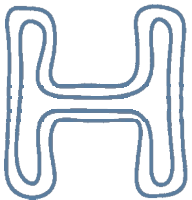
- Kantaa päävastuun opiskelijan harjoittelun ohjauksesta
- Tukee opiskelijan oppimisprosessia
- Perehdyttää opiskelijan
- Ohjaa antamalla tehtäviä, palautetta ja arvioinnin harjoittelusta





## OPISKELIJAN ITSEOHJAUTUVUUDEN KEHITTYMINEN (Grow.G. 1991)

|               |               |           |          |             |
|---------------|---------------|-----------|----------|-------------|
| OPPIJA        |               |           |          |             |
| Itseohjautuva |               |           |          | d)          |
| Sitoutunut    |               |           | c)       |             |
| Kiinnostunut  |               | b)        |          |             |
| Riippuvainen  | a)            |           |          |             |
|               | Auktoriteetti | Motivoija | Avustaja | "Konsultti" |
|               |               |           |          | OHJAAJA     |



## HARJOITTELUN OHJAUKSEN TOTEUTTAMINEN

### • Ohjaajajohtoinen

- käskytyks, ulkoa opettelu
- ärsyke -> reaktio

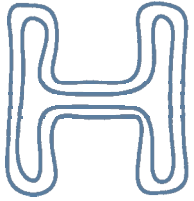
### • Ohjaajan ohjeilema

- aikaisempaan osaamiseen tukeutuva
- omaa ajattelua
- lopputulos opettajan haluama toiminta

### • Oppijalähtöinen

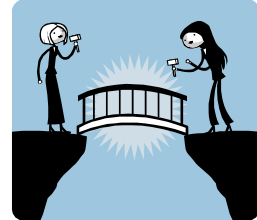
- oppija opiskelee omista lähtökohdistaan
- oppiminen on prosessi, tulokset erilaisia

### PYRKIMYS OPPIJALÄHTÖISEEN OPPIMISIDEOLOGIAAN



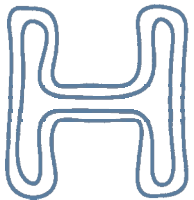
## A) MINÄ HARJOITTELUN OHJAAJANA

- Ohjaaminen on ohjattavan elämässä olevan oppimisprosessin edistäminen
- Ohjaussuhde aina määräaikainen! –alkaa ja loppuu
- Toimiessaan harjoittelijan ohjaajana **jokainen käyttää omaa persoonaansa** ja toimii itselleen luontaisella tavalla
- Aikuisena ohjaajana hyvä kuitenkin muistaa, että nuorten ajatusmaailma on erilainen kuin aikuisten



humak

Lähde: Seinäjoen koulutuskeskus 2006  
© Humanistinen ammattikorkeakoulu



## B) MINÄ HARJOITTELUN OHJAAJANA

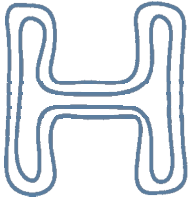
### Hyvä muistaa:

- Oma oppimistyyli hallitsee usein omaa toimintaa ohjauksessa
- Ohjaamme yleensä tavalla, jolla itse opimme parhaiten, koska se on itsellemme tyypillistä
- Ohjaamista voi oppia



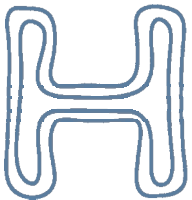
humak

Lähde: Prashing 2000  
© Humanistinen ammattikorkeakoulu



# HARJOITTELUN OHJAAJAN ROOLIT

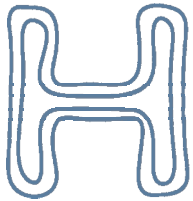
- Perehdyttäjä
- Työhön opastaja
- Ohjaaja
- Kouluttaja, opettaja
- Tuki, mentori
- Ammatillinen esikuva
- Valmentaja
- Neuvonantaja
- Ulkoinen markkinoija, yhteyshenkilö
- Sisäinen markkinoija, yhteyshenkilö
- Koordinaattori
- Muutosagentti
- Kehittäjä
- Mitä muuta?



## A) HYVÄN HARJOITTELUOHJAAJAN OMINAISUUKSIA

- Avoin suhtautuminen asioihin
- Hyvä ja laaja-alainen ammattitaito
- Kokonaiskuva alasta ja omasta organisaatiosta
- Kiinnostus kehittää omaa ammattitaitoa
- Hyvä palautteenantotaito (pedagogiset taidot, laaja-alainen näkemys sekä hyvät tiimi- ja ryhmätyötaidot)
- Valmius kehittää itseään myös ohjaustyössä !





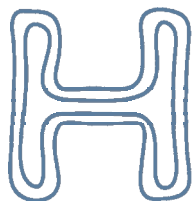
## B) HYVÄN HARJOITTELUN OHJAAJAN OMINAISUUKSIA

---

- Ymmärtää opiskelijan ainutlaatuisuuden, taustan ja persoonallisuuden erilaisuuden
- On aito ja uskottava, jolloin pääsee lähemmäs opiskelijaa
- Poistaa ohjaustilanteessa häiriötekijät
- Antaa opiskelijalle ideoita ja haasteita käsiteltävästä asiasta tai tilanteesta
- Edistää kokeilua, soveltamista ja rohkaisee opiskelijaa itsenäisyyteen



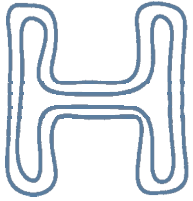
**Seuraamalla opiskelijan oppimista kehityt samalla itse ohjaajana!**



## C) HYVÄN HARJOITTELUN OHJAAJAN OMINAISUUKSIA

---

- Rohkaisee, innostaa, kannustaa
- Itse esimerkillinen
- Luova, keksii erilaisia tapoja selviytyä tilanteista
- Kärsivällinen, jaksaa toistaa ja opastaa uudelleen
- Pitää työstään sekä ammattilaisena että ohjaajana
- Antaa aikaa opiskelijalle
- Löytää opiskelijan vahvuudet
- Oma tuntosarvet siihen, mikä otollista oppimiselle
- Ohjaa, seuraa, varmistaa
- Huumorintajuinen
- Tulee toimeen erilaisten ihmisten kanssa

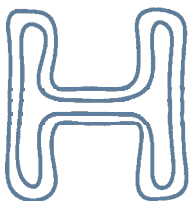
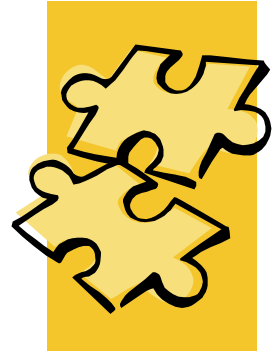


# HARJOITTELUN OHJAUKSEN TYÖKALUJA

---

## Onnistuneen harjoittelun ohjauksen työkaluja

- Tavoitteen asettaminen
- Perekdytys
- Työhönopastus
- Palautekeskustelu
- Arviointikeskustelu
- Peesaus
- Opetus- ja neuvonta
- Oppimistehtävät



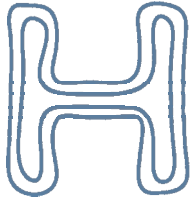
# ENNAKKOTEHTÄVÄ: OHJAUKSEN ONGELMATILANTEET

---

## Ohjauksen ongelmatilanteet

Mieti oman työpaikkasi ja oman työsi näkökulmasta, mitkä asiat koet kompastuskivinä opiskelijan harjoittelun ohjauksessa?  
Millaisia ongelmatilanteita olet havainnut opiskelijaa ohjatessasi?

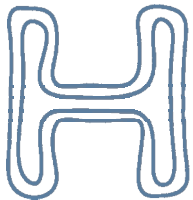
Kirjaa vapaamuotoinen pohdintasi ja lähetä kouluttajalle



# HARJOITTELUUN LIITTYVÄT ONGELMATILANTEET

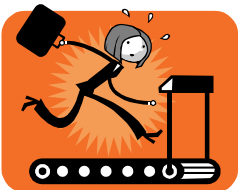
## Esimerkkejä harjoitteluun liittyvistä ongelmatilanteista

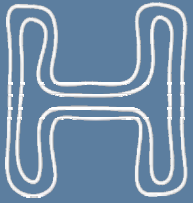
- Harjoittelusta poissaolot
- Sääntöjen noudattamattomuus
- Vastuunjako
- Ohjaajalla ei aikaa ohjaukseen
- Tavoitteiden epäselvyys
- Vuorovaikutuksen ongelmat
- Motivaatio



# OHJAUKSEN ONGELMIEN RATKAISEMINEN

- Puutu asioihin välittömästi, jotta opiskelija voi kehittää toimintaansa
- Aloita selvittely kahdenkeskeisellä keskustelulla opiskelijan kanssa
- Jos ongelma ei ratkea, ota yhteys rohkeasti oppilaitoksessa opiskelijan harjoittelusta vastaavaan
- Jos ongelma ei ratkea, muista että harjoittelu ei ole pakkotilanne (harjoittelusopimus voidaan purkaa, mutta vain yhteistyössä oppilaitoksen kanssa).



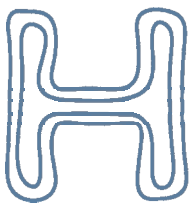


# HARJOITTELUN OHJAAJAKOULUTUS II KONTAKTIKERTA

## Harjoittelun ohjaajakoulutus

humak Humanistinen ammattikorkeakoulu

© Humanistinen ammattikorkeakoulu



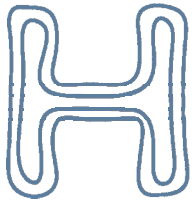
## ETÄTEHTÄVÄ: HARJOITTELUN OHJAAJAN HUONEENTAULU

---

### Harjoittelun ohjaajan huoneentaulu

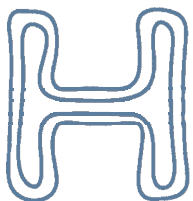
Tee itsellesi ohjaajan huoneentaulu. Mieti ja listaa ylös mielestäsi tärkeitä ohjaajan ominaisuuksia/taitoja/tehtäviä (vähintään 5 kpl), jotka koet tärkeiksi opiskelijan ohjaamisessa. Kirjaa vapaamuotoinen pohdintasi ja lähetä kouluttajalle



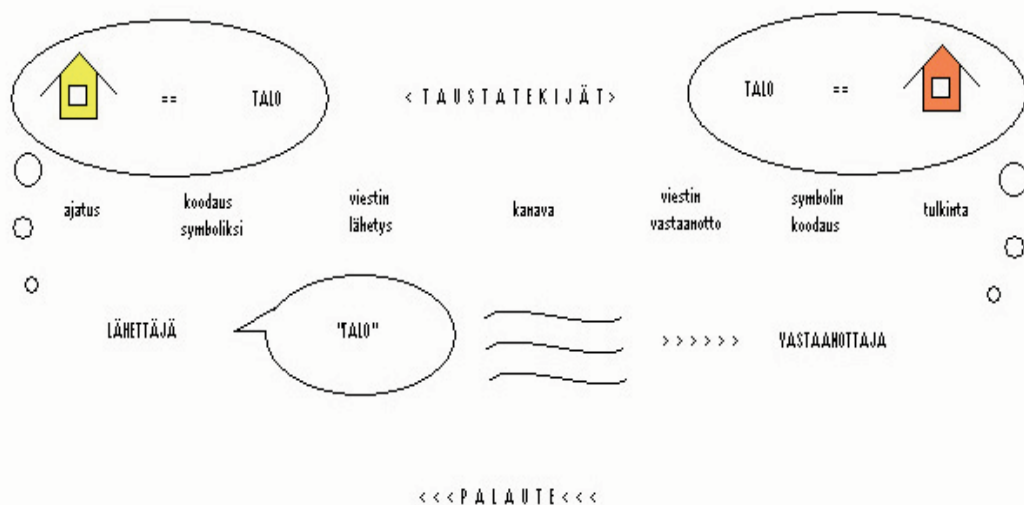


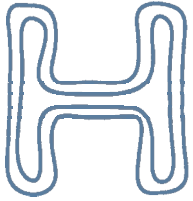
# VUOROVAIKUTUS ON SOSIAALINEN TAPAHTUMA

- Ihmisten välinen vuorovaikutus ei ole koskaan yksisuuntaista tai yksiulotteista, vaan jaettu sosiaalinen tapahtuma.
- Vuorovaikutuskanavia ovat muun muassa kieli, katsekontakti, kasvonilmeet, kosketus ja ihmisten välinen etäisyys. Myös vaikeneminen, syrjään vetäytyminen ja vastaamatta jättäminen ovat viestejä.
- Vuorovaikutuksessa viestin muotoiluun ja tulkintaan vaikuttavat ns. taustatekijät, joita ovat mm. osapuolten tiedot aiheesta, mielialat, asenteet, tunteet, aikaisemmat kokemukset viestintätilanteesta



# VIESTINTÄ VUOROVAIKUTUKSESSA

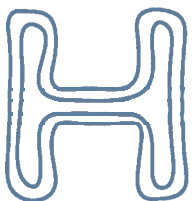




## SANATON VIESTINTÄ

---

- Viesteistämme peräti 90 % välittyy sanattoman viestinnän eli kasvonilmeiden, käsien liikkeiden, äänenpainon, jne. kautta.
- Sanatonta viestintää käytetään koko ajan sanallisen viestinnän ohella
- Sanattomat viestit ovat vain osittain tiedostettuja
- Kasvokkain viestinnässä on usein lähes mahdotonta olla viestimättä asioita sanattomasti
- Erityisesti sanattomat viestit välittävät tunteita
- Sanattoman ja sanallisen viestin ollessa ristiriidassa luotamme todennäköisemmin sanattomaan viestintään

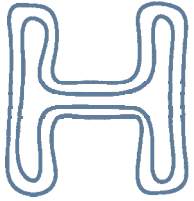


## POSITIIVINEN SANATON VUOROVAIKUTUS JA VIESTINTÄ

---

- |                |   |
|----------------|---|
| <b>Smile</b>   | ilme, hymy  |
| <b>Open</b>    | avoin asento, käännytään puhujaan päin            |
| <b>Forward</b> | eteenpäin, kallistutaan keskustelukumppaniin päin |
| <b>Touch</b>   | kosketus  |
| <b>Eye</b>     | katse   |
| <b>Nod</b>     | nyökkäys  |

Sanatonta viestintää kuvaa hyvin sana "Soften" =pehmentää

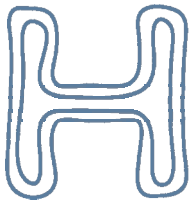


## A) VUOROVAIKUTUKSEN KOMPASTUSKIVET

---

### Seuraavat toimintatavat heikentävät vuorovaikutusta

- käskeminen, komentaminen, pomottelu
- varoittelu, pelottelu
- moralisointi, saarnaaminen
- tuomitseminen, kritisointi, syyttely
- teeskennellyillä kohteliaisuuksilla harhaan johtaminen
- nimittely, häpäisy, naurettavaksi tekeminen

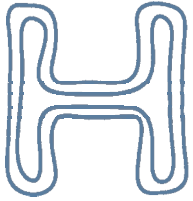


## B) VUOROVAIKUTUKSEN KOMPASTUSKIVET

---

### ...Seuraavat toimintatavat heikentävät vuorovaikutusta

- rauhoittelu, sympatisointi, lohduttelu
- penkominen, kysely, kuulustelu
- ajatusten muualle johdattelu, miellyttäminen, hauskuuttaminen
- liiallinen neuvominen, ratkaisujen tai ratkaisumallien antaminen
- liiallinen luennointi, opettaminen, argumenttien esittäminen
- analysointi, tulkitseminen, diagnosointi



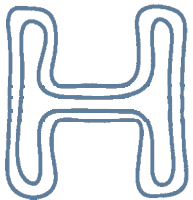
# OHJAUSKESKUSTELU

---

- Harjoitteluun sisältyvissä mielellään viikottaisissa ohjauskeskusteluissa opiskelija pohtii omaa ammatillista kehittymistään harjoittelun aikana.

Ohjaaja tehtävänä ohjauskeskusteluissa on

- Antaa **tilaa ja aikaa** opiskelijan ajatuksille pohtia omaa ammatillista kehittymistään suhteessa harjoittelulle asettamiinsa tavoitteisiin
- Käyttää erilaisia **vuorovaikutuksen keinoja** saadakseen opiskelijan tuomaan ajatteluaan ja edistääkseen hänen oppimistaan

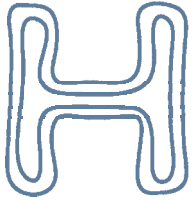


# OHJAUSKESKUSTELUN KEINOJA

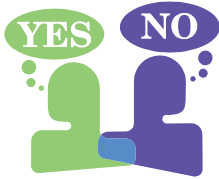
---

- Tukeminen
- Kysymysten esittäminen
- Kuunteleminen
- Ohjattavan rytmin huomioiminen
- Ohjattavan ilmaisutavan huomioiminen
- Sanallisen ja sanattoman viestinnän yhteensovittaminen
- Taukojen ja hiljaisuuden hyödyntäminen
- Neuvominen
- Vastauksen pidättäminen ja neuvon lykkääminen
- Yhteenvetäminen



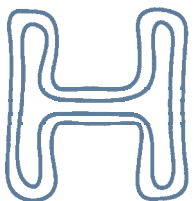


# PALAUTE OHJAUKSEN MENETELMÄNÄ



” Suurin ihmisen tarpeista on usein itsensä  
oikein ymmärtämisen tarve”  
(W.C.Miller)

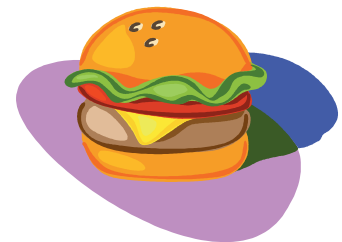
- Palaute on tietoa oman toiminnan vaikutuksesta itseän tai muihin
- Palaute antaa mahdollisuuden nähdä itsensä muiden silmin
- ”Huonokin palaute on motivoivampaa kuin ei mikään palaute”



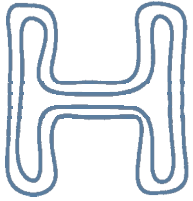
# PALAUTTEEN RAKENNE

## Hampurilaispalaute -malli

- positiivisia yksityiskohtia (plussaa+++)
- korjausehdotuksia (miinusta---)
- myönteinen kokonaisarvio (++ --)



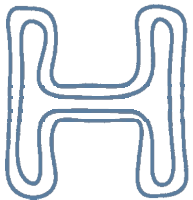
Anna myös opiskelijan antaa palautetta. On tärkeää, että opiskelija uskaltaa kertoa mielipiteensä. Usein uusi ihminen näkee parhaiten mitä asioita voisi tehdä toisin.



# HYVÄ PALAUTE

---

- Palautetta tulee antaa säännöllisesti – ajallisesti pian suhteessa kohteena olevaan toimintaan
- Korjaava palaute on hyvä antaa kahden kesken ja keskittyä asian vaikutuksiin syyllistämisen sijaan
- Ole palautteessasi rehellinen ja johdonmukainen
- Kysy ensin opiskelijan oma itsearvio tilanteesta tai tapahtumasta

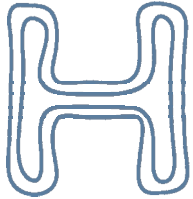


## A) PALAUTTEEN ANTAMINEN

---

- Anna palautetta MINÄ –muodossa (”minun mielestä”), jolloin otat vastuun vain omista havainnoistasi
- Käytä omiin aistihavaintoihisi perustuvaa kieltä ( ”minä kuulin”, ”minusta näyttää”)
- Anna palaute suoraan vastaanottajalle
- Älä yleistä (”te opiskelijat usein”), vaan yksilöllistä





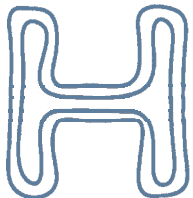
## B) PALAUTTEEN ANTAMINEN

- Kysy selventäviä kysymyksiä (miksi, miten, kuinka...)
- Tarkista ymmärsikö vastaanottaja viestin( ymmärsinkö oikein, tarkoititko...)
- Tarkista palautetta tarvittaessa toisten työntekijöiden kanssa
- Erotta henkilön persoona hänen käyttäytymisestään ("olet huolimaton" vrt. "olet tehnyt tämän asian huolimattomasti")



humak

Lähde: Mykrä 2002 ; Koppinen 1999  
© Humanistinen ammattikorkeakoulu

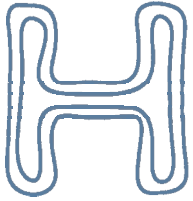


## PALAUTTEEN VASTAANOTTAMINEN -Palautteesta oppiminen

|   |   |
|---|---|
| <b>Taistelija</b><br>-Torjuu ja kieltää palautteen<br>- Suuttumuksen jälkeen miettii palautetta               | <b>Luovuttaja</b><br>-Masentuu kielteisestä palautteesta<br>- Tarvitsee rohkaisua   |
| <b>Tuenhakija</b><br>-Vastaanottaa kielteisen palautteen, mutta saattaa syyttää itseään ja vajota avuttomaksi | <b>Vastuunottaja</b><br>-Suhtautuu palautteeseen myönteisesti ja ottaa opiksi<br>-Tunnustaa puutteet ja uskoo kehitysmahdollisuuksiin |

humak

Lähde: Pimes 1997  
© Humanistinen ammattikorkeakoulu



## LÄHTEET

---

- Finanssi- ja vakuutus koulutus 2007. Varakas –hanke. Viitattu 11.6.2007.

[http://www.bulevardi.net/koulutusohjelmat/tyopaikkaohjaajan\\_opas.pdf](http://www.bulevardi.net/koulutusohjelmat/tyopaikkaohjaajan_opas.pdf)

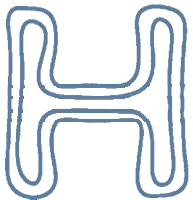
- Grow, G. 1991. The Staged self-director learning model. Teoksessa H. B. Long and Associates Self-directed learning: consensus & Conflict. Oklahoma, 199-226

- Keski-Pohjanmaan ammattikorkeakoulu. 2006. Suositus harjoittelusta, sen järjestämisestä ja terminologiasta.

- Kielijelppi 2007. ”Mitä vuorovaikutustilanteessa tapahtuu”. Viitattu 21.11.2007

<http://www.kielijelppi.fi/puheviestinta/vuorovaikutus-puhumista-ja-kuuntelemista>

- Koppinen, M-L. Korpinen, E. Pollari, J. Arviointi oppimisen tukena. Juva WSOY 1999.



## LÄHTEET

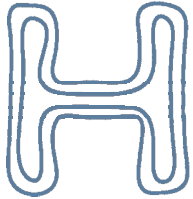
---

- Kurhila, A. Leinonen, N. Lempiäinen, P. Miettinen, M. Rinne, J. & Ruhanen, A. 1998. Mentorin ABC –Nuoren ohjaajalle. Adapt/employment – julkaisut No 2. Työministeriö.

- Lehtoranta, P. & Leivo, H. & Haapasalo, S. 2003. Miten ohjaat työssäoppijoita. Terttu-projektissa kehitetty koulutusmateriaali työpaikkaohjaajien ja yritysten työpaikkaohjaajille. Helsinki: ESR, Kuntoutussäätiö, Terttu-projekti.

- Mykrä, T. 2002. Työpaikkaohjaaja oppimisen edistäjänä – työssäoppimisen ohjaaminen ja arviointi työyhteisön arjessa. Educa-Instituutti Oy.





## LÄHTEET

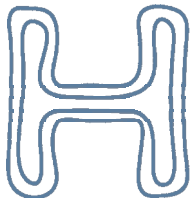
---

•Prashing, Barbara.2000. Eläköön Erilaisuus - oppimisen vallankumous käytännössä. Parempaan elämiseen, oppimiseen ja työskentelyyn opas. Atena kustannus. Jyväskylä. 1996

• Pirnes, Unto.1997. Kehittyvä johtajuus. Otava Aavaranta –sarja. Helsinki Otava.

• Seinäjoen koulutuskeskus 2006. Työpaikkaohjaaja –momutoko, monimuotoinen työpaikkaohjaajien koulutus.

<http://www.esr-momu-toko.fi/pdf/ohjaaja.pdf>



## LÄHTEET

---

•Tampereen ammattiopisto.2007.HerPy –projekti.Viitattu 12.6.2007.

<http://www.tao.tampere.fi/herpy>

• Takala,E. & Gerlander, M. (toim.) 1995. Polkuja puheviestintään. Jyväskylä: Avoimen yliopiston julkaisusarja, oppimateriaaleja 3.

• Venninen, T.2007. ”Olen enemmän alkanut pohtimaan ja sanomaan ääneen mitä ajattelen: ”ammattillinen kehittyminen ja yhteisöllinen palaute päiväkodin työtiimeissä. Helsingin yliopisto, käyttäytymistieteellinen tiedekunta, soveltavan kasvatustieteen laitos.

# Kouluttajan tukimateriaali

## Teema 4: Harjoittelun ohjaaminen

### Opiskelijan itseohjautuvuuden kehittyminen (esityksessä dia 3)

Mitä heikompi opiskelijan itseohjautuvuus on, sitä enemmän hän tarvitsee ohjaajan tukea ja ohjausta. Mitä itseohjautuvampi opiskelija on, sitä vähemmän hän tarvitsee ohjausta. Ohjaajan rooli on tällöin lähinnä avustaja tai konsultti. Itseohjautuvuuden asteen taustalla on usein itsetunnon erilaiset vahvuustasot. Opiskelijan opintojen vaihe vaikuttaa itseohjautuvuuden tasoon ja myös elämänhistorialla (mm. työkokemuksella ja iällä) on merkitystä. Ohjaajalla on hyvä olla taito säädellä ohjauksensa tasoa, koska ohjauksen määrällä on vaikutusta opiskelijan motivaatioon.

Vinkkejä kouluttajalle:

Kokemuksien myötä aiheesta syntyy keskustelua herättelevien kysymysten myötä.

- Tunnistatko työpaikkasi opiskelijoiden itseohjautuvuuden eri tasot?
- Mitä mieltä olet ohjaajan rooleista suhteessa opiskelijoiden itseohjautuvuuden tasoihin?
- Millaisia kokemuksia sinulla on opiskelijoiden itseohjautuvuudesta?

### Harjoittelun ohjauksen toteuttaminen ohjaajana (esityksessä diat 4-7)

Ohjauksessa pyritään oppijalähtöiseen oppimisideologiaan, jossa korostetaan oppimisen prosessia. Joskus ohjaus voi toteutua ohjaajajohtoisesti tai ohjaajan ohjauksessa riippuen opiskelijan itseohjautuvuustaidoista. On hyvä muistaa, että kaikki opiskelijat eivät ole itseohjautuvia. Ohjaajana kannattaa oppia tiedostamaan oma oppimistyyli ja tunnistaa opiskelijan oppimistyyli. Oma oppimistyyli hallitsee usein omaa toimintaa ohjauksessa. Ohjaustilanteessa lähtökohtana on opiskelijan oppimistyyli ja viestintätyyli.

Vinkkejä kouluttajalle:

Kokemuksien myötä aiheesta syntyy keskustelua herättelevien kysymysten myötä.

- Miten olet toteuttanut harjoittelun ohjausta (ohjaajajohtoisesti, ohjaillen vai oppijalähtöisesti)?
- Miten koet ohjaustehtävän?

### Hyvän harjoitteluohjaajan ominaisuuksia (esityksessä diat 8-10)

Vinkkejä kouluttajalle:

Hyvän harjoittelun ohjaajan ominaisuuksia osuuden voi toteuttaa myös yksilöllisesti arvioimalla omia ohjaajan taitoja. Tällöin harjoittelun ohjaaja joutuu pohtimaan niitä hyvän ohjaajan ominaisuuksia, mitä hänellä jo on ja mitä ominaisuuksia hän vielä haluaa itsessään kehittää. Liitteenä Hyvän harjoitteluohjaajan ominaisuudet - itsearviointi. Ryhmän kanssa voi käydä keskustelua ominaisuuksista ja niiden merkityksestä sekä tiedostamisesta ohjauksessa.

## Harjoittelun ohjauksen työkaluja (esityksessä dia 11):

Tavoitteet tehdään usein kirjallisena (oppilaitoksen sopimus)

Harjoittelujakson tavoitteista keskustellaan ja sovitaan jo alustavasti ennen kuin opiskelija aloittaa harjoittelujaksonsa. Jakson alussa tavoitteet kerrataan, ja niihin palataan aina tarpeen mukaan harjoittelujakson aikana.

- Mitkä ovat opiskelijan henkilökohtaiset tavoitteet ja toiveet harjoittelujaksolle?
- Mitä asioita opiskelijan tulisi oppia työpaikalla (oppimistehtävät)?
- Mitä opiskelijalta odotetaan, mitkä ovat hänen vastuunsa?

Hyvää ohjaussuhdetta tukevat

- yhteinen käsitys harjoittelun tavoitteista
- jokin pysyvä rakenne, esim. yhteinen kahvihetki
- työpaikkaohjaajan saatavilla olo
- aika (kiireettömyys), jatkuvuus ja systemaattisuus
- monipuoliset työtehtävät
- työtehtävien vaikeusasteen kasvu opiskelijan taitojen karttuessa
- opiskelijan oma vastuu joistakin asioista
- motivointi, kannustus ja palkitseminen
- työpaikkaohjaajan oma esimerkki
- keskinäisten palautteiden antaminen
- luottamuksellisuus
- vastavuoroisuus
- työyhteisön tuki

Perehdytys

kts. teema 3

Työhönopastus

kts. teema 3

Peesaus

Peesaus voi auttaa sellaisissa tilanteissa, joissa kontaktin saanti ja yhteisen ymmärryksen löytäminen opiskelijan kanssa tuntuu vaikealta. Peesauksen avulla voit mukauttaa omaa sanallista ja sanatonta viestintääsi opiskelijan maailmaa vastaavaksi. Siinä ikään kuin myötäilläään opiskelijaa. Voit muokata esimerkiksi omaa ohjaustyyliäsi opiskelijalle sopivaksi. Sinun ei tarvitse kuitenkaan olla samaa mieltä asioista.

Sanallisia peesaustapoja

- avainsanat: voit käyttää opiskelijan käyttämiä sanontoja
- samanmieliset ilmaisut: " olen samaa mieltä..."
- toisen hyvään tarkoitukseen yhtyminen: " olen periaatteessa samaa mieltä, mutta..", " arvostan näkökulmaasi"
- toisen vaatimuksen tai kysymyksen toistaminen: " haluatko sanoa että..", " mikäli kuulin oikein.."
- tilanteen / tunnetilan kommentointi: " näen että olet jännittynyt"...

Sanattomia peesaustapoja

- samantyyppiset eleet, ilmeet, asennot, liikkeet
- samantyyppinen äänensävy
- samantyyppinen puheen nopeus, rytmi, tauotus

## Opetus- ja neuvonta

- Opiskelijoiden valmius ottaa vastaan tietoa, ohjeita ja neuvoja vaihtelee. Jotkut tarvitsevat hyvin selkeät toimintaohjeet ja opastuksen, joillekin riittää, että varmistetaan menikö ohje tai neuvo perille.
- Yksi tapa tämän pulman ratkaisuun voi olla, että ohjaaja pyrkii ideoimaan ja ehdottamaan useampia toimintatapoja, jolloin opiskelija voi itse valita hänelle parhaiten sopivan toimintatavan.
- Mitä vähemmän ohjeita työpaikkaohjaaja antaa, sitä tarkemmin hän joutuu harkitsemaan, mitkä ovat ydinasioita, joista tulee tiedottaa.

## Vinkkejä kouluttajalle:

Järjestetään osallistujien kanssa demonstraationa esim. opetustuokio, jossa opetusmenetelminä voidaan käyttää erilaisia oppijoita aktivoivia menetelmiä (esim. opetuskeskustelua)

- Mitä harjoittelun ohjauksen työkaluja olet käyttänyt, miksi?
- Millaisia ohjauksen työkaluja erilaiset oppijat tarvitsevat?
- Mieti omaa työpaikkaasi ja tyypillistä työtehtävää siellä. Miten opastaisit eri oppimistyylin opiskelijan tehtävään?

## Harjoittelun ongelmatilanteet (esityksessä diat 13 ja 14)

### Vinkkejä kouluttajalle:

Koulutukseen liittyvät ennakotehtävän (kts. liite 3), ohjauksen ongelmatilanteet, voi käydä lävitse ennen kuin käsitellään materiaalissa olevia dioja harjoittelun ohjaukseen liittyvistä ongelmatilanteista. Kouluttaja voi tehdä koosteen osallistujien tehtävistä. Osallistujat jaetaan ryhmiin ja jokainen ryhmä valitsee tai ohjaaja jakaa ryhmille aiheet/näkökulmat, josta ryhmät esittävät lyhyen valmistelun jälkeen draaman tai keskustelun. Jokaisen ryhmän esityksen jälkeen lyhyt kooste, mistä oli kysymys. Mitä tapahtui? Miten toimittiin? Ratkaistiinko ongelma? Miten ongelma voitaisiin ratkaista tai ennaltaehkäistä?

### Opiskelijan harjoittelusta poisjäänti

Monet harjoittelun ohjaajat ovat reagoineet opiskelijan poissaoloon heti ja soittaneet opettajalle. Tämä on yleensä johtanut hyviin tuloksiin, eikä ongelma ole toistunut.

### Sääntöjen noudattamattomuus

Opiskelijalle on voinut jäädä alkutohinassa epäselväksi jotkin työpaikalla noudatettavat pelisäännöt. Keskustelu ja perustelut, miksi niin toimitaan, auttaa yleensä korjaamaan tilanteen.

### Vastuunjako

Opiskelija ei ole ehkä tottunut tai ei vielä omaa valmiuksia vastuulliseen tehtävien hoitoon. Opiskelijaa ei tulisi jättää oman onnensa nojaan. Ohjaajan tulee kantaa vastuuta. Toisaalta opiskelijallekin on hyvä nimetä muutamia vastuutehtäviä taitojen mukaan.

### Vaikeudet töiden sujumisessa

Jos töiden sujumisessa ilmenee vaikeuksia, asian ratkaisu saattaa olla mutkallisempaa. Harjoittelun ohjaajan kannattaa keskustella asiasta ensin opiskelijan kanssa ja miettiä yhdessä tilanteeseen ratkaisuja.

Jos tämä ei onnistu, on hyvä ottaa yhteys opettajaan ja pyytää hänet paikan päälle neuvottelemaan. Työtehtäviä voidaan tarvittaessa muuttaa tai opiskelija voi saada lisää tukea ja ohjausta, jotta asiat sujuvat.

Tavoitteiden epäselvyys

Harjoittelulle asetetut tavoitteet ovat voineet jäädä epäselviksi tai liian epämääräisiksi. Tavoitteita kannattaa tarkistaa ja selkeyttää aika ajoin opiskelijan kanssa. Jos tavoitteita halutaan muuttaa, sen tulee tapahtua yhteistyössä opiskelijan ja hänen opettajansa kanssa. Tavoitteet motivoivat ja auttavat keskittämään oppimiseen käytettävää energiaa. ”Ilman tavoitteita opiskelija on vailla suuntaa ja kaikki ratkaisut ja toiminta vievät sinne – ei mihinkään”

Vuorovaikutuksen ongelmat

Opiskelijalla voi olla aikaisempia epäonnistumisen kokemuksia vuorovaikutustilanteista esimerkiksi koulusta, jotka ovat huonontaneet itsetuntoa. Opiskelija voi olla arka ja jännittää kääntymistä ohjaajan puoleen pyytäkseen tukea. Ohjaajan ymmärtävä asennoituminen ja kannustus helpottavat tällaisessa tilanteessa.

Työpaikkaohjaajan ei tarvitse kantaa yksin ohjausvastuuta. Hän voi saada tukea oman työpaikkansa ja oppilaitoksensa henkilöstöltä. Nämä sidosryhmät muodostavat ohjaajan vuorovaikutusverkoston.

Vinkkejä kouluttajalle:

Ongelmatilanteista syntyy varmasti keskustelua. Keskustelua voi ohjata pienistä ongelmista suurempiin kokonaisuuksiin ja miettiä ratkaisukeinoja tai kuinka ennaltaehkäistä tilanteita. Keskustelun aiheita:

- Mitkä ongelmatilanteet koet ohjaajana haasteellisimmaksi?
- Mitä muita hyväksi havaittuja ongelmanratkaisukeinoja sinulla ohjaajana on käytössä?

Etätehtävänä olevan huoneentaulun (kts. liite 3) voi purkaa esimerkiksi parikeskusteluna. Jokainen parille annetaan ohjeeksi nostaa yksi yhteinen merkittävä asia huoneentauluistansa, jonka esittävät muille loppukeskustelussa. Osallistujia voi pyytää tarkastelemaan hyvän harjoittelun ohjaajan ominaisuuksia ja nostamaan sieltä mahdollisesti jonkin asian huoneentauluunsa. Mahdollisesti myös sellaisen asian jossa haluaisi vielä kehittyä.

## **Viestintä vuorovaikutuksessa (esityksessä dia 17)**

Viestintä on sanomien vaihdantaa ja yhteisten merkitysten rakentamista kahden tai useamman ihmisen välille, jotka toimivat lähettäjinä ja vastaanottajina. Lähettäjä haluaa viestiä jotain vastaanottajalle. Viestin saamiseksi suulliseen muotoon, se tulee muuntaa kunkin maan kielen merkkijärjestelmän mukaiseksi.

Viesti kulkee eteenpäin viestikanavaa pitkin, puheen tapauksessa ääniaaltoina ilmassa. Vastaanottaja tulkitsee kuulemansa viestin koko käsillä olevan tilanteen perusteella tulkiten sekä vastaanottamaansa verbaalista että nonverbaalista informaatiota. Tämän tulkinnan pohjalta hän muodostaa käsityksen viestistä.

Vuorovaikutuksessa viestin vastaanottaja useimmiten myös ilmaisee itseään esimerkiksi kommentoimalla aihetta, kysyy tarkennusta tai saattaa aloittaa uuden keskustelun aiheen.

Vuorovaikutustilanteeseen, kuten viestin muotoiluun tai tulkintaan vaikuttavat myös taustatekijät. Näitä ovat muun muassa kummankin osapuolen tiedot käsiteltävästä aihealueesta tai viestintäkumppanista, aiemmat kokemukset viestintätilanteista sekä mielialat, asenteet ja tunteet siinä viestintähetkessä. (Kielijelppi 2007).

## Positiivinen sanaton vuorovaikutus ja viestintä (esityksessä diat 19–20)

Viestinnästäemme jopa lähes 90 % välittyy sanattoman viestinnän eli kasvonilmeiden, käsien liikkeiden, äänenpainon, jne. kautta. Ihmiskunnan varhaisvaiheissakin sanaton viestintä on ollut tärkeässä asemassa. Sanaton viestintä on vanhempi viestintätyyli kuin sanallinen viestintä. Ihmisen keho on alkuperäisin merkkien ja viestien tuottamisen väline. Jos sanaton ja sanallinen viestintä ovat ristiriidassa uskomme sanattoman viestinnän antamaa viestiä. Sanallisella viestinnällä osallistumme aina, vaikka päätämme olla osallistumatta. Sanaton viestintä kertoo tunteista, vallasta, tarpeista ja taustoista viestittävästä asiasta.

Sanaton eli non-verbaali viestintä voidaan jakaa neljään luokkaan (Gesteland 2002):

1. läheisyys, keskusteluetäisyys (proxemics)
2. koskettelu (haptics)
3. katsekontakti (oculesics)
4. kehon liikkeet, eleet, pukeutuminen (kinesics)

## Positiivinen sanaton viestintä hahmottuu hyvin palautekeskusteludemon myötä (kts. dia 29).

Vinkkejä kouluttajalle:

- Pyydä osallistujia kertomaan esimerkkejä positiivisesta vuorovaikutuksesta.
- Millaista positiivista sanatonta viestintää sinä ohjaajana käytät?
- Harjoitus liittyen havainnollistamaan sanattoman ja sanallisen vuorovaikutuksen ristiriitaa: Pyydä osallistujia lyömään kädet yhteen, kun sanot ”hep”. Lyö kädet ensin yhteen ja sano sen jälkeen värittömästi ”hep”. Todennäköistä on, että osa osallistujista lyö kädet yhteen, kun sinäkin lyöt, vaikka et ole vielä sanonut ”hep”.

## Vuorovaikutuksen kompastuskivet (esityksessä diat 21–22)

Oppimisen kannalta keskeisintä on yllä pitää vuorovaikutusta. Hyvä vuorovaikutus muodostuu läsnäolosta, kuuntelusta ja selkeästä ilmaisusta. Monessa työpaikassa ns. hiljaista tietoa voidaan saattaa näkyväksi opiskelijalle luontevan ja kiinteän vuorovaikutuksen myötä. Monet vuorovaikutuksen kompastuskiviksi määritellyt tavat saattavat joissakin tilanteissa myös edistää vuorovaikutusta. Tärkeintä on, että esimerkiksi neuvominen ei saa olla jatkuvaa ja mennä liiallisuuksiin. Usein miten syyt vuorovaikutuksen hankaluuksiin ovat varsin tilannekohtaisia.

Vinkkejä kouluttajalle:

Vuorovaikutuksen kompastuskivistä voi syntyä keskustelua osallistujien omien kokemusten kautta. Omia vuorovaikutus taitojaan on hyvä välillä tarkastella kriittisesti ja pysähtyä miettimään omaa viestintäänsä eri tilanteissa.

- Mihin vuorovaikutuksen kompastuskiviin sinä ohjaajana olet ”kompastunut”?
- Miten voisit kiertää vuorovaikutusongelmia?

## Ohjauskeskustelun keinoja (esityksessä dia 23)

Harjoittelun ohjaus on

Tukemista

- Ohjaajan tehtävä on tukea oppimista antamalla mahdollisuus oppimiseen ja pohtimalla yhdessä oppimistilanteita
- Oppimiskokemukset ovat ohjaajalle tuttuja ja arkisia, mutta opiskelijalle ainutlaatuisia ja merkittäviä
- Opiskelijan harjoittelun ulkopuolisiin huolen aiheisiin ei tarvitse ohjaajan ottaa kantaa (esim. opiskelijan keskeyttäminen), mutta ohjaaja voi ohjata oikean henkilön luo

Kysymysten esittäminen

- Kysymyksiä esittämällä saadaan opiskelijan oma arvio asioista
- Kysymykset mielellään avoimia, joilla käynnistetään aktiivisuutta ja ajattelua
- Avoimia kysymyksiä käyttämällä vältetään kysymysten sisältämä arvolataus, ”mitä pidit harjoittelusta?” Vertaa ”olitko tyytyväinen harjoitteluun?”
- Ihmettelevät kysymykset myös aktivoivat opiskelijaa, ”mistä tilanteesta mahtoi olla kyse?” → lähdetään liikkeelle opiskelijan esille nostamista asioista, ei ohjaajan perusteluista
- Avoin arvolataukseton kysymys voi aktivoida opiskelijaa puhumaan vapaasti, ”millaisia asioita tulee mieleen?”

Kuunteleminen

- Auttaa kysymyksillä pohtimaan omaa toimintaansa
- Kuunteleminen ei ole helppoa – kuuntele toista, älä keskeytä omilla mielipiteillä
- Kuulemme muutaman sanan ja alamme miettiä, mitä sanomme seuraavaksi
- Kuunteleminen ja kuuleminen ovat eri asia!!!
- Dialogi on mahdollista, kun osapuolet kuuntelevat ja kunnioittavat toisiaan
- Mitä opiskelija sanoo rivien välistä – tunnista huoli ja puutu

Ohjattavan rytmin huomioiminen

- Ohjaajan tehtävä on auttaa opiskelijaa pysähtymään ja pohtimaan ammatillisia kysymyksiä
- Mukaudu rytmiin – hidas tai nopea tapa puhua/vastata

Ohjattavan ilmaisutavan huomioiminen

- Kaikki eivät ole puhujia, verbaalisia
- Opiskelijalle voi tarjota myös muita tapoja kertoa asioita ja ilmaista itseään esim. kirjoittaminen (oppimispäiväkirjat) tai piirtäminen

Sanallisen ja sanattoman viestinnän yhteensopivuus

- Sanaton viestintä tuottaa myös erilaisia merkityksiä
- Äänensävy, painotukset, laatu ja tauot synnyttävät havaintoja ja tulkintoja mitä ymmärrämme sanallisesta viestistä
- Se mistä sanattoman viestinnän merkitys kulloinkin syntyy, riippuu tilanneyhteydestä
- Sanatonta viestintää jokainen tulkitsee yksilöllisesti. Olemme oppineet erilaisiin tyylihin esim. hymyillään, ollaan vakavia eri tilanteissa.
- Tunteita ja asennoitumista välittävien sanomien rakentamisessa sanattoman viestinnän rooli tärkeä
- Tiedoksi: Kun sanallinen ja sanaton viestintä ovat samansuuntaisia, ihmiset eivät mieltä sanatonta viestintää, esim. ilmeitä ja eleitä. Jos viestintä ristiriitaista, useimmat luottavat sanattomaan viestintään.

### Taukojen ja hiljaisuuden hyödyntäminen

- Tauot ovat sitä varten, että niiden aikana voidaan pohtia ja selvittää ajatuksia
- Jos ohjattava on hiljainen ja lyhytsanainen, on tärkeää, että ohjaaja kestää hiljaisuutta keskeyttämättä niitä.
- Voit lykätä vastusta/neuvoa antamalla miettimistäuon
- Hiljaisuuden aikana tapahtuu asioiden prosessointia, arvosta hiljaisia hetkiä

### Neuvominen

- Ohjaaja tarjoaa toimintaa, näkemystä ja ideaa
- Ehdotukset ovat parempia kuin suorat ohjeet
- Kysy ensin opiskelijan aikomus, kuuntele mitä hän on aikonut tehdä ja muotoile neuvo sen mukaan
- Opiskelija voi myös sivuttaa neuvon: torjua, ohittaa tai sivuuttaa huumorilla

### Vastauksen pidättäminen ja neuvon lykkääminen

- Opiskelija voi pyytää neuvoa, mutta ohjaaja voi tukea opiskelijan itseohjaavuutta ja pyrkiä toiminnallaan aktivoimaan opiskelijaa etsimään itse ratkaisun
- Välittömästi annettavat vastaukset liittyvät sääntöihin, käytäntöihin ja sopimuksiin
- Anna vastaus vasta, kun opiskelija ensin itse pohtinut vastausta

### Yhteenvetäminen

- Ohjaaja tekee yhteenvetoa keskustelusta joko suullisesti tai kirjallisesti. Myös opiskelijaa voi pyytää tekemään yhteenvetoa
- Ohjaaja voi esittää myös negatiivista yhteenvetoa lainaamalla ohjattavan puhetta ”niin kuin sanoit...”
- Ohjaustilanteiden keskusteluteemat vedetään yhteen ja varmistetaan, että molemmat ovat ymmärtäneet samalla tavalla. Myös itse ohjauskeskustelua on hyvä arvioida -omaa sekä toisen toimintaa. Ohjauskeskusteluun kannattaa varata aika, jotta se ei veny liian pitkäksi eikä jää liian lyhyeksi (Mykrä 2002).

### Vinkkejä kouluttajalle:

Harjoittelun ohjaamiseen virittää dia 29 yhteydessä esitetty tehtävä ohjauskeskusteludemonstraatio. Kysymykset parityöskentelynä tai pienryhmissä herättävät keskustelua

- Mitä ohjauksen keinoja osallistujat ovat käyttäneet?
- Mitkä ohjauksen keinot on hyväksi havaittuja? Miksi?
- Miten ohjauksen keinot sopivat erilaisia oppimistyylejä edustaville opiskelijoille?
- Miten ohjaat riippuvaista tai itseohjautuvaa opiskelijaa?

### Palautteen rakenne (esityksessä dia 25)

Vaikka korjaavaa palautetta saattaa olla vaikeaa antaa, sitä ei pidä unohtaa, koska se auttaa oppimista. Tällöin on vain tärkeää pohtia, miten korjaava palaute esitetään. Muistivinkkinä voit pitää mielessäsi kolmi-kerroksista hampurilaista. Palaute annetaan hampurilaisen suhteessa eli ensin annetaan myönteinen, spesifi palaute (mikä sinua miellytti opiskelijan suorituksessa), sitten palaute missä havaitsit aihetta korjaamiseen ja lopuksi myönteinen kokonaisarvio, mutta rakentava kokonaisarvio toiminnasta. Hampurilaispalautteeseen on hyvä liittää myös oppijan oma arviointi omista tuntemuksistaan. Itsearviointi on tärkeä osa palautekeskustelua, tällöin oppimista tarkastellaan ensin omista tuntemuksista käsin ja sitten ulkopuolisen tarkkailijan silmin.



Harjoittelun ohjaajan on hyvä muistaa, että virheistä opimme eniten, kuten vanha sanontakin sanoo ”kantapään kautta” oppimisesta. Omista virheistä oppia ottaminen on osa ammatillista kasvua.

Anna palautetta oppijan senhetkisestä tekemisestä mahdollisimman pian toiminnan jälkeen, jotta opiskelijalla on mahdollisuus mahdollisimman pian testata uusia ohjeita ja neuvoja sekä kehittää toimintaansa. Olennaista palautteen antamisessa on muistaa erottaa teko persoonasta. Palautteenantamisen taitoja on mahdollista kehittää.

## Hyvä palaute ja palautteen antaminen (esityksessä diat 26–28)

Hyvään harjoitteluun kuuluu, että harjoittelun ohjaaja antaa palautetta opiskelijan toiminnasta ja arvioi opiskelijan oppimista ja edistymistä harjoittelussa. Opiskelijan kannalta tärkeintä on, että hän saa ohjaajaltaan palautetta siitä, mikä on mennyt hyvin ja mitä hän osaa, mutta myös siitä, mihin hänen on jatkossa vielä kiinnitettävä huomiota, ja mitä opittavaa hänelle jäi harjoittelun jälkeen. Arvioinnin tulisi olla opiskelijalle positiivinen kokemus, josta ei jää pelkoja tai jännitteitä, jotka voivat pahimmillaan muodostua uuden oppimisen esteeksi. Arvioinnin pohjana toimivat ennen harjoittelua tai sen alussa asetetut tavoitteet. Opiskelijan toimintaa ja oppimista tulee verrata asetettuihin tavoitteisiin. Toisaalta arviointi on myös ohjaajalle oppimisen paikka, hän saa tietoa omasta ja työpaikkansa toiminnasta ja parhaassa tapauksessa hyviä kehittämishdotuksia!!

Palautteen antaminen saattaa ensi alkuun tuntua vaikealta. Estäähän kulttuurimme henkikohtaisten tunteiden ilmaisun, kiitoksen ja myönteisen palautteen. Saatetaan myös pelätä, että korjaava palaute suututtaa toisen tai että toinen hyökkää. Väärinymmärtämisen pelotkin ovat yleisiä. Joskus ei tunneta oikeita keinoja palautteen antamiseksi. Konfliktiestakin voi oppia ja niitä ei kannata pelätä. Hyvässä työyhteisössäkin tapahtuu konflikteja, mutta ne selvitetään. Palautteen antamisessa voi kehittyä ja oppia kokemuksen myötä hallitsemaan tunteitaan.

Palautteen antaminen on lyhykäisyydessään harjoittelutilanteen ja toiminnan tarkastelua. Tarkastellaan sitä, mikä harjoittelussa on toiminut hyvin ja mikä puolestaan vaatii korjaamista tai kehittämistä. Palaute antaa opiskelijalle tietoa ja ideoita. Palautteesta on hyötyä vain silloin, kun se on totta. Hyvää palautetta voit antaa esimerkiksi siten, että ohjaat kysymyksillä opiskelijaa ja maltat odottaa, kunnes hän itse oivaltaa, mitä tilanteen parantamiseksi voi tehdä. Tärkeää on olla rehellinen palautteen antamisessa.

Suorien neuvojen antamista kannattaa harkita tilannekohtaisesti. Joistakin nuorista ne saattavat tuntua liian tunkeutuvilta, jotkut nuoret kaipaavat ja tarvitsevat niitä. Antaessasi palautetta, mieti kuinka paljon palautetta toinen voi ottaa kerralla vastaan. Tarkista palautteesi kysymällä, onko palautteesi ymmärretty oikein. Huonoa palautetta on se, jos moitit toista virheistä ja väheksyt hänen kykyjään, taitojaan tai persoonallisuuttaan.

Vinkkejä kouluttajalle:

Teemassa kannattaa hyödyntää osallistujien kokemuksia hyvästä ja huonosta palautteenannosta. Parityökentely ja ryhmätyökentely kirvoittavat keskustelua ja herättää pohtimaan palautteenantoa yleensäkin.

- Onko palautteen antaminen helppoa? Miksi on tai miksi ei?
- Mistä hyvä palaute koostuu?
- Oletko joskus antanut mielestäsi huonoa palautetta, miten ja miksi?
- Miten annat palautetta itseohjautuvalle opiskelijalle, entä riippuvaiselle opiskelijalle?

## Palautteen vastaanottaminen-palautteesta oppiminen (esityksessä dia 29)

Oppijat suhtautuvat palautteeseen hyvin eri tavalla, siksi harjoittelun ohjaajan on hyvä tunnistaa palautetilanteessa oppijoiden sisäistämisiä rooleja. Taistelija, vastuunottaja, luovuttaja ja tuen hakija reagoivat eri tavalla saamaansa palautteeseen ja heidän toiminta suuntautuu palautetilanteen jälkeen eri tavalla. Vastuunkantaja on hyvin itseohjautunut opiskelija, kun taas tuenhakija ja luovuttaja tarvitsevat enemmän ohjaajan apua, motivointia ja rohkaisua. Taistelija saattaa löytää voimavaroja uudelleen suuttumuksensa jälkeen itseenäisesti tai halutessaan pyytää apua. Roolijako ei voi olla tarkkarajainen, mutta palautekeskustelutilanteessa eri rooleista on löydettävissä tunnistettavia piirteitä helpostikin. Tunteet ovat herkästi mukana palautetilanteissa ja tunteille kannattaa antaa sijaa, muistaen, että palautetta annetaan toiminnasta, ei persoonasta. Tavoite on oppia ja kehittyä kulloisessakin toiminnassa.

Kehittävä palaute ja kehittymään pyrkivä palautteen vastaanottaminen tukevat parhaiten ammatillista kehittymistä. (Mykrä 2002).

Vinkkejä kouluttajalle:

Näytellään todellinen tilanne harjoittelun ohjauksesta työpaikalla neljällä eri tavalla (neljä eri roolia). Osallistujista valitaan vapaaehtoisiksi viisi: yksi ohjaajaksi ja neljä opiskelijaksi. Ryhmä valitsee yhden todellisen harjoittelutilanteen ja toteuttaa siihen liittyen palautekeskustelun ohjaajan kanssa. Roolihenkilöillä on 10min aikaa valmistautua rooliinsa ja palautekeskusteluun. Yleisö valmistautuu tarkkailemaan sanaton viestintää. Kukin näytelmä toteutetaan vuorotellen. Harjoittelun ohjaaja on koko ajan sama henkilö, jolla on ohjauskeskustelu neljän eri rooleja edustavan ohjattavan kanssa. Kunkin näytelmän jälkeen molemmat osapuolet, sekä ohjaaja että oppija kertovat lyhyesti tuntemuksistaan palautekeskustelussa. Yleisö tarkkailee kaikissa tilanteissa sanaton viestintää sekä pyrkii hahmottamaan vuorovaikutuksen kompastuskiviä sekä edistäviä tekijöitä. Lopussa voi olla yhteinen keskustelu yleisön ja näytelmän osapuolten kesken tilanteeseen liittyen. Tehtävään kannattaa varata aikaa tunti.

Verkkolähteet

- Kielijelppi 2007. "Mitä vuorovaikutustilanteessa tapahtuu". Viitattu 3.12.2007.  
<http://www.kielijelppi.fi/puheviestinta/vuorovaikutus-puhumista-ja-kuuntelemista>

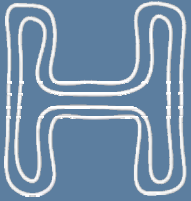
Lähteet

- Gesteland, R. R. 2002. Cross-cultural Business Behaviour. Copenhagen: Copenhagen Business School.
- Kurhila, A. Leinonen, N. Lempiäinen, P. Miettinen, M. Rinne, J. & Ruhanen, A. 1998. Mentorin ABC – Nuoren ohjaajalle. Adapt/employment –julkaisut No 2. Työministeriö.
- Mykrä, T. 2002. Työpaikkaohjaaja oppimisen edistäjänä – työssäoppimisen ohjaaminen ja arviointi työyhteisön arjessa. Educa-Instituutti Oy.

## 8

# TEEMA 5: HARJOITTELUN PÄÄTTÄMINEN

- ohjaajan tehtävät harjoittelun jälkeen
- arviointi
- arvioinnin tavoitteet
- a) arvioinnin merkitys
- b) arvioinnin merkitys
- arviointi – mitä arvioidaan?
- opiskelijan arviointi
- lähteet
- kouluttajan tukimateriaali

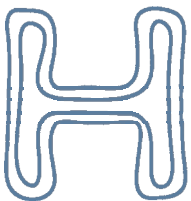


# Teema 5. Harjoittelun päättäminen

## Harjoittelun ohjaajakoulutus

humak Humanistinen ammattikorkeakoulu

© Humanistinen ammattikorkeakoulu

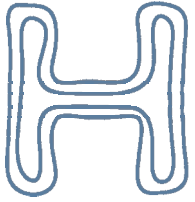


## OHJAAJAN TEHTÄVÄT HARJOITTELUN JÄLKEEN

---

### Nimetty ohjaaja

- Osallistuu harjoitteluympäristön ja ohjauksen kehittämiseen yhteistyössä ammattikorkeakoulun kanssa antamalla palautetta harjoittelun yhteistyöstä
- Antaa ja pyytää opiskelijalta palautteen ja arvioinnin
- Voi ottaa osaa opiskelijan raportin koostamiseen, tarkistaa ja arvioida sen
- Palkitsee ja kiittää opiskelijaa harjoittelusta organisaation tavalla (esim. kakkukahvit, muistaminen jne.)

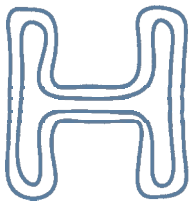
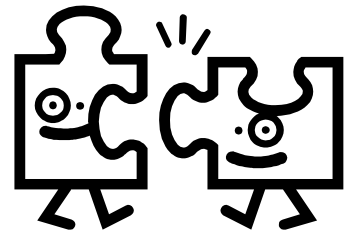


## ARVIOINTI

---

Arviointi voi olla esimerkiksi

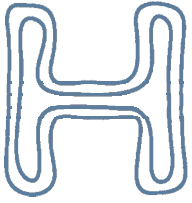
- TOTEAVAA
- OHJAAVAA
- KORJAAVAA
- KANNUSTAVAA
- ENNUSTAVAA
- KEHITTÄVÄÄ
- JATKUVAA



## ARVIOINNIN TAVOITTEET

---

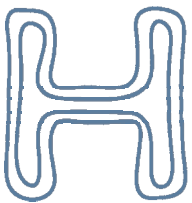
- Arviointi on yksi palautteenannon muoto
- Arviointi **kannustaa opiskelijaa** omien tavoitteiden saavuttamisessa
- Arviointi ja palautteenanto edistävät **oppimista ja oppimistilanteita**
- HUOMIO! Lopussa käytävä arviointikeskustelu ei saisi tuottaa mitään uutta tietoa opiskelijan osaamisesta, jota hän ei olisi saanut tietoonsa aiemmin → arviointi keskustelun ei ole tarkoitus olla tunnepurkaus!



## A) ARVIOINNIN MERKITYS

---

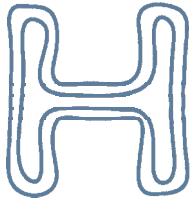
- Arvioinnin tulee olla ohjaavaa, jolloin se vahvistaa myönteistä minäkuvaa ja **motivaatiota** sekä tukee opiskelijan kasvua ammattilaiseksi
- Arvioinnin tehtävä on **tuottaa tietoa opiskelijan osaamisen tasosta**
- Arvioinnin tehtävänä on kehittää opiskelijan **itsearviointitaitoja**, joka on tärkeä taito oppimisen kannalta



## B) ARVIOINNIN MERKITYS

---

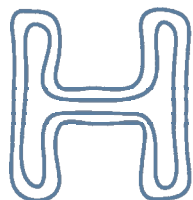
- Pohjana toimivat ennen harjoittelu asetetut **tavoitteet**
- Arviointi tulisi olla **positiivinen kokemus**, josta ei jää pelkoja tai jännitteitä, jotka voivat pahimmillaan muodostua uuden oppimisen esteeksi.
- **Ohjaajalle oppimisen paikka**.Parhaimmillan hän saa kehittämisehdotuksia omaan ja organisaationsa toimintaan



## ARVIOINTI – MITÄ ARVIOIDAAN?

---

- Arviointi kohdistuu **oppimistuloksiin että oppimisprosessiin**
- Arvioinnissa tulee perustua opiskelijan **tavoitteisiin** harjoittelulle
- **Arvioinnin kohteet** (yleiset)
  - oppimistaidot
  - ongelmaratkaisutaidot
  - vuorovaikutus- ja viestintätaidot
  - yhteistyötaidot
  - eettiset ja esteettiset taidot



## OPIKELIJAN ARVIOINTI

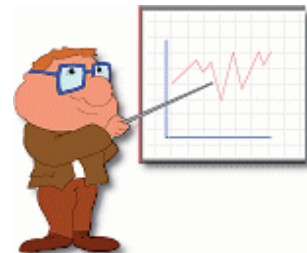
---

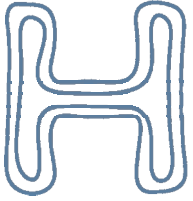
### Harjoittelun ohjaaja

- Arvioi opiskelijan oppimista ja edistymistä harjoittelussa.
- Arviointia tulee tapahtua **ennen** harjoittelua, sen **aikana** sekä harjoittelun **lopuksi**

### Ohjaaja arvioi sitä

- Mikä on mennyt hyvin ja mitä hän osaa
- Mihin hänen on jatkossa vielä kiinnitettävä huomiota
- Mitä opittavaa hänelle jäi harjoittelun jälkeen





## LÄHTEET

---

- Hätönen, H. (toim.) 2001. Opiskelijan arviointi työssäoppimisessa. Opetushallitus. Hakapaino Oy. Helsinki.
- Keski-Pohjanmaan ammattikorkeakoulu. 2006. Suositus harjoittelusta, sen järjestämisestä ja terminologiasta.
- Kurhila, A. Leinonen, N. Lempiäinen, P. Miettinen, M. Rinne, J. & Ruhanen, A. 1998. Mentorin ABC – Nuoren ohjaajalle. Adapt/employment – julkaisu No 2. Työministeriö.
- Mykrä, T. 2002. Työpaikkaohjaaja oppimisen edistäjänä – työssäoppimisen ohjaaminen ja arviointi työyhteisön arjessa. Educa-Instituutti Oy.



# Kouluttajan tukimateriaali

## Teema 5: Harjoittelun päättäminen

### Ohjaajan tehtävät harjoittelun jälkeen (esityksessä dia 2)

On tärkeää, että harjoittelija antaa palautetta ohjaajille ja muille työyhteisön jäsenille harjoittelun ohjaamisesta. Harjoittelija tuo usein mukanaan uusia ajatuksia, kyseenalaistaa asioita ja kiinnittää huomiota epäkohtiin, jos työyhteisö antaa siihen mahdollisuuden ja on avoin harjoittelijan palautteelle. Opiskelijaa kannattaa kannustaa palautteeseen, sillä mikäli harjoittelun ohjausta halutaan kehittää ja vaikuttaa siihen on palautteen saaminen tärkeää.

Vinkkejä kouluttajalle:

- Keskustelua eri käytännöistä
- Toimiiko yhteistyö työpaikan ja ammattikorkeakoulun kanssa
- Millaisia eri tapoja on kiittää ja palkita?
- Ovatko osallistujat saaneet raportin opiskelijalta tai osallistuneet sen tekemiseen. Entä ovatko hyödyntäneet raporttia? Millainen raportti pitäisi olla, jotta siitä olisi hyötyä?

### Arviointi (esityksessä dia 3)

Seuraavassa vinkkejä arviointikeskusteluun (kts.Kurhila ym.1998):

Tila

- Varaa arviointiin rauhallinen, kiireetön hetki ja riittävästi aikaa
- Varmista, ettei kukaan tai mikään keskeytä arviointia
- Sovi arviointi riittävän ajoissa, jotta ehditte molemmat valmistautua
- Pyri siihen, että ilmapiiri on hyväksyvä ja rohkaisee molempia puhumaan avoimesti

Tunne

- Osoita empatiaa, anna opiskelijan kertoa avoimesti omia ajatuksiaan
- Osoita kunnioitusta opiskelijaa ja tämän mielipiteitä kohtaan, olivat ne mitä tahansa

Keskustelu

- Kysy, haluaako opiskelija kuulla sinun näkemyksiäsi hänen esittämistään asioista
- Hae vastauksia kysymyksiin mikä toteutui ja mikä ei, mitä tehtiin, miten tavoitteet toteutuivat
- Keskustele opiskelijan kanssa myös tavoitteiden mielekkyydestä, olivatko ne realistiset, liian haasteelliset vai liian helpot toteuttaa
- Osoita tasa-arvoisuutta – mitä voimme yhdessä tehdä, mitä sinä voit opiskelijana tehdä, entä minä ohjaajana

## **Palaute**

- Puhu minä – sanoin
- Anna rakentavaa palautetta ja keskity sellaisiin asioihin, joihin voidaan vaikuttaa
- Vertaa todettuja työtuloksia sovittuihin työtuloksiin ja asetettuihin tavoitteisiin
- Arvioi toimintaa, älä opiskelijan persoonaa
- Varmista, että ymmärrätte molemmat asiat samalla tavalla
- Anna palaute mahdollisimman pian tapahtumien jälkeen, älä säästä sitä harjoittelun viimeiseen päivään
- Anna negatiivinen palaute kahden kesken
- Anna yksiselitteistä ja selkeää palautetta

## **Tuki**

- Rohkaise opiskelijaa päätösten ja ratkaisujen tekoon ja ottamaan niistä vastuu
- Tue opiskelijaa itsearvioinnissa
- Ole rehellinen, ytimekäs ja tarkoituksenmukainen

## **Vinkkejä kouluttajalle:**

- Osallistujat voivat keskustella myös siitä, millaista arviointia ei saisi olla (vrt. teeman 4 palautteen antaminen)

## **Arvioinnin tavoitteet (esityksessä dia 4)**

### **Vinkkejä kouluttajalle:**

- Osallistujat voivat keskustella henkilökohtaisella tasolla, siitä onko arvioinnin antaminen heille vaikeaa tai mikä siitä tekee vaikeaa
- Voidaan keskustella siitä miksi lopussa käytävä arviointikeskustelu ei saisi enää tuottaa uutta tietoa

## **Arvioinnin merkitys (esityksessä diat 5 ja 6)**

Arvioinnin merkitys on tuottaa tietoa opiskelijan osaamisesta ja ammatillisesta kehittämisestä sekä harjoittelun tuloksellisuudesta.

### **Vinkkejä kouluttajalle:**

- Osallistujat voivat tuoda omia esimerkkejään keskusteluun
- Kannattaa korostaa sitä, että opiskelija on myös itse vastuussa oppimisensa arvioinnista
- Osallistujat voivat keskustella siitä, ovatko tavoitteet kyllin hyvin tiedossa arviointia annettaessa
- Keskustelua siitä miten mahdollisessa arviointikeskustelussa edistetään vuorovaikutuksellisuutta ja positiivista ilmapiiriä

## **Arviointi – mitä arvioidaan (esityksessä dia 7)**

Arviointimenetelmiä valitessa kannattaa pohtia, miten ne parhaiten tukevat opiskelijan oppimista sekä kuvaavat tai mittaavat asetettujen tavoitteiden saavuttamista ja osaamista. Harjoittelun ohjaajan on hyvä miettiä, mikä kussakin tilanteessa osoittaa juuri kyseisen opiskelijan oppimista ja osaamista (vrt. teema 2, erilaiset oppijat).

Ohjaavassa arvioinnissa voi käyttää esimerkiksi seuraavia työkaluja:

- Keskustelu, jossa käydään lävitse harjoittelun tavoitteita ja niiden toteutumista sekä tehdään sen niiden perusteella arviointia
- Haastattelu, jossa harjoittelun ohjaaja voi tehdä täydentäviä kysymyksiä harjoitteluun ja sen tavoitteisiin liittyen
- Havainnointi
- Muilta saatu palaute
- Lomake
- Opiskelijan itsearviointi, se voi tapahtua lomakkeella tai arviointikeskustelussa. Opiskelija vertaa silloin oppimista ja osaamistaan suhteessa asettamiinsa tavoitteisiin

Kysymyksiä avuksi arviointikeskusteluun (kts.Kurhila ym.1998):

- Miten olet omasta mielestäsi edistynyt?
- Mitkä ovat nykyiset vahvuutesi?
- Missä tehtävissä suoriudut parhaiten ja saat onnistumisen kokemuksia?
- Mitkä tehtävät tuntuvat vaikeilta?
- Mihin olet erityisesti panostanut viime aikoina?
- Tarvitsitko ja saitko riittävästi apua ja tukea ohjaajaltasi ja muulta työyhteisöltä?
- Mitkä tehtävät tuntuivat epämielikkäiltä tai turhilta ja mitkä erityisen tärkeiltä?
- Saitko mielestäsi käyttää kykyjäsi, kokemuksiasi, valmiuksiasi ja osaamistasi työharjoittelussasi?
- Miten vaikutit asioihin työpaikalla?
- Miten yhteistyö työpaikalla on sujunut, millainen yhteishenki työpaikalla on?
- Mitä tekisit nyt toisin jos harjoittelusi olisi vasta alkamassa?
- Mitä tekisit toisin jos olisit vakituisesti töissä täällä?
- Mitä tekisit toisin jos olisit tämän työpaikan johtaja?

Kysymyksiä avuksi harjoittelun väliarviointiin:

- Millaisia välitavoitteita seuraavalle jaksolle asetetaan?
- Mihin haluaisit keskittyä?
- Mihin asioihin sinun on jatkossa kiinnitettävä huomiota, entä minun ohjaajanasi?
- Onko harjoittelun tavoitteita syytä muuttaa tai tarkentaa?
- Miten työpaikka voisi tukea tai auttaa sinua jatkossa paremmin?
- Missä asioissa haluaisit lisää itsenäisyyttä?

Vinkkejä kouluttajalle:

- Osallistujat voivat pohtia esimerkkejä arvioinnin kohteista

## Opiskelijan arviointi (esityksessä dia 8)

Arviointia tehdään koko harjoittelun ajan. Arviointiin osallistuvat opiskelija itse, työpaikan harjoittelun ohjaaja ja oppilaitoksen harjoittelua ohjaava lehtori. Hän perustaa usein arviointinsa opiskelijan harjoittelupaikasta saamaan palautteeseen sekä oppimistehtäviin, oppimispäiväkirjaan, portfolioon tai raporttiin.

Opiskelijan edistymisestä voivat antaa palautetta myös työyhteisö, asiakkaat, opiskelijatoverit jne.

Vinkkejä kouluttajalle:

- Ennen harjoittelua tapahtuva arviointi voi tapahtua ensimmäisessä tapaamisessa, jossa keskustellaan opiskelijan tavoitteista ja osaamisen lähtötasosta
- Osallistujat voivat keskustella siitä, miten tunnistaa se, missä opiskelijan tulisi jatkossa kehittyä.

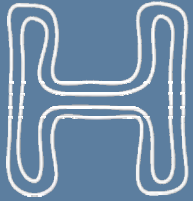
Lähteet

- Kurhila, Asta, Leinonen, Niina, Lempiäinen, Petri, Miettinen, Merja, Rinne, Jari & Ruhanen, Aini 1998. Mentorin ABC-Nuoren ohjaajalle. Adapt/employment – julkaisut No 2. Työministeriö.

# 9

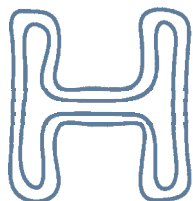
## TEEMA 6: HARJOITTELUOHJELMALLA TULOKSELLISEMPAAN HARJOITTELUUN

- etätehtävä: harjoitteluohjelma
- a) harjoitteluohjelman laatiminen kannattaa
- b) harjoitteluohjelman laatiminen kannattaa
- harjoitteluprosessin vaiheet ja toiminta harjoitteluohjelmassa
- lähteet
- kouluttajan tukimateriaali



# Teema 6. Harjoitteluohjelmalla tuloksellisempaan harjoitteluun

## Harjoittelun ohjaajakoulutus

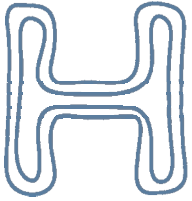


## ETÄTEHTÄVÄ: HARJOITTELUOHJELMA

---

### 1) TYÖPAIKKASI HARJOITTELUOHJELMA

Harjoittelu voi olla kanava tulevaisuuden hyvien työntekijöiden rekrytointiin. Harjoitteluohjelman laatiminen helpottaa opiskelijoiden rekrytointia harjoitteluun ja selkiyttää opastamisen ja ohjauksen prosessia organisaatiossasi. Mieti ja suunnittele oman työpaikkasi harjoitteluohjelma. Jos työpaikallasi on jo harjoitteluohjelma, tutustu siihen ja päivitä.

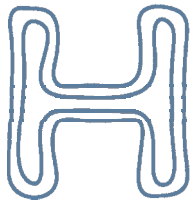


## A) HARJOITTELUOHJELMAN LAATIMINEN KANNATTAÄ

---

Kuusi hyvää syytä laatia harjoitteluohjelma omaan organisaatioosi:

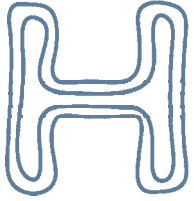
- 1) Organisaatiossasi harjoitteluohjelman laatiminen helpottaa opiskelijoiden rekrytointia harjoitteluun ja selkiyttää opastamisen ja ohjauksen prosessia organisaatiossasi.
- 2) Parhaimmillaan harjoitteluohjelmat tuottavat organisaatioihin sitoutuneita, motivoituneita sekä toimialan taitavia työntekijöitä, jotka ovat tulevaisuuden hyviä työntekijöitä ja esimiehiä.



## B) HARJOITTELUOHJELMAN LAATIMINEN KANNATTAÄ

---

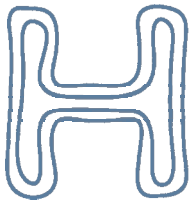
- 3) Harjoitteluohjelma on keino saada nuorten huomio sekä profiloida omaa organisaatiota sekä toimialaa työnantajana.
- 4) Harjoitteluohjelman puitteissa syntyy vuorovaikutusta opiskelijoiden ja ammattikorkeakoulujen kanssa, jolloin tieto ja tarve kohtaavat.
- 5) Organisaatiot pääsevät tuomaan esille toimialan uusia kehitysnäkemyksiä sekä työmahdollisuuksista.
- 6) Harjoitteluohjelma rakentaa organisaatiosta positiivista työnantajakuvaä. Esimerkiksi harjoitteluohjelman visuaalisessa ilmeen suunnittelussa kannattaa huomioida kohderyhmä.



# HARJOITTELUPROSESSIN VAIHEET JA TOIMINTA HARJOITTELUOHJELMASSA

---

- Harjoitteluprosessin vaiheet:
  - **Ennen, aikana ja jälkeen harjoittelun**
- Harjoittelun osapuolet:
  - **Oppilaitos, harjoittelupaikka ja opiskelija**
- Kaikilla toimijoilla on omat vastualueet ja toiminta prosessin vaiheissa
- Harjoitteluohjelmassa on hyvä avata erityisesti oman organisaation harjoittelun ohjaajan ja opiskelijan näkökulmaa prosessin vaiheissa
- **Tavoite, toiminta, keinot**
- Harjoitteluohjelmaa voi täydentää oppilaitoksen toiminnalla harjoitteluprosessissa oppilaitoksesta saatavalla materiaalilla



## LÄHTEET

---

- Keski-Pohjanmaan ammattikorkeakoulu 2006. Harjoittelupedia. Viitattu 13.6.2007.

[www.cou.fi/harjoittelupedia](http://www.cou.fi/harjoittelupedia)



# Kouluttajan tukimateriaali

## Teema 6: Harjoitteluohjelmalla kohti tuloksellisempaa harjoittelua

Harjoitteluohjelma on dokumentoitu asiakirja harjoittelun toteuttamisesta organisaatiossa. Se kertoo oleelliset asiat harjoittelun toteuttamisesta ennen harjoittelua, harjoittelun aikana ja sen jälkeen. Ohjelman laatimiseen on ainakin kuusi hyvää syytä.

### Harjoitteluohjelman laatiminen kannattaa (esityksessä diat 3 ja 4)

Harjoitteluohjelman avulla opiskelijat saavat jo ennen harjoittelua tärkeää tietoa harjoittelupaikasta. Tämän tiedon perusteella opiskelijat voivat päättää mahdollisesta yhteydenotosta harjoittelupaikkaan. Parhaimmillaan ohjelma ohjaa ja opastaa opiskelijan organisaation kannalta toivotussa järjestyksessä tapahtuvaan yhteydenottoon ennen harjoittelua alkua. Ohjelma auttaa oppilaitosta harjoittelupaikkojen markkinoinnissa sekä harjoitteluun liittyvien toimien koordinoinnissa oppilaitoksessa.

Harjoitteluohjelma toimii harjoittelun rytmittäjänä koko harjoittelun ajan. Parhaimmillaan se antaa myös harjoittelijalle myönteisen kuvan työpaikasta ja sitouttaa työskentelyyn. Tulevaisuudessa ohjelma voi omalta osaltaan vaikuttaa harjoittelijan päätökseen hakeutua organisaatioon töihin.

Harjoitteluohjelma on oman organisaation ulkoisen kuvan muodostumisen kannalta tärkeä. Ohjelma on yksi keino saada nuorten huomio sekä profiloida omaa organisaatiota sekä toimialaa työnantajana. Harjoitteluohjelma synnyttää luontevaa vuorovaikutusta opiskelijoiden ja ammattikorkeakoulujen kanssa. Ammattikorkeakoulujen lakisäätöihin tehtäviin kuuluu myös toimialan kehittäminen ja tähän harjoittelu on erinomainen mahdollisuus. Harjoittelun avulla organisaatiot pääsevät tuomaan esille toimialan uusia kehitysnäkemyksiä sekä työmahdollisuuksista. Harjoitteluohjelma rakentaa organisaatiosta positiivista työnantajakuvaa. Esimerkiksi harjoitteluohjelman visuaalisessa ilmeessä suunnittelussa kannattaa huomioida kohderyhmä.

### Harjoitteluprosessin vaiheet ja toiminta harjoitteluohjelmassa (esityksessä dia 5)

Harjoitteluprosessi voidaan jakaa ajallisesti toimintaan ennen harjoittelua, harjoittelun aikana sekä harjoittelun jälkeen. Harjoitteluohjelma sisältää kaikkiin prosessin vaiheisiin liittyviä asioita (kts.liite 4). Ennen harjoittelun alkua harjoittelija saa tietoa harjoitteluohjelmasta, jossa on yleiset tiedot organisaatiosta, harjoittelupaikoista sekä mahdollisista opinnäyteaiheista, harjoittelupaikkojen hakemiseen liittyviä ohjeita sekä tietoa keskeisistä yhteistyöverkostoista. Ohjelmassa on tiedot myös harjoittelun aikana tapahtuvista asioista, kuten harjoittelijan perehdyttämisestä. Harjoitteluohjelmassa perehdyttäminen kuvataan yleensä ajallisena prosessina. Tarkempi perehdyttämiseen liittyvä ohjeistus sisältyy perehdyttämiskansioon. Harjoittelun jälkeen harjoittelijan kannalta on tärkeää saada palaute ja arviointi työskentelystään. Myös harjoittelijan palaute harjoittelupaikkaan tulee muistaa.

Harjoitteluohjelman laadinnassa on hyvä muistaa, että harjoittelussa on aina kolme osapuolta: oppilaitos, harjoittelupaikka ja opiskelija. Kaikilla on omat vastualueensa ja toiminta prosessin eri vaiheissa. Harjoitteluohjelmassa on tärkeää huomioida erityisesti oman organisaation harjoittelun ohjaajan tai ohjaajien näkökulmaa harjoittelussa. Toinen huomioitava näkökulma on opiskelija, joka saa ohjelman avulla tietoa harjoittelupaikasta.

Harjoitteluohjelma muokkaantuu käytännössä lopulliseen muotoonsa. Ohjelman laadinnassa kannattaa pyrkiä mahdollisimman tiiviiseen, informatiiviseen, mutta samalla myös opiskelijalähtöiseen esitystapaan. Ohjelman muoto voi olla sähköinen tai painettu tai molempia. Organisaatiossa on tärkeää sopia ohjelman päivittämisvastuu. Ohjelmaa voi täydentää oppilaitoksista saatavilla tiedoilla. Useissa organisaatioissa voi käydä harjoittelijoita eri oppilaitoksista ja eri koulutustasoilta. Harjoittelun tavoitteet voivat poiketa huomattavasti toisistaan oppilaitoksen ja opiskelijan opintojen vaiheen mukaan.

Vinkkejä kouluttajalle:

Osallistajat voivat samalla tutkia etätehtävää (kts.liite 4), harjoitteluohjelma omaan organisaatioon, kuin koulutuksessa käsitellään hyvän harjoitteluohjelman sisältöä. Osallistajat voivat vaihtaa parin kanssa ohjelmaa ja pari antaa kommentteja harjoitteluohjelmasta (mm. sisällöstä ja rakenteesta)

- Löytyykö harjoitteluohjelman sisällöstä kaikki hyvän harjoitteluohjelman määrittämiset?
- Mitä osuttua pitää vielä kehittää harjoitteluprosessissa?

Useimmiten keskustelujen kautta osallistajat löytävät vielä uusia oivalluksia ja parannuksia tehtäväksi omaan harjoitteluohjelmaan. Yhteisten keskustelun tavoitteena on avata lisää harjoitteluohjelman merkitystä ja hyötyä. Kouluttaja voi määrittää palautuspäivän, johon mennessä osallistajat voivat palauttaa työstetyn ohjelman. Osallistajat arvostavat, jos saavat kouluttajalta henkilökohtaista palautetta ohjelmastaan.

Verkkolähteet

- Keski-Pohjanmaan ammattikorkeakoulu 2006. Harjoittelupedia.  
[www.cou.fi/harjoittelupedia](http://www.cou.fi/harjoittelupedia)

## LIITTEET:

Liite 1

Millainen työntekijä itse olen?

Liite 2

Millainen olen harjoittelun ohjaajana?

Liite 3

Harjoittelun ohjaajakoulutuksen ennakkotehtävät

Liite 4

Harjoittelun ohjaajakoulutuksen etätehtävät

Liite 5

Koulutuspalaute

Liite 6

Todistus

Liite 7

Harjoittelun ohjaajakoulutus

## MILLAINEN TYÖNTEKIJÄ ITSE OLEN?

Toimiessaan harjoittelijan ohjaajana jokainen työntekijä käyttää omaa persoonaansa ja toimii itselleen luontaisella tavalla. Seuraavan testin avulla voit hieman lisätä itsetuntemustasi ja testin jälkeen pohtia miten hyödynnät omia vahvuuksiasi harjoittelijan ohjauksessa ja toisaalta miten huomioit erilaiset työskentelytyylit ja sen kautta erilaiset harjoittelijat paremmin.

Testissä keskitytään siihen, miten hyödynnät eri aistejasi (näkö, kuulo ja tunto) elämässäsi ja työskennellessäsi. Testi on lyhyt, eikä sen tarkoituksena ole antaa täydellistä kuvaa persoonastasi, mutta toivottavasti saat pieniä vinkkejä ja uusi näkökulmia yhteistyöhön ja vuorovaikutukseen niin erilaisten työkavereiden kuin erilaisten harjoittelijoidenkin ohjaamiseen.

Vastaa seuraaviin kysymyksiin valitsemalla vaihtoehdoista itsellesi sopivin ja anna sille 3 pistettä, seuraavalle 2 pistettä ja vähiten sinulle luonteenomaiselle 1 piste. Laske lopuksi pisteet pystysuoraan yhteen niin löydät oman vahvimman kanavasi.

| KYSYMYS  | A  | Pist | B  | Pist | C  | Pist |
|--|--|------|--|------|--|------|
| 1. Tunteitani voi tulkita ensisijaisesti           | Kasvojeni ilmeistä   |      | Äänestäni  |      | Kehostani ja liikkeistäni  |      |
| 2. Seuraan ajankohtaisia tapahtumia                | Lukemalla lehtiä ja/tai ammattikirjallisuutta                                |      | Kuuntelemalla radiota  |      | Selailemalla lehtiä ja katsomalla tv-uutisia muutaman minuutin ajan                        |      |
| 3. Kommunikoin mieluiten                           | Tapaamalla ihmisiä ja kirjoittamalla kirjeitä/sähköpostia                    |      | Puhelimitse  |      | Keskustelemalla kävellessä työpaikan käytävillä tai työtä tehdessä tai muuten liikkuessani |      |
| 4. Ollessani vihainen                              | Olen hiljaa  |      | Annan muiden huomata että olen vihainen, huudan                          |      | Puristan käteni nyrkkiin, tartun johonkin lujasti tai puran muuten raivoani                |      |
| 5. Autoa ajaessani                                 | Katson usein peruutuspeiliin ja tarkkailen tietä huolellisesti               |      | Laitan radion heti soimaan autoon istuttuani                             |      | Minun on vaikea löytää hyvää istuma-asentoa ja vaihdan asentoa usein                       |      |
| 6. Etsiessäni jotain paikkaa vieraassa kaupungissa | Tutkin karttaa ja suunnistan sen avulla                                      |      | Kysyn neuvoa ohikulkijoilta  |      | Haen vieraan paikan kokeillen miten sinne mennään  |      |
| 7. Mielestäni                                      | Pukeudun siististi   |      | Pukeudun järkevästi  |      | Pukeudun mukavasti   |      |
| 8. Kun menen kokoukseen tai palaveriin             | Olen valmistautunut muistiinpanoilla ja valmiilla puheenvuoroilla            |      | Nautin keskustelusta ja muiden mielipiteiden kuuntelusta                 |      | Olisin mieluiten muualla, kokoukset turhauttavat minua                                     |      |
| 9. Vietän mieluummin vapaa-aikani                  | Katsomalla tv:tä, käymällä elokuvissa tai teatterissa                        |      | Kuuntelemalla radiota, levyjä, tapaamalla ystäviäni kahvilla tai oluella |      | Harrastamalla liikuntaa  |      |
| 10. Opin parhaiten                                 | Näkemällä ja katsomalla miten tehdään tai lukemalla                          |      | Sanallisista ohjeista ja selittämällä asiat itselleni                    |      | Tekemällä ja kokeilemalla, liike ja kosketus ovat tärkeitä                                 |      |
| 11. Muistan parhaiten                              | Kasvot ja kuvat, teen muistiinpanoja kuulemastani                            |      | Muistan nimet paremmin kuin kasvot, muistan ja opin toistamalla          |      | Muistan mitä olen tehnyt, sanonut tai kokenut  |      |
| 12. Oppijoiden tehokkain palkitsemistapa on        | Kirjoittaa kiitettäviä huomioita heidän töihinsä ja näyttämällä töitä muille |      | Kiittää oppijaa sanoin, myös ryhmän edessä                               |      | Taputtaa selkään, halata tai osoittaa kiitos muulla fyysisellä tavalla                     |      |
| 13. Työpaikalla tai kotona                         | Minulle on tärkeää esineiden järjestys ja värit                              |      | Taustahäly ottaa korviini  |      | Mukava tunnelma, hyvät nojatuolit ja mukavat ihmiset ovat tärkeintä                        |      |
| 14. Kysyn usein...                                 | Miltä näyttää?   |      | Miltä kuulostaa?   |      | Miltä tuntuu?  |      |
| <b>YHTEENLASKETUT PISTEET</b>                      | <b>VISUAALINEN</b>   | —    | <b>AUDITIIVINEN</b>  | —    | <b>KINESTEETTINEN</b>  | —    |

Visuaalinen, auditiivinen ja kinesteettinen sanat kuvaavat sitä, että me ihmiset olemme erilaisia, tarkkailemme ympäristöämme eri aistiemme kautta ja myös työntekijöinä hyödynnämme eri tavalla näköämme, kuuloamme ja fyysistä kehoamme. Sinun vahvin aistisi ja vuorovaikutuskanavasi muiden ihmisten kanssa on se, johon sait eniten pisteitä.

Seuraavassa on lyhyesti kuvattu minkälaisia piirteitä nämä ”tyypittelyt” yleensä sisältävät.

#### Visuaalinen ihminen

Käyttää usein sanontoja:  
En näe sen tapahtuvan...  
Näkemykseni mukaan...  
Voin nähdä itseni...  
Nyt näyttää siltä että...

Visuaalinen ihminen muistaa parhaiten näkemänsä, kuvioita, kaavioita, kasvoja, kirjan tekstiä jne. Hän tallentaa kaiken muistiinsa mielikuvina, jotka voi nopeasti kaivaa esiin.

Visuaaliset ihmiset ovat usein nopealiikkeisiä ja puhuvat paljon käsillään. Heidän puheensa on myös usein nopeaa ja keskustelussa he siirtyvät nopeasti aiheesta toiseen.

#### Auditiivinen ihminen

Käyttää usein sanontoja:  
Ei kuulosta hyvältä...  
Kuulostaa tutulta...  
Tämä kuulostaa siltä että...  
Sanomattakin on selvää...

Auditiivinen ihminen tallentaa asioita muistiinsa ääninä ja puheena. Hän muistaa kuulemansa jutut tai saamansa suulliset ohjeet. Muisti toimii kelanauhurin tavoin ja kun halutaan kaivaa esiin tietty tieto niin ”kelataan vain oikea kohta”.

Auditiiviset ihmiset ovat yleensä hitaita ja rauhallisia, sillä kelanauhurimuisti on hidas käyttäjä. Puhuessaan he elehtivät vähän ja ovat muutenkin hillittyjä olemukseltaan.

#### Kinesteettinen ihminen

Käyttää usein sanontoja:  
Olen jumissa...  
Tuntuu hyvältä...  
Tärisen innosta...  
Painetaan tämä juttu villaisella...

Kinesteettiselle ihmiselle tuntemukset (ei sama kuin tunne) ovat tärkeitä. Hän muistaa selvästi hajut, tuoksut ja maut. Asiat painuvat muistiin fyysisinä mielikuvina, lihasmuistin avulla. Hän oppii parhaiten kun saa tehdä, kokea ja kokeilla.

Kinesteettiselle ihmiselle hyvän olon tunne on tärkeintä. Se näkyy hänen rennossa pukeutumisessaan ja olemuksessaan. Hän elehtii puhuessaan koko kehollaan.

Lisätietoja oppimis- ja työskentelytyyleistä löydät mm. Barbara Prashnigin kirjasta *Erilaisuuden voima*.

## Mitä tästä voisin oppia opiskelijoiden ohjaajana?

### Visuaalisesti vahvat

Jos olet vahvasti visuaalinen ihminen, kuten suurin osa meistä, olet luultavasti melko nopea liikkeissäsi ja keskustellessasi. Ohjatessasi visuaalisesti vahvaa harjoittelijaa, voit hyvin hyödyntää kaavioita, kuvioita, kirjallisia työselostuksia, esitteitä ja muuta materiaalia. Visuaalisesti vahvat ihmiset ovat yleensä soveltuneet hyvin perinteiseen opiskeluun, eli koulusta tuttujen menetelmien (kalvojen näyttäminen, kirjallisuuden lukeminen, kuvat tai kuvaukset työtehtävistä...) käyttö soveltuu heille hyvin.

Toimiessasi auditiiivisten ihmisten kanssa voit pyrkiä hieman hidastamaan tahtiasi ja antaa harjoittelijalle aikaa miettiä vastaustaan ja vastata kysymykseesi. Voit myös varmistaa, että hän on tutustunut antamiisi kirjallisiin materiaaleihin ja keskustella asioista hänen kanssaan. Muutenkin auditiiiviset ihmiset haluavat pohtia asioita keskustellen ja heidän kanssaan ohjauskeskustelut ovat hyvin toimiva ohjausmenetelmä.

Kinesteettiset opiskelijat ovat toiminnallisia, Heidän kanssaan on hyvä päästä mahdollisimman nopeasti kokeilemaan asioita käytännössä ja ehkäpä vasta sen jälkeen esitellä työhön liittyvää toimintaohjetta tai kaaviota. Heidän kanssaan ohjauskeskustelut voivat onnistua parhaiten jos niitä voidaan käydä työn tekemisen lomassa.

### Auditiivisesti vahvat

Sinulla on hyvät keskustelun ja kuuntelun edellytykset, joita harjoittelijoiden ohjaaminen edellyttää. Muista kuitenkin, että auditiiivisiä ihmisiä on yleensä vähemmän kuin muita, eli keskustelu ja asioiden yhdessä ääneen pohtiminen ei ole muille ehkäpä yhtä helppoa kuin sinulle. Ohjatessasi auditiiivisesti vahvaa harjoittelijaa nautitte molemmat asioiden pohtimisesta ääneen ja ohjauskeskustelut ovat teille luontevia pysähtymishetkiä.

Ohjatessasi visuaalisesti vahvoja harjoittelijoita voit pyytää heitä esimerkiksi tuottamaan kirjallista materiaalia tai piirtämään havaintonsa työpaikan toiminnasta kaaviokuvana ja sen jälkeen keskustella harjoittelijan tuotoksesta.

Kinesteettiset opiskelijat ovat toiminnallisia, Heidän kanssaan on hyvä päästä mahdollisimman nopeasti kokeilemaan asioita käytännössä ja ehkäpä vasta sen jälkeen esitellä työhön liittyvää toimintaohjetta tai kaaviota. Heidän kanssaan ohjauskeskustelut voivat onnistua parhaiten jos niitä voidaan käydä työn tekemisen lomassa.

Kinesteettisesti vahvat

Olet toiminnan ihminen ja se näkyy myös harjoittelijoita ohjatessasi. Itsellesi omiin opintoihisi liittyneet harjoittelut ja mahdolliset käytännön projektit ovat olleet ehkäpä se mieleisin oppimismenetelmä ja se varmasti vaikuttaa sinuun positii-visesti myös harjoittelijoiden ohjaajana. Tiedät, että tekemällä oppii.

Ohjatessasi kinesteettisesti vahvoja opiskelijoita pääsette helposti toimintaan kiinni. Kannattaa kuitenkin välillä pysähtyä miettimään ja pohtimaan opiskelijan tavoitteita harjoittelulle ja niiden toteutumista. Ohjauskeskustelutkin ovat tärkeitä, eivät vain niitä hetkiä, jotka ovat poissa käytännön tekemisestä.

Ohjatessasi visuaalisia tai auditiivisia opiskelijoita muista, että he saattavat tarvita enemmän sanallista ohjeistusta tai kirjallisia ohjeita ennen kuin saavat työtehtävis-tä kiinni. Perehdytyksen tulee siis keskittyä paitsi työpaikan perustehtävään, käytäntöihin ja turvallisuuteen sisältää myös ohjeistusta erilaisten työtehtävien tekemiseen.



## Millainen olen harjoittelun ohjaajana?

Harjoittelun ohjaamisessa on syytä pitää mielessä harjoittelun suuri merkitys opiskelijalle kokemusten antajana ja luomassa kuvaa tulevaisuuden suuntautuneisuudesta työelämään kyseisellä alalla. Harjoittelu on usein opiskelijalle uuden oppimista ja harjoittelemista. Uuden oppimisen rinnalla harjoittelun tavoitteena on myös ohjata harjoittelijaa soveltamaan oppilaitoksessa opittua teoreettista tietoa käytännön toimintaan. Harjoittelija kaipaa tässä suhteessa ammattitaitoista ohjaajaa.

Harjoittelun ohjaajana tärkein työvälineesi on oma persoonasi. On tärkeää, että ohjaajana et yritä olla enempää tai vähempää kuin mitä olet. Ohjaaja on esimerkki harjoittelijalle. Paras esimerkki harjoittelijalle on ihminen, joka uskaltaa tehdä työtä omana itsenään tiedostaen omia virheitään, mutta myös tunnistaen omia vahvuuksiaan.

Harjoittelun ohjaajaksi ryhtyessäsi tai toimiessani sinun on hyvä kartoittaa aika ajoin omaa ammatillista osaamistasi, mutta myös laajemmin omaa persoonaasi esimerkiksi omia vuorovaikutustaitojasi, asenteitasi harjoittelun ohjaukseen liittyen.

Pohdi seuraavia harjoittelun ohjaajan ominaisuuksia ja valitse ympäröimällä sinulle sopivin vaihtoehto. Millainen merkitys näillä taidoilla on ohjaajana toimimiseen?

|   | Kehittynyt | Tyytyväinen | Tarvitsen kehitystä |
|---|------------|-------------|---------------------|
| Minulla on kokonaiskuva alasta ja omasta organisaatiosta                          | 1          | 2           | 3                   |
| Minulla on hyvä ja laaja-alainen ammattitaito                                     | 1          | 2           | 3                   |
| Olen kiinnostunut kehittämään omaa ammattitaitoani                                | 1          | 2           | 3                   |
| Pidän työstäni sekä ammattina että ohjaajana                                      | 1          | 2           | 3                   |
| Minulla on valmiuksia kehittää itseäni myös ohjaustyössä                          | 1          | 2           | 3                   |
| Suhtaudun asioihin avoimesti  | 1          | 2           | 3                   |
| Palautteenantotaitoni on hyvä   | 1          | 2           | 3                   |
| Ymmärrän opiskelijan ainutlaatuisuuden, taustan ja persoonallisuuden erilaisuuden | 1          | 2           | 3                   |
| Poistan ohjaustilanteessa häiriötekijät   | 1          | 2           | 3                   |
| Annan opiskelijoille ideoita ja haasteita käsiteltävästä asiasta ja tilanteesta   | 1          | 2           | 3                   |
| Edistän kokeilua, soveltamista ja rohkean opiskelijaa itsenäisyyteen              | 1          | 2           | 3                   |
| Rohkean, innostan ja kannustan  | 1          | 2           | 3                   |
| Olen itse esimerkillinen  | 1          | 2           | 3                   |
| Annan aikaa opiskelijalle   | 1          | 2           | 3                   |
| Löydän opiskelijan vahvuudet  | 1          | 2           | 3                   |
| Omaan tuntosarvet siihen, mikä on otollista oppimiselle                           | 1          | 2           | 3                   |
| Ohjaan, seuraan ja varmistan  | 1          | 2           | 3                   |

|   | Kehittynyt | Tyytyväinen | Tarvitsen kehitystä |
|---|------------|-------------|---------------------|
| Olen luova ja keksin erilaisia tapoja selviytyä tilanteesta | 1          | 2           | 3                   |
| Olen kärsivällinen, jaksan toistaa ja opastaa uudelleen     | 1          | 2           | 3                   |
| Olen aito ja uskottava, jolloin pääsen lähemmäs opiskelijaa | 1          | 2           | 3                   |
| Olen huumorintajuinen                                       | 1          | 2           | 3                   |
| Tulen toimeen erilaisten ihmisten kanssa                    | 1          | 2           | 3                   |

Mitkä kolme taitoa tai ominaisuutta, jossa tarvitset vielä kehitystä, nostat tärkeimmiksi kehityskohteiksi? Millä keinoilla pyrit kehittymään näissä valitsemissasi taidoissa tai ominaisuuksissa?

1. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

## Harjoittelun ohjaajakoulutuksen ennakkotehtävät

- Koulutukseen liittyy ennakkotehtäviä, joissa pohdit omia kokemuksiasi opiskelijan harjoittelun ohjauksesta. Kirjaa pohdinnat ja lähetä kouluttajalle xx.xx. mennessä.

### Ohjauksen ongelmatilanteet

1) Mieti oman työpaikkasi ja oman työsi näkökulmasta, mitkä asiat koet kompastuskivinä opiskelijan harjoittelun ohjauksessa? Millaisia ongelmatilanteita olet havainnut opiskelijaa ohjatessasi?

Kirjaa vapaamuotoinen pohdintasi ja lähetä kouluttajalle

### Omat oppimiskokemukset

2) Mieti jotain omaa hyvää tai huonoa oppimiskokemustasi (opinnoissasi tai työurasi aikana), jossa koit oppineesi ja oivaltaneesi asioita? Miten ohjaaja toimi ohjaustilanteessa? Millainen oli oppimisprosessisi?

Kirjaa vapaamuotoinen pohdintasi ja lähetä kouluttajalle

### Oppilaitosyhteistyö

3) Tutustu alueella toimivaan ammattikorkeakoulun koulutusalaan - ja ohjelmaan, jonka kanssa sinulla on jo yhteistyötä opiskelijoiden harjoittelussa tai jonka kanssa haluaisit aloittaa yhteistyön. Oppilaitosten yhteystiedot löytyvät ammattikorkeakoulujen rehtorineuvoston internetsivuilta, <http://www.arene.fi/>. Haastattele harjoittelusta vastaavaa lehtoria, harjoitteluinsinööriä, ura- ja rekrytointikoordinaattoria jne. Sinulla on vierailussa mahdollisuus esitellä oma työpaikkasi yhteistyökumppanina oppilaitokselle. Kohtaaminen voi tapahtua sinun työpaikallasi tai oppilaitoksessa. Puhelinpalaveri on myös mahdollinen.

Haastattelussa voit tiedustella mm. seuraavia asioita, jotka auttavat sinua hahmottamaan oppilaitoksen osuutta harjoitteluprosessissa laatiessasi harjoittelusuunnitelman työpaikallesi:

- 1) Koulutusohjelman opetussuunnitelma
- 2) Harjoitteluiden tavoitteet ja sisältö
- 3) Harjoittelun jakaantuminen ja laajuus
- 4) Opiskelijan arviointi
- 5) Harjoittelukäytänteet, ohjaus ja raportointi
- 6) Miten ja mitä oppilaitos ohjeistaa opiskelijaa harjoitteluun?
- 7) Mitä oppilaitos vaatii opiskelijalta ennen, aikana ja jälkeen harjoittelun?
- 8) Mitä oppilaitos odottaa harjoittelupaikalta opiskelijan harjoittelussa esim. ohjauksen osalta?

## Harjoittelun ohjaajakoulutuksen etätehtävät

- Kontaktipäivät ja etätehtävät muodostavat oppimiskokonaisuuden
- Etätehtävät suoritetaan kontaktiopetuskertojen välissä
- Samasta organisaatiosta osallistuvat voivat työstää tehtäviä yhdessä
- Etätehtävät käsitellään toisessa kontaktikerrassa
- Teethän molemmat tehtävät kirjallisesti ja otat työsi mukaan kontaktiin

### 1) Etätehtävä

#### Työpaikkasi harjoitteluohjelma

Harjoittelu voi olla kanava tulevaisuuden hyvien työntekijöiden rekrytointiin. Harjoitteluohjelman laatiminen helpottaa opiskelijoiden rekrytointia harjoitteluun ja selkiyttää opastamisen ja ohjauksen prosessia organisaatiossasi. Mieti ja suunnittele oman työpaikkasi harjoitteluohjelma. Jos työpaikallasi on jo harjoitteluohjelma, tutustu siihen ja päivitä.

Huomio: Huomioithan harjoitteluohjelmassasi, että harjoitteluprosessi on kolmi-vaiheinen; se mitä tapahtuu ennen harjoittelu, harjoittelun aikana ja harjoittelun jälkeen. Harjoitteluohjelmassa on hyvä huomioida työpaikkasi näkökulmasta opiskelijan ja ohjaajan toiminta kunkin prosessin aikana. Oppilaitos on harjoitteluprosessin kolmas osapuoli ja toisessa etätehtävässä ”Oppilaitosyhteistyö” saat selville oppilaitoksen toiminnasta harjoitteluprosessissa.

Esimerkki harjoitteluohjelmasi sisällysluettelosta

#### Ennen harjoittelua

##### 1) Organisaation esittely

- liike- ja toimintaidea
- arvot ja visio
- toiminnan tavoitteet
- toimialat
- toimipaikat

##### 2) Tarjoamme harjoittelupaikkoja

- Toiveet harjoittelijasta (koulutusala- ja tausta, opintojen eteneminen jne.)
- harjoittelun sisältö ( millaisia työtehtäviä ja kokonaisuuksia tarjolla)
- harjoittelu aika ja kesto
- palkkaus ja edut

##### 3) Opinnäytetyöpaikat

- tarjottavat aiheet

##### 4) Harjoittelupaikkojen hakeminen

- hakuajat
- hakuprosessi
- yhteyshenkilöt

5) Keskeiset yhteistyökumppanit ja markkinointikanavat harjoittelijoiden rekrytointiin

- yhteistyöoppilaitokset
- muut yhteistyöverkostot
- rekrytointimateriaali
- rekrytointitilaisuus

Harjoittelun aikana

6) Harjoittelijan perehdytys

- työpaikan ilmapiiri ja ihmisten välinen kanssakäynti,
- työskentelytavat, työmenetelmät, tehtävien sisältö ja töiden järjestely, - työnjohto, opastus työtehtävissä sekä valvonta ja seuranta työpaikalla,
- työvälineet, työturvallisuus, koneet ja laitteet, varastointi,
- työpaikan tilat, työ- ja taukotilat sekä kulku- ja viestiyhteydet, tietoturva
- työpaikan organisaatio ja johto, töiden ja työpaikan suunnittelu- ja osallistumisjärjestelmät.
- työpaikan toimintatavat ja liikeidea/toiminta-ajatus,

7) Ohjaus- ja palautekeskustelut

- kuinka usein, kenen kanssa ja missä

Harjoittelun jälkeen

8) Arviointi ja palaute

- dokumentointi ja raportointi

9) Palkitseminen

- ”porkkanat”
- edut

10) Opinnäytetyö

- organisaatioon tehdyt opinnäytetyöt
- ajankohtaiset tutkimus- ja kehittämiskohteet

11) Rekrytointi

- uudet työntekijät ja sijaiset
- kesätyöntekijät

2) Etätehtävä

Harjoittelun ohjaajan huoneentaulu

Tee itsellesi ohjaajan huoneentaulu. Mieti ja listaa ylös mielestäsi tärkeitä ohjaajan ominaisuuksia/taitoja/tehtäviä (vähintään 5 kpl), jotka koet tärkeiksi opiskelijan ohjaamisessa. Kirjaa vapaamuotoinen pohdintasi ja lähetä kouluttajalle

## Koulutus palaute

### Harjoittelun ohjaajakoulutus

Palaute on tärkeä työväline koulutuksen arvioinnissa ja kehittämisessä. Toivomme, että Sinulla on hetki aikaa antaa meille palautetta järjestämästä koulutuksesta. Palautteen voit antaa nimettömänä.

### Koulutuspaikkakunta

---

Millä koulutus alalla toimit opiskelijoiden ohjaajana

- Laita rasti (x) koulutusalan perään

|                                    |  |
|------------------------------------|--|
| Humanistinen ja kasvatusala        |  |
| Kulttuuriala                       |  |
| Liiketalous ja hallintoala         |  |
| Luonnontieteet                     |  |
| Tekniikka ja liikenne              |  |
| Luonnonvara ja ympäristöala        |  |
| Sosiaali-, terveys ja liikunta-ala |  |
| Matkailu-, ravitsemus ja talousala |  |

Arviointi koulutusta asteikolla 1-5 laittamalla rasti (x) ruutuun

1= huono, huonosti, 5=hyvä, hyvin

|   | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|---|---|---|---|---|---|
| Koulutus vastasi odotuksiani              |   |   |   |   |   |
| Koulutuksen sisältö                       |   |   |   |   |   |
| Opetusmenetelmät tukivat oppimistani      |   |   |   |   |   |
|   | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Kouluttajan asiantuntemus ja ammattitaito |   |   |   |   |   |
| Voin soveltaa koulutuksen antia           |   |   |   |   |   |
| Koulutusmateriaalin laatu                 |   |   |   |   |   |
| Koulutuksen käytännön järjestelyt         |   |   |   |   |   |

Hyvää ja onnistunutta koulutuksessa oli...

---

---

---

---

Tarpeetonta koulutuksessa oli...

---

---

---

---

Mitä aihetta käsiteltiin liian vähän...

---

---

---

---

Muuta palautetta risuja ja ruusuja

---

---

---

---

Kiitos palautteestasi!

# TODISTUS

Humanistinen ammattikorkeakoulu

**Etunimi Sukunimi**  
**(syntymäaika)**

## Harjoittelun ohjaajakoulutus 2 op

Koulutuksen toteutti Humanistisen ammattikorkeakoulun Ammattikorkeakoulujen harjoittelun ohjaajakoulutuksen kehittämishanke. Suoritettuna koulutuksen kokonaislaajuus on 2 opintopistettä ja se on toteutettu monimuotokoulutuksena.

Koulutuksessa on perehdytty harjoittelun ohjauksen menetelmiin ja malleihin sekä osallistujat ovat saaneet tukea ja valmiuksia kehittää harjoittelun ohjausta omassa organisaatiossaan. Koulutukseen on sisällyttänyt ennako- ja etätehtäviä. Etätehtävissä osallistujat ovat tuottaneet harjoitteluohjelman omaan organisaatioon tukemaan ja laaduntamaan opiskelijan harjoittelun aikaista ohjausta.

Koulutuksen sisällöt:

Harjoittelu osana ammattikorkeakouluopintoja

Oppiminen

Harjoitteluun valmistautuminen ja aloitus

Harjoittelun ohjaaminen

Harjoittelun päättäminen

Harjoitteluohjelmalla kohti tuloksellisempaa harjoittelua

Paikka ja aika

Kouluttajan nimi  
Tehtävänimike

Kouluttajan nimi  
Tehtävänimike



## Harjoittelun ohjaajakoulutus

2 opintopistettä (54 h)

Koulutuksessa tavoitteena on laadunraa opiskelijan saamaa harjoittelun ohjausta ja kehittää opiskelijoiden harjoittelun ohjauksen malleja osallistujan omassa työpaikassa.

|                |  |
|----------------|--|
| Kohderyhmä     | Ammattikorkeakouluopiskelijoiden harjoittelun ohjaajat työpaikoilla. Koulutus soveltuu kaikkien koulutusalojen harjoittelun ohjaajille.  |
| Tavoite        | <p>Tarjota osallistujille harjoittelun ohjauksen menetelmiä ja tukea opiskelijan harjoittelun ohjaukseen</p> <p>Auttaa osallistujia ymmärtämään ohjauksen ja arvioinnin merkityksen opiskelijan ammatillisen kasvun kehittämisessä harjoittelun ohjaajana toimiessaan</p> <p>Antaa osallistujille valmiuksia toteuttaa harjoittelun ohjausta omassa työyhteisössään</p>    |
| Aika ja paikka | <p>Koulutuksen kontaktipäivät järjestetään<br/>XXXX<br/>XXXX<br/>Ennakko- ja etätehtävät suoritetaan omilla työpaikoilla</p>   |
| Sisältö        | <p>Ensimmäinen kontaktikerta</p> <p>Harjoittelu osana ammattikorkeakouluopintoja<br/>- ammattikorkeakoulu osana koulutusjärjestelmää</p> <p>Harjoittelussa oppiminen<br/>- minä itse oppijana<br/>- minä itse opiskelijan ohjaajana</p> <p>Harjoittelun aloittaminen<br/>- ohjausmenetelmät<br/>- ohjaukseen liittyvät ongelmatilanteet</p> <p>Harjoittelun ohjaaminen</p> |

Toinen kontaktikerta  
Harjoittelun ohjaaminen  
- opiskelijan ohjaus harjoittelun aikana

Harjoittelun päättäminen  
Harjoitteluohjelmalla tuloksellisempaan harjoitteluun

#### Ennakkotehtävät

Ennakkotehtävät palautetaan kouluttajalle sähköpostitse xx.xx. mennessä. Muista ottaa ennakkotehtävät mukaan ensimmäiseen kontaktiin!

Ohjauksen ongelmatilanteet

1) Mieti oman työpaikkasi ja oman työsi näkökulmasta, mitkä asiat koet kompastuskivinä opiskelijan harjoittelun ohjauksessa? Millaisia ongelmatilanteita olet havainnut opiskelijaa ohjatessasi?

Kirjaa vapaamuotoinen pohdintasi ja lähetä kouluttajalle

Omat oppimiskokemukset

2) Mieti jotain omaa hyvää tai huonoa oppimiskokemustasi (opinnoissasi tai työurasi aikana), jossa koit oppineesi ja oivaltaneesi asioita? Miten ohjaaja toimi ohjaustilanteessa? Millainen oli oppimisprosessisi? Kirjaa vapaamuotoinen pohdintasi ja lähetä kouluttajalle

Oppilaitosyhteistyö

3) Tutustu alueella toimivaan ammattikorkeakoulun koulutusalaan - ja ohjelmaan, jonka kanssa sinulla on jo yhteistyötä opiskelijoiden harjoittelussa tai jonka kanssa haluaisit aloittaa yhteistyön. Oppilaitosten yhteystiedot löytyvät ammattikorkeakoulujen rehtorineuvoston internetsivuilta, <http://www.arene.fi/>. Haastattele harjoittelusta vastaavaa lehtoria, harjoitteluinsinööriä, uraja rekrytointikoordinaattoria jne. Sinulla on vierailussa mahdollisuus esitellä oma työpaikkasi yhteistyökumppanina oppilaitokselle. Kohtaaminen voi tapahtua sinun työpaikallasi tai oppilaitoksessa. Puhelinpalaveri on myös mahdollinen.

Haastattelussa voit tiedustella mm. seuraavia asioita, jotka auttavat sinua hahmottamaan oppilaitoksen osuutta harjoitteluprosessissa laatiessasi harjoittelusuunnitelman työpaikallesi:

- 1) Koulutusohjelman opetussuunnitelma
- 2) Harjoitteluiden tavoitteet ja sisältö
- 3) Harjoittelun jakaantuminen ja laajuus
- 4) Opiskelijan arviointi
- 5) Harjoittelukäytänteet, ohjaus ja raportointi
- 6) Miten ja mitä oppilaitos ohjeistaa opiskelijaa harjoitteluun?
- 7) Mitä oppilaitos vaatii opiskelijalta ennen, aikana ja jälkeen harjoittelun?
- 8) Mitä oppilaitos odottaa harjoittelupaikalta opiskelijan harjoittelussa esim. ohjauksen osalta?

#### Etätehtävät

Etätehtävät suoritetaan kontaktiopetuksen välissä. Etätehtävät ja kontaktiopetus muodostavat oppimiskokonaisuuden.

Saat ensimmäisen kontaktiopetuksen jälkeen tarkemmat ohjeet tehtävien tekemiseen.

#### 1) Työpaikkasi harjoitteluohjelma

Harjoittelu voi olla kanava tulevaisuuden hyvien työntekijöiden rekrytointiin. Harjoitteluohjelman laatiminen helpottaa opiskelijoiden rekrytointia harjoitteluun organisaatioosi ja selkiyttää opastamisen ja ohjauksen prosessia harjoittelun eri vaiheissa omassa organisaatiossasi. Mieti ja suunnittele työpaikkasi harjoitteluohjelma. Jos työpaikallasi on jo harjoitteluohjelma, tutustu siihen ja päivitä.

#### 2) Harjoittelun ohjaajan huoneentaulu

Tee itsellesi ohjaajan huoneentaulu. Mieti ja listaa ylös mielestäsi tärkeitä ohjaajan ominaisuuksia/taitoja/tehtäviä (vähintään 5 kpl), jotka koet tärkeiksi opiskelijan ohjaamisessa. Kirjaa vapaamuotoinen pohdintasi ja lähetä kouluttajalle

#### Toteutus

- Kontaktiopiskelua 2 päivää, yhteensä 8 tuntia
- Opiskelu sisältää itsenäistä työskentelyä etätehtäviä suorittamalla omalla työpaikalla kontaktikertojen välissä ( 2 etätehtävää)
- Opiskelumenetelminä ovat luennot, harjoitukset, ryhmäkeskustelut ja oppimistehtävät
- Osallistujilla toivotaan olevan käytössä verkkoyhteys ja sähköpostin käyttömahdollisuus

Koulutus on maksutonta täydennyskoulutusta. Osallistujat saavat koulutuksesta todistuksen. Koulutuksen suorittaminen edellyttää osallistumista vähintään toiseen kontaktiin ja etätehtävien tekemistä.

|                  |  |
|------------------|--|
| Oheismateriaali  | Koulutukseen liittyvään oheismateriaaliin voi tutustua verkossa<br>- Harjoittelun ohjaajakoulutus –hankkeen (HOHKO) Harjoittelupedia -sivusto, <a href="http://www.cou.fi/harjoittelupedia">www.cou.fi/harjoittelupedia</a><br>- Harjoittelun kehittämishanke 2004-2006 (HARKE) , <a href="http://www.cou.fi/harke">www.cou.fi/harke</a> |
| Kouluttajat      | xxxxxxxx   |
| Lisätietoja      | xxxxxxxx   |
| Ilmoittautuminen | Koulutukseen ilmoittautuminen xx.xx.2007 mennessä sähköpostitse xxx puhelimitse p. xxx.  |



## KEHITY AMMATTIKORKEAKOULUN HARJOITTELUN OHJAAJANA

Koulutuskansio

Harjoittelu on olennainen osa ammattikorkeakouluopintoja. Opiskelijalle harjoittelu on teoriaa ja käytäntöä yhdistävä koulutusvaihe, joka antaa mahdollisuuden opinnoissa hankitun osaamisen soveltamiseen ja testaamiseen käytännössä sekä luo pohjaa oman osaamisen arviointiin ja itsensä kehittämiseen. Harjoittelun onnistuminen vaatii panostusta kaikilta harjoittelun osapuolilta opiskelijalta, oppilaitokselta ja harjoittelupaikalta.

Ammattikorkeakoulujen harjoittelun ohjaajakoulutuksen kehittämishankkeessa (HOKK) tavoitteena oli laaduntaa ammattikorkeakoulujen opiskelijoiden harjoittelun ohjausta. Tämä hankkeen tuottama koulutusaineisto palvelee kaikkien koulutusalojen ammattikorkeakouluopiskelijoiden harjoittelun ohjaajia työpaikoilla sekä harjoittelusta vastaavia tai ohjaavaa henkilöstöä oppilaitoksissa. HOKK-hanketta hallinnoi Humanistinen ammattikorkeakoulu (HUMAK) opetusministeriön tuella 1.2.2007–31.1.2008.

HUMAK on humanistisen ja kasvatustieteiden sekä kulttuurituotannon asiantuntija ja johtava kouluttaja, joka vastaa kansalais- ja järjestötoiminnan, kulttuurituotantajuu- den, nuorisotyön, ohjaus- ja vuorovaikutustaitojen sekä viittomakielialan kehittämisestä viidessä läänissä ja kansainvälisten yhteistyökumppaneiden toiminta-alueilla.

[www.humak.edu](http://www.humak.edu)

ISBN 978-952-456-074-0

ISSN 1458- 5979

**humak** Humanistinen ammattikorkeakoulu

