

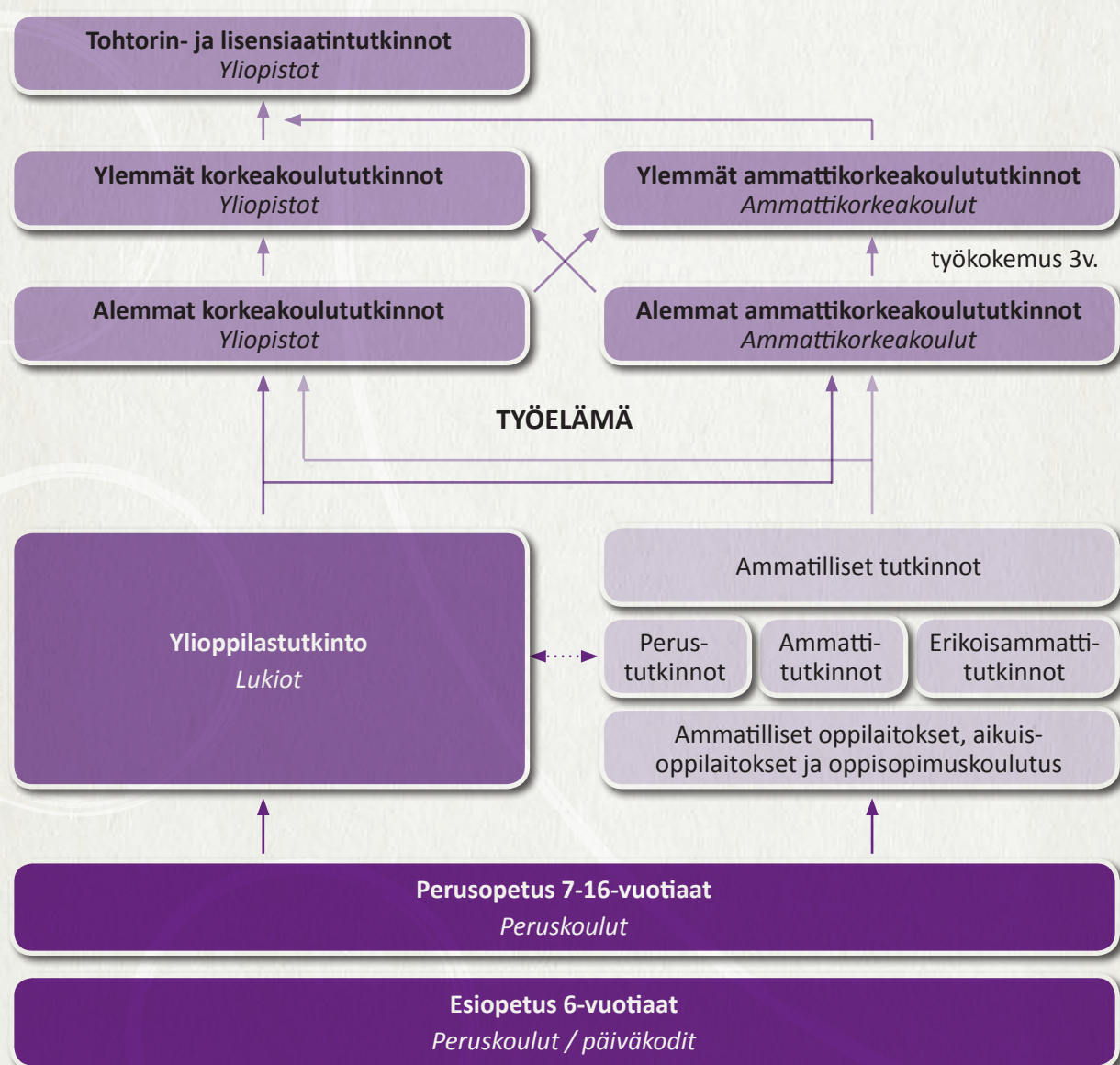
Työpaikkaohjaajalle



I AMMATILLINEN KOULUTUS JA TYÖELÄMÄ

1.1 Suomen koulutusjärjestelmä

Suomen koulutusjärjestelmä muodostuu esiopetuksesta, perusopetuksesta, toisen asteen yleissivistävästä lukiokoulutuksesta ja ammattikoulutuksesta sekä ammattikorkeakouluissa ja yliopistoissa annettavasta korkea-asteen koulutuksesta. Aikuiskoulutusta on tarjolla kaikilla koulutusasteilla esiopetusta lukuun ottamatta. Opiskelijoiden jatko-opintokelpoisuus koulutusasteelta toiselle on turvattu lainsäädännöllä. (Ammattikoulutus Suomessa 2010, 2.)





Esiopetus

Esiopetus on tarkoitettu 6-vuotiaille, jotka seuraavana vuonna aloittavat oppivelvollisuuskoulun. Esiopetukseen osallistuminen on vapaaehtoista, ja sitä annetaan 6-vuotiaille päiväkodeissa ja peruskoulujen yhteydessä toimivilla esiluokilla.

Perusopetus

Perusopetus tarkoittaa yleissivistävää koulutusta koko ikäluokalle. Se on tarkoitettu 7-16 -vuotiaille ja sen oppimäärä on yhdeksänvuotinen. Peruskoulun suorittettuaan oppilas on suorittanut oppivelvollisuutensa.

Lukiokoulutus

Lukio on kolmivuotinen yleissivistävää koulutusta antava koulu oppilaille, jotka ovat tavallisesti noin 16 - 19 -vuotiaita. Lukio päättyy ylioppilastutkinnon suorittamiseen. Se tuottaa kelpoisuuden kaikkeen korkea-asteen koulutukseen.

