



**LAUREA**  
AMMATTIKORKEAKOULU

*Uuden edellä*

# Rekisteri työssäoppimispaikoista oppimisen apuna

---

Bull, Minna-Maija

Eiristö, Anna-Mari

2013 Tikkurila

Laurea-ammattikorkeakoulu  
Tikkurila

## Rekisteri työssäoppimispaikoista oppimisen apuna

Minna-Maija Bull  
Anna-Mari Eiristö  
Kauneudenhoitoalan  
koulutusohjelma  
Opinnäytetyö  
Marraskuu, 2013

Bull Minna-Maija, Eiristö Anna-Mari

### Rekisteri työssäoppimispaikoista oppimisen apuna

Vuosi 2013

Sivumäärä 44

Toiminnallisen opinnäytetyön tarkoituksena oli tehdä työssäoppimisen rekisteri oppilaitoksen ja työssäoppimispaikkojen avuksi. Rekisteriä tehdessä kartoitettiin Tuusulan ja lähiseutujen kauneudenhoitoalan yrityksiä ja niiden mahdollista kiinnostusta ryhtyä yhteistyöhön Keudan ammattioppilaitoksen kanssa. Rekisterin päätarkoitus oli helpottaa opiskelijoiden työssäoppimispaikkojen löytämistä ja kehittää yhteistyötä työpaikkojen ja oppilaitoksen kesken. Työssäoppimisrekisterin tekemiseen liitettiin kysely, jota hyödynnettiin rekisterin teossa. Kauneudenhoitoalan yrityksille tehdyn kyselyn myötä selvisi, millaisia työtehtäviä yritys pystyisi tarjoamaan työssäoppijoille. Työn teoriaosuudessa käytiin läpi työssäoppimista, mikä on aidossa työympäristössä tapahtuvaa tavoitteellista, ohjattua ja arvioitua opiskelua. Elinikäinen oppiminen kuuluu myös työssäoppimiseen, sillä suurin osa oppimiskokemuksista syntyy koulujärjestelmän ulkopuolella. Opinnäytetyössä kerrottiin myös työssäoppimisen eri näkökulmista, opettajan, työpaikkaohjaajan ja opiskelijan kannalta, keskeisin osa näistä kolmesta on opiskelijalla. Tässä opinnäytetyössä kerrottiin työpaikkaohjaajan kolme opintoviikkoa kestävästä koulutuksesta, koulukohtaisesta opetussuunnitelmasta sekä työssäoppimiseen liittyvistä laeista.

Työssäoppimisen rekisteri löytyy sähköisessä muodossa Keudan ammattiopiston käytössä olevan verkko-opetusympäristö moodlen oppimisalustalta. Osa kauneudenhoitoalan tutkinnon tavoitteista opitaan työpaikoilla ja niiden avulla laajennetaan oppimisympäristöä. Verkostoituminen sekä toimiva yhteistyö oppilaitoksen ja työpaikkojen välillä on tärkeää, ja sitä tulisi kehittää jatkuvasti.

Asiasanat: elinikäinen oppiminen, kauneudenhoitoala, moodle, rekisterit, työssäoppiminen

Bull Minna-Maija, Eiristö Anna-Mari

**A register of on-the-job learning workplaces**

Year	2013	Pages	44
------	------	-------	----

The purpose of this functional thesis was to create a workplace register to a vocational college and workplaces to facilitate their cooperation. The creation of the register included a survey among beauty care companies in Tuusula and the surrounding areas in order to assess their potential interest to cooperate with Keuda Vocational College. The main purpose of the register was to facilitate the students' ability to find jobs, and to develop the cooperation between these workplaces and the college. A questionnaire inquiry was applied in creating the workplace register. The inquiry helped identify what type of jobs the beauty and cosmetics companies would be able to provide for the students. The theoretical part of the thesis discussed on-the-job learning in general, lifelong learning as well as work-based learning from the viewpoint of the teacher, the student and the supervisor at the workplace. This thesis also discussed the courses for workplace supervisors, the college curriculum and the laws concerning on-the-job learning.

The workplace register is found in an electronic form at Keuda Vocational College. Some learning outcomes of the qualification are achieved in the workplace, which expands the learning environment. Networking and cooperation between the schools and workplaces are important, and should be developed on a continuous basis.

Keywords: lifelong learning, beauty care, register, on-the-job learning

## Sisällys

1	Johdanto .....	6
2	Yhteistyökumppanin kuvaus .....	7
3	Työssäoppiminen, TOP .....	7
4	Elinikäinen oppiminen .....	10
5	Opiskelijan, opettajan ja työpaikkaohjaajan näkökulmat .....	12
	5.1 Opiskelijan näkökulma .....	14
	5.2 Opettajan näkökulma .....	15
	5.3 Työpaikkaohjaajan näkökulma.....	16
6	Työpaikkaohjaajan koulutus .....	18
7	Työssäoppiminen koulun opetussuunnitelmassa .....	20
	7.1 Ensimmäisen vuoden työssäoppiminen .....	20
	7.2 Toisen vuoden työssäoppiminen .....	21
	7.3 Kolmannen vuoden työssäoppiminen .....	21
8	Kosmetologikoulutusohjelman ammattiosaamisen näytöt .....	22
9	Työssäoppimista säätelevät lait.....	24
10	Verkko-opetusympäristö moodle työssäoppimisen apuna .....	25
11	Työpaikkarekisteri .....	29
12	Rekisterin synty .....	30
13	Pohdinta.....	36
	Kuvat .....	39
	Liitteet .....	40

## 1 Johdanto

Jatkuvasti muuttuva työelämä ja eri koulutukset vaativat monenlaisia välineitä sen onnistumiseen. Työelämä ja ammatillinen koulutus ovat nykyään kiireellistä ja jatkuvia muutoksia täynnä olevaa toimintaa. Koulutuksen ja arjen yhdistäminen on haasteellista ja kuormittavaa. Työelämä on muutosaltista, tehtäväkeskeistä, yhteistyötä korostavaa ja itseohjautuvaa tapahtumaa. Näihin kaikkiin asioihin liittyy haasteita. Työssäoppimisessa voidaan keskittyä näihin haasteisiin ja pyrkiä luomaan hyvä kokemus oppijalle työn tekemisestä. Jotta työssäoppiminen voi palvella sekä oppijan että ammatillisen kasvun kehitystä työpaikoilla, tulee sen ymmärtää millä tavoin nykyisen työelämän haasteet vaikuttavat työssäoppimiseen.

Työssäoppiminen tukee opiskelijan kehittymistä ammattinsa osaajaksi ja auttaa noudattamaan työelämän sääntöjä. Työssäoppiminen on kiinteä osa ammatillista koulutusta. Se antaa työpaikoille mahdollisuuden olla mukana kehittämässä ammatillista koulutusta. Yhteistyö oppilaitosten kanssa antaa työpaikoille paljon tietotaitoa. Yhteistyö on parhaimmillaan rakentavaa ja uusia ideoita täynnä. Tämä toiminnallinen opinnäytetyö on tuotos, jonka tarkoitus on auttaa ja kehittää ammatillista koulutusta muuttuvassa maailmassa. Tässä opinnäytetyössä kohtaa niin teoria kuin käytäntö.

Keudan ammattiopiston kauneudenhoitoalan kosmetologiosasto antoi tehtäväksi toteuttaa työssäoppimispaikkojen rekisterin. Kosmetologiosasto on oppilaitoksessa uusi, ensimmäiset opiskelijat aloittivat vuonna 2012. Työssäoppimista on ehtinyt olemaan vain kerran viime keväänä, joten rekisterille on tarvetta. Toimeksiannon jälkeen selvitettiin Keudan johdolta minkälaisia lupia tai ilmoituksia työssäoppimisrekisteri mahdollisesti vaatii. Keudan apulaisrehtori sanoi työn olevan julkinen, joten erillisiä lupia ei tarvitse hakea.

Toiminnallinen opinnäytetyö kaipaa myös teoriapohjan ja teoreettista viitekehystä, joten tutustuimme useaan kotimaiseen lähdekirjallisuuteen, joka käsittelee työssäoppimista eri näkökulmista. Aiheeseen liittyvän teorian pohjalta syntyneet ajatukset muokattiin kysymyksiksi työpaikoille toimitettavaan lomakkeeseen. Lomakkeen laatiminen helpottui ja selkeytyi teoriapohjan avulla. Sen avulla oli helppo hahmottaa mitä hyvältä työssäoppimispaikalta vaaditaan. Teoriapohja antoi myös toiminnalliselle osuudelle merkityksen ja tarkoituksen. Tämän opinnäytetyön toiminnallinen osa on työssäoppimispaikkojen rekisterin tekeminen Keudan ammattiopiston kosmetologiopiskelijoiden, opettajien ja työpaikkaohjaajien tueksi työssäoppimisen jaksoille. Rekisterin teko aloitettiin ottamalla yhteyttä mahdollisesti oppijoista kiinnostuneihin työpaikkoihin. Työssäoppimisrekisteri auttaa oppilaitoksen ja lähiseudun työpaikkojen välistä yhteistyötä.

## 2 Yhteistyökumppanin kuvaus

Työ tehdään Keski-Uudenmaan koulutusyhtymä Keudalle Tuusulaan. Keuda on ammattioppilaitos, joka tarjoaa monipuolisesti eri alojen koulutusta. Kahdessatoista koulutusyksikössä ja oppisopimuskeskuksessa opiskelee noin 7 000 opiskelijaa. Keudan koulutustarjonta on käytännönläheinen ja se kattaa kaikki eri koulutusalat. Keuda tarjoaa opiskelijoille laajat mahdollisuudet ja yksilöllisen opiskeluohjelman. Keudan henkilökunnan määrä on noin 600 henkilöä. Keuda on kuntayhtymä, jonka omistavat Järvenpään ja Keravan kaupungit sekä Mäntsälän, Nurmijärven, Pornaisten, Sipoon ja Tuusulan kunnat. Alueella asuu noin 200 000 asukasta. (Keuda 2012.)

Keudan hyvinvointialojen yksikkö sijaitsee Tuusulassa. Se on sosiaali-, terveys- ja liikunta-alan sekä humanistisen ja kasvatusalan ammatilliseen koulutukseen erikoistunut Keudan yksikkö. Koulutuspaikkoja hyvinvointialoilla on 420, jonka lisäksi lisä- ja täydennyskoulutuksessa opiskelee yli 200 opiskelijaa. Tuusulan yksikössä voi opiskella nuoriso-ohjaajaksi, lähihoitajaksi, parturi-kampaajaksi tai kosmetologiksi. Tuusulassa henkilökuntaa on yhteensä noin 60 henkeä. Keudan ammattiopiston kauneudenhoitoalan tiimissä on kolme ammatinopettajaa. Kauneudenhoitoalan ammattitutkintoa suorittaa kaksi peruskoulupohjaista ryhmää sekä yksi ylioppilas pohjainen ryhmä. Kosmetologin perustutkintoa suorittaa noin 60 opiskelijaa. (Keuda 2012.)

Keuda on sitoutunut yhteistyöhön yritysten sekä muiden työelämän organisaatioiden kanssa. Työelämäyhteistyötä tehdään sekä opetuksen sisällön kehittämisen että erilaisten kehittämisprojektien ja -hankkeiden kanssa. Keudan ammattiosaamisen toimikunta vastaa työssäoppimisen ja ammattiosaamisen näyttöjen yhteistyön suunnittelusta ja toteutuksesta. Käytännön yhteistyön ja opetussuunnitelmien toteutukseen vaikuttavat myös alakohtaiset neuvottelukunnat. Keudalla on pysyvä työelämän kehittämis- ja palvelutehtävä, jonka tavoitteena on tukea pienten ja keski suurten yritysten osaamisen kehittämistä. Keudan muita työelämäyhteistyön muotoja ovat esimerkiksi seudulliset kehittämishankkeet, opettajien työelämäjaksot, työpaikkaohjaajakoulutus, asiakas- ja opiskelijatyöt, ennakointifoorumi ja työelämälähtöiset opinnäytetyöt. (Keuda 2012.)

## 3 Työssäoppiminen, TOP

Käsityöammateissa on tuttua oppipoika-kisälli-mestari asetelma tai sananlasku ”työ tekijäänsä opettaa”. Nämä kuvastavat hyvin vanhaa perinnettä työn ja oppimisen välillä. Näistä sanoista saadaan tuttu termi, työssäoppiminen, joka tunnetaan entisenä työharjoitteluna. Työssäoppiminen on nykyään työharjoittelua tavoitteellisempaa oppimista, koska osa ammatitaidosta hankitaan kokonaan työpaikalla tai muussa aidossa ympäristössä. (Pohjonen

2005, 80.) Opetushallitus määrittelee työssäoppimisen seuraavasti työssäoppimisoppaassaan: (2002, 5.)

*”Työssäoppiminen on ammatilliseen koulutukseen kiinteästi kuuluva opintojen osa ja koulutuksen järjestämismuoto, jossa osa tutkinnon tavoitteista opitaan työpaikalla. Se on aidossa työympäristössä tapahtuvaa tavoitteellista, ohjattua ja arvioitua opiskelua.”*

Työssäoppiminen on yksi kehittämisen muoto. Se on tärkeässä roolissa, kun puhutaan ammatillisesta koulutuksesta. Keskeisimmät menetelmät koulutuksessa ovat kokemuksellinen ja yhteistoiminnallinen oppiminen. Uusia asioita opitaan parhaiten työssä ja samalla työssäoppiminen edistää siirtymistä koulusta työelämään sekä auttaa tulevaisuudessa työpaikan löytämisessä. (Pohjonen 2005, 80, 81,82.) Oppiminen työssäoppimispaikoissa on keskeinen osa ammatillista koulutusta. Laadukkaan työssäoppimisen kriteerit ovat hyvä yhteistyö oppilaitoksen, opettajien, työssäoppimispaikkojen, ohjaajien ja opiskelijoiden välillä sekä työssäoppimisen toteutusmallien huomioon ottaminen. (Lahtinen ym. 2010, 194.)

Työssäoppimisessa on akateemisen tiedon ja käytännön sovellusten välistä synergiaa. Tämän tarkoittaa sitä, että opiskelija hyötyy itse eniten, mutta samalla se hyödyttää myös työssäoppimispaikkaa ja sen henkilöstöä. Oppiminen on siis vuorovaikutusta. Tämä on erittäin keskeinen asia työssäoppimisessa. Yhtä tärkeiksi asioiksi nousevat kyky keskustella ja kommunikoida, koska työssäoppimisessa yleensä ollaan tekemisessä uusien ja vieraiden ihmisten kanssa. Kysymysten tekeminen on osa tärkeää vuorovaikutusta, koska se kertoo opiskelijan uteliaisuudesta ja kiinnostuneisuudesta. Onnistunut vuorovaikutus vaatii hyviä olosuhteita ja osaamista kaikilta osapuolilta. (Grönfors 2010, 20, 27.)

Työssäoppimisen tarkoitus on edistää elinikäistä oppimista, syventää oppijan ammatillisia taitoja, lisätä koulutuksen työelämävastaavuutta ja vahvistaa ammatillisen koulutuksen mainetta. Työssäoppimisesta on myös hyötyä oppijalle tulevaisuudessa. Mahdollinen työelämään siirtyminen on helpompaa, se edistää oppijan työllistymistä ja helpottaa ammattitaitoisen työvoiman löytymistä, koska työssäoppiminen yhdistää kädentaidot ja työelämän vaatimukset. Oppijalle muodostuu käsitys työprosessista, jossa hän saa olla mukana, tehdä itse työtä ja olla ammattimaisessa ympäristössä työyhteisön jäsenenä. (opetushallitus 2007, 6, 7.)

Kaikkiin toisen asteen ammatillisiin perustutkintoihin kuuluu työssäoppiminen. Se nähdään koulutuksen järjestämismuotona ja opiskelumenetelmänä. Osa tutkinnon tavoitteista suoritetaan työpaikalla. Opetussuunnitelma määrittelee mitkä osat tutkinnosta ja koulutusohjelman tavoitteista tapahtuu työssäoppimispaikoilla. Samalla opetussuunnitelma



määrää sen ohjauksesta ja arvioinnista. (Räkköläinen 2001, 23.) Työssäoppiminen on vakiintunut ammatillisessa koulutuksessa ohjatuksi ja arvioiduksi osaksi koulutusta. Työssäoppimisen tarkoitus on samalla edistää ammatillista osaamista ja työllisyyttä sekä kehittää työelämää, tätä kehitystä edellytetään jo lainsäädännössä. (opetushallitus 2007, 7.)

Koska työssäoppiminen on opetussuunnitelman mukaista, se tulee toteuttaa ammatillisen koulutuksen käytettävissä olevilla voimavaroilla. Sen laadukas toteutuminen vaatii suunnittelua, ohjausta ja arviointia. Tällöin oppilaitokselta vaaditaan tarvittavat resurssit, jotta laadukas työssäoppiminen ja ammattiosaamisen näytöt toteutuvat. Suunnittelulla edesautetaan myös, että syntyvien kustannusten jakautuminen on tasapuolista ja työssäoppimisesta syntyvä hyöty jakautuu tarkoituksenmukaisesti. Työssäoppimiseen ei ole olemassa yhtä selkeää mallia, vaan se toteutetaan muun muassa alueen sijainnin, koulutusalan tai tutkinnon mukaan. (opetushallitus 2007, 31.)

Työssäoppiminen on yksilöllinen ja yhteisöllinen tapahtuma. Siinä luodaan, tulkitaan ja käytetään tietoa sekä yksilön että yhteisön asettamien tavoitteiden mukaisesti. Näin ollen työssäoppiminen antaa merkityksen kokemuksille, tapahtumille ja ilmiöille. Oppiminen on sosiaalista ja yhteiseen arkikokemukseen perustuvaa. Tarpeellisuuden taustalta löytyy erilaisia teorioita ja perusteluja. Oppimisessa korostuu opiskelijan aktiivinen rooli ja oppimisen sosiaalinen luonne. Kokemukseen perustuvassa oppimisessä korostuu omakohtainen kokemus ja sen peilaaminen oppimisessa. Työssäoppimisjaksolla opitut asiat ovat yhtä päteviä kuin oppilaitoksessakin opitut asiat. (Räkköläinen 2001, 24, 41, 42.)

Jotta työssäoppimisen tunnusmerkit täyttyvät, oppimisen tulee olla ohjattua, organisoitua ja tavoitteellista. Lisäksi sen tulee tapahtua työssäoppimispaikalla tai muussa aidossa ympäristössä sekä osaamisen vaatimukset tulee tunnistaa, jotta niihin voidaan vastata. Opiskelijan motivaatiolla ja reflektiivisillä valmiuksilla on suuri merkitys. Kokemuksen kautta tapahtuva oppiminen on tärkeää ja korostaa oppimista. Oppiminen muilta kollegoilta koetaan hyvin tärkeäksi. (Pohjonen 2005, 84.) Myös käytännön työ, sen teoreettinen pohdiskelu ja kokemusten reflektointi on tärkeää. Työ ja oppiminen pitää osata yhdistää toisiinsa, jos halutaan kehittää ammattitaitoa. Oppimisen kannalta osaamisen tietoa ja taitoa pitää ymmärtää. Myös tunteiden käyttäminen oppimisessa on merkityksellistä, koska ihminen oppii paremmin, kun hän tuntee sen tärkeäksi itselleen ja käyttää siihen myös tunteitaan. (Hulkari 2006, 32.)

Työssäoppimisessa kohdataan myös uhkia ja heikkouksia. Ohjaajalla saattaa olla heikot pedagogiset taidot tai sitten hän ei sitoudu ohjaamiseen tai ei varaa siihen tarpeeksi aikaa. Resurssit työpaikalla voivat olla liian vähäiset. Ongelmana saattaa myös olla, että työssäoppimispaikka ei pidä tarpeeksi yhteyttä oppilaitoksen kanssa tai ei ole valmis

yhteistyöhön ja näin ollen kehitystä ei tapahdu. Myös aikatauluongelmia syntyy, koska välillä saattaa olla vaikeaa löytää sopiva ajankohta työssäoppimisjaksolle. Suurissa oppilaitoksissa työpaikkaohjaajien koulutuksessa syntyy ongelmia, jos esimerkiksi työssäoppimisverkostot ovat liian laajat. Koulutuksen laatu voi kärsiä, eikä se tavoita kaikkia ohjaajia tai vaatii liikaa panostusta. (Hulkari 2006, 36.)

Muina uhkina työpaikkaohjaajan näkökulmasta koetaan resurssien puutetta oppilaitoksien puolelta. Oppilaitosten on vaikea irroittaa opettajaa kiertämään jatkuvasti työssäoppimispaikkoja, vaikka oppimisen seuraaminen ja yhteistyö katsotaankin todella tärkeäksi osa-alueeksi työssäoppimisjaksolla. Myös opetussuunnitelman ja työssäoppimisjakson käytännön sekä teorian yhteen saaminen voi olla vaikeaa. Työssäoppimista vaikeuttaa myös oppimispaikkojen puute, halukkaita työpaikkoja yhteistyöhön voi olla paikkakunnalla vähän. Työssäoppimispaikkoja tarvitaan koko ajan lisää. Yhtä vaikeaa on työssäoppimisen laadun kehittäminen ja siihen uraohjauksen liittäminen. Jotta näitä uhkia voisi vähentää, tulee kiinnittää huomiota opettajien ja ohjaajien väliseen yhteistyöhön ja kehittää sitä koko ajan parempaan suuntaan. Työssäoppiminen sisältää aina yllätyksiä ja muutoksia, koska se on haasteellista ja rutiinista poikkeavaa toimintaa. Onnistuneen lopputuloksen takana on koulutusorganisaation ja työpaikkojen tiivis ja säännöllinen yhteistyö. (Jokinen, Lähteenmäki & Nokelainen 2009, 85, 86.)

#### 4 Elinikäinen oppiminen

Erilaista oppimista tapahtuu koko elämän ajan. Elinikäinen oppiminen alkaa jo ennen oppivelvollisuutta ja kestää koko ihmisen elämän ajan. Muualta opitut asiat, kuten kodista, työpaikalta, arjesta ja harrastuksista opitut asiat, heijastavat muuhunkin oppimiseen. Esimerkiksi kodista opitut asiat, kuten käyttäytyminen, kohteliaisuus ja muut yleiset käytösnormit, vaikuttavat koko elämän ajan, eikä näihin pystytä välttämättä vaikuttamaan enää ammatillisessa koulutuksessa. Siksi elinikäisellä oppimisella on myös paljon merkitystä muuhun oppimiseen ja koulutukseen. Hyvänä esimerkkinä ovat kodin ja kavereiden puolelta opitut sosiaaliset käyttäytymistavat, kuten miten tervehditään, kohdellaan vanhempia ihmisiä, kiitetään ja niin edelleen. Nämä varmasti heijastavat myös työssäoppimistilanteessa ja siellä tapahtuvaan käyttäytymiseen työyhteisön jäsenenä. Työssäoppimisen on myös tarkoitus edistää elinikäistä oppimista.

Elinikäinen kasvatusta, life long education, tarkoittaa kasvatusta kokonaisuutena. Siihen liittyy monipuolista oppimista, joka tapahtuu joko kotona, työpaikalla tai koulussa. (Pohjonen 2005, 17.) Termi tunnetaan nykyään elinikäisenä oppimisena, lifelong learning. Käsite on muuttunut ajan saatossa, koska sillä halutaan korostaa oppijan näkökulmaa elinikäisen kasvatuksen suunnittelun lähtökohtana ja elinikäinen oppiminen korostaa oppimisen yksilöllisyyttä.

(Pohjonen 2005, 17, 18.) Elinikäinen oppiminen on yleistermi sille, mitä opitaan koko ihmisen elämän aikana (Kajanto & Tuomisto 1997, 89). Elinikäisen oppimisen taustalta löytyy kaksi periaatetta, jotka ovat työelämän tarpeet ja työllisyyden edistäminen. Koska jälkimmäinen on erityisen tärkeä valtioille, sitä käytetään paljon puhuttaessa elinikäisen oppimisen merkityksestä. Työpaikoilla tapahtuva oppiminen on itsestään selvää, varsinkin työn ohella tapahtuva oppiminen. Elinikäinen oppiminen on muuttumassa, perinteistä oppimista ei enää pidetä tärkeänä. Opettajista tulee työssäoppimisen ohjaajia, taustavaikuttajia ja verkostojen ylläpitäjiä. Ammattiopettajien työnkuva muuttuu, eikä itse opetustyötä enää arvosteta. (Jokinen ym. 2009, 53, 54.)

Suuri osa oppimiskokemuksista syntyy koulujärjestelmän ulkopuolella. Oppimiseen voidaan liittää piirteitä, kuten oppiminen on yksilöllistä tai vastaus ärsykkeeseen, se on elinikäistä ja peruuttamatonta sekä oppiminen tarvitsee myös aikaa. (Kajanto ym. 1997, 14.) Työssä vietetään aikaa lähes yhtä paljon kuin vapaa-aikana ja työhön sisältyy monta kehitysvaihetta. Kaikki kehitysvaiheet vaikuttavat elinikäiseen oppimiseen. Elämän aikana on erilaisia henkilökohtaisia pyrkimyksiä ja tavoitteita sekä päämääriä. Nämä päämäärät tukevat ja kehittävät tarpeita itsensä toteuttamiseen. Itsensä toteuttaminen lisää hyvää itsetuntoa, ammatti-identiteettiä, terveyttä sekä ajattelumalleja. Kautta historian työn tarkoitus on ollut ihmisen tarpeiden tyydyttäminen, mutta ajan saatossa sen merkitys on kuitenkin muuttunut enemmän yhteiskunnallisemmaksi. Nykyään työtä tehdään koko yhteiskunnan ylläpitämiseksi kuin yksilön tarpeiden mukaisestikin. (Mäkinen, Olkinuora, Rinne & Suikkanen 2006, 62, 63, 72.)

Euroopassa taas elinikäinen oppiminen määritellään inhimillisten voimavarojen kehittämiseksi jokaisen ihmisen omilla ehdoilla ja vastuulla. Nopeasti tämä kuulostaa hyvältä toimintaohjeelta, mutta se saattaa sisältää painostusta. Elinikäinen oppiminen ei ole mikään tavoite, vaan se on ihmisen jokapäiväistä elämää ja arkea. Elinikäistä oppimista on se miten ihminen tulkitsee opittuja asioita ja miten hän käyttää niitä monenlaisten tietojen ja taitojen avulla. Opittujen asioiden kautta hän peilaa tai tulkitsee opittua. Ihminen ei pidä kokemuksen tai kantapään kautta opittua tavoitteellisena oppimisena. Jatkuvan oppimisen näkökulman laajentaminen elinikäiseksi oppimiseksi tarjoaa uusia ulottuvuuksia ja mahdollisuuksia muodollisen koulutuksen lisäksi. (Silvennoinen 1998, 9, 61, 63, 65.)

Elinikäistä oppimista voidaan tarkastella työssäoppimisen näkökulmasta seuraavalla tavalla: ammatillinen koulutus ja ohjausjärjestelmät tukevat oppimista ja joustavat sen kehittämistä. Oppiminen käsittää toimia koko ihmisen eliniältä, oppiminen ei vaadi tiettyä paikkaa tai aikaa, vaan se voi tapahtua missä vaan ja miten vaan, näin ollen oppimisympäristö on koko yhden ihmisen elinkaari. Jotta osaamisen voi tunnustaa, sen on oltava sidoksissa työyhteisön vaatimukseen ja siksi osaamisen kehittäminen on enemmän ja enemmän sidoksissa

työelämään. Myös työelämä muuttuu nopeasti, näin ollen tarvitaan tiivistä yhteistyötä kolmen osapuolen kesken: työssäoppimispaikka, opiskelija ja oppilaitos. (Pohjonen 2005, 23,24.) Elinikäisen oppimisen avaintaitoja ovat valmius ottaa vastaan tulevaisuus, uudet tilanteet ja työelämän jatkuvat muutokset sekä valmius oppimisen jatkuvuuteen. Tämä on tärkeä osa ammattitaitoa ja se kuvastaa kuinka henkilö pystyy selviytymään erilaisista tilanteista. Avaintaidot lisäävät ammattisivistystä ja kansalaisvalmiuksia. Näillä elinikäisen oppimisen avaintaidoilla pystytään seuraamaan yhteiskunnassa ja työelämässä tapahtuvia muutoksia, samoin pystytään toimimaan muuttuvissa tilanteissa. Elinikäisen oppimisen muita taitoja on muun muassa ammattietiikka, vuorovaikutus ja yhteistyö, kestävä kehitys, estetiikka, terveys, turvallisuus ja toimintakyky, ongelmanratkaisu sekä aloitekyky ja yrittäjäyys. (opetushallitus 2010.)

Ammattitutkintojärjestelmä toimii nykyään elinikäisen oppimisen verkostona. Tämä järjestelmä tukee laadullisen oppimisen lisääntymistä ja samalla realistiset työelämän vaatimukset otetaan huomioon jo koulutuksen aikana. Myös lainsäädännön kehittäminen on tukenut elinikäisen oppimisen periaatteita. Uudella lainsäädännöllä pyritään tiivistämään koulutuksen ja työelämän yhteistyötä. Työpaikoilla tapahtuva oppiminen saa tunnustusta, koska se on helpompi tämän lainsäädännön avulla selkeyttää. (Pohjonen 2005, 37.)

## 5 Opiskelijan, opettajan ja työpaikkaohjaajan näkökulmat

Työssäoppiminen ja työpaikkaohjaaminen on oppijan ammatillisen kehityksen väline. Ohjaamisella on laajoja työorganisaatioita palvelevia tavoitteita ja yhteiskunnallisia merkityksiä. Vaativa merkitys tällä on yhdistää arkinen ohjaaminen työelämän vaatimuksiin ja kysymyksiin ja näin ollen koko yhteiskunnan muutossuuntiin. Muu merkitys on suunnata oppija kohti tavoitteellista ja jäsentynyttä oppimista. Ohjaaminen on parhaimmillaan syvälinen oppimisprosessi. Oppijan ja ohjaajan ohjaussuunnassa pitää pohtia miten aikaisemmat kokemukset liittyvät nykyiseen työelämän olosuhteisiin: mitä kokemukset viestittävät tai mikä niiden merkitys on ympäristölle. (Alhainen, Kansanaho, Ahtiainen, Kangas, Soini & Soininen 2011, 23, 29.)

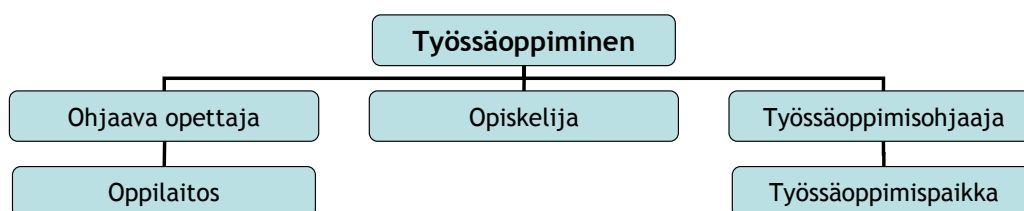
Työssäoppimisessa korostetaan yhä enemmän rooleja, erityisesti opiskelijan osuutta ja hänen vastuutaan oppimiselle. Tällöin käytetään termiä oppijakeskeisestä tai -välitteisestä kumppanuudesta. (Räkköläinen 2001, 41.) Ennen oppiminen painottui lähinnä opettajan vastuulle ja hänen opetusmenetelmiinsä. Nyt painopiste on siirtynyt vahvasti opiskelijalle. Ohjaajan vastuulle jää oppimisen edistäminen ja ylläpitäminen eikä pelkän tiedon välittäminen. Oppiminen räätälöidään opiskelijan tarpeisiin. Vastuu jää tällöin opiskelijalle itselleen. (Grönfors 2010, 18.) Yksilötasolla vastuu jakautuu niin, että ohjaaja on vastuussa

omasta ohjauksestaan ja opiskelija oppimisestaan. Perusvastuu on kuitenkin oppilaitoksen ja työpaikan välisessä yhteistyössä. (Hulkari 2006, 13.)

Työssäoppimispaikalla tapahtuva oppiminen on sidottu opetussuunnitelman määrättyihin tavoitteisiin. Tarkoitus on, että opiskelija, opettaja ja ohjaaja yhdessä sopivat tavoitteet, jotka kirjataan ylös, jotta ne voidaan ohjata ja arvioida oikein. Ilman tavoitteita ohjaaminen ja arviointi ovat yleensä mahdotonta. (Mykrä 2007, 13.) Samalla otetaan huomioon jokaisen osapuolen eri kokemukset ja ajatukset, joilla hyödynnetään työssäoppimisen suunnittelua. Suunnitelmaan voidaan koota esimerkiksi työelämässä koettuja haasteita. Nämä kokemukset kirjataan ylös ja niihin etsitään ratkaisua. (Frisk & Teittinen 2007, 23.)

Työssäoppiminen on yhteistyöprosessi. Oppilaitos solmii kontakteja eri yrityksiin ja työpaikkoihin sekä pitää yhteistyökisteriä yllä. Oppilaitos organisoii työssäoppimisen toteutuksen ja täsmentää jakson tavoitteet ja sisällön. Työssäoppimispaikka suostuu yhteistyöhön ja takaa laadukkaan työssäoppimisen toteutumisen. Työssäoppimispaikka toimii ohjaajana ja informoi sekä kouluttaa henkilökuntaansa tätä varten. Edellä mainittujen osapuolien tulee kirjoittaa sopimus, pitää yhteyttä sekä informoida toisiaan. Opiskelija joko itse hankkii työssäoppimispaikan tai se osoitetaan hänelle. Itse paikan hakeminen on jo sinällään hyvä oppimiskokemus. Hakuprosessissa auttaa yhteistyökisteri. (Räkköläinen 2001, 69, 70.) Kuitenkin työssäoppimisen toteutuminen on viime kädessä oppilaitoksen vastuulla. Oppilaitoksen tehtävänä on saada työssäoppiminen tunnetuksi käytännöksi eri työpaikoilla, samalla oppilaitoksen tulee tiedottaa kaikkia työpaikalla olevia työssäoppimisen tarkoituksesta ja tavoitteista. (opetushallitus 2007, 30.)

Seuraavassa tarkastellaan hyötyjä ja mahdollisuuksia kolmesta eri näkökulmasta: opiskelijan, opettajan ja ohjaajan kannalta. Kaikilla osapuolilla on tärkeä osa työssäoppimisen onnistumiseen ja jokainen heistä on omalta osaltaan asiantuntija. Jotta prosessi onnistuisi, se merkitsee uusia haasteita ja niihin vastaamista, uusien roolien hyväksymistä sekä uusien toimintatapojen toteuttamista kaikilta kolmelta osapuolelta. Kaikilla on mahdollisuus vaikuttaa koulutuksen suunnitteluun ja toteutukseen. Tämä edistää ammattiosaamista parempaan suuntaan. (Räkköläinen 2001, 52.)



Kuva 1: Työssäoppimiskaavio

## 5.1 Opiskelijan näkökulma

Työssäoppimisen keskeisin osa on opiskelijalla. Hänellä on oikeus saada ohjausta työpaikalla ja opettajan tukea oppilaitokselta. Opiskelijan on ymmärrettävä työssäoppimisen sopimuksen merkitys sekä tiedettävä työajat sekä taukojen pituudet ja toimittava niiden mukaisesti. Opiskelijan velvollisuus on noudattaa työpaikan pelisääntöjä ja työturvallisuusohjeita. Opiskelijan vastuu on käyttäytyä hyvin, pukeutua siististi, ilmoittaa mahdollisista poissaoloista ja noudattaa vaitiolovelvollisuutta. Opiskelija on myös oikeutettu saamaan opintososiaalisia etuja, kuten ateriakorvausta ja koulumatkatukea. (Frisk 2005, 64, 65.)

Työssäoppimisen hyötyjä opiskelijan kannalta ovat esimerkiksi opiskelijakeskeinen oppiminen, sen vaikutus on pitkäkestoista ns. syväoppimista, opiskeluaihe on hyödyllistä sekä tarpeellista. Motivaatio on hyvä, koska opiskelutapa on joustava tai oppiminen koetaan tärkeäksi urakehityksen kannalta. (Grönfors 2010, 32.) Opiskelijaa valmennetaan ennen työssäoppimisjaksolle siirtymistä. Opettaja kertoo oikeudet ja velvollisuudet, ohjaaja perehdyttää, ohjaa, neuvoo ja valmentaa. Opettajalle jää työssäoppimisjaksolle ohjauksen ja muu yhteydenpito. Tämän jälkeen on vuorossa itse työssäoppiminen, eli suuri vastuu on itse opiskelijalla. Hänen täytyy noudattaa ohjeita ja laadittua suunnitelmaa, toimia yhteisössä ja tehdä annetut työtehtävät. Opiskelijan täytyy vastata omasta oppimisestaan. Tämän jälkeen jokainen osapuoli arvioi työssäoppimisjaksoa. Opettaja arvioi lähinnä koko prosessia ja opiskelijan kirjallisia osuuksia. Yhteenvetona kaikki saavat molemminpuolista kehittävästä palautetta. (Räkköläinen 2001, 69, 70.)

Opiskelijan tehtävä työssäoppijana on ymmärtää, että hän valmentautuu ammattiin ammattilaisen opastuksessa. Hän on kuitenkin itse ajatteleva ja toimiva yksilö. Työssäoppijana opiskelija suunnittelee työuraansa sekä on työssäoppimisjakson aikana työyhteisön jäsen. Opiskelija voi tehdä oppimistehtäviä työpaikalla monin eri tavoin. Työpaikan mahdollisuuksien mukaan hän voi tehdä työtehtäviä itsenäisesti, toimia avustajana tai seurata vierestä. (Keudan kauneudenhoitoalan moodle 2013.)

Opiskelijan konkreettinen tehtävä ennen työssäoppimista on työssäoppimispaikan löytäminen ja sen hyväksyttäminen opettajalla. Opiskelija tekee myös työssäoppimisen suunnitelman ja tutustuu tavoitteisiin, arviointiin ja mahdollisesti ammattiosaamisen näyttöihin. Työssäoppimisen alussa opiskelija esittelee työssäoppimiskansion työpaikkaohjaajalleen. Kansiota löytyy työssäoppimisen tavoitteet, oppimistehtävät ja arviointilomakkeet. Sen alussa perehdytyksellä on suuri merkitys siihen, kuinka hyvin opiskelija pääsee työyhteisön jäseneksi. Työssäoppimisen aikana opiskelijan on annettava ja otettava vastaan palautetta. Itsearviointi kuuluu myös osana arviointia. Työssäoppimisen jälkeen opiskelijoiden on

kerrottava kokemuksistaan ryhmän muille jäsenille ja annettava palautetta oppilaitoksen verkkopalveluun. (Frisk 2005, 68.)

## 5.2 Opettajan näkökulma

Opettajan ja oppilaitoksen vastuulla oleva tehtävä on varmistaa työpaikan edellytykset työssäoppimisen järjestämiseksi. Opettajan on hyvä tutustua työpaikan olosuhteisiin ja selvittää työturvallisuusasiat sekä sen mitä opiskelija pystyy työpaikalla tekemään ja vastaako se opetussuunnitelmaa. Työpaikkaohjaajan kanssa on hyvä puhua opiskelijan tavoitteista, arvioinnista ja tulevista ammattiosaamisen näytöistä. Opettajan tehtävä on valmentaa työpaikkaa työssäoppimiseen, kuten esimerkiksi kertoa työpaikan ja työpaikkaohjaajan velvollisuuksista sekä työpaikkaohjaajan koulutusmahdollisuuksista.

Opettaja auttaa työssäoppimispaikkojen löytämisessä, ellei opiskelija ole onnistunut sitä itse löytämään. Työpaikan, oppilaitoksen ja opiskelijan kanssa tehdään aina kirjallinen sopimus, jonka kaikki edellä mainitut henkilöt allekirjoittavat. (Frisk 2005, 28.) Opettajan keskeisin tehtävä on opiskelijan valmentaminen työssäoppimisjaksolle ja ammattiosaamisen näyttöihin. Opettaja tietää opiskelijan vakuutusturvan ja miten toimitaan vahingon sattuessa. Tapaturman sattuessa opettaja tekee oppilaitoksessa sovitut ilmoitukset ja mahdolliset muut toimet. (Frisk 2005, 27, 29.)

Työssäoppimisjakson aikana opettaja on opiskelijan ja työpaikkaohjaajan käytettävissä. Riippuen työssäoppimisjakson pituudesta opettaja vierailee liikkeessä muutamia kertoja. Opettaja on yhteydessä myös puhelimitse ja sähköpostitse opiskelijaan. (Frisk 2005, 29.) Erityistä tukea tarvitsevien opiskelijoiden kanssa yhteydenottoja on useammin. Työssäoppimisjakson aikana tehdyt ammattiosaamisen näytöt arvioidaan jakson lopussa opettajan, opiskelijan ja työpaikkaohjaajan kanssa yhdessä. Työssäoppimisen jälkeen opettaja hankkii palautetta työpaikoilta ja ottaa osaa luokan yhteiseen palautekeskusteluun. Opettaja toimittaa ja merkitsee tarvittavat raportoinnit ja arvioinnit oppilaitoksen arkistointia varten. (Frisk 2005, 29.) Opettaja kerää opiskelijoiden tehtävät ja huolehtii opiskelijoiden ruokaraetuuden saamisesta sekä työssäoppimisen kokonaisarvioinnista.

Työssäoppimisen hyötyjä opettajan kannalta voivat olla esimerkiksi mahdollisuus kehittää yhteistyötä työssäoppimispaikkojen kanssa, mahdollisuus hyödyntää ja toteuttaa koulutuskokonaisuutta, mahdollisuus muuttaa oppimista opiskelijakeskeiseksi opettamisen sijasta tai kehittää ja päivittää omaa osaamistaan opettajana. Toisaalta taas opettaja odottaa, että ohjaaja hoitaa velvollisuutensa ja seuraa, että oppija edistyy ja suorittaa työssäoppimisen loppuun asti annetussa aikataulussa. (Grönfors 2010, 33, 34.) Oppilaitos parantaa samalla koulutuksen tunnettavuutta työelämässä, vahvistaa oppilaitoksen ja

työpaikkojen yhteistyötä, vahvistaa koulutuksen suunnittelua ja monipuolistaa oppimisympäristöjä sekä opiskelijan arviointia. Yhteistyö voi mahdollistaa tietyillä aloilla harvinaisten laitteiden tai koneiden käyttöä sekä uuteen teknologiaan tutustumista. (Räkköläinen 2001, 53.)

On mahdollista, että työssäoppimisjaksolla opiskelija joutuu tekemään yksipuolista, samaa työtä tai aikaa työn tekemiselle ei anneta tarpeeksi. Tällöin on vaarana, että opiskelija ei opi, koska hänet on saatettu ottaa työpaikalle paikkaamaan henkilöstön vajausta. Tällaisissa tapauksissa täytyy kaikkien osapuolien keskustella ja opettajan on pyrittävä tekemään selväksi, että työssäoppimispaikan työjärjestelyt takaavat mahdollisen oppimistavoitteiden saavuttamisen. (Räkköläinen 2001, 61.)

Opettajalta odotetaan työelämäyhteistyössä varsin kehittyneitä yhteistyö- ja neuvottelutaitoja. Yhteistyö vaatii opettajalta sosiaalisia taitoja, rohkeutta tutustua uusiin ihmisiin ja asioihin sekä markkinointi- että asiakaspalvelutaitoja. Yhteistyö vaatii kykyä sopeutua muutostilanteisiin sekä joustavaa asennetta. Työpaikoilla tapahtuu yllättäviäkin muutoksia ja kaikki ei mene aina valmiiden suunnitelmien mukaan. Opettajien odotetaan perehtyvän työpaikkoihin oppimisympäristönä sekä perehtyvän työelämän muutoksiin, osaamisvaatimuksiin ja yrityskulttuuriin. (Eerola & Majuri 2006, 55.) Opettajan tulee toimia välimaastossa ja ennakoida tulevia työelämänmuutoksia lähialueen työpaikoissa. Työpaikkojen tuntemus ja säännöllinen vuorovaikutus työpaikkaohjaajien kanssa työssäoppimisen yhteydessä mahdollistaa oppilaitoksen pysymistä ajan tasalla. (Helander 2009, 90.)

### 5.3 Työpaikkaohjaajan näkökulma

Kun yritys tai työpaikka lupautuu ottamaan työssäoppijan, se edellyttää tiettyjä konkreettisia asioita. Nimetään vastuullinen ohjaaja ja mietitään mitä opiskelija voi oppia työpaikalla. Työpaikan täytyy tarjota edellytykset oppimiselle, suunnitella ohjaaminen ja arvioiminen, vastata työturvallisuudesta sekä tiedottaa muuta henkilöstöä oppijasta. Työpaikkaohjaaja on kokenut, ammatissaan toimiva henkilö, joka hallitsee ja tuntee oman toimialansa sekä sen tehtävät. Lisäksi hän tuntee työpaikan toimintaperiaatteet (Hulkari 2006, 34). Ohjaajan työ on haastavaa ja vaativaa. Ohjaaja toimii opiskelijan tukijana ja on kiinnostunut oppijansa ammatillisesta kasvusta. Tätä kasvua ohjaaja ohjaa ja tukee jatkuvan palautteen antamisella sekä oppijan arvioimisella. Suuri tehtävä ohjaajalla on motivoijana, tukijana, perehdyttävä, rajojen asettajana, kuulijana ja havainnoitsijana, neuvojana, mallina sekä hänellä on kyky vuorovaikutteisuuteen ja viestien vastaanottamiseen. Tarvitaan myös lämmintä ja positiivista suhtautumistapaa, kykyä huomioida ja ymmärtää opiskelijan tunteet. (Mykrä 2007, 8, 9, 12.) Ohjaaja toimii myös oppimisen edistäjänä ja tukijana, koska opettaminen on oppimisen



tukemista ja oppimaan saattamista. Koska ohjaajalla on suuri vastuu sekä iso työmäärä, ohjaaminen vaatii häneltä myös oman ajankäytön hallintaa, fyysistä jaksamista sekä ammatillista osaamista. (Lepistö 2004, 8.)

Työssäoppimisen laatuun vaikuttaa paljon oppijan ja ohjaajan välinen ohjaussuhde. Ohjaajan sitoutuu ohjaamiseen, koska ohjauksen laatua pidetään tärkeimpänä kriteerinä onnistuneelle oppimiselle. Hyvään ohjaukseen päästään sillä, että ohjaajia on mielellään vain yksi. Näin syntyy tiiviimpi ja luottamuksellisempi ohjaussuhde. Samalla oppija kokee olevansa turvallisessa oppimisympäristössä. Ohjausta helpottaa se, että ohjaaja on persoonaltaan avoin ja helposti lähestyttävä ammattitaitoinen henkilö. Välillä ohjaajalta vaaditaan myös pedagogisia taitoja. Haasteellisuutta ohjaajalle tuo kyky esittää ja opettaa asiat aidoissa työtilanteissa. (Hulkari 2006, 35.)

Opiskelijan perehdyttäminen on määrätty työturvallisuuslaissa. Opiskelija kuuluu perehdyttää ennen työssäoppimisen aloittamista tai viimeistään sen aikana. Samalla opiskelija tutustuu työssäoppimispaikkaansa, sen tehtäviin, sääntöihin, henkilöstöön ja heidän tapaansa toimia. Keinoja perehdyttämisen tekemiseen on muun muassa esittely, keskustelu, henkilökohtainen ohjaus tai tähän kuuluvaan materiaaliin tutustuminen. Myös työn tekeminen eri henkilöiden kanssa katsotaan perehdyttämiseksi. Perehdyttämisellä varmistetaan, että keskeiset asiat tulevat selviksi. Sen voi jakaa myös pienempiin osioihin, koska uuden oppiminen yhden päivän aikana saattaa tuottaa vaikeuksia. (Mykrä 2007, 14.)

Ohjaajalla on suuri rooli palautteen antamisessa. Palaute toimii ikään kuin peilinä, jonka avulla opiskelija peilaa toimintansa merkitystä, sen syitä ja seurauksia. Oppimisen kannalta palautteen antaminen on tärkeää, tämän avulla opiskelija voi kehittää omaa ammatillisuuttaan. Palautetta pitää antaa niin itse työstäkin kuin sen lopputuloksestakin. Ohjaaja voi arvioinnillaan rohkaista opiskelijaa itsenäiseen työskentelyyn tai antaa vaativampia töitä oppimisen aikana. Palautetta täytyy kuitenkin antaa tasaisin väliajoin, jolloin yhteistyö sujuu paremmin. Opiskelijaa rohkaistaan myös esittämään kysymyksiä sekä itse arvioimaan omaa oppimistaan. Tärkeintä palautteen annolla on opiskelijan motivointi. (Mykrä 2007, 15, 25.)

Toinen merkittävä osio ohjaajalla on arvioinnin antaminen. Ohjaajan tulee tietää etukäteen arvioinnin periaatteista sekä arvosanan ja loppuarvioinnin muodostumisesta. Arvioinnin tulee tukea opiskelijan minäkuvaa ja kasvua ammattilaisena. Näin ollen myös ohjaaminen arvioinnissa on tärkeää eikä pelkkä numeraalinen arviointi. Kohteet ja kriteerit mitä arvioidaan, perustuvat opetussuunnitelman ja tutkinnon tavoitteisiin. Tällä tavalla varmistetaan, että opiskelija arvioidaan oikeilla kriteereillä oikeissa tavoitteissa, eikä esimerkiksi verrata toisen opiskelijan osaamiseen. Arvioinnin pitää olla myös kannustavaa ja

ohjaavaa. Arvioinnin avulla korostetaan opiskelijan mahdollisuuksia ja kehitettäviä asioita sellaisella tavalla, että opiskelija uskoo voivansa oppia ja kehittää toimintaansa. Myös opiskelijan itsearviointi mahdollistaa tätä kehittymistä. Yksipuolinen arvioinnin antaminen harvoin edistää muutosta opiskelijan toiminnassa. Molemminpuolinen arviointi realisoi ja laajentaa opiskelijan käsitystä itsestään. (Mykrä 2007, 35, 38.)

Työssäoppimisen hyötyjä ohjaajan kannalta ovat positiivisen hyödyn tuottaminen yritykselle, koska oppiminen on joustavaa ja tapahtuu opiskeluajan ulkopuolella. Ohjaaja tai työpaikka odottavat saavansa hyvitystä investoinnilleen sekä merkittäviä tuloksia sekä vastiketta, joka voidaan osoittaa tai mitata eri keinoilla. (Grönfors 2010, 32, 42.) Muita mahdollisuuksia on saada osaava oppija osaksi henkilöstöä ja lisäksi ohjaajat voivat vaikuttaa koulutuksen kehittämiseen ja suunnitteluun. Samalla ohjaaja voi hyödyntää oppilaitosta saamalla sieltä osaamista, asiantuntevuutta ja koulutuspalveluja. Lisäksi ohjaaja oppii tuntemaan nuorten odotuksia ja ajatusmaailmaa sekä edistää elinikäistä oppimista työpaikallaan. (Räkköläinen 2001, 61, 62.)

## 6 Työpaikkaohjaajan koulutus

Työpaikkaohjaajan koulutus on tarkoitettu ensisijaisesti ammattikoulutukseen tähtäävien opiskelijoiden työpaikkaohjaajille (Lammi 2012, 10). Koulutusta tarjoavat erilaiset koulut, kuten Keudan ammattiopisto ja muut ammattiopistot. Se kuka koulutuksen järjestää, on vastuussa työpaikkaohjaajien kouluttamiseen liittyvistä asioista ja myös opettajien työelämäosaamisesta. Koulutuksen järjestäjä voi toteuttaa koulutuksen yhteistyössä muiden koululaitosten tai toisten koulutusta järjestävien laitosten kanssa. Järjestäjä päättää myös kuinka tarpeellista kouluttaminen on tai paljonko koulutetut ohjaajat tarvitsevat koulutukseensa päivittämistä. Tärkeäksi havaittu asia koulutuksessa on ollut kokemusten vaihtaminen ja vuorovaikutus toisten ohjaajien kanssa. Koulutus on hyvä järjestää silloin, kun ohjaajalla on samanaikaisesti opiskelija ohjattavanaan työpaikalla. Näin koulutus tukee samalla todellisessa työympäristössä tapahtuvaa ohjaus- ja arviointityötä. Koulutuksesta on hyötyä ohjaajalle, koska sen tapahtuu todellisen osaamistarpeiden puitteissa. (Lammi 2012, 39, 40.)

Keudan ammattiopistossa tarjotaan säännöllisesti työelämänedustajille ja yhteistyökumppaneille työpaikkaohjaajakoulutusta. Keudan ammattioppilaitos suosittelee työssäoppimispaikkojen ohjaajia suorittamaan työpaikkaohjaajakoulutuksen, mutta se ei ole pakollista. (Keuda 2013.) Tämä koulutus parantaa opettajien ja ohjaajien suhtautumista omaan työhönsä sekä kehittää yhteistyötaitoja. Pelkkä ohjaajien kouluttaminen ei aina riitä, vaan koulutuksen järjestäjän velvollisuus on myös kouluttaa ja perehdyttää opettajat. Tähän

on olemassa erillinen koulutus opettajille omine tavoitteineen ja sisältöineen. (opetushallitus 2007, 44.)

Opetushallituksen suosittlemassa työpaikkaohjaajan koulutuksessa on kolme osaa ja jokainen niistä on yhden opintoviikon pituinen. Koulutus on siis kokonaisuudessaan 3 opintoviikkoa. Koulutuksen osa-alueet ovat työpaikalla järjestettävän koulutuksen, ammattiosaamisen näyttöjen ja tutkintotilaisuuksien suunnittelu, opiskelijan ohjaaminen ja oppimisen arviointi sekä opiskelijan tai tutkinnon suorittajan osaamisen arviointi. (työpaikkaohjaajien koulutus, määräykset ja ohjeet 2012, 13.) Tärkeänä koulutuksessa pidetään myös sitä, että ohjaaja on kykenevä työelämänyhteistyöhön sekä opiskelijalähtöiseen ohjaamiseen (Antila, Frisk & Hätönen 2004, 27).

Työpaikkaohjaajan koulutuksen tavoitteena on, että tuleva työpaikkaohjaaja tuntee tutkintorakenteen ja koulutuksen järjestämismuodot sekä tuntee oman ammattialansa tutkintojen perusteet. (työpaikkaohjaajien koulutus, määräykset ja ohjeet 2012, 13.) Tavoitteena on myös, että työssäoppiminen ja näytöt toteutetaan laadukkaasti. Koulutus edistää samalla ammatillisen koulutuksen ja työelämän yhteistyötä. Koulutuksen jälkeen ohjaaja tietää ammatillisen koulutuksen yleisen rakenteen ja sen tavoitteet sekä koulutuksen järjestämismuodot alallaan. (Antila ym. 2004, 13, 38.) Ohjaaja informoi työpaikkaansa ja sen henkilöstöä järjestettävästä koulutuksesta. Hän kehittää itseään ja omaa työtään työpaikkaohjaajana sekä suunnittelee työpaikalla järjestettävää koulutusta ja osaa suunnitella ammattiosaamisen näyttöjä tai tutkintotilaisuuksia. Ohjaaja toimii samalla koko ajan yhteistyössä koulutuksen ja tutkinnon järjestäjän kanssa. Tavoitteisiin kuuluu myös, että ohjaaja osaa perehdyttää opiskelijan, ohjata hänen oppimistaan ja arvioida opiskelijaa. (työpaikkaohjaajien koulutus, määräykset ja ohjeet 2012, 13.)

Koulutuksen järjestäjän on hyvä miettiä, miten koulutetut ohjaajat rekisteröidään. Tämä helpottaa erityisesti työssäoppimispaikkojen valintaa. Mahdollisista työssäoppimispaikosta on hyvä pitää rekisteriä, mikä on tämän toiminnallisen opinnäytetyön tarkoitus. Lammin mukaan rekisteriin voi lisätä erikseen tiedot koulutetuista työpaikkaohjaajista ja heidän liikepaikoistaan. Samalla työssäoppimisrekisteri edistää työssäoppimispaikkojen valintaa, koska opiskelija ja opettaja näkevät rekisterin avulla heti työpaikat, joissa on koulutettu työpaikkaohjaaja. Tämä voi osaltaan vaikuttaa työssäoppimispaikan valintaan. Rekisteri edistää myös verkostoitumista, asioista tiedottamista ja jatkokoulutusmahdollisuuksista. (Lammi 2012, 18.)

Työpaikkaohjaajia on kehitetty myös eri kulttuureista tulevien opiskelijoiden ohjaamiseen. Tällöin ohjausta tarkastellaan myös monikulttuurisesta näkökulmasta. Koulutuksessa keskitytään kulttuurinvälisen viestinnän perusteisiin, ohjaukseen ja kokemuksiin

kulttuurinvälisestä ohjauksesta. Tätä taitoa tarvitaan tulevaisuudessa, kun työelämän tarpeet globalisoituvat. (Frisk ym. 2007, 52, 53.)

## 7 Työssäoppiminen koulun opetussuunnitelmassa

Kauneudenhoitoalan perustutkinto Keudan ammattioppilaitoksen kosmetologin koulutusohjelmassa sisältää yhteensä 20 opintoviikkoa työssäoppimista. Ensimmäisen opintovuoden keväällä on kahden opintoviikon mittainen työssäoppimisjakso. Toisena vuotena työssäoppimista on seitsemän opintoviikkoa. Viimeisenä eli kolmantena opiskeluvuotena työssäoppimista on yhteensä 11 opintoviikkoa. Työssäoppiminen painottuu opiskelun kahteen viimeiseen opiskeluvuoteen. Tämä on yksi keino auttaa opiskelijoita mahdollisesti työllistymään työssäoppimispaikkoihinsa. Jokaiselle eri työssäoppimisjaksoille on määritelty omat tavoitteet ja tehtävät. Seuraavassa kolmessa luvussa esitellään tarkemmin työssäoppimisjaksojen tavoitteet ja tehtävät perustuen Keudan ammattiopiston koulukohtaiseen opetussuunnitelmaan. (Keuda 2013.)

### 7.1 Ensimmäisen vuoden työssäoppiminen

Ensimmäisen työssäoppimisjakson tavoitteena on orientoitua liiketyöskentelyyn. Jakso voi olla opiskelijalle ensimmäinen kokemus kosmetologin työstä. Opiskelija tutustuu jakson aikana liikkeen toimintatapoihin ja liikkeen asiakspiiriin. Hän selvittää ja tekee liikkeessä puhtaanapitoa ja osallistuu liikkeen aputoihin siinä määrin kuin työpaikka pystyy niitä tarjoamaan. Opiskelija harjaantuu käsi-, jalka- ja kasvohoitojen tekemisessä. Hän tekee kulmien ja ripsien värjäyksiä sekä kulmien muotoilua. Hän tutustuu liikkeessä olevaan hoitosarjaan sekä seuraa ammattilaisen työskentelyä. (koulukohtainen opetussuunnitelma 2012.)

Ensimmäisen työssäoppimisjakson sisältö ja työtehtävät: opiskelija ottaa selvää liikkeen toimintatavoista ja pyytää työpaikkaohjaajalta perehdytyksen ja kirjaa ne ylös oppimispäiväkirjaansa. Opiskelija kirjaa ylös oppimispäiväkirjaansa yrityksen henkilökunnan tavan toimia asiakaspalvelutilanteessa siitä alkaen, kun asiakas saapuu liikkeeseen siihen asti kunnes hän poistuu liikkeestä. Tämä tehtävä käydään läpi yhdessä työpaikkaohjaajan kanssa, jotta voidaan yhdessä tehdä lisäyksiä tai korjauksia. Opiskelija ottaa selvää, miten puhtaanapito liikkeessä on hoidettu ja toimii tässä apuna. Hän kirjaa myös tämän ylös oppimispäiväkirjaansa. Opiskelija täyttää myös työtehtävien seurantalomaketta. (koulukohtainen opetussuunnitelma 2012.)

## 7.2 Toisen vuoden työssäoppiminen

Toisen vuoden työssäoppimisjakson sisältö ja työtehtävä on kehittää opiskelijan koulussa oppimiaan taitoja koko työssäoppimisen ajan. Hän harjaannuttaa kädentaitojansa mahdollisimman laajasti (kasvo- jalka-, käsi- ja vartalohoidoissa, ripsien ja kulmien värjäyksessä sekä ehostuksessa). Opiskelija toimii yhtenä työntekijänä edistäen työyhteisön työhyvinvointia ja edistää aktiivisesti omalla toiminnallaan työyhteisön yhteisöllisyyttä.

Opiskelija toimii aktiivisesti ja joustavasti erilaisissa asiakaspalvelu- ja myyntitilanteissa sekä kohtaa erilaisia kulttuuritaustaisia asiakasryhmiä. Hän ottaa palvelutilanteessa huomioon asiakkaan tarpeet ja myy asiantuntevasti yrityksen lisäpalveluja ja tuotteita. Opiskelija käyttää monipuolisesti erilaisia työmenetelmiä ja -koneita. Hän toimii yrityksen laatutavoitteiden ja kestävän kehityksen mukaisesti. Opiskelija ottaa työskentelyssään huomioon kauneudenhoitoalan eettiset toimintaperiaatteet kuten vaitiolovelvollisuus ja tietosuojat.

Hän tekee erilaisia aputyötehtäviä riippuen liikkeen tarpeesta ja mahdollisuuksista. Opiskelija osaa soveltaa asiakaspalvelutaitojaan suorittamiinsa ehostuksiin ja ehostuksen ohjauksiin sekä tuotteiden myyntiin. Hän osaa noudattaa palveluun varattua aikaa ja soveltaa tarvittaessa työtään käytettävissä olevan ajan puitteissa ja toimii taloudellisesti. Hän osaa hyödyntää ehostamiseen ja ehostustuotteisiin liittyvää kansallista ja kansainvälistä kehitystä ja suuntauksia sekä soveltaa tietoa omaan työhönsä. Tarvittaessa opiskelija ohjaa asiakkaan vaatetus- ja hiusalalan asiantuntijalle tai tekee heidän kanssaan yhteistyötä. (koulukohtainen opetussuunnitelma 2012.)

## 7.3 Kolmannen vuoden työssäoppiminen

Kolmannen työssäoppimisjakson sisältö ja työtehtävä on kehittää opiskelijan oppimiaan taitoja koko työssäoppimisen ajan. Opiskelija harjaannuttaa kädentaitojansa mahdollisimman laajasti kasvo-, jalka-, käsi- ja vartalohoidoissa, ripsien ja kulmien värjäyksessä sekä ehostuksessa. Työskennellessään opiskelija noudattaa hyviä asiakaspalvelutapoja ja luo palvelutilanteesta asiakkaalle mielihyvää tuottavan ja esteettisen kokemuksen. Opiskelija keskustelelee asiakkaan kanssa lopputuloksesta ja suosittelee hänelle vaihtoehtoisia jatkokäsittelyjä. Hän myy asiakkaalle kotihoitotuotteita ja ohjaa niiden käytössä asiakasta tarpeen mukaan. Opiskelija pyrkii myös myymään asiakkaille liikkeen lisäpalveluja.

Opiskelija pyrkii toteuttamaan työnsä liiketyöajassa sekä toimii laadukkaasti, kustannustehokkaasti ja tuloksellisesti. Hän toimii liikkeessä yhtenä työntekijänä liikkeen sääntöjen mukaisesti. Opiskelija osaa toimia erilaisissa työympäristöissä ja edistää

toiminnallaan työyhteisön työhyvinvointia. Hän ottaa työssään huomioon yrityksen toimintatavoitteet sekä työterveyteen, työturvallisuuteen ja työlainsäädäntöön liittyvät ohjeet. Opiskelija edistää toimintansa turvallisuutta ja vastuullisuutta työssään. Hän toimii liikkeen arvojen, tavoitteiden ja sääntöjen mukaisesti ja ottaa huomioon toiminnassaan kestäväen kehityksen.

Opiskelija toimii oma-aloitteisesti tiedonhankkijana, suunnittelee itsenäisesti vastuullaan olevia tehtäviä ja arvioi työnsä onnistumista. Hän tutustuu kauneudenhoitoalan sopimuksiin ja säännöksiin. Samalla hän noudattaa työyhteisön ohjeita ja ottaa huomioon työturvallisuuden ja ergonomian. Opiskelija tutustuu liikkeessä oleviin koneisiin ja niiden käyttöohjeisiin. Hän toteuttaa erilaisia hoitokokonaisuuksia ottaen huomioon asiakkaan tarpeet, toiveet ja persoonallisuuden. Hän seuraa liikkeen ammattilaisia ja pyrkii löytämään omaan työskentelyyn uusia näkökulmia ja tekniikoita. (koulukohtainen opetussuunnitelma 2012.)

## 8 Kosmetologikoulutusohjelman ammattiosaamisen näytöt

Ammattiosaamisen näyttöjen muodostuminen jakaantuu seitsemään eri ammattiosaamisen näyttöön. Jokainen tutkinnon kokonaisuus sisältää näytön, jonka opiskelijan on suoritettava saadakseen arvosanan ja todistuksen ammattiosaamisen näytöistä. Kauneudenhoitoalan perustutkinto, kosmetologikoulutusohjelma, jakaantuu 90 opintoviikkoa kestäviin ammatillisiin tutkinnon osiin. Tutkinnon osat ovat eriteltyinä: ihonhoito; 30 opintoviikkoa, ihonhoidon ohjaus; 10 opintoviikkoa, ehostus; 5 opintoviikkoa, kauneudenhoitoalan yrittäjyys ja yritystoiminta; 10 opintoviikkoa, täydentävät ihonhoidot; 20 opintoviikkoa, kylpylähoidot; 10 opintoviikkoa ja yrittäjyys; 5 opintoviikkoa. Näytöt suoritetaan joko oppilaitoksessa, työssäoppimispaikalla tai alan kilpailuissa.

Alla on selvitetty jokaisen tutkintokokonaisuuden näyttö sekä missä näyttö voidaan suorittaa sekä näytön sisältö. Kaksi ensimmäistä näyttöä on jaettu kolmeen eri osanäyttöön. Ensimmäiset kolme ammattiosaamisen näyttöä suoritetaan opintojen toisena vuotena ja loput neljä näyttöä suoritetaan kolmantena vuonna.

### 1. Ammattiosaamisen näyttö: oppilaitos- tai työelämänäyttö

Ihonhoito 30 ov

- 1.osa näyttö: kasvohoito
- 2.osa näyttö: jalkahoito
- 3.osa näyttö: vartalonhoito

## 2. Ammattiosaamisen näyttö: oppilaitos- tai työelämänäyttö

Ihohoidon ohjaus 10 ov

- 1.osa näyttö: ohjaamalla asiakasta tai asiakasryhmää ihohoidossa erilaisissa asiakastilaisuuksissa
- 2.osa näyttö: englannin kielen näyttö
- 3.osa näyttö: ruotsin kielen näyttö

## 3. Ammattiosaamisen näyttö: oppilaitos, työelämä tai alan kilpailuissa tapahtuva näyttö

Ehostus 5 ov

- ripsien ja kulmakarvojen kesto värjäys, kulmien muotoilu nyppimällä
- muoto-opillinen ehostus

## 4. Ammattiosaamisen näyttö: oppilaitos- tai työelämänäyttö

Kauneudenhoitoalan yrittäjyys ja yritystoiminta 10 ov

- asiakas- ja myyntitehtävissä toimiminen alan yrityksessä tai ammattialan olosuhteita vastaavassa ympäristössä, jossa on myytäviä kauneudenhoitoalan palveluja ja/tai tuotteita
- tai vaihtoehtoisesti liiketoimintasuunnitelma

## 5. Ammattiosaamisen näyttö: työelämänäyttö

Täydentävät ihohoidot 20 ov

- hoito kasvoille ja vartalolle hoitotuotteilla ja -laitteilla sekä ihokarvojen poisto kasvoilta ja vartalolta
- käytetään erikoistuotteita ja -laitteita

## 6. Ammattiosaamisen näyttö: oppilaitos, työelämä tai alan kilpailuissa tapahtuva näyttö

Kylpylähoidot 10 ov

- kylpylähoito ja aromahieronta

## 7. Ammattiosaamisen näyttö: oppilaitosnäyttö

Yrittäjyys 5 ov

- ammattitaito osoitetaan toimimalla yhteistyössä ryhmän, yhteistyö- tai partneriyrityksen ja eri toimijoiden kanssa esim. työssäoppimispaikassa tai vastaavassa

(koulukohtainen opetussuunnitelma 2012.)

## 9 Työssäoppimista säätelevät lait

Ammatillisen koulutuksen lainsäädäntö on kokonaisuudessaan selkeä ja helposti ymmärrettävä. Siinä on otettu huomioon työelämän tarpeet. Osaamisen voi hankkia monin eri tavoin, koska oppimista tapahtuu eri paikoissa kuten oppilaitoksissa tai työpaikoissa. Oppimisen voi myös tunnustaa ilman, että opiskelee missään oppilaitoksessa. (Pohjonen 2005, 36, 37.)

Työssäoppimisesta on säädetty laissa ammatillisesta koulutuksesta (630/1998, muutokset 601/2005) sekä asetuksessa ammatillisesta koulutuksesta (811/1998, muutokset 603/2005). (taloudellinen tiedotustoimisto 2007, 4.) Lait ja asetukset koskevat koulutuksen työelämäyhteyksiä ja työssäoppimista. Opetushallinnon vahvistamissa opetussuunnitelmissa löytyy myös työssäoppimista koskevia määräyksiä. (Lahtinen ym. 2010, 194.) Työmarkkinoiden ja keskusjärjestöjen suositukset sekä kannanotot että työehtosopimukset säätelevät myös työssäoppimista. (taloudellinen tiedotustoimisto 2007, 8.). Ammatillisen koulutuksen ensisijainen tarkoitus on lisätä ammatillista osaamista, kehittää työelämää, lisätä työllisyyttä sekä vastata työelämän osaamistarpeisiin. Nämä löytyvät lain toisesta pykälästä. (Lahtinen ym. 2010, 194.) Tämän takia työssäoppimisen tulee olla arvioitua, tavoitteellista ja ohjattua.

On olemassa myös muita lakeja ja asetuksia, jotka sivuavat työssäoppimista, esimerkiksi opintotukilaki (65/1994), työturvallisuuslaki (738/2002), vahingonkorvauslaki (412/1974), opintotukiasetus (260/1994) ja laki nuorista työntekijöistä (998/1993 muutettu 754/98). Näin ollen työssäoppimispaikalla on huomioitava valvontaa, ohjausta ja palautteen antamista. Myös oppilaitoksen vastuuseen kuuluu valmentaa opiskelija työssäoppimispaikkaa varten. On huolehdittava, että opiskelija saa riittävästi tukea ja ohjausta. (taloudellinen tiedotustoimisto 2007, 7, 8.)

Työssäoppimisesta ei makseta palkkaa tai muutakaan korvausta, ei opiskelijalle eikä työnantajalle, vaan kustannukset jakautuvat eri osapuolille. Eikä työssäoppimisesta tehdä työsopimusta. (taloudellinen tiedotustoimisto 2007, 5.) Työssäoppimispaikan ja oppilaitoksen on tehtävä kirjallinen sopimus, tämä perustuu lain 16§ ja asetuksen 5§ mukaan. Kirjallisella sopimuksella on osapuolien sovittava asetuksessa seuraavat säädettyt asiat: osapuolten tehtävät, opiskelijan ohjauksen ja arvioinnin järjestäminen, työnantajalle mahdollisesti maksettavat korvaukset sekä muut tarpeelliset koulutuksen järjestämiseen liittyvät seikat. Lisäksi sovitaan seuraavat asiat kuten tavoitteet ja sisältö, kesto ja ajoitus opetussuunnitelman tai näyttötutkinnon määräykset huomioiden. Työssäoppiminen toteutetaan kuitenkin niin, ettei työssäoppija ole lain 16§ mukaan työsopimussuhteessa työssäoppimispaikkaansa. (Lahtinen ym. 2010, 195.)



Työssäoppimispaikalta edellytetään tiettyjä resursseja. Kaikki työpaikat eivät sovellu työssäoppimiseen. Työpaikalta edellytetään säädetyt asetuksen mukaan seuraavia asioita: paikan täytyy olla sellainen, jolla on käytettävissä opetussuunnitelman tai näyttötutkinnon perusteiden mukaisen koulutuksen järjestämisen kannalta riittävästi tuotanto- ja palvelutoimintaa, henkilökunnan täytyy olla työkokemukseltaan tai koulutukseltaan päteviä sekä paikan pitää tarjota tarpeellinen työvälineistö että riittävä ammattitaito. (taloudellinen tiedotustoimisto 2007, 10.)

Työssäoppimispaikalta edellytetään turvallista työympäristöä. Opiskelijalla on oikeus turvalliseen opiskeluympäristöön lain 28§ mukaan. Tämä koskee niin fyysistä kuin psyykkistä ympäristöä. Työturvallisuuslain lähtökohta on, että työssäoppimispaikat edistävät oma-aloitteisesti työturvallisuutta ja terveellisyyttä. Samalla se velvoittaa työssäoppimispaikan huolehtimisvelvoitetta työsuojelusta. (Lahtinen ym. 2010, 196, 199.) Työssäoppimispaikalta edellytetään, että nämä asiat on huolehdittu asianmukaisella tavalla. Oppilaitoksen vastuulle jää huolehtia siitä, että työssäoppimispaikka on tietoinen työturvallisuusvastuustaan. Tarvittaessa työssäoppimispaikka tai oppilaitos voivat ottaa ylimääräisen vastuuvakuutuksen. (taloudellinen tiedotustoimisto 2007, 10.)

## 10 Verkko-opetusympäristö moodle työssäoppimisen apuna

Verkkopohjaiset oppimisympäristöt ovat tulleet jäädäkseen koulujen jokapäiväiseen arkeen. Uusi teknologia ja uudet oppimiskäsitykset rikastuttavat ja tehostavat opetusta ja oppimista. Opiskelija on edelleen noviisi, joka tarvitsee ohjausta, tukea ja opetusta. Verkot eivät korvaa perinteistä ihmisten kohtaamista fyysisissä tiloissa. Ammattiin oppimisessa ollaan edelleen tilanteensa, jossa todellisten asiakkaiden kohtaaminen ja käsillä tekeminen on välttämätöntä. (Helakorpi ym. 2010, 132, 133.)

Keudan ammattiopistossa on käytössä Keski-Uudenmaan koulutuskuntayhtymän verkko-opetusympäristö moodle (liite 1). Moodle on selainkäyttöinen ohjelmisto, jonka avulla voidaan opiskella verkossa. Moodlen kurssialustalle on kerätty mahdollisimman tarkasti tietoa työssäoppimisesta ja sen eri vaiheista. Keudan oppilaitoksen opiskelijat ovat tottuneet käyttämään opetuksessa myös verkkoympäristöä. Moodle alustasta on yritetty tehdä mahdollisimman selkeä sekä helppolukuinen. Työssäoppimista ohjaavat opettajat ylläpitävät kurssialustaa ja päivittävät sinne ajankohtaisia asioita. Opiskelijat ja työpaikkaohjaajat hyötyvät kurssialustasta, sillä sieltä löytyy tarvittavaa tietoa sekä esimerkiksi näyttöjen arviointilomakkeet. Kurssipohjassa on kymmenen eri kokonaisuutta, alla käydään läpi kokonaisuuksien sisältöjä.

Ensimmäisessä kohdassa kerrotaan lyhyesti perusasioita työssäoppimisesta, kuten kauneudenhoitoalan perustutkinnon opetussuunnitelmassa todetaan. Työssäoppimiselle asetetaan sekä henkilökohtaiset että yleiset tavoitteet. Moodlen kurssipohjalla kerrotaan myös, että oppimista ohjaavat kauneushoitolassa nimetty työpaikkaohjaaja yhdessä opettajien kanssa. Opiskelijalle myös muistutetaan, että työssäoppiminen on osa opiskelijan ammatillista kasvuprosessia. Kurssipohjalla opiskelijalle kerrotaan, että työssäoppiminen on mahdollisuus tukea ammatillista kasvua ja syventää ammatillista osaamista sekä lisätä opiskelumotivaatiota. Opiskelija oppii erilaisissa oppimisympäristöissä ja kehittää vastuuntuntoa työstä ja opiskelusta sekä kehittää vuorovaikutustaitojaan. Näin opiskelija saa ajan tasalla olevat työelämänvalmiudet ja helpottaa työllistymistä koulutuksen jälkeen. (Keudan kauneudenhoitoalan moodle alusta 2013.)

Kurssialustan esittely kohdassa on seuraavaksi uutiset-kohta. Tämä on keskustelualue, jota kautta opettaja voi lähettää tiedotteita opiskelijoille ja he voivat lähettää kysymyksiä sekä kommentteja asioista. Tiedotusfoorumina kyseinen uutiset-alue toimii eri kurssialustoilla hyvin, sillä opiskelija saa sähköpostiinsa saman viestin ja lisäksi viesti säilyy foorumissa.

Esittelyn jälkeen ensimmäisessä kohdassa kerrotaan työssäoppimisen yleiset ohjeet ja käytännöt. Alkuun on lisätty tekstiä opiskelijan avuksi ensimmäiseen työssäoppimishakuprosessiin. Opiskelijalle kerrotaan moodlen kurssipohjalla, että hän voi itse hakea työssäoppimispaikkaa ja tutustua oppilaitoksen työssäoppimisrekisteriin. Tärkeää on, että työssäoppimispaikassa on mahdollisuus tehdä töitä ja oppia uusia asioita. Lisäksi kerrotaan, että opiskelujen aikana on hyvä käydä tutustumassa vähintään kahteen erilaiseen yritykseen. Näin opiskelija saa luotua kontakteja ja näkee erilaisia työympäristöjä sekä tapoja tehdä kosmetologin työtä. Lisäksi tarvitaan henkilö, joka ohjaa ja antaa palautetta oppimisesta sekä arvioi työssäoppimisjakson.

Perehdyttäminen on tärkeä osa työpaikkaan tutustumisessa. Se helpottaa työskentelyn aloittamista uudessa ja vieraassa työympäristössä sekä tutustuttaa opiskelijan työpaikan kulttuuriin. (Keudan hiusalalan moodle alusta 2005 - 2013.) Opiskelijan perehdyttämisestä määrätään työturvallisuuslaissa. Työn turvallisen tekemisen lisäksi perehdyttäminen auttaa opiskelijaa tutustumaan työpaikan tapaan toimia sekä työtehtäviin, sääntöihin ja muihin työntekijöihin. (Mykrä 2007, 14.)

Ohjeistus jatkuu avattavilla word- tiedostoilla, jotka kertovat otsikoiden mukaan kyseisestä asiasta laajemmin ja yksityiskohtaisemmin.

- Erilaiset roolit työssäoppimisessa
  - o Opiskelijan rooli

- Opettajan ja oppilaitoksen rooli
- Työpaikkaohjaajan rooli
- Perehdyttäminen
  - Perehdyttämisen muistilista
- Yleisohjeet työssäoppimiseen
  - Yleisohjeista löytyy tarkemmat ohjeet työajasta, poissaoloista, ruokailusta, vakuutuksista, vaitiolovelvollisuudesta ja yhteydenpidosta
- Laki nuorista työntekijöistä

Toisessa kohdassa kerrotaan lyhyesti mahdollisuudesta suorittaa työssäoppiminen ulkomailla. Asia on hyvä esittää opintojen alkuvaiheessa, vaikka yleensä ulkomailla tapahtuva työssäoppiminen sijoittuu opiskelun loppuvaiheeseen. Moodlessa on olemassa kurssipohja erikseen kansainvälisestä työssäoppimisesta ja sen käytännöistä heille, jotka ovat asiasta enemmän kiinnostuneita. Opetussuunnitelman perusteissa kansainvälistymistaidot kuvataan yhtenä elinikäisen oppimisen avaintaitona. Lähtökohtana on, että opiskelijat saavat paremmat valmiudet työskennellä sekä kotimaan kansainvälistyvissä työpaikoissa että mahdollisesti työtehtävissä ulkomailla. Kansainvälistyvän toimintaympäristön muutos on suomalaisille opiskelijoille mahdollisuus ja haaste. (Helakorpi ym. 2010, 136, 137.)

Kolmannessa kokonaisuudessa käydään läpi asioita työturvallisuudesta, vastuista ja vakuutuksista. Opiskelijan tulee omaksua vastuullinen asenne, ja työssäoppijan on sisäistettävä tiedot ja taidot, jotka liittyvät työturvallisuuteen. Työturvallisuus jakautuu neljään osa-alueeseen, joita ovat sähkö- ja paloturvallisuus sekä ensiapu ja toiminta tapaturman sattuessa. Toisena osana on tietoisuus terveydellisistä altisteista: melu, valaistus, lämpöolosuhteet, ilmastointi, pukeutuminen sekä kemialliset ympäristötekijät ja niihin vaikuttaminen. Kolmantena työyhteisön kehittäminen: henkinen hyvinvointi, työilmapiiri ja työssä jaksaminen ja viimeisenä toiminta väkivallan uhatessa (Keudan kauneudenhoitoalan moodle alusta 2013). Edellä luetelluista asioista on koottu työturvallisuusohjeet ja siihen yhteyteen on lisätty vielä lakitekstiä ammatillisesta koulutuksesta. Opiskelijalla on oikeus psyykkisesti ja fyysisesti turvalliseen oppimisympäristöön. Työturvallisuuden käsitteleminen opiskelijoiden kanssa on tärkeää. Työturvallisuuslakia sovelletaan työsopimuksella tehtävän työn lisäksi opiskelijan työhön koulutuksen yhteydessä. Silloin kun opiskelija ei ole työsuhteessa työpaikalla, sovelletaan vuokratyötä koskevia säädöksiä. Tällöin opiskelijan työpaikka vastaa työnaikaisesta turvallisuudesta niin kuin työnantaja. (Mykrä 2007, 15.)

Neljännän kohdan asiat keskittyvät käytäntöihin mitä tehdään ennen työssäoppimisjaksolle lähtöä. Alla kerrotaan pääasiat ohjeistuksesta perustuen moodlen työssäoppimisen kurssipohjaan. Työssäoppimisessa on yleiset tavoitteet kaikille, mutta ennen yleisiä

tavoitteita opiskelijan on kartoitettava oma osaaminen ja tavoitteet jaksoille. Siksi opiskelija ja opettaja tekevät yhdessä opiskelijan henkilökohtaisen työssäoppimisen suunnitelman (HOPSin), jonka avulla kartoitetaan opiskelijan vahvuudet ja kehittämiskohteet. Samalla sen avulla luodaan opiskelijan henkilökohtaiset tavoitteet jaksolle. HOPS pitää käydä läpi työpaikalla heti, kun opiskelija hakee työssäoppimispaikkaa tai viimeistään kun hän aloittaa jakson.

Opettaja ja opiskelija käyvät läpi moodlessa olevan työssäoppimiskurssipohjan ja sen materiaalin muun muassa sopimukset, yleisohjeet, vakuutukset, top-tehtävät, arviointi, oppimispäiväkirja ja väliseminaari. Opettaja perehdyttää samalla mitä opintososiaalisia etuja opiskelijalla on työssäoppimisjakson aikana, esimerkiksi opintotuki ja matkakustannukset. Opiskelija etsii itse työssäoppimispaikkansa. Hakiessaan työssäoppimispaikkaa, opiskelija vie mukanaan ansioluettelonsa työpaikkaohjaajalle. Opiskelija esittelee työpaikkaohjaajalle palautelomakkeen, jonka opiskelija täyttää jakson lopussa. Lomake annetaan työpaikkaohjaajalle, näin hän saa opiskelijalta palautetta onnistumisesta sekä mahdollisesti parannettavista seikoista.

Seuraavasta osiosta löytyy työssäoppimisen sopimus. Opiskelijaa ohjeistetaan, että aina ennen työssäoppimisjaksoa allekirjoitetaan työssäoppimissopimus. Sopimus ei ole työsopimus, vaan koskee ainoastaan työssäoppimisjaksoa. Kuitenkin se velvoittaa toimimaan työehtosopimuksen mukaisesti työpaikalla. Vakuutusturvan kannalta on tärkeää, että sopimukset ovat kunnossa ennen työssäoppimisen alkamista. Opettaja huolehtii, että sopimukseen tulee vielä vararehtorin allekirjoitus. Sopimus arkistoidaan ja kopion siitä saavat kaikki allekirjoittaneet.

Seuraavissa neljässä kokonaisuudessa on eritelty työssäoppiminen eri jaksoihin, mitkä toteutuvat eri aikoina opiskelujen edetessä. Ensimmäisen vuoden työssäoppimisjakso on pituudeltaan kaksi opintoviikkoa ja koulukohtaisesta opetussuunnitelmasta se menee ihonhoidon kokonaisuudesta. Opiskelijalle kerrotaan viikot ja päivämäärät milloin työssäoppiminen tapahtuu. Opiskelijalle myös lyhyesti ohjeistetaan käytänteitä ja muistutetaan työssäoppimisrekisteristä ja lomakkeista mitä hänen pitää tulostaa itselleen. Osiossa kerrotaan kuka tai ketkä opettajat ohjaavat määrätyn työssäoppimisen. Lopuksi vielä muistutetaan, että työssäoppimiskokemuksesta kerrotaan muulle ryhmälle työssäoppimisen purku-tunneilla heti jakson loputtua. Työssäoppimisen jälkeen opettaja kerää kaikki lomakkeet, jonka jälkeen opiskelijat hakevat ateriakorvauksen koululta.

Toisen vuoden työssäoppimisjakso on pituudeltaan seitsemän opintoviikkoa. Koulukohtaisen opetussuunnitelman mukaan opetusviikot menevät ihonhoidon, ihonhoidon ohjaus ja ehostuskursseista. Kolmannen vuoden työssäoppimisjakso on 11 opintoviikkoa ja se koostuu

koulukohtaisen opetussuunnitelman mukaan ihonhoidosta, ihonhoidonohjauksesta, yrittäjyys- ja yritystoiminnasta sekä täydentävistä ihonhoidoista. Opiskelijoille käytänteet ovat tuttuja, mutta myös nämä osiot sisältävät informaation, käytänteet ja lomakkeet tulevasta työssäoppimisjaksosta. (Keudan kauneudenhoitoalan Moodle alusta 2013.)

Viimeisessä kohdassa otsikkona on työssäoppimisen jälkeen, josta löytyy seuraavat kysymykset:

1. Minkä vuoden työssäoppimisjaksoa suoritit?
2. Mitä töitä teit pääasiassa jakson aikana?
3. Miten sinua ohjattiin ja kuinka sinulle annettiin palautetta työpaikalla?
4. Mitä opit juuri tässä kyseisessä työssäoppimispaikassa?

Opiskelijat vastaavat edellä oleviin kysymyksiin kosmetologien työssäoppimispaikkojen rekisterissä. Näin seuraavat opiskelijat hyötyvät työpaikkarekisteristä. (Keudan hiusalan moodle alusta 2005 - 2013.)

## 11 Työpaikkarekisteri

Vuosittain Suomessa sijoitetaan noin 40 000 opiskelijaa oppilaitosmuotoisen ammatillisen koulutuksen yhteydessä erilaisille työpaikoille. Tämä vastaa noin 20 000 henkilötyövuotta. Jotta tämä toteutuisi niin, että kaikille löytyisi työssäoppimispaikka, vaaditaan tarpeeksi paljon yrityksiä tai työpaikkoja, jotka voivat toimia työssäoppimispaikkoina opiskelijoille. (Lahtinen & Lankinen 2010, 194.) Tämä tarjoaa myös yrityksen henkilöstölle mahdollisuuden oppia jotain uutta. Yhteistyö avaa uusia ovia ja mahdollistaa esimerkiksi työskentelytapojen kehittymisen. Samalla se vaikuttaa ammatillisen koulutuksen kehittymiseen. (taloudellinen tiedotustoimisto 2007, 4.)

Työssäoppimista helpottaa suuresti, jos työssäoppimispaikoista tehdään oma tietokanta tai rekisteri. Suurin hyöty tällaisesta rekisteristä on opettajalle ja opiskelijalle, koska se helpottaa työssäoppimispaikan valintaa. Samalla oppimispaikka hyötyy siitä, että yksittäiset yhteydenotot vähenevät. Yhteydenottojen vähenemistä helpottaa esimerkiksi rekisterissä oleva varauskirja. Tätä varauskirjaa voi käyttää myös opettaja, jolloin hän voi merkitä sopimusten syntymisen jälkeen varauksen rekisteriin. (Frisk ym. 2007, 24, 25.)

Rekisteristä kannattaa tulla ilmi muun muassa yhteistiedot, työssäoppimisajankohdat, tavoitteet ja oppimismahdollisuudet. Rekisteri voi olla verkossa oleva portaali, joka on kaikkien osapuolien käytettävissä. Sieltä on opiskelijan helppo hakea tietoja eri työssäoppimispaikoista. Opiskelijan täytyy tietää tarpeeksi työssäoppimispaikasta, jotta hän

pystyy tekemään itselleen sopivan ratkaisun. Työpaikat voivat ilmoittaa rekisterissä oman yrityksenä yhteistiedot ja vapaina olevat työssäoppimispaikat. Opettaja hyödyntää rekisteriä toimiessaan oppimispaikkojen ja oppijoiden välisenä linkkinä. (Frisk ym. 2007, 25, 37.)

Jotta rekisteri olisi toimiva, sen pitää olla selkeä, selkeästi rajattu ja siinä pitää olla perusteltu tietosisältö. Yhteistietojen lisäksi rekisteristä pitää löytyä tarpeeksi alakohtaista tietoa. Hyvää tietoa työssäoppimispaikasta on se, että mitä siellä saa ja pääsee tekemään, mitä siellä oppii ja onko työpaikalla koulutettua työpaikkaohjaajaa. Näillä ominaisuuksilla parannetaan työssäoppimisen laatua ja sen järjestämiskäytäntöjä. Tärkeää toimivassa rekisterissä on myös sen säännöllinen päivittäminen. Tämä pitää ratkaista niin, että päivitysten tekoon valitaan oikea osapuoli eli onko vastuuhenkilönä oppilaitos vai itse työssäohjaajat. (Frisk ym. 2007, 25.)

Työssäoppimispaikoista kootaan tietokantoja helpottamaan työssäoppimisen organisointia. Työpaikkarekistereitä on kehitetty oppilaitosten omiksi rekistereiksi, alueellisiksi, toimialakohtaisiksi ja alakohtaisiksi rekistereiksi. (Frisk 2005, 50.) Tekemämme työpaikkarekisteri on alakohtainen ja se on tarkoitettu oppilaitoksen ja opiskelijoiden käyttöön. Rekisteristä löytyy selvästi yhteystiedot kauneudenhoitoalan yrityksiin, jotka ovat valmiita ottamaan työssäoppijan. Työpaikkarekisterin etuina on tietojen päivittäminen vain yhteen paikkaan sekä opiskelijalle sopivan työssäoppimispaikan löytäminen rasittamatta turhaan yrityksiä. (Frisk 2005, 50, 51.) Koska internet on monipuolisesti käytetty Keudan opiskelijoiden ja opettajien keskuudessa, työssäoppimisrekisterin myötä oppilaitos pystyy linkittämään lähiseudun kauneudenhoitoalan yritykset tiiviimpään yhteistyöhön oppilaitoksen kanssa.

## 12 Rekisterin synty

Tässä luvussa kerrotaan työpaikkarekisterin laatimisprosessista ja siihen liittyvistä eri vaiheista. Teoriapohja ja Keudan moodlessa oleva oppimisalusta työssäoppimisesta toimi myös taustatukena kyselylomaketta tehdessä. Rekisteri helpottaa opiskelijoiden ohjausta oikeisiin työssäoppimispaikkoihin. Rekisteristä löytyy tietoa mitä hoitoja ja tehtäviä missäkin liikkeessä saa tehdä. Ajatus rekisterin teosta syntyi todellisesta tarpeesta. Keudan ammattiopiston kauneudenhoitoalan ensimmäiset kosmetologiopiskelijat suorittivat ensimmäisen kahden viikon pituisen työssäoppimisjaksonsa maaliskuussa 2013, jolloin he eivät vielä päässeet hyödyntämään tätä työpaikkarekisteriä, mutta oppimisalusta työssäoppimisesta moodlessa oli jo valmistunut heidän avukseen.

Opinnäytetyön keskeinen asia oli työssäoppimispaikkojen rekisteri, jonka toimeksiantaja oli Keudan ammattioppilaitoksen kauneudenhoitoalan kosmetologiosasto. Taustatyönä

tutustuttiin laajasti työssäoppimiseen, elinikäiseen oppimiseen, työssäoppimiseen opiskelijan, työpaikan ja oppilaitoksen näkökulmasta. Taustatyön aiheajaus pyrittiin pitämään kuitenkin suppeana, päärajaus oli työssäoppiminen ja siihen syventyminen. Teoriaosuus aloitettiin jo maaliskuussa 2013 opinnäytetyön tutkimussuunnitelman teolla ja samalla aiheen hyväksymisellä. Teoriaosuutta kehiteltiin ja kirjoitettiin koko kevät ja kesä 2013. Aiheenrajaus oli helppo, pyrittiin yksikertaiseen ja selkeään rajaukseen. Lähdekirjallisuutta aiheesta löytyi paljon, ja teoriaosuuden kirjoittaminen syntyi hyvin ja suunnitellussa aikataulussa. Elokuussa 2013 pidettiin opinnäytetyön väliseminaari, jonka jälkeen toiminnallista osuutta aloitettiin kirjoittamaan.

Kun vaadittava teoriapohja oli valmis, tästä syntyneistä ajatuksista, tarpeista ja tavoitteista laadittiin kyselylomake (liite 2). Lomakkeen perustarkoitus oli kartoittaa mahdollisia työssäoppimispaikkoja, jotka ovat halukkaita ottamaan kosmetologytyössäoppijoita. Lomakkeeseen pyydettiin täyttämään liikkeen nimi, osoite, puhelinnumero, yhteyshenkilö, sähköpostiosoite ja yrityksen nettisivujenosoite sekä lyhyt kuvaus liikkeestä omalla vapaalla sanalla. Tähän kohtaan oli tarkoitus kartoittaa liikkeen imagoa, henkilömäärää, asiakaskuntaa ja niin edelleen. Suuri merkitys lomakkeella oli selvittää myös sitä mitä hoitolatöitä saa liikkeessä tehdä. Tämä toteutettiin rasti ruutuun-menetelmällä. Vaihtoehdot hoitolatehtäviin oli laadittu valmiiksi. Loppuun lisättiin muutama kyllä/ei-kysymys. Yksi kysymyksistä koski koulutettujen työpaikkaohjaajien kartoittamista, joka koettiin tärkeäksi yksityiskohdaksi teoriaosuutta kirjoittaessa.

Alkukartoituksen jälkeen yrityksen mahdollinen työpaikkaohjaaja rastitti ne kohdat mitä opiskelija saa yrityksessä tehdä. Loppuun lisättiin vielä tärkeä kysymys eli voidaanko kyseiset tiedot siirtää Keudan ammattioppilaitoksen sähköiseen työssäoppimisrekisteriin. Kyselylomakkeen kysymykset pohjautuvat myös koulukohtaisen opetussuunnitelman työssäoppimisen sisältöön. Jokaiselle työssäoppimisjaksolle on määritelty tehtävät ja tavoitteet, näiden pohjalta oli helppo lähteä ideoimaan kyselylomaketta eri tehtävien kannalta.

Seuraavaksi kartoitettiin lähiseudun kauneudenhoitoalan yritykset internetin yritysinfo sivuilta. Yritystiedot otettiin Tuusulan, Keravan, Järvenpään ja Mäntsälän kauneudenhoitoalanyrityksistä. Yritysinfo sivuilta kyseiseltä alueelta löytyi 56 liikettä, joihin kaikkiin soitettiin. Liikkeen henkilökunnalle kerrottiin, että tehdään Keudan kauneudenhoitoalan opiskelijoille työssäoppimisrekisteriä, josta opiskelijat löytäisivät helposti lähiseudun yritykset. Kysyttiin olisivatko he mahdollisesti kiinnostuneita ottamaan opiskelijan työssäoppimaan. Heille kerrottiin, että vaikka yrityksen tiedot löytyvätkin rekisteristä, he eivät sitoudu ottamaan opiskelijoita. Soittokierrosta tehdessä muutamasta paikasta ei vastattu ja muutama numero ei ollut enää käytössä. Yleinen vastaus oli

tilanpuute, miksi he eivät ottaneet työssäoppijoita. Monet hoitolat ovat pieniä yrityksiä ja heillä on vain yksi hoitotuoli. Ohjaaminen myös vaikeutuu, jos ohjaaja itse tekee samalla hoitotyötä kun oppijakin. Moni voi kokea tämän kiusalliseksi asiakaspalvelun kannalta. Työtä on epämiellyttävä keskeyttää esimerkiksi hieronnan aikana. Muita syitä oli, että hoitotilat ovat oman kodin yhteydessä tai he tekivät osa-aikaisesti hoitolatyötä. Joidenkin syy oli, että heillä ei ollut tarpeeksi asiakkaita edes itselleen. Jotkut sanoivat suoraan, että eivät ole kiinnostuneita tai heiltä puuttuu taito ja osaaminen ohjaamiseen. Yhdessä liikkeessä oli jo oppisopimusopiskelija.

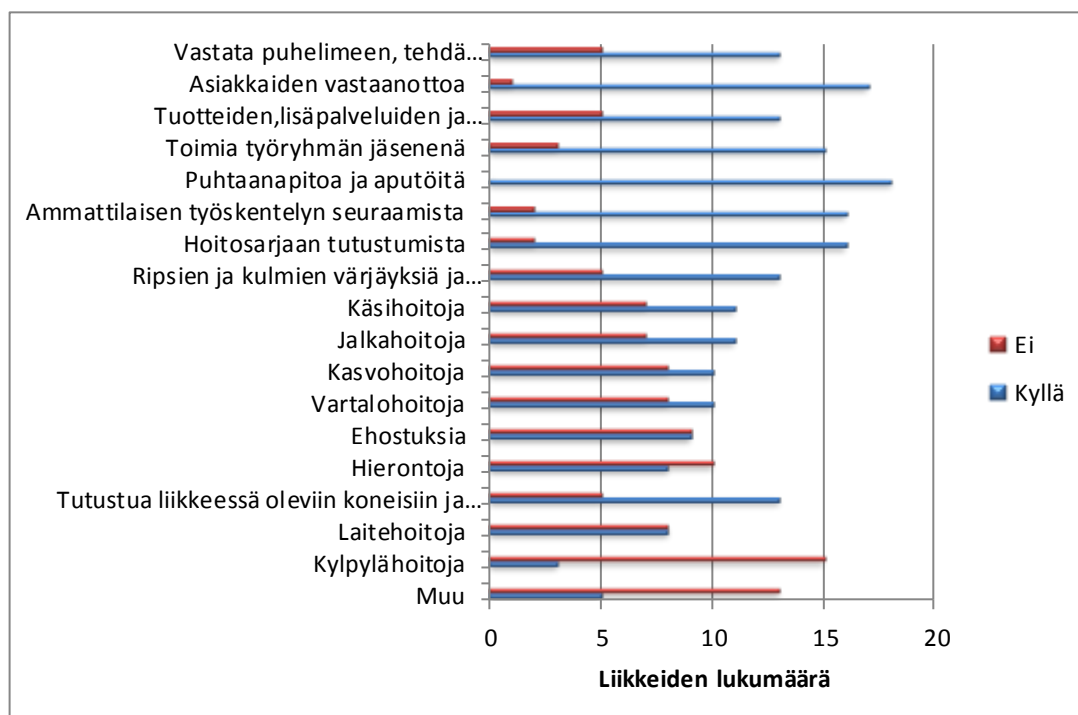
Näistä 56 liikkeestä vain 18 yritystä oli kiinnostuneita ottamaan työssäoppijan. Näiden 18 liikkeenharjoittajan kanssa sovittiin tapaamisaika ja heidän liikkeissään vierailtiin sovittuna aikana. Seuraavaksi oli tiedossa kiertämistä eri paikkakunnilla kaikissa rekisteriin lupautuneissa liikkeissä. He täyttivät kyselylomakkeen odottaessa, aikaa lomakkeen täyttämiseen meni noin 10 minuuttia. Vierailut alanyrityksissä antoivat paljon uutta tietoa seudun kauneudenhoitoalan tämän hetkisestä tilanteesta oppilaitoksen avuksi työssäoppimisen ohjaukseen.

Yhteistyöhaluiset liikkeet olivat hyviä ja toimivia. Tulevilla ohjaajilla näytti olevan kiinnostusta ottaa työssäoppijoita vastaan. Lupautuneilla työssäoppimispaikoilla oli intoa osallistua rekisteriin ja kokivat sen hyödyllisenä itsensäkin kannalta. Kuitenkin vain yhdessä näistä liikkeistä oli koulutettu työpaikkaohjaaja. Syyskuussa 2013 työssäoppimisrekisteriin kirjattiin yhteensä 18 yhteistyöhön halukasta yritystä (liite 3). Työssäoppimisrekisterille tehtiin oma oppimisalusta verkko-opetusympäristö moodleen ja siellä sijaitsevaan keskustelufoorumiin. Tämä mahdollistaa opiskelijoiden kommentit ja palautteet rekisterissä olevista työssäoppimispaikoista. Rekisteristä selviää myös muita asioita mitä kyselylomakkeessa kysyttiin: henkilömäärä, hoitolatyötehtävien listaus ja asiakaskunta (myös liite 3). Opiskelijat voivat käydä katsomassa tietoja kunkin liikkeen kuvauksen yhteydessä. Moodlen ulkonäköön tai muuhun visuaaliseen seikkaan ei voitu vaikuttaa. Nämä kaikki rekisterin ulkonäköön liittyvät asiat olivat jo valmiiksi luotuja. Rekisteriä ei myöskään saa aakkosjärjestykseen. Näitä asioita pidetään moodlen heikkoutena ja mahdollisena seuraavana kehityksen kohteena.

Kyselylomakkeen tiedot koottiin selventäviksi taulukoiksi, se sisälsi asioita mitkä olivat hyvä tuoda esille. Ensimmäisessä taulukossa on eriteltyä työtehtävät ja siinä kerrotaan kuinka monessa liikkeessä näitä hoitotehtäviä voi tehdä ja kuinka monessa liikkeessä se ei ole mahdollista. Taulukosta näkee hyvin, että opiskelijoiden on mahdollista tehdä kattavasti eri työtehtäviä. Työpaikkaohjaaja näkee tutustuessaan opiskelijaan, mitä hän osaa tehdä ja millaisia tehtäviä hänelle voi antaa. Opiskelijat ovat erilaisia ja ensimmäisen vuoden opiskelija voi olla paljon parempi kuin toinen saman vuosikurssin opiskelija. Taulukosta näkee

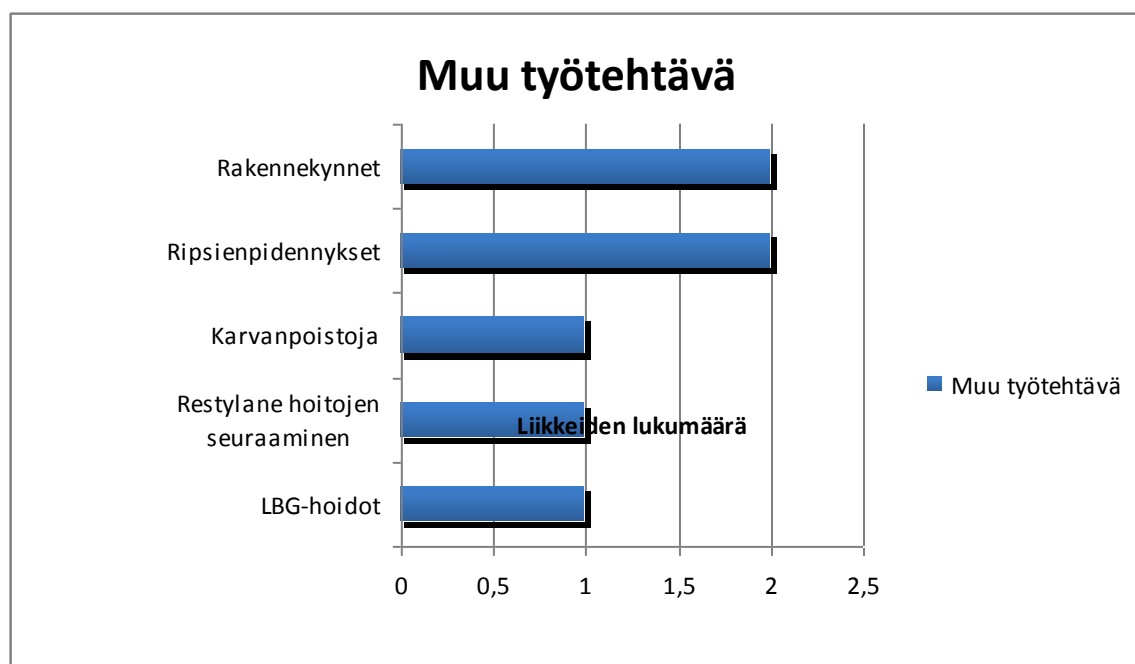


selkeästi, että jokaisessa liikkeessä saa tehdä puhtaanapito- ja aputöitä, kun taas vähemmän pääsee tekemään kylpylähoitoja, vaikka opetussuunnitelmaan kuuluvat kyseiset hoidot.



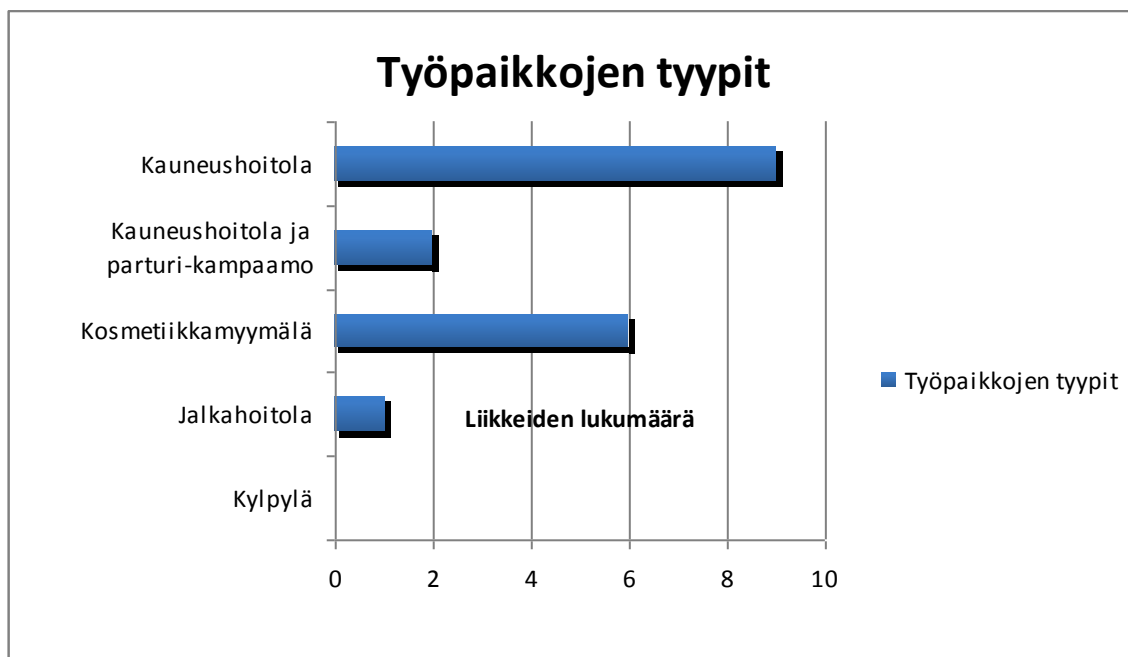
Kuva 2: Kyselylomakkeen vastaukset

Toisessa taulukossa kerrotaan kyselykaavakkeessa esiin tulleet muut työt-kohta. Tähän kohtaan sai vastata omalla vapaalla sanalla. Muita työtehtäviä, mitä opiskelijat voivat tehdä, tuli esiin viisi kappaletta, niistä ripsienpidennykset ja rakennekynnet olivat suosituimpia. Karvanpoistoja pääsee vain harvassa kauneudenhoitoalan yrityksessä tekemään. Tämäkin osa-alue kuuluu kuitenkin Keudan opetussuunnitelmaan.



Kuva 3: Muu työtehtävä taulukko

Kolmannessa taulukossa eritellään vielä erilaisia kauneudenhoitopuolen yrityksiä mihin työssäoppija voi sijoittua näissä 18 liikkeessä. Opiskelijoilla voi olla erilaisia mielenkiinnon kohteita, joku opiskelija voi halutessaan suorittaa osan työssäoppimisjaksosta jalkahoitolassa tai hoitolassa, joka kattaa laajemmin kauneudenhoitoalan palveluja, esimerkiksi parturikampaamon yhteydessä toimiva hoitola. Kosmetiikkamyymälät sopivat hyvin ensimmäiseen työssäoppimisjaksoon, mutta kaikkia jaksoja ei voi suorittaa pelkästään myymälässä, sillä opiskelijat suorittavat näyttöjä työssäoppimispaikoissa. Myymälässä ei ole resursseja näihin näyttöihin. Taulukosta käy ilmi, että suurin osa 18 liikkeestä on kauneushoitoloita tai -myymälöitä. Rekisteriin ei osallistunut yhtään kylpylää.



Kuva 4: Työpaikkojen tyypit taulukko

Rekisteristä pyydettiin palautetta sitä käyttäviltä henkilöiltä. Toistaiseksi saatiin vain palautetta opettajilta, ei vielä opiskelijoilta. Seuraavassa kaksi palautetta:

*”Mielestäni työssäoppimispaikkojen rekisteri moodlessa on loistava idea! Sinnehän jokainen opettaja voi lisäillä uusia top paikkoja sitä mukaa, kun niitä tulee. Opiskelijoilta taas kuulemme kuinka top on todella sujunut, kuinka ohjausta on saanut ja onko paikassa saanut harjoitella riittävästi alan töitä. Opiskelijoille esitetyt kysymykseenne olivat hyviä. Jatkokehittelynä voisi lisätä opettajien foorumin, jossa opet jakavat mielipiteitä top paikoista.”*

*”Näen että tämä on erittäin hyvä työkalu uusille etenkin opettajille ja (myös vanhoille)”*

Muita hyötyjä mainittiin: apu uudelle opettajalle työssäoppimispaikkoihin tutustumisessa, opiskelija voi kirjata helposti rekisteriin palautetta, myös rakentavaa, uusien työssäoppimispaikkojen päivitykset tulevat kaikkien muidenkin opettajien tietoon nopeasti, yhteistiedot löytyvät helposti sekä rekisteri säästää opettajien aikaa.

### 13 Pohdinta

Opinnäytetyön tekeminen perustui oikeaan tarpeeseen. Työlle oli tilaaja sekä valmiille työlle on käyttöä. Opinnäytetyön aihe oli myös sopiva koulutukseemme. Yhteistyökumppani antoi selkeät ohjeet millaisen työn, eli tässä tapauksessa rekisterin, he haluavat. Opinnäytetyötä aloitettiin tekemään viitteellisen teoriakehyksen kautta. Lähdekirjallisuutta löytyi paljon ja sisällysluettelon suunnitteleminen tapahtui nopeasti, koska aiheen rajaaminen oli helppoa. Aihe keskittyi lähinnä työssäoppimiseen ja siihen syventymiseen. Materiaali oli suurimmaksi osaksi kirjallisuutta, joitakin nettiviittauksia käytettiin lisänä. Lähdekirjallisuus oli helposti ymmärrettävää ja siitä työstäminen oli helppoa sekä sujuvaa. Kun lähdekirjallisuus oli käyty läpi, tekstiä syntyi helposti ja sen luotettavuus oli melko varmaa. Myös omien kokemuksiemme kautta peilasimme valittuja lähteitä ja niiden sisältöä. Kokemuksien avulla oli myös helppo tuoda kahta näkökantaa esille, oppilaitosta ja työpaikkaa. Aiheessa pysyttiin olennaisessa, eikä aihe karannut missään vaiheessa väärille linjoille. Teoriapohja osoittautui hyväksi, selkeäksi ja tiiviiksi tietopakettiksi. Sen lukeminen asiasta tietämättömälle on myös helppoa ja hän ymmärtää tekstin sisällön.

Työ eteni johdonmukaisesti. Ensin tehtiin teoriaosa, jonka pohjalta oli helppo alkaa työstämään toiminnallista osuutta, jonka ensimmäinen asia oli laatia kysymykset kyselylomakkeeseen. Tämän tekemiseen käytettiin syntyneitä ideoita ja ajatuksia teoriaosuuden pohjalta. Se auttoi kiinnittämään huomiota asioihin, joita hyvä rekisteri edellyttää. Teoriaosuutta kirjoittaessa vahvistui mielikuva siitä, että koulutettu työpaikkaohjaaja on yksi hyvä edellytys onnistuneeseen työssäoppimiseen. Teoriaosassa painottui myös paljon jokaisen kolmen osapuolen rooli. Näin ollen rekisterin tekeminen havaittiin hyödyttävän monia osapuolia, eikä vain opiskelijoita itseään. Esille nousi myös yhteistyön ja vuorovaikutuksen merkitys kaikkien osapuolien kesken. Toinen merkittävä asia oli ohjaamisen taso ja laatu. Työssäoppimispaikassa on tärkeää olla hyvä ohjaaja, hänen persoonansa ja ammattitaitonsa vaikuttavat paljon ohjaamissuhteeseen. Siksi rekisterin tekovaiheessa oli hyvä päästä näkemään kasvotusten tulevat ohjaajat.

Yhteistyö tilaajan kanssa oli joustavaa ja helppoa. Saimme paljon tarvittavaa informaatiota sekä materiaalia, jota työstimme, kuten opetussuunnitelmat ja moodlen tietokanta. Tiesimme ja ymmärsimme mitä Keuda odottaa toiminnalliselta työn osuudelta ja mitä he haluavat rekisterin sisältävän. Toivottavaa olisi ollut, jos yhteistyöhaluisia työpaikkoja olisi ollut enemmän, mutta työ kokonaisuudessa oli onnistunut ja tavoitteisiin päästiin. Tämän pohjalta on hyvä jatkaa rekisterin ylläpitoa. Tavoitteiden toteutuminen varmisti myös työn tarpeellisuuden.

## Lähteet

- Alhainen K., Kansanaho A., Ahtiainen O-P., Kangas M., Soini T., Soininen J. 2011. Työnohjauksen käsikirja. Helsinki: Tammi.
- Antila P., Frisk T., Hätönen H. 2004. Työpaikkaohjaajien koulutuksen hyviä käytäntöjä. Helsinki: Euroopan sosiaalirahasto (ESR).
- Eerola, T., Majuri, M. 2006. Työelämäyhteistyön haasteet ja mahdollisuudet - selvitys ammatillisen peruskoulutuksen työelämäyhteistyön muodoista ja niiden toimivuudesta. Helsinki: Opetushallitus.
- Frisk, T., Teittinen, A. 2007. Työssäoppimisen toimintamalleja. Helsinki: Euroopan sosiaalirahasto (ESR).
- Frisk, T. 2005. Työssäoppimisen käytäntöjä. Educa- Instituutti Oy.
- Grönfors, T. 2010. Työssä oppiminen - avain tuottavuuteen. Helsinki: Kauppakamari.
- Helakorpi, S., Aarnio, H., Majuri, M. 2010. Ammattipedagogiikkaa uuteen oppimiskulttuuriin. Hämeen ammattikorkeakoulu. Ammatillinen opettajakorkeakoulu.
- Helander, J. 2009. Opettajan käsikirja. Helsinki: WSOY.
- Hulkari, K. 2006. Työssäoppimisen laadun käsite, itsearviointi ja kehittäminen sosiaali- ja terveysalan ammatillisessa peruskoulutuksessa. Väitöstutkimus. Tampereen yliopiston kasvatustieteellinen tiedekunta.
- Jokinen, J., Lähteenmäki, L., Nokelainen, P. 2009. Työssäoppimisen lumo: Ammatillisen sekä ammatillisen korkea-asteen koulutuksen ja työelämän yhteistyön hyvät käytänteet. Hämeenlinnan ammattikorkeakoulu.
- Kajanto, A., Tuomisto J. (toim) 1997. Elinikäinen oppiminen. Helsinki: BJT Kirjastopalvelu Oy.
- Kaulio, P., Kostiainen, R., Mononen, R., Ojala, K. 2001. Työssä oppimaan, oppilaan kirja. Helsinki: Edita oy.
- Lahtinen, M., Lankinen, T. 2010. Koulutuksen lainsäädäntö käytännössä. Helsinki: Tietosanoma Oy.
- Laine, A., Salervo, P., Sivén, T., Välimäki, P. 2012. Opi ammattiin. Helsinki: Sanoma Pro.
- Lepistö, I. 2004. Työpaikkakouluttajan käsikirja. Helsinki; Alfabox Oy.
- Mykrä, T. 2007. Työpaikkaohjaaja oppimisen edistäjänä, opiskelijan ohjaaminen ja arviointi työpaikalla. Educa- Instituutti Oy. Euroopan sosiaalirahasto (ESR).
- Mäkinen J., Olkinuora E., Rinne R., Suikkanen A. (toim.) 2006. Elinkautisesta työstä elinikäiseen oppimiseen. Jyväskylä: PS-kustannus.
- Opetushallitus, 2007. Työssäoppimisen opas, kehittyvä työelämäyhteisö.
- Pohjonen, P. 2005. Työssäoppiminen. Ammatillisen osaamisen perusta. Keuruu: PS-kustannus.
- Räisänen, A. (toim.) 1998. Hallitaanko ammatti? Pätevyyden määrittelyä arvioinnin perustaksi. Opetushallitus. Helsinki: Yliopistopaino.

Räkköläinen, M. 2001. Työssäoppiminen ja ohjaus ammatillisissa oppilaitoksissa. Helsinki: Tammi.

Silvennoinen, H., Tulkki, P. (toim.) 1998. Elinikäinen oppiminen. Tampere: Gaudeamus.

Taloudellinen tiedotustoimisto (TAT), 2007. Työssäoppimisen opas työpaikalle. Gra&Grappo Libris.

Väisänen, P. 2003. Työssäoppiminen ammatillisissa perusopinnoissa. Joensuu: Joensuun yliopistopaino.

Keudan ammattiopisto, 2013. Hiusalan moodle-alusta. viitattu 02.06.2013.  
<http://www.keuda.fi/portal/kuntayhtyma/>

Keudan ammattiopisto, 2013. Työelämäyhteistyö. viitattu 02.06.2013.  
[http://www.keuda.fi/portal/tyoelama\\_ja\\_hankkeet/](http://www.keuda.fi/portal/tyoelama_ja_hankkeet/)

Anne Lammi. Opas työpaikkaohjaajien koulutuksen toteuttamiseen. Opetushallitus. viitattu 06.06.2013.  
[http://www.oph.fi/download/148971\\_Opas\\_tyopaikkaohjaajien\\_koulutuksen\\_toteuttamiseen.pdf](http://www.oph.fi/download/148971_Opas_tyopaikkaohjaajien_koulutuksen_toteuttamiseen.pdf)

Opetushallitus, 2007. Työssäoppimisen opas -kehittyvä työelämäyhteistyö. Saarijärven opetushallitus. viitattu 10.05.2013.  
[http://www.oph.fi/koulutus\\_ja\\_tutkinnot/ammattikoulutus/amatilliset\\_perustutkinnot/elinikaisen\\_oppimisen\\_avaintaidot](http://www.oph.fi/koulutus_ja_tutkinnot/ammattikoulutus/amatilliset_perustutkinnot/elinikaisen_oppimisen_avaintaidot)

Opetushallitus, 2010. Ammatillinen peruskoulutus. viitattu 06.06.2013.  
[http://www.oph.fi/koulutus\\_ja\\_tutkinnot/ammattikoulutus/amatilliset\\_perustutkinnot/elinikaisen\\_oppimisen\\_avaintaidot](http://www.oph.fi/koulutus_ja_tutkinnot/ammattikoulutus/amatilliset_perustutkinnot/elinikaisen_oppimisen_avaintaidot)

Työpaikkaohjaajien koulutus. Opetushallitus. viitattu 10.05.2013.  
[http://www.oph.fi/download/143209\\_Tyopaikkaohjaajan\\_koulutus\\_2012.pdf](http://www.oph.fi/download/143209_Tyopaikkaohjaajan_koulutus_2012.pdf)

## Kuvat

Kuva 1: Työssäoppimiskaavio .....	13
Kuva 2: Kyselylomakkeen vastaukset.....	33
Kuva 3: Muu työtehtävä taulukko .....	34
Kuva 4: Työpaikkojen tyypit taulukko.....	35

## Liitteet

Liite 1. Verkko-opetusympäristö moodlen työpaikkaohjauksen etusivu .....	41
Liite 2. Kyselylomake .....	42
Liite 3. Ote työssäoppimisrekisteristä.....	43



Liite 1. Verkko-opetusympäristö moodlen työpaikkaohjauksen etusivu

### TOP- OHJEISTUSTA






#### **TOP= Työssä oppiminen= Oppimista koulun ulkopuolella**

Kauneushoitoalan perustutkinnon opetussuunnitelmassa todetaan työssäoppimisen olevan tavoitteellista, ohjattua ja arvioitua aidossa oppimisympäristössä tapahtuvaa opiskelua.

Työssäoppimiselle asetetaan sekä henkilökohtaiset että yleiset tavoitteet. Oppimista ohjaavat kauneushoitolassa nimetty työpaikkaohjaaja yhdessä opettajien kanssa. Työssäoppiminen on osa opiskelijan ammatillisen kasvun prosessia.

#### SE on mahdollisuus opiskelijalle

- tukea ammatillista kasvua ja syventää ammatillista osaamista
- lisätä opiskelumotivaatiota
- oppia erilaisissa oppimisympäristöissä
- kehittää vastuuntuntoa työstä ja opiskelusta
- kehittää vuorovaikutustaitoja
- saada ajan tasalla olevat työelämän valmiudet
- työllistyä koulutuksen jälkeen

-  [Uutiset Keskustelualue](#)
-  [Keudan yhteinen osa työssäoppimisesta Word-tiedosto](#)
-  [Työssäoppimisenprosessi Powerpoint-esitys](#)

## Liite 2. Kyselylomake

Liikkeen nimi: \_\_\_\_\_  
Osoite: \_\_\_\_\_  
Puhelinnumero: \_\_\_\_\_  
Yhteyshenkilö: \_\_\_\_\_  
Sähköpostiosoite: \_\_\_\_\_  
Yrityksen nettisivujen osoite: \_\_\_\_\_  
Lyhyt kuvaus liikkeestä (henkilökunnan määrä, asiakaskunta, liikkeen koko ja tyyli):  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Mitä seuraavista työtehtävistä opiskelija voi tehdä liikkeessänne?

- Vastata puhelimeen, tehdä ajanvarauksia, käyttää asiakasrekisteriä ja kassakonetta
- Asiakkaiden vastaanottoa
- Tuotteiden, lisäpalveluiden ja jatkohoitojen myyntiä
- Toimia työryhmän jäsenenä
- Puhtaanapitoa ja aputöitä
- Ammatillaisen työskentelyn seuraamista
- Hoitosarjaan tutustumista
- Ripsien ja kulmien värjäyksiä ja muotoiluja
- Käsihoitoja
- Jalkahoitoja
- Kasvohoitoja
- Vartalohoitoja
- Ehostuksia
- Hierontoja
- Tutustua liikkeessä oleviin koneisiin ja niiden käyttöohjeisiin
- Laitehoitoja
- Kylpylähoitoja (esim. aroma, yrtti, turve, lämpö)
- Muu: \_\_\_\_\_

Oletteko suorittanut työpaikkaohjaaja koulutuksen?      Kyllä/ Ei





Jos ympyröit ei,

olisitko kiinnostunut suorittamaan kyseisen koulutuksen?      Kyllä / Ei

Voidaanko kyseiset tiedot siirtää Keudan ammattioppilaitoksen sähköiseen työssäoppimisrekisteriin?      Kyllä / Ei

Kiitos!

## Liite 3. Ote työssäoppimisrekisteristä

	<p>Kauneushoitola XXX, Mäntsälä <a href="#">Minna-Maija Bull</a> - torstai, 19 syyskuu 2013, 09:18</p>
	<p>Kauneushoitola XXX Keskuskatu 1 XXX 00000 123 456 789 / Yhdysenkilö <a href="#">Muokkaa</a>   <a href="#">Poista</a> <a href="#">Keskustele aiheesta</a> (0 vastausta tähän mennessä)</p>
	<p>Kauneus- ja jalkahoitola XXX, Kerava <a href="#">Minna-Maija Bull</a> - torstai, 19 syyskuu 2013, 09:17</p>
	<p>Kauneus- ja jalkahoitola XXX Keskuskatu 1 XXX 00000 123 456 789 / Yhdysenkilö <a href="#">Muokkaa</a>   <a href="#">Poista</a> <a href="#">Keskustele aiheesta</a> (0 vastausta tähän mennessä)</p>
	<p>XXX Kauneushoitola, Järvenpää <a href="#">Minna-Maija Bull</a> - torstai, 19 syyskuu 2013, 09:16</p>
	<p>XXX Kauneushoitola Keskuskatu 1 XXX 00000 123 456 789 / Yhdysenkilö <a href="#">Muokkaa</a>   <a href="#">Poista</a> <a href="#">Keskustele aiheesta</a> (0 vastausta tähän mennessä)</p>
	<p>Kauneushoitola XXX Hyvinkää <a href="#">Minna-Maija Bull</a> - torstai, 19 syyskuu 2013, 09:16</p>
	<p>Kauneushoitola XXX Keskuskatu 1 XXX 00000 123 456 789 / Yhdysenkilö <a href="#">Muokkaa</a>   <a href="#">Poista</a></p>

Seuraavat asiat löytyvät työpaikan tiedoista:

Esimerkki:

Kauneus- ja terveystoimisto xxx  
Keskuskatu 1  
Kerava 00000  
123456789 / Yhdyshenkilö

(2 työntekijää, kaikenikäisiä asiakkaita sekä miehiä että naisia)

Opiskelija voi tehdä liikkeessä:

Vastata puhelimeen, tehdä ajanvarauksia, käyttää asiakasrekisteriä ja kassakonetta, asiakkaiden vastaanottoa, tuotteiden, lisäpalveluiden ja jatkohoitosten myyntiä, toimia työryhmän jäsenenä, puhtaanapitoa ja aputöitä, ammattilaisen työskentelyn seuraamista, hoitosarjaan tutustumista, ripsien ja kulmien värjäyksiä ja muotoiluja, käsihoitoja, jalkahoitoja, kasvohoitoja, vartalohoitoja, ehostuksia ja hierontaa.