



AMMATTITAITOA  
YHDESSÄ

# ERITYINEN TUKI TYÖPAIKALLA

Opas työpaikoille erilaisten oppijoiden  
ohjaamiseen ja tukemiseen

**TSL** Kiipu!a\*



Vipuvoimaa  
EU:lta  
2014–2020



Elinkeino-, liikenne- ja  
ympäristökeskus



## Johdanto

**T**yöpaikalla järjestettävällä koulutuksella tarkoitetaan työpaikalla käytännön työtehtävien yhteydessä järjestettävää tavoitteellista ja ohjattua opiskelua. Työpaikalla opiskelija tekee käytännön työtehtäviä joko koulutussopimuksella tai oppisopimuksella.

Päävastuu opiskelijasta ja oppimisesta on koulutuksen järjestäjällä, ja luonnollisesti myös opiskelija kantaa vastuuta oman osaamisensa kerryttämisestä. Kokemukset työstä ja mahdollisesti ensimmäisestä työpaikasta vaikuttavat opiskelijan käsitykseen itsestään tulevana osajana ja ammattilaisena.

Ammattiin opiskelevat ovat hyvin erilaisia monella eri tavalla. Heillä on erilaiset taustat ja vahvuudet. Heidän ikänsä, elämäntilanteensa ja osaamisensa vaihtelevat. Opiskelijoiden tarpeet ja tavoitteet ovat erilaisia, ja siksi he tarvitsevat yksilöllistä, joustavaa ohjausta ja mahdollisesti erityistä tukea työpaikalla tapahtuvassa oppimisessa.

Erityistä tukea tarvitsevien opiskelijoiden voi olla vaikeaa ymmärtää ohjeita, keskittyä, opetella käyttämään työkaluja tai suorittaa työtä itsenäisesti. Oppimisen pulmat voivat näyttäytyä myös jännittämisenä, vetäytymisenä, väsymyksenä tai levottomuutena.

Tämä opas on tarkoitettu työpaikkaohjaajille, luottamusmiehille ja työsuojeluvaltuutetuille, jotka ohjaavat ja tukevat erilaisia oppijoita työpaikoillaan. Oppaassa esitetyt sitaattit ovat peräisin opettajilta ja ohjaajilta.

**”** Erityistä tukea tarvitsevaa opiskelijaa ei tarvitse pelätä. Työpaikka voi saada osaavan ja tehokkaan oppijan ja mahdollisesti tulevan työntekijän, kun alussa annetaan reilusti tukea käytännön työtehtävien opiskeluun.



# Mitä tarkoittaa erityinen tuki?

**E**rityisellä tuella tarkoitetaan ohjauksellista tukea sekä erityisiä opetus- ja ohjausjärjestelyjä. Erityiseksi tueksi tai ohjaukseksi ei katsota sellaista tukea tai ohjausta, joka on tilapäistä ja lyhytaikaista. Opiskelijalla on oikeus erityiseen tukeen ammatillisissa perustutkinnoissa, ammatti- ja erikoisammattitutkinnoissa sekä valmentavassa koulutuksessa.

Erityisen tuen tarve huomataan pääsääntöisesti oppilaitoksessa, ja se on tiedossa ennen työelämässä oppimista. Jos tarve tulee esiin vasta työpaikalla, on työpaikkaohjaajan syytä ottaa asia puheeksi opiskelijan ja opettajan kanssa.

Erityisen tuen tarve ja tukitoimet kirjataan HOKSiin eli henkilökohtaiseen osaamisen kehittämissuunnitelmaan.

Syitä erityisen tuen antamiseen ovat esimerkiksi

- oppimisvaikeudet
- tarkkaavaisuuden vaikeudet
- hahmottamisen vaikeudet
- kielelliset vaikeudet
- vuorovaikutuksen ja käyttäytymisen haasteet
- mielenterveyteen liittyvät pulmat
- vaikeudet arkirutiineissa
- fyysinen sairaus tai vamma
- psyykkinen sairaus tai vamma.

Opiskelijoille, joilla on vaikeita oppimisvaikeuksia tai vaikea vamma tai sairaus, järjestetään koulutusta vaativana erityisenä tukena. Tällöin opiskelija tarvitsee yksilöllistä, laaja-alaista ja monipuolista tukea myös työpaikalla tapahtuvassa oppimisessa.

# Opiskelun perustana on HOKS

**HOKS on lyhenne sanoista opiskelijan henkilökohtaisen osaamisen kehittämissuunnitelma. Suunnitelman laadintaa kutsutaan opintojen henkilökohtaistamiseksi. Henkilökohtaistaminen mahdollistaa yksilölliset ja joustavat opintopolut sekä niitä tukevan ohjauksen ja tuen suunnittelun. HOKS laaditaan kaikille opiskelijoille.**

- HOKS laaditaan heti opintojen alussa.
- Suunnitelman laativat yleensä opettaja ja opiskelija yhdessä.
- Työnantajan edustaja osallistuu HOKSin laadintaan niiltä osin kuin suunnitelma koskee työpaikalla järjestettävää koulutusta.
- Työtehtävät on suunniteltava niin, että opiskelijan on mahdollista oppia tutkinnossa vaadittavat asiat.
- Suunnitelmaan kirjataan, mihin tutkinnon osaan työpaikalla järjestettävä koulutus kuuluu.
- Suunnitelmaan kirjataan myös työpaikalla järjestettävän koulutuksen tavoitteet ja sisällöt sekä näyttö eli osaamisen osoittaminen työpaikalla.
- HOKSiin kirjataan määräaika, jonka kuluessa opinnot on suoritettava. Määräaika on alustava, ja sitä voidaan tarvittaessa pidentää tai lyhentää.
- HOKSin on kuvattava opiskelun tavoitteita ajantasaisesti, joten sitä päivitetään aina tarvittaessa.
- HOKSiin kirjataan vastuullinen työpaikkaohjaaja ja varaohjaaja.
- Suunnitelmaan kirjataan myös opiskelijan mahdolliset erityisen tuen tarpeet ja sovitut tukitoimet.

# Millaisia erilaisia oppijoita työpaikalla kohdataan?

**O**ppimisvaikeudet ovat tavallisia. Ne eivät ole itse aiheutettuja, eivätkä ne tarkoita tyhmyyttä, laiskuutta tai saamattomuutta. Samalla henkilöllä voi olla useampi erilainen oppimisvaikeus.



## Oppimisvaikeudet on sateenvarjokäsite, jolla voidaan viitata

- lukemisen ja kirjoittamisen vaikeuksiin
- matematiikan vaikeuksiin
- kielellisiin vaikeuksiin
- hahmottamisen vaikeuksiin.

**Lukemisen ja kirjoittamisen vaikeudet** näkyvät siten, että opiskelijalla voi olla pulmia tekstin lukemisessa ja sisällön ymmärtämisessä. Opiskelija voi kokea, että mitään ei jää päähän. Ääneen lukeminen voi tuntua vastenmieliseltä. Sanojen kirjoittaminen oikein, tekstien tuottaminen tai lomakkeiden täyttäminen voi olla haastavaa.

**Matematiikan oppimisvaikeudesta** on kyse, kun peruslaskutaitojen oppiminen on vaikeaa tai näissä taidoissa on puutteita. Matematiikkaan liittyvät vaikeudet voivat ilmetä vaikeutena ymmärtää matemaattisia merkkejä, kuten sulkuja ja kertomerkkiä, tai ongelmina arvioida lukumääriä tai mittayksiköitä ja niiden välisiä suhteita. Matematiikkaan liittyvissä vaikeuksissa numerot saattavat vaihtaa paikkaa tai niitä voi jäädä pois ja osa laskun merkeistä voi kadota tai muuttua.

**Hahmottamisen vaikeuksilla** tarkoitetaan pulmia tulkita ympäristöstä tai kehosta tulevaa tietoa oikein. Opiskelijan voi olla hankalaa arvioida avaruudellisia suhteita tai suuntia tai hahmottaa osista kokonaisuutta. Opiskelija ei välttämättä ymmärrä, milloin useasta pienestä osasta koostuva tehtävä on valmis ja miten palaset liittyvät toisiinsa.

**”** *Erityistä tukea tarvitseva opiskelija voi harjoitella työtehtävää sermillä eristetyssä tilassa omaan tahtiin. Tätä on kokeiltu esimerkiksi logistiikka-alan yrityksen varastossa, kun työtehtävänä on ollut pakkaaminen.*

Hankaluudet voivat liittyä myös ajan hahmottamiseen, jolloin on vaikeaa arvioida tehtävien tekemiseen tai paikasta toiseen siirtymiseen kuluva aikaa.

Oikean työkalun löytäminen ja tunnistaminen voi olla haastavaa. Opiskelijan voi olla myös vaikeaa hahmottaa laitteiden toimintamekanismeja ja rakennuspiirustuksia.

Tilan hahmottamisen vaikeudet voivat tulla esille esimerkiksi isossa markettissa, johon opiskelija saattaa jopa eksyä. Myös siivouksessa hahmottamisen vaikeudet voivat vaikuttaa työskentelyyn.

**Kielelliset vaikeudet** ilmenevät puheen ymmärtämisessä ja tuottamisessa. Pitkien, monimutkaisten ohjeiden ymmärtäminen voi olla haastavaa.

**Autismikirjon häiriöllä** tarkoitetaan aivojen neurobiologista kehityshäiriötä, joka vaikuttaa siihen, miten ihminen viestii ja on vuorovaikutuksessa muiden kanssa ja miten hän aistii ja kokee ympäröivän maailman. Kaikki autismikirjioon kuuluvat opiskelijat ja heidän tuen tarpeensa ovat erilaisia.

Autismikirjon opiskelijalle voi olla haastavaa tulkita toisten ihmisten ilmeitä ja eleitä. Hänelle katsekontaktin ottaminen voi olla vaikeaa ja viedä ylimääräistä energiaa, jolloin hän ei pysty keskittymään keskustelun sisältöön. Lisäksi autismikirjon ihmisiä yhdistää erityinen stressiherkkyys.

Aisteihin liittyvää kuormitusta alentaa rauhallinen tila tai paikka. Joidenkin kohdalla kuormitusta voivat helpottaa selkeät ja tarkat työtehtävät sekä kirjallinen ohjeistus, jota voi seurata.

Työpäivän sopivasta pituudesta kannattaa myös avoimesti keskustella. Pehdytyksen pidentäminen voi hyödyttää joitakin opiskelijoita.

Häiriö vaikuttaa myös toiminnan aloittamisen ja ylläpitämisen säätelyyn, joten toiminnanohjauksellinen tuki auttaa opiskelijaa selviytymään opinnoista ja työtehtävistä.

# Keinoja opiskelijan tukemiseen ja työpaikan kehittämiseen





## Suunnittelu ja yhteistyö tukevat työpaikalla oppimista

**”** *Kaikkia ei voi laittaa samaan muottiin. On tärkeää itsekkin miettiä uusia ajattelumalleja, kun ohjataan opiskelijoita, joilla on erityisen tuen tarpeita.*

Työpaikalla järjestettävästä koulutuksesta tehdään koulutus- tai oppisopimus. Sopimuksen liitteenä on se osa HOKSia, joka koskee työpaikalla järjestettävää koulutusta. Liitteestä ilmenevät työtehtävät, joita opiskelija suorittaa esimerkiksi koulutus- sopimusjaksolla.

Sujuva ohjausyhteistyö opettajan ja työpaikkaohjaajan välillä on tärkeää. Sen mahdollistavat selkeästi sovitut pelisäännöt ja yhteydenpitotavat. Reiluksi, luotettavaksi ja turvalliseksi koettu työpaikkaohjaaja on äärimmäisen tärkeä kumppani opiskelijalle työpaikalla.

Erityisen tuen tarpeet ja tukitoimet ovat hyvin yksilöllisiä. Oppilaitoksessa erityisen tuen asiantuntija suunnittelee yhdessä opiskelijan kanssa, miten opiskelijaa olisi parasta tukea opinnoissa yksilöllisesti myös työpaikalla järjestettävässä koulutuksessa.

Lähtökohtaisesti erityisen tuen tarpeet tulevat vain opettajan tietoon. Tiedot voidaan luovuttaa työpaikan edustajalle vain opiskelijan suostumuksella.

## Vinkkejä erilaisten valmiuksien tukemiseen työpaikalla

**E**rityistä tukea tarvitsevan opiskelijan kohdalla on tärkeää miettiä yhdessä realistiset tavoitteet ja suunnitelma sekä ohjaus- ja tukitoimet työelämässä oppimiselle. Työpaikan edustaja / työpaikkaohjaaja osallistuu suunnitteluun yhdessä opiskelijan ja opettajan tai muun oppilaitoksen edustajan kanssa.

**”** *Erityistä tukea tarvitsevaa opiskelijaa auttaa se, että työtehtävät on suunniteltu valmiiksi ennen työelämässä oppimisen jaksoa. Opiskelijan pitää tietää, mitä tapahtuu ja milloin. Hän ei välttämättä kysy tai ei osaa kysyä, mitä pitää tehdä.*

Onnistuneen koulutus- tai oppisopimusjakson perustana on riittävä tuki. Opiskelija tarvitsee tukea opettajalta tai ohjaajalta perehdytysvaiheessa, työyhteisöön tutustuttamisessa ja työtehtävissä. Myös työelämän pelisääntöjä, kuten työaikojen noudattamista, on tärkeää kerrata.

**”** *Opiskelija ei välttämättä osaa olla varovainen. Työturvallisuuteen liittyvät asiat tulevat selviksi, kun on tarkat ja tiukat ohjeet. Ennen työelämässä oppimisen jaksoa on myös hyvä käydä yhdessä läpi, mitä koneita pitää käyttää, kuinka moneta erilaista tarvitaan ja mitä työtehtäviä koneisiin liittyy.*

Mahdolliset ristiriita- ja ongelmatilanteet kannattaa ottaa välittömästi esille ja selvittää rauhallisesti keskustelemalla opiskelijan kanssa. Yleensä asiat selviävät puhumalla. Työpaikan kannattaa ottaa yhteyttä opettajaan, jos mikä tahansa asia jää mietityttämään.

**”** *Työpaikkaohjaaja ottaa yhteyttä opettajaan, jos opiskelija ei esimerkiksi tule ajoissa työpaikalle, on tavallista apaattisempi tai tulee riitatilanne. Opiskelija ei välttämättä ymmärrä, mitä olisi järkevää tehdä. Hän saattaa myös ymmärtää tilanteet eri tavalla kuin työpaikkaohjaaja tai työkaveri.*



## Miten keskustella erityisen tuen tarpeista?

**T**yöpaikkaohjaaja perehdyttää opiskelijan työpaikkaan, esittelee työpaikan tilat, materiaalit ja välineet ja tutustuttaa opiskelijan työyhteisöön. Tavoitteena on, että opiskelija osaa ja uskaltaa pyytää apua muiltakin kuin työpaikkaohjaajalta. Tärkeää kuitenkin on, että opiskelijalla on työpaikalla ainakin yksi henkilö, johon tukeutua.

**”** *Työporukkaan mukaan ottaminen on tärkeää. Työpaikkaohjaajan kannattaa pyytää opiskelija mukaan kahvitauolle. Opiskelijalle voi olla merkityksellistä olla mukana vaikka vain siten, että kuuntelee keskustelua taukokuoneessa.*

Opiskelijan ei ole pakko kertoa erityisen tuen tarpeistaan työpaikalla. Osa opiskelijoista häpeää esimerkiksi oppimisvaikeuksia tai ei halua kertoa niistä.

Työpaikkaohjaajan on tärkeää varata aikaa tutustumiseen ja pyrkiä luomaan luottamuksellinen ja avoin

suhde. Tämä auttaa opiskelijaa kertomaan omista tuen tarpeistaan ja vahvuuksistaan.

**”** *Työpaikalle voi tulla opiskelija, joka ei tunnista ja tunnusta omaa tuen tarvetaan. Tärkeää on, että työpaikkaohjaaja kannustaa ja näyttää tarkasti ja selkeästi, miten työtehtävä pitää tehdä, ja antaa enemmän aikaa tehtävän tekemiselle.*

Paras tilanne olisi, jos myös muu työyhteisö olisi selvillä opiskelijan tuen tarpeista. Jos koko työyhteisö pystyy ohjaamaan opiskelijaa tämän valmiuksien mukaisesti, opiskelija saa laaja-alaisemman kuvan ammatista, ammatissa toimimisesta ja eri työtavoista.

Avoin ja arvostava vuorovaikutus kaikkien työyhteisön jäsenten välillä vähentää ennakkoluuloja ja väärinymmärryksiä. Erilaisuuden kohtaamiseen liittyvistä ajatuksista kannattaa rohkeasti keskustella työyhteisössä.

### Työpaikkaohjaajan kannattaa keskustella opiskelijan kanssa esimerkiksi seuraavista kysymyksistä:

- Millaista kokemusta ja osaamista sinulla on tältä alalta?
- Missä asioissa tai tehtävissä tarvitset apua?
- Haluatko tehdä töitä mieluummin yksin vai yhdessä?
- Millaisesta tuesta ja ohjauksesta hyödyt eniten?
- Mitkä asiat ovat sinulle vaikeita?
- Mitä asioita toivoisit työkalavereiltasi?

Työpaikkaohjaajan on hyvä myös rohkaista opiskelijaa kysymään aina, kun tämä ei ymmärrä jotakin.



## Miten autan opiskelijaa, jolla on oppimisvaikeuksia?

**O**piskelijaa kannattaa neuvoa käyttämään tarvittaessa **erilaisia apuvälineitä**, joiden käytöstä saa lisätietoja oppilaitoksen edustajilta. Niiden tarkoituksena on helpottaa lukemista, kirjoittamista, muistamista sekä tiedon käsittelyä, tallentamista ja siirtämistä.

Tietokoneille ja mobiililaitteisiin ladattavat hyötysovellukset auttavat haasteissa. Älypuhelin on kätevä apuväline opiskelussa.

### Keinoja opiskelijan tukemiseen

- Suurempi näyttö ja kirjasinkoko sekä tekstin taustaväri vaihtaminen voivat helpottaa tietokoneella työskentelyä. Kannattaa myös hyödyntää tekstinkäsittelyohjelman ja sähköpostin oikolukua.
- Muistiinpanot voi nauhoittaa, kuvata tai sanella puheentunnistusohjelman avulla.
- Äänikirjoista voi olla apua, jos tekstin lukeminen on vaikeaa.
- Puhelimen ja tietokoneen muistutus-toiminnot tukevat asioiden muistamisessa.
- Karttasovellukset auttavat löytämään oikeaan paikkaan.
- Sanakirjasovellukset auttavat kääntämään yksittäisiä sanoja ja kokonaisia virkeitä. Sanat voi kirjoittaa, sanella tai kuvata puhelimella.

Monipuolisen ohjauksen tukena voi hyödyntää [www.papunet.net](http://www.papunet.net)-sivustolta löytyvää tietoa ja kuvapankkia.

## Palautteen antaminen ja arviointi

**T**yöpaikkaohjaaja nostaa esille opiskelijan vahvuudet ja onnistumiset kannustavalla ja motivoivalla palautteella. Hyvä palaute on rakentavaa ja realistista.

Palautteen avulla opiskelija rakentaa käsitystään itsestään ja omista vahvuuksistaan ja kehittämiskohteistaan erilaisissa työtehtävissä. Nämä käsitykset auttavat häntä asettamaan tavoitteita ja löytämään kiinnostuksen kohteita omalta alaltaan. Tämä on opiskelijan urasuunnittelun tukemista. Opiskelija voi keskustella työpaikkaohjaajan kanssa koulutuksen jälkeisistä ammatillisista haaveista ja suunnitelmista.

### Työpaikkaohjaaja voi kysyä opiskelijalta esimerkiksi seuraavanlaisia itsearviointikysymyksiä:

- Missä asioissa onnistuit?
- Onko sellaisia asioita, joissa tarvitset ohjausta ja tukea?
- Millaista palautetta antaisit itsellesi?

”

*Hyvä palaute perustuu havaintoihin, ei tulkintoihin. Opiskelijan itsearviointi on tärkeää oppimisen kannalta.*

Kun työpaikkaohjaaja antaa suullista palautetta, hän voi kirjoittaa tärkeimmät asiat muistiin tai opiskelija voi äänittää palautteen. Näin opiskelija voi kerrata myöhemmin saamaansa palautetta.

Työpaikkaohjaajan kannattaa antaa palautetta myös oppilaitokselle, jotta toimintaa ja opiskelijoiden työelämäsopeutusta voidaan kehittää.

Opiskelijan työelämässä oppimisen jakson jälkeen on tärkeää arvioida työyhteisössä, miten jakso sujui, mitä voi ottaa opiksi ja miten työpaikalla voidaan kehittää opiskelijoiden ohjausta ja tukemista yhdessä oppilaitoksen kanssa. Koko työyhteisön avoin asenne ja kiinnostus opiskelijaa kohtaan luovat onnistuneen ilmapiiirin oppimiselle.



***Tämä opas on tarkoitettu  
työpaikkaohjaajille, luottamusmiehille  
ja työsuojeluvaltuutetuille,  
jotka ohjaavat ja tukevat  
erilaisia oppijoita työpaikoillaan.***

>> ammattitaitoyhdessä.fi

f /ammattitaitoyhdessä

**Yhteistyössä**

**TSL**

**Kiipu!a**

**Työterveyslaitos**



Palvelualojen  
ammattiliitto  
Servicefacket

Teollisuus  
liitto