Ammatillinen peruskoulutus

Ammatillista peruskoulutusta järjestetään ammatillisissa oppilaitoksissa ja oppisopimuskoulutuksena käytännöllisesti katsoen kaikilla aloilla. Ammatillisen perustutkinnon suorittaminen kestää 2-3 vuotta, ja opetusta annetaan monialaisissa tai erikoistuneissa ammatillisissa oppilaitoksissa. Kolmivuotinen ammatillinen perustutkinto tuottaa kelpoisuuden kaikkeen korkea-asteen koulutukseen.

Ammatillinen lisäkoulutus

Ammatillista koulutusta voidaan suorittaa ammatti- ja erikoisammattitutkintoina. Opetushallitus päättää tutkintojen perusteista. Tutkintojen järjestämisestä ja valvonnasta vastaa valtakunnallinen, kolmikantainen tutkintotoimikunta. Ammatti- ja erikoisammattitutkinnot voidaan suorittaa vain näyttötutkintona ja ne on tarkoitettu aikuisille, useimmiten työssä toimivalle väestölle. Ammatillista lisäkoulutusta voidaan järjestää myös oppisopimuskoulutuksena.

Korkea-asteen koulutus

Suomen korkeakoulujärjestelmä muodostuu kahdesta rinnakkaisesta sektorista: ammattikorkeakouluista ja yliopistoista. Yliopistolle on ominaista tieteellinen tutkimus ja siihen perustuva ylin opetus. Ammattikorkeakoulut suuntautuvat työelämään ja perustavat toimintansa sen asettamiin korkean ammattitaidon vaatimuksiin. (*www.virtuopo.net -sivut 2011.*)

Lähteet:

Ammattikoulutus Suomessa. 2010. Ammattiosaamista, tietoja ja taitoja työelämään sekä jatko-opintoihin.
www.virtuopo.net

III OPPIA IKÄ KAIKKI

3.1. Oppimistavat ja -tyylit

Oppiminen on yksilöllistä. Jokainen meistä on erilainen oppija, toiset oppivat paremmin kuuntelemalla ja tarkkailemalla, toiset taas tekemällä. Toisille on ominaista muodostaa pienistä yksityiskohdista suurempia kokonaisuuksia. toisille taas on helpompaa edetä suurista kokonaisuuksista yksityiskohtiin. **Kaikki tavat oppia ovat yhtä hyviä.** (Ojala 2001.)

Luonteenomaisin tapa oppia vaihtelee oppijasta toiseen. Oppimistavat ja -tyylit ovat muovautuneet ihmisille vähitellen heidän erilaisten kokemustensa myötä. Myös perinnöllisyystekijät ja nykytilanteen, kuten opiskelun tai työpaikan vaatimukset, vaikuttavat oppimistapojen muotoutumiseen. Oppimistapoja pidetään usein melko pysyvinä, mutta eri oppimistapojen käyttöön voi harjaantua. Työpaikkaohjaajan on hyvä tiedostaa ja tunnistaa erilaisia oppimistapoja ja -tyylejä. Yksilöllisten erojen huomioiminen ohjauksessa tukee myönteistä minäkuvaa ja edistää oppimista. (Frisk 2010, 8 ja 10.)

Oppimistyyli kuvastavat oppijan tapaa vastaanottaa ja käsitellä tietoa. Oma oppimiskykyään voi parantaa oppimistyyliä kehittämällä. Erilaisten oppimistyylien perusteella voidaan puhua **aktiivisista osallistujista, käytännöllisistä toteuttajista, loogisista ajattelijoista ja harkitsevista tarkkailijoista.** (Ojala 2001.)

Aktiivinen osallistuja

Aktiivinen osallistuja antautuu täysin ja ilman ennakkoluuloja uusien kokemusten vietäväksi. Hän kulkee silmät ja korvat auki, innostuu kaikesta uudesta ja on valmis myös kokeilemaan kaikenlaista. Aktiivinen osallistuja käy pelottomasti käsiksi vaikeisiin alueisiin ja uskaltaa ottaa riskejä. Hän toimii koko ajan ja yleensä useiden samanaikaisten tehtävien parissa.

Aktiivinen osallistuja ratkoo mielellään ongelmia yhdessä muiden kanssa. Ratkaisut saattavat kuitenkin jäädä pintapuolisiksi, sillä pitkäjänteinen ja erilaisia sovellustapoja vaativa toteutustyö ei ole aktiiviselle osallistujalle tarpeeksi kiinnostavaa puuhaa. Seurallisena ihmisenä aktiivinen osallistuja hakeutuu aina kun mahdollista toisen ihmisen pariin ja sopeutuu hyvin ryhmä- ja tiimityöhön.

- ▶ innostuu helposti kaikesta uudesta ja on valmis kokeilemaan uusia asioita
- ▶ tekee useita tehtäviä samanaikaisesti
- ▶ uskaltaa ottaa riskejä ja paneutua vaikeisiin aiheisiin
- ▶ sopeutuu hyvin tiimi- ja ryhmätyöhön
- ▶ ratkoo mielellään ongelmia yhdessä muiden kanssa
- ▶ ei pysty kovin pitkäjänteiseen toteutustyöhön

Oppii parhaiten:

- ▶ kokeilemalla, tekemällä ja kehittämällä
- ▶ saadessaan haastavia tehtäviä
- ▶ ollessaan mukana monessa nopeatempoisessa toiminnassa
- ▶ oppimista auttavat visuaaliset keinot: kuvat, videot ja esineet

Oppii heikoimmin:

- ▶ passiivisessa roolissa
- ▶ pelkän kirjallisen materiaalin avulla
- ▶ yksitoikkosisissa tehtävissä

Oppimista voi parantaa:

- ▶ kyselemällä passiivisissa tilanteissa
- ▶ laatimalla muistiinpanoja
- ▶ luomalla mielikuvia asiasta
- ▶ keksimällä itselleen asiasta muistisääntöjä

(Ojala 1998.)



aktiiviselle osallistujalle sopivat oppimistavoitteiksi projekti- ja kehitystehtävät, joissa on mahdollisuus saada opastusta ja tietoa tarvittaessa.

Käytännön toteuttaja

Käytännön toteuttajaa kiinnostaa kokeilla uusia ajatuksia, teorioita ja tekniikoita, jotta hän näkisi, toimivatko ne käytännössä. Hän oppii, kun voi saman tien toteuttaa uuden asian. Toisaalta hän ei kykene siirtämään helposti uusia asioita toisenlaiseen ympäristöön, koska asiat ovat yleensä sidoksissa soveltamiskohteeseen.

Käytännöllinen toteuttaja nauttii siitä, että saa asioihin vauhtia ja hän toimii nopeasti ja epärommasti sellaisten muiden tekemien ehdotusten pohjalta, jotka miellyttävät häntä. Asioiden liiallinen pohtiminen saa hänet kärsimättömäksi. Hän nauttii päätöksenteosta ja ongelmien ratkomisesta. Käytännöllinen toteuttaja on aina valmis etsimään parempaa tapaa toteuttaa asioita ja hänen mielestään asioiden toimivuus on paras kriteeri niiden hyvyydelle.

- ▶ haluaa testata uusia ajatuksia, teorioita ja tekniikoita käytännössä
- ▶ nauttii päätöksenteosta ja ongelmien ratkomisesta sekä siitä, että asiat tapahtuvat nopeasti
- ▶ tulee kärsimättömäksi asioiden liiallisesta pohtimisesta
- ▶ nauttii asioiden toimivuudesta

Oppii parhaiten:

- ▶ tekemällä, kehittämällä taitoja
- ▶ seuratessaan muiden työskentelyä
- ▶ roolien avulla
- ▶ saadessaan soveltaa oppimaansa heti käytäntöön

Oppii heikommin:

- ▶ ellei ole välitöntä tarvetta tehdä jotain
- ▶ teoreettisesti, koulumuotoisessa opetuksessa

Oppimista voi parantaa:

- ▶ tekemällä muistiinpanoja
- ▶ opettamalla itse asiaa jälkeenpäin toisille
- ▶ keskustelemalla aiheesta
- ▶ pohtimalla, miten asiaa voi soveltaa käytäntöön

(Ojala 1998.)



aktiiviselle osallistujalle sopivat oppimistavoitteiksi projekti- ja kehitystehtävät, joissa on mahdollisuus saada opastusta ja tietoa tarvittaessa.

Looginen ajattelija

Looginen ajattelija yhdistelee havaintoja monimutkaisiksi, loogisesti pitäviksi teorioiksi. Hän käy ongelmat läpi pohjia myöten järjestelmällisesti kohta kohdalta. Looginen ajattelija yhdistelee hajallaan olevaa tietoa yhtenäisiksi teorioiksi. Loogisen ajattelijan oppiminen ei ole lainkaan sidoksissa paikkaan ja hän voi vaivatta siirtää osaamisensa erilaisiin ympäristöihin ja tilanteisiin.

Hänellä on taipumus pyrkiä täydellisyyteen ja olla luovuttamatta ennen kuin asiat on saatu kuntoon ja ne lokahtavat kohdalleen hänen järkipäisiinsä systeemeihinsä. Looginen ajattelija nauttii analysoinnista ja johtopäätösten tekemisestä. Hän selvittää mielellään asioita ja kyselee. Hän arvostaa järkipäisyyttä: se, mikä on loogista, on myös hyvää. Looginen ajattelija saattaa olla hyvin ehdoton ja torjua jyrkästi omasta ajatusmallistaan poikkeavan tavan ajatella tai toimia.

- ▶ yhdistelee havaintoja teorioiksi, rakentaa mielessään malleja
- ▶ pyrkii ymmärtämään ilmiöiden syyt ja seuraukset
- ▶ on järjestelmällinen, käy ongelmat läpi kohta kohdalta
- ▶ pyrkii täydellisyyteen, ei luovuta
- ▶ nauttii analysoinneista ja johtopäätösten tekemisestä
- ▶ kyselee ja kertaa mielellään

Oppii parhaiten:

- ▶ mallien, käsitteiden ja teorioiden avulla
- ▶ lukemalla, tutkimalla ja pääättelemällä

Oppii heikoimmin:

- ▶ epävarmoissa ja epämääräisissä tehtävissä
- ▶ tunnepohjaisissa tilanteissa
- ▶ joutuessaan toimimaan päämäärättömästi ja suunnittelemattomasti

Oppimista voi parantaa:

- ▶ etsimällä loogisia toimintamalleja
- ▶ hahmottelemalla asioiden keskinäisiä riippuvuuksia

(Ojala 1998.)



aktiiviselle osallistujalle sopivat oppimistavoitteiksi projekti- ja kehitystehtävät, joissa on mahdollisuus saada opastusta ja tietoa tarvittaessa.

Harkitseva tarkkailija

Harkitseva tarkkailija vetäytyy mielellään hieman syrjään voidakseen puntaroida tapahtumia ja tarkastellakseen niitä eri näkökulmista. Hän kerää tietoa sekä havainnoimalla itse että keskustelemalla muiden kanssa ja käy tietonsa perusteellisesti läpi ennen kuin tekee mitään johtopäätöksiä. Harkitseva tarkkailija siirtää usein lopullista johtopäätöksen tekemistä mahdollisimman pitkälle eteenpäin, sillä hän punnitsee kaikki tiedossaan olevat näkökohdat ja oletettavat seuraukset ennen kuin toimii.

Kokouksissa ja keskusteluissa hän on taka-alalla ja tarkkailee mielellään muiden toimintaa. Hän kuuntelee, mitä toisilla on sanottavaa ja katselee, mihin toiminta on kääntymässä, ennen kuin käyttää itse puheenvuoron. Hän on suvaitsevainen.

- ▶ vetäytyy mielellään syrjään puntaroimaan ja tarkastelemaan tapahtumia eri näkökulmista
- ▶ kerää tietoa, havainnoi ja keskustelee pitkään ennen johtopäätöksen tekoa

Oppii parhaiten:

- ▶ seuratessaan asioita sivusta
- ▶ huomioimalla, analysoimalla
- ▶ ajattelemalla ennen toimintaa

Oppii heikoimmin:

- ▶ joutuessaan esiintymään väkisin
- ▶ kiireessä
- ▶ toimimalla suunnittelemattomasti

Oppimista voi parantaa:

- ▶ suunnittelemalla ajankäyttöä
- ▶ asettamalla takarajoja asioille
- ▶ pitämällä päiväkirjaa ja pohtimalla jälkeenpäin asioiden sujumista

(Ojala 1998.)

**Jos haluat tietää, mikä on sinulle luontevin tapa oppia, voit tehdä lopussa (liite 3) olevan oppimistyylytestin!*

Lähteet:

Frisk, Tarja (toim.). 2010. Työpaikkaohjaaja opiskelijan ohjaajana.

Ojala, Leenamaija. 2001. Osaajana opintieillä. Opas elinikäisen oppimisen matkalle.

Ojala, Leenamaija. 1998. Opintietä osaajaksi: Elinikäinen oppiminen.



aktiiviselle osallistujalle sopivat oppimistavoitteiksi projekti- ja kehitystehtävät, joissa on mahdollisuus saada opastusta ja tietoa tarvittaessa.

3.2. Aistit oppimisessa

Ihmiset käyttävät kaikkia aistejaan oppimisessaan. Eri ihmiset painottavat tiedon vastaanottamisessa eri kanavia. Oppimiseen vaikuttaa se, mitä aistia opiskelija painottaa tietoa vastaanottaessaan. Opiskelija voi painottaa oppimisessaan näkö-, kuulo- tai tuntoaistia. Samassa tilanteessa olevat opiskelijat kiinnittävät huomiota eri asioihin. Eri tilanteet vaikuttavat siihen, miten eri aisteja käytetään. Parhaimmillaan oppijalla on käytössään rinnakkain kaikki aistikanavat. Useimmilla ihmisillä yksi aisti on vahvin ja toinen kohtuullisesti käytössä. Tieto, osaaminen ja elämykset säilyvät muistivarastossa eri muodossa sen mukaan, mikä aistikanava on ollut käytössä niitä vastaanotettaessa. (Rytkönen ja Hätönen 2007, 10.)

Kinesteettinen tyyppi, joka vastaanottaa tietoa erityisesti tuntoaistin avulla:

- ▶ oppii ”jaloillaan”, tuntee kropassaan, sydämessään (tunneyhteys)
- ▶ ei jaksakaan istua pitkään paikallaan, alkaa kiemurrella tuolilla, korjaa asentoa
- ▶ fyysinen tekeminen tärkeää
- ▶ tarvitsee itse osallistumista, haluaa ”pistää itsensä peliin”
- ▶ tarvitsee opitun aineksen yhdistämistä henkilökohtaisiin kokemuksiinsa
- ▶ pitää väittelystä, aktiviteeteista ja kilpailusta
- ▶ kaipaa vuorovaikutusta

Ohjaaja voi huomioida ohjauksessa:

- ▶ käyttämällä ohjauksessa esim. kuvia, piirroksia, kaavioita, valokuvia, videoita
- ▶ näyttämällä asioiden tekemistä käytännössä
- ▶ kuvailemalla opittavia asioita sanallisesti
- ▶ ohjaamalla opiskelijaa kuvaamaan opittavia asioita paperille

(Frisk 2010, 9; Ojala 2001.)

Auditiivinen tyyppi, joka vastaanottaa tietoa erityisesti kuuloaistin avulla:

- ▶ oppii kuuntelemalla ja muistaa hyvin, minkä on kuullut
- ▶ sopii luennot ja suulliset ohjeet
- ▶ ääneen lukeminen auttaa muistamisesta
- ▶ haluaa paneutua asioihin, eikä edetä liian nopeasti

Ohjaaja voi huomioida ohjauksessa:

- ▶ kertomalla opittavista asioista kyselemällä
- ▶ keskustelemalla opiskelijan kanssa opittavista asioista
- ▶ mahdollistamalla opiskelijan osallistumisen työyhteisön palavereihin ja keskusteluihin
- ▶ opastamalla työtehtäviä kertomalla samalla, mitä tekee
- ▶ pyytämällä opiskelijaa kertomaan, mitä tämä aikoo tehdä
- ▶ kannustamalla opiskelijaa kysymään

(Frisk 2010, 9; Ojala 2001.)



Visuaalinen tyyppi, joka vastaanottaa tietoa erityisesti näköaistin avulla:

- ▶ silmät tärkeimmät, kokoaa maailmaa silmien kautta
- ▶ visuaalinen ”näkiä”, muistaa kuvat, jotka on nähnyt tai tekstin, minkä on lukenut, jopa missä kohtaa kirjassa asia on
- ▶ lukeminen tärkeää
- ▶ osaa tuottaa mielikuvia, luoda muistikarttoja, filmi pyörii
- ▶ sopii kirjallinen materiaali, graafiset esitykset, ei niinkään luennot
- ▶ yleensä suorittaa ja haluaa siirtyä tehtävästä toiseen nopeasti
- ▶ puhuu nopeasti
- ▶ ei aina malta riittävästi paneutua yksityiskohtiin

(Frisk 2010, 9; Ojala 2001.)

Ohjaaja voi huomioida ohjauksessa:

- ▶ käyttämällä ohjauksessa havainnollisia kuvia, kuten piirroksia, kaavioita, valokuvia, videoita
- ▶ näyttämällä asioiden tekemistä käytännössä
- ▶ kuvailemalla opittavia asioita sanallisesti
- ▶ ohjaamalla opiskelijaa kuvaamaan opittavia asioita paperille.

Taktuaalinen tyyppi, joka oppii ”käsillään”

- ▶ tekee mielellään muistiinpanoja, alleviivaa, piirtelee kuvia -> saa tekemistä käsille
- ▶ ottaa kynän käteen ja liekittelee sillä, jotta voi keskittyä

(Frisk 2010, 9; Ojala 2001.)

* Jos haluat tietää, mitä aisteja käyttämällä opit parhaiten, voit tehdä lopusta (liite 4) löytyvän testin.

Lähteet: Frisk, Tarja (toim.). 2010. Työpaikkaohjaaja opiskelijan ohjaajana.

Ojala, Leenamaija. 2001. Osaajana opintieellä: Opas elinikäisen oppimisen matkalle.

Rytkönen, Marjo ja Hätönen, Heljä. 2007. Näkökulmia oppimiseen.

3.3. Kokemuksista oppiminen

Työssäoppimisen aikana opiskelija oppii kokemuksista. Kokemusten pohdinta ja jäsenitys ovat oppimisen kannalta tärkeitä. Pelkkä tekeminen ja kokeileminen eivät saa automaattisesti aikaan laadukasta oppimista. Sen vuoksi on tärkeää, että työpaikkaohjaaja ja opiskelija käyvät yhdessä pohtien työtilanteita läpi ja miettivät, mitä niissä tapahtui ja miten voisi tehdä toisin. Kokemusten pohdinta ja jäsenitys saavat aikaan sen, että opiskelija osaa jatkossa soveltaa samaa toimintatapaa myös uusissa, erilaisissa työtilanteissa. (Frisk 2010, 10.)

Kokemukset yksistään eivät takaa laadukasta oppimista, ellei tietoisesti pysähdytä pohtimaan ja arvioimaan niitä sekä haeta uusia näkökulmia omaan tapaan toimia. Kokemuksellisessa oppimisessa on olennaista se, että oppimisen kehän kaikki vaiheet käydään läpi. Jos jokin vaihe puuttuu tai jää vailla laadukasta oppimista, oppimisen tulos kärsii. (Emt. 10.)

Kokemuksellinen oppiminen

(Soveltaen The Kolb Learning Style Inventory 2007 teoksessa Frisk 2010, 10 - 11.)

Kokeminen: Työpaikkaohjaaja järjestää opiskelijalle riittävästi ja riittävän monipuolisesti erilaisia mahdollisuuksia kokea ja tehdä asioita. Kokemus tai aikaisemman kokemuksen mieleen palauttaminen toimii oppimisen liikkeelle panevana voimana, eräänlaisena oppimisen raaka-aineena.

Pohtiminen: Työpaikkaohjaaja pysähtyy opiskelijan kanssa pohtimaan tämän kokemuksia erilaisista tilanteista ja työtehtävistä esimerkiksi esittämällä seuraavat kysymykset: Miten sujui? Mikä meni hyvin? Mikä tuntui hankalalta? Miten asiaa voisi oppia? Ilman reflektointia voi olla vaikeaa tiedostaa kokemuksen avulla opittavia asioita.

Ajatteleminen: Työpaikkaohjaaja voi antaa opiskelijalle vihjeitä uuden tiedon saamiseen eri lähteistä, kuten työpaikan omista ohjeista, keskusteluista muiden kanssa, koulutukseen kuuluvista ja muista mahdollisista kirjallisuusvinkeistä jne. Teoriatieto ja opittavaan asiaan liittyvät käsitteet auttavat ymmärtämään ja antavat tarvittavaa etäisyyttä käytännön kokemukseen. Tässä vaiheessa opiskelija usein huomaa, ettei hänellä ole riittävästi tietoa kokemastaan asiasta, minkä uskotaan motivoivan häntä hakemaan lisätietoa.

Tekeminen: Työpaikkaohjaaja rohkaisee opiskelijaa aktiivisesti kokeilemaan, miten asian voisi tehdä toisella tavalla, ja antaa tälle tilaa ja mahdollisuuksia kokeiluun.



Lähteet: Hätönen, Heljä ja Rytkönen, Marjo. 2007. Näkökulmia oppimiseen. Frisk, Tarja (toim.), 2010. Työpaikkaohjaaja opiskelijan ohjaajana.

IV OPPIMISEN OHJAAMINEN

4.1. Ohjaajan roolit



*Jos annat ihmiselle kalan, hän elää sille yhden päivän
Jos opetat hänet kalastamaan, hän elää sillä loppuelämänsä.
-kiinalainen sananlasku-*

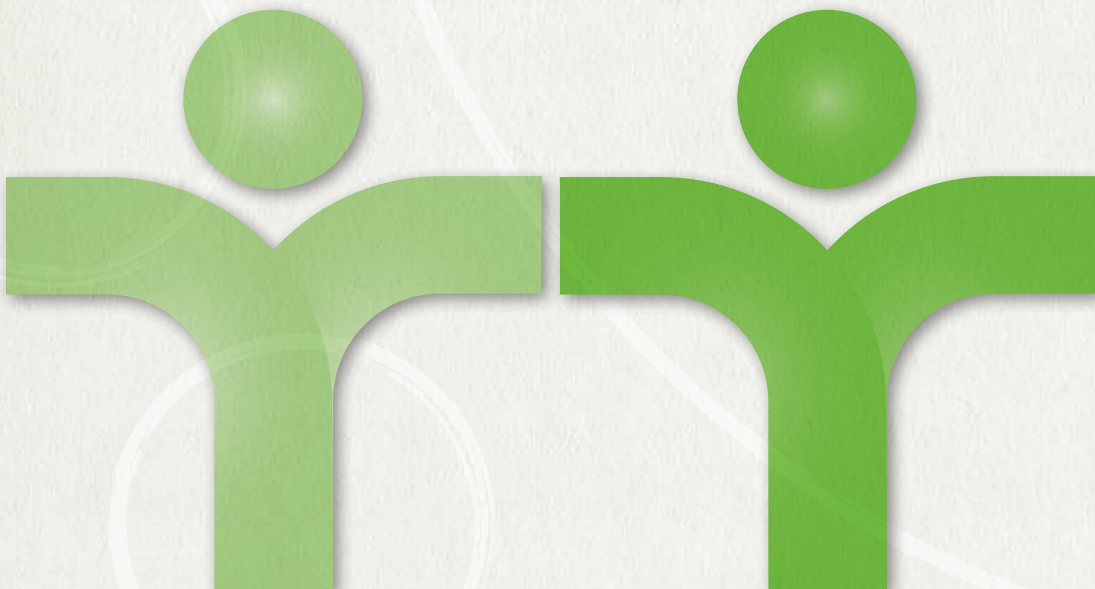
Ohjaajan rooli on yksinkertaisesti tukea ohjattavan oppimista. Tämän perustehtävän lisäksi ohjaaja voi monin tavoin auttaa ja kannustaa ohjattavaa.

Ohjaaja:

- ▶ auttaa opiskelijaa oppimaan ja varmistaa oppimista
- ▶ auttaa etsimään aukkokohtia tiedoissa
- ▶ auttaa opiskelijaa hahmottamaan kokonaisuuksia
- ▶ esittää kysymyksiä opiskelijalle
- ▶ herättää ja rohkaisee opiskelijaa kysymään
- ▶ auttaa opiskelijaa löytämään tiedonlähteille
- ▶ luo opiskelijalle onnistumisen edellytyksiä
- ▶ tukee opiskelijan oma-aloitteisuutta ja itseohjautuvuutta sekä
- ▶ pyrkii tekemään omaa osaamistaan näkyväksi: kuvailee omaa työskentelemistään ääneen vaihe vaiheelta

(Järvinen-Taubert ja Valtonen 1999.)

Ohjaajan ja ohjattavan roolit muuttuvat ohjausprosessin aikana ja työssäoppijan osaamisen kehittyessä:





Ohjaaja on alkuvaiheessa opettaja, joka kertoo, näyttää ja opettaa aloittelevalle oppijalle asioita. Opiskelun alkuvaiheessa oppija tarvitsee ohjausta eniten: oppija kaipaa ohjaajalta tukea ja neuvoa. Oppija on pitkälle riippuvainen niistä tiedoista, joita ohjaaja hänelle esimerkiksi työpaikasta ja työtehtävistä antaa. (Emt.1999.)

Opiskelijoilla on erilaiset valmiudet opiskelun alkuvaiheessa ja he eroavat toisistaan persoonallisuutensa sekä opinto- ja työhistoriansa suhteen. Toiset opiskelijat ovat olleet töissä jo vuosia ja toiset vasta aloittelevat työuraansa. Lisäksi opiskelijoilla on persoonallisia eroja oma-aloitteisuudessa, itseohjautuvuudessa sekä uusien asioiden omaksumisessa. Toiset opiskelijat tarvitsevatkin enemmän ohjausta kuin toiset. (Emt.1999.)

Opintojen edetessä ohjaajasta tulee valmentaja, joka varmistaa opiskelijan oppimista, tarvittaessa hienosäätää toimintaa, antaa palautetta sekä kannustaa opiskelijaa. Opiskelija ei ole enää aloitteleva oppija, vaan hän on omaksunut erilaisia tietoja työpaikastaan ja työtehtävistään sekä hankkinut työhön liittyviä taitoja. Opiskelija ei ole myöskään samalla tavalla riippuvainen ohjaajasta kuin ohjausprosessin alkuvaiheessa. Harjoitellessaan työtä hän kuitenkin edelleen tarvitsee ohjaajaa ammattitaitonsa kehittämisessä. Kun opiskelijan perustyötehtävät alkavat sujua, valmentaja ohjaa opiskelijaa näkemään työn ja työtehtävät laajemmissa yhteyksissä. (Emt.1999.)

Opiskelija on yleensä tässä vaiheessa motivoitunut ja sitoutunut työhönsä, mutta hän kaipaa edelleen tukea ja kannustusta sekä erityisesti palautetta työstään. Opiskelijan lisääntyvä riippumattomuus ohjaajasta näkyy myös siinä, että hän oppii käyttämään työyhteisössä eri henkilöitä, muitakin kuin ohjaajaansa, apunaan tiedonhaussa ja oppimisessa. (Emt.1999.)

Itseohjautuvuus

Ohjauksen tavoitteena on kasvattaa ohjattavaa yhä itseohjautuvammaksi. Itseohjautuva ihminen kykenee asettamaan itselleen tavoitteita, ohjaamaan omaa toimintaansa sekä arvioimaan omia mahdollisuuksiaan ja rajoituksiaan. Itseohjautuva ihminen ei tarvitse koko ajan toista henkilöä kertomaan, mitä ja miten tulisi tehdä. Itseohjautuvalle yksilölle on ominaista sitoutuminen toimintaan, sisäinen motivaatio, suunnitelmallisuus, oma-aloitteisuus, kriittisyys, luovuus, joustavuus ja kyky arvioida työnsä jälkeä. (Emt.)



Itseohjautuva oppija:

- määrittelee tehtävän
- asettaa oppimistavoitteet
- ohjaa toimintaansa tavoitteiden suuntaan
- arvioi toimintansa tuloksellisuutta
- kehittää toimintaansa
- korjaa virheitään
- tietää, mitä osaa ja mitä ei
- osaa hakea apua ja ohjausta

Toiset ihmiset ovat luonnostaan itseohjautuvampia kuin toiset, mutta itseohjautuvuutta voi myös kehittää. Itseohjautuvuuden kehittäminen vaatii kuitenkin aikaa ja ohjausta, se ei tapahdu äkkiä eikä itsestään.

Itseohjautuvuutta voidaan edistää:

- ottamalla oppija mukaan tavoitteiden asettamiseen
- olemalla aidosti kiinnostunut oppijasta ja hänen toiminnastaan
- lisäämällä oppijan vapautta ja vastuuta asteittain
- antamalla oppijalle mahdollisuuksia valita erilaisista vaihtoehdoista
- tarjoamalla positiivisia kokemuksia
- antamalla rakentavaa palautetta oppijan toiminnasta
- kannustamalla oppijaa oma-aloitteisuuteen

Itseohjautuvuutta ehkäisevät:

- liian tiukat, väljät tai epäselvät rajat ja tavoitteet
- negatiivinen palaute
- jatkuva kontrollointi
- pakottaminen
- epäluottamus
- oppijan kykyjen ja osaamisen vähättely

(Järvinen-Taubert ja Valtonen 1999.)

Ohjaajan toiminnan päämääränä on ”tehdä itsensä tarpeettomaksi”. Tavoitteena on yhdes-
sä toimien kasvattaa opiskelijasta itsenäinen ammattilainen, joka kykenee käyttämään omaa
päättelykykyään vastaantulevissa uusissa työtilanteissa ja ongelmissa. Ohjattavasta kasvaa
vähitellen alan ammattilainen, joka pystyy antamaan panoksensa työyhteisön toiminnalle ja
kehittämään sitä. Ohjaaja muuttuu vanhemmaksi kollegaksi, mutta on kuitenkin edelleen opis-
kelijan käytettävissä. Ohjaaja vetäytyy opettajamaisesta roolistaan ja antaa tarvittaessa opis-
kelijalle kollegiaalista tukea. (Emt.)

Ohjaajan huoneentaulu:

- ▶ tue opiskelijan motivaatiota
- ▶ auta opiskelijaa löytämään itseä kiinnostavia asioita
- ▶ vahvista opiskelijan uskoa itseensä
- ▶ anna ohjauksen alkuvaiheessa opiskelijalle konkreettisia sääntöjä toimintaan
- ▶ opasta ja tarjoa selkeitä malleja
- ▶ lisää opiskelijan tehtävien vaikeusastetta vähitellen ja kannusta ottamaan haasteita
- ▶ rohkaise kysymään
- ▶ anna rehellistä ja kannustavaa palautetta
- ▶ auta opiskelijaa yhdistämään aiemmin opittua uuteen asiaan
- ▶ pohdi, miten voit kehittää ohjaustasi



4.2. Erilaisia ohjaustapoja

Ohjaustilanteessa voi käyttää erilaisia vuorovaikutus- ja ohjaustapoja tilanteesta ja ohjattavasta riippuen. Erilaisia ohjaustapoja käyttämällä ja vaihtamalla ohjaaja voi edistää ohjattavansa oppimista sekä turvallisuuden ja hyväksytyksi tulemisen tunnetta.

Tukeminen

Työpaikkaohjaajan ohjaustyössä tukeminen tarkoittaa, että työpaikkaohjaaja varmistaa opiskelijan mahdollisuuden tehdä monipuolisia työtehtäviä, on kiinnostunut opiskelijan oppimisesta ja keskustelee opiskelijan kanssa työnteon onnistumisesta: mikä jo sujuu, mikä vielä vaatii lisää opettelua ja mikä on tuntunut vaikealta. Opiskelijaa tulee rohkaista ilmaisemaan itseään. Joskus opiskelijan ajatukset ja puhe työssä eteen tulleista asioista voivat olla yksipuolisia ja niukoja. Työpaikkaohjaajan on silloin hyvä kunnioittaa opiskelijan ajatuksia ja syventää niitä tarkentavien kysymysten avulla. Opiskelijan esiin tuomat kokemukset voivat olla ammattilaisille tuttuja ja jokapäiväisiä asioita, mutta opiskelijalle ne ovat ainutlaatuisia ja hänen oppimisensa kannalta merkittäviä. (Frisk 2010, 18.)

Työpaikkaohjaaja voi tuoda esiin myös omia kokemuksiaan uransa ja elämänsä eri taipaleilta. Ohjaajan omakohtaiset kokemukset oppimisesta ja eritoten työelämän alkuvaiheista ovat usein kullannarvoisia ohjattavalle. Niiden esiin tuominen jo ohjauksen alkuvaiheessa laukaisee usein ohjattavan alkujännitystä ja saa hänet tuntemaan olonsa kotoiseksi. Tämän jälkeen ohjattavankin on usein helppo kertoa toiveistaan ja kokemuksistaan.

Opiskelijan kokemuksistaan käymä keskustelu ammattilaisen kanssa edistää oppimista. Opiskelija voi ottaa keskustelussa esille jonkin häntä huolestuttavan asian, esimerkiksi opintojen keskeyttämisen, taloudelliset vaikeudet opintojen ja työssä tapahtuvan oppimisen aikana tai muita henkilökohtaiseen elämään liittyviä asioita. Ne eivät varsinaisesti kuulu työpaikkaohjaajan ohjausrooliin. Tällaisissa tilanteissa opiskelijaa tuetaan ohjaamalla hänet oppilaitoksessa sellaisen henkilön luokse, joka pystyy auttamaan. Tarvittaessa työpaikkaohjaaja voi ottaa yhteyttä oppilaitokseen. (Frisk 2010, 18.)

Kuunteleminen ja kuuleminen

Kuunteleminen tarkoittaa sitä, että työpaikkaohjaaja keskittyy kuuntelemaan opiskelijaa ja malttaa itse olla välillä hiljaa. Tällöin ohjaaja antaa opiskelijalle puheenvuoron ja siirtää muut asiat mielestään syrjään. Kuuleminen tarkoittaa työpaikkaohjaajan kykyä olla keskittyneenä tilanteessa ja kuulla, mitä opiskelija sanoo, mitä opiskelija ei sano ja mitä opiskelija jättää sanomatta ilman työpaikkaohjaajan kysymyksiä tai tukea. Ohjauskeskustelussa kuunteleminen poikkeaa siten arkielämän tavoista kuunnella. (Emt. 18.)



Ohjauskeskustelussa työpaikkaohjaajan tehtävänä on kuunnella tarkkaan opiskelijaa ja rohkaista tätä kertomaan toiminnastaan. Kuunteleminen ohjauskeskustelussa ei ole aina helppoa. Usein erilaisissa vuorovaikutustilanteissa käy niin, että aluksi kuulee toisen puhetta ja sen jälkeen alkaa automaattisesti miettiä, mitä itse sanoisi seuraavaksi. Kuunteleminen ja kuuleminen vaativat työpaikkaohjaajalta sitä, että hän joutuu jättämään väliaikaisesti sivuun omat tarpeensa. Työpaikkaohjaajan jatkuva äänessä olo ei auta opiskelijan asioiden käsittelyä eikä edistä tämän oppimista. (Emt. 18.)

Joskus opiskelija voi yrittää vihjaillen kertoa asiasta, josta työpaikkaohjaaja ei ehkä halua kuulla. Opiskelija voi tuoda ohjauskeskustelun aikana esille esimerkiksi huoltaan omasta pärjäämisestään työssään. Työpaikkaohjaajan tulee tunnistaa opiskelijan puhe huolen ilmaisuksi, jotta hän pystyy auttamaan opiskelijaa sen käsittelyssä. Jos työpaikkaohjaaja huomaa opiskelijan palaavan yhä uudelleen johonkin asiaan, kannattaa ohjaajan ottaa asia esille ja pysähtyä käsittelemään sitä. Työpaikkaohjaaja voi tuoda esiin havaintonsa esimerkiksi seuraavasti: ”Huomaan, että olet usein tuonut esille epäilystäsi työssä pärjäämisestä. Mikä siinä huolettaa sinua?” Kun työpaikkaohjaaja kuulee ja ottaa asian käsittelyyn, se voi helpottaa opiskelijan siirtymistä muihin asioihin ja vapauttaa energiaa oppimiseen. (Emt. 18.)

Kuuntelemisen ja välittämisen vastakohta on, että opiskelija ei merkitse muille mitään, kukaan ei kuuntele opiskelijaa eikä opiskelijalla ole koskaan puheenvuoroa, vaan se jää aina vuolaaman sanailun ja ammattilaisen, kuten työpaikkaohjaajan tai muun työpaikan henkilön, puheen alle. Kuuntelemattomuus voi ilmetä myös siten, että opiskelijaa voidaan kuunnella hajamielisesti tai huvittuneesti tai hänet saatetaan unohtaa vakaviin asioihin siirryttäessä. (Emt. 18.)

Kysymysten käyttäminen ohjauksessa

Työpaikkaohjaajan esittämät kysymykset ovat luonteva ja helposti toteutettava menetelmä oppimisen edistämiseksi. Kysymyksillä pyritään siihen, että opiskelija varaa aikaa asioiden pohtimiseen. Lisäksi kysymykset aktivoivat ja jäsentävät opiskelijan ajattelua. (Emt. 18.)

Ohjaaja voi kysymyksillään

- ▶ selvittää opiskelijan aiemman tietämyksen ja kokemukset opittavista asioista
- ▶ aktivoida opiskelijaa
- ▶ käynnistää keskustelua
- ▶ testata opiskelijan ajattelutaitoja
- ▶ selvittää, miten opiskelija on ymmärtänyt opittavan asian
- ▶ herättää opiskelijaa huomaamaan asioiden välisen yhteyden
- ▶ auttaