

TYÖELÄMÄSSÄ OPPIMINEN

KOULUTUSSOPIMUS JA OPPISOPIMUS

TYÖPAIKKA

Koulutusyhteistyön tarpeet ja tarjolla olevat työtehtävät?

Sopiva ajankohta ja kesto opiskelijan jaksolle?

Työpaikkaohjaajan nimeäminen ja ohjauksen järjestäminen

OPIKELIJA

Ajankohtaiset oppimistavoitteet: mitä osaamista työpaikalla on tarkoitus hankkia?

Oppimisjakson ajankohta ja kesto?

Tavoitteiden mukaisen osaamisen hankkiminen sovituissa työtehtävissä

OPPILAITOS

Työpaikkojen ja opiskelijoiden tarpeiden yhteensovittaminen

Ohjaavan opettajan nimeäminen ja ohjauksen järjestäminen

Kokonaisvastuu opintojen toteutuksesta ja arvioinnista

OSAPUOLTEN TEHTÄVÄT

OPIKELIJA

TYÖPAIKKAOHJAAJA

OPETTAJA

Suunnittelu ja valmistelu >>

Koulutussopimus tai oppisopimus >>

Aloituskeskustelu tavoitteet, toteutus

Oppiminen työpaikalla ohjaus ja seuranta

Näyttö >>

Päätö-/arviointikeskustelu >>

Palaute toteutuksesta

- Hakee aktiivisesti oppimistavoitteisiinsa sopivaa työpaikkaa (koulutus- tai oppisopimus)
- Tarkentaa oppimisjakson tavoitteet yhteistyössä opettajan ja työpaikkaohjaajan kanssa aloituskustelussa

- Perehtyy työyhteisön toimintatapoihin ja työtehtäviin työpaikkaohjaajan ohjauksessa
- Opiskelee tavoitteidensa mukaisia asioita työtehtäviä tehden ja dokumentoi oppimistaan

- Valmistautuu osoittamaan osaamisensa näytössä ja arvioi myös itse osaamistaan
- Antaa palautetta oppimisjakson toteutumisesta

- Tutustuu koulutus- tai oppisopimuksessa määriteltyihin tavoitteisiin ja työtehtäviin
- Osallistuu aloituskusteluun
- Tiedottaa työyhteisöä opiskelijan oppimisjaksosta ja työtehtävistä

- Perehdyttää opiskelijan työtehtäviin, tiloihin ja työyhteisöön
- Ohjaa opiskelijaa työssä, antaa palautetta osaamisen kehittämisestä ja toimii yhteistyössä opettajan kanssa

- Osallistuu opiskelijan osaamisen arviointiin (näyttö)
- Antaa palautetta oppimisjakson toteutumisesta

- Ohjaa opiskelijaa oppimistavoitteisiin sopivan työpaikan löytämiseksi ja valmistelee tarvittavat sopimukset
- Sopii ja toteuttaa oppimisjakson aloituskustelun

- Ohjaa opiskelijaa ja tekee yhteistyötä työpaikkaohjaajan kanssa
- Seuraa oppimisen etenemistä

- Vastaa osaamisen arvioinnin toteuttamisesta ja dokumentoinnista (näyttö)
- Huolehtii, että työpaikkaohjaaja ja opiskelija antavat palautetta oppimisjakson toteutumisesta

KOULUTUSSOPIMUS JA OPPISOPIMUS

Työelämässä oppimisesta sovitaan joko koulutussopimuksella tai oppisopimuksella riippuen siitä, liittyykö oppimiseen samanaikaisesti työsopimus. Oppilaitos vastaa tarvittavien sopimusten valmistelusta. Vastuu koulutuksen kokonaisuudesta ja toteutuksesta on oppilaitoksella. Sopimusjaksosten pituudet vaihtelevat tilanteen ja tarpeen mukaan.

KOULUTUSSOPIMUS

- Opiskelijalle palkaton
- Ei koulutuskorvausta työnantajalle
- Määräaikainen kirjallinen sopimus
- Oppilaitoksen ja työnantajan edustaja allekirjoittavat, opiskelijalle tiedoksi
- Sovitaan tavoitteista ja keskeisistä työtehtävistä
- Työnantaja nimeää työpaikkaohjaajan ja oppilaitos ohjaavan opettajan
- Voidaan sopia kerrallaan yhteen tai useampaan yhtä-aikaiseen tutkinnonosaan, ei koko tutkintoon
- Opiskelija oppilaitoksen tapaturmavakuutuksen ja opiskelijahuollon palveluiden piirissä
- Työnjohdollinen vastuu, työturvallisuus sekä tilat, laitteet ym. työnantajan vastuulla

OPPISOPIMUS

- Opiskelijalle TES:n mukainen palkka, työaika väh. 25 h/vko (keskimäärin sopimusjaksolla)
- Työnantajalle voidaan maksaa koulutuskorvausta, jos työnantajalle arvioidaan aiheutuvan kustannuksia oppisopimuskoulutuksesta >> neuvottelu, sopimuksella sovittava
- Määräaikainen työsopimus (opiskelija ja työnantaja allekirjoittavat) ja sopimus oppisopimuskoulutuksen järjestämisestä (oppilaitoksen ja työnantajan allekirjoitukset) >> hoidetaan samalla sopimuksella
- Sovitaan tavoitteista ja keskeisistä työtehtävistä
- Työnantaja nimeää työpaikkaohjaajan ja oppilaitos ohjaavan opettajan
- Voidaan sopia tutkinnonosaan/-osiin kuten koulutussopimus, mutta myös koko tutkintoon

Oppisopimus soveltuu myös henkilöstön ja yrittäjän osaamisen kehittämiseen (olemassa oleva työsuhde tai yrittäjän oppisopimus)

NÄYTTÖ JA OSAAMISEN ARVIOINTI

- Opiskelija osoittaa osaamisensa näytössä käytännön työtehtäviä tekemällä
- Arvioidaan arviointikriteerien mukaisesti, numerolla tai hyväksytyt/hylätty
- Arvosanasta päättävät opettaja ja työpaikan edustaja
- Oppimisjaksoon ei aina liity näyttöä

PALAUTE TYÖELÄMÄSSÄ OPPIMISEN TOTEUTUKSESTA

Palautekyselyn tarkoituksena on vahvistaa työelämässä oppimisen koko toteutuksen laadun seuranta, ei arvioida opiskelijaa tai oppimista. Palautteessa kysytään sen vuoksi asioita, joiden tiedetään olevan erityisen tärkeitä kaikille osapuolille työpaikoilla oppimisen sujumiseksi (ennakointi, perehdytys, ohjaus, tehtävien tavoitteellisuus, ohjauksen toteutuminen, yhteistyö, tyytyväisyys kokonaisuutena).

Palautekysely päätö-/arviointikeskustelun yhteydessä

OPIKELIJA

- Sain riittävästi ohjausta ennen oppimisjakson alkua.
- Sain perehdytyksen tavoitteiden mukaisiin työtehtäviin.
- Sain tehdä oppimistavoitteideni mukaisia työtehtäviä.
- Sain opettajalta riittävästi ohjausta jakson aikana.
- Sain työpaikkaohjaajalta riittävästi ohjausta jakson aikana.
- Olen kokonaisuutena tyytyväinen jakson toteutumiseen.

TYÖPAIKKAOHJAAJA

- Sain ennakkoon tietoa opiskelijan tavoitteista, opiskeluvaiheesta sekä arvioinnista.
- Opiskelija sai perehdytyksen tavoitteiden mukaisiin työtehtäviin.
- Opiskelija teki oppimistavoitteidensa mukaisia työtehtäviä.
- Opiskelija sai työpaikalla riittävästi ohjausta.
- Ohjaavan opettajan ja työpaikan yhteistyö opiskelijan ohjauksessa oli sujuvaa.
- Opiskelijan oppimisjaksosta oli hyötyä työpaikallamme.

TYÖPAIKAN MUISTILISTA:

- Opiskelija tulossa, mitä ja milloin tekemään? Suunnitellaan työtehtävät, tarvittavan ohjauksen järjestäminen ja varmistetaan työturvallisuus.
- Nimetään työpaikkaohjaaja. Usein opiskelijan ohjaukseen osallistuu useampi henkilö, mutta nimetty työpaikkaohjaaja pitää langat käsissään.
- Huolehditaan, että työpaikkaohjaaja ja tarvittaessa muu henkilöstö ovat tietoisia opiskelijan sopimukseen liittyvistä suunnitelmista ja työtehtävistä. Erityisesti jos sopimuksen allekirjoittaa joku muu kuin käytännössä työpaikkaohjaajana toimiva henkilö, on tärkeää huolehtia tiedon siirtymisestä.
- Muistetaan koulutussopimuksen ja oppisopimuksen joustavat yhdistelymahdollisuudet ja opiskelijoiden henkilökohtaiset oppimispolut: ollaan aktiivisesti yhteydessä oppilaitokseen mahdollisuuksien hyödyntämiseksi.

Työpaikkaohjaaja:

- Varmista, että saat riittävästi tietoa ohjaukseesi tulevasta opiskelijasta sekä hänen tavoitteistaan ja työtehtävistään.
- **Varaa aikaa opiskelijan vastaanottamiseen ja perehdyttämiseen. Alku hyvin, moni asia hyvin.**
- Varmista, että opiskelija on ymmärtänyt ohjeet ja rohkenee kysyä tarvittaessa.
- Anna opiskelijalle palautetta työtehtävien suorittamisesta (halutessasi saat ohjaavalta opettajalta tunnukset opiskelijan oppimispäiväkirjan lukemiseen) ja jaa osaamistasi opiskelijalle.
- **Ota rohkeasti yhteyttä ohjaavaan opettajaan jakson aikana aina tarvittaessa.**
- Ohjaa ja tue opiskelijaa näyttöön valmistautumisessa (kaikkiin oppimisjaksoihin ei liity näyttöä).

OPISKELIJAN MUISTILISTA:

- **Ole ajoissa liikkeellä sopivan työpaikan etsinnässä.** Perehdy suunnitellun oppimisjaksosi tavoitteisiin huolellisesti ja tuo esille työpaikkaa hakiessasi, millaisia työtehtäviä jaksosi tulisi sisältää. Opettaja ohjaa sopivan paikan löytämisessä ja tarkistaa paikan soveltuvuuden tavoiteltavan osaamisen hankkimiseen.
- Työelämässä oppiminen voidaan toteuttaa joko koulutus-sopimuksella (palkaton) tai oppisopimuksella (työsuhde). Oppimis- ja työmahdollisuuksia kartoittaessasi sinun on hyvä olla perillä molemmista vaihtoehdoista.
- **Noudata työpaikan työaikoja ja muita sääntöjä.** Muista ilmoittaa esim. sairastumisesta työpaikalle välittömästi.
- Suorittaessasi jaksoa **koulutusopimuksella** sinulla on ehtojen täytyessä mahdollisuus hakea Kelan koulumatkautukea työpaikalle kulkemiseksi. Opiskelupäivään sisältyvä ateria korvataan työelämässä oppimisen ajalla pääsääntöisesti aterikorvauksella (jos on mahdollista ruokailla maksutta työpaikalla tai oppilaitoksella, aterikorvausta ei makseta).
- **Oppisopimuksella** opiskellessasi voit hakea opinto-sosiaalisia etuuksia (päiväraha, matkakorvaus), jos oppimisjaksoosi sisältyy lähipäiviä oppilaitoksessa. Näistä on päätös oppisopimuksen liitteenä. Oppisopimusopiskelijalle ei suoriteta aterikorvausta.
- Työpaikalla päivittäistä työskentelyäsi ohjaa työpaikkaohjaaja ja muu työyhteisö. Myös opettaja ohjaa oppimistasi jakson aikana monin tavoin. **Kysy heti, kun on kysyttävää.**

TYÖPAIKKAOHJAAJAKOULUTUS

Koulutus on tarkoitettu ammattilaisille, jotka perehdyttävät, ohjaavat ja arvioivat työpaikalla opintojaan suorittavia opiskelijoita. Koulutus sopii hyvin myös yrityksen oman perehdytysprosessin ja uusien työntekijöiden ohjaamisen tueksi. Tavoitteena on helpottaa työpaikkaohjaajien ohjaus- ja arviointityöskentelyä sekä tukea sujuvaa ja tuloksellista koulutusyhteistyötä oppilaitoksen kanssa. Koulutus on maksutonta ja sen suorittamisesta saa todistuksen. Koulutusta on saatavilla

1 oppilaitoksella toteutettavina yhteiskoulutuksina, ajankohtaiset koulutukset eri aloja koskien löytyvät osoitteesta www.sakky.fi/tpo

2 tilauskoulutuksena työpaikan omissa tiloissa, jolloin aikataulut sovitaan työpaikan rytmiin sopiviksi

KOULUTUKSEN SISÄLTÖ

- Työelämässä oppimisen sopimukset ja vastuut
- Opiskelijälähtöinen perehdytys, ohjaus ja palaute
- Oppimisen etenemisen seuranta työpaikalla
- Näyttöjen suunnittelu, toteutus ja arviointi
- Koulutuksen ja työpaikkojen yhteistyö

Koulutus on mahdollista suorittaa myös verkko-opintoina.

Lisätietoa >> www.sakky.fi/tpo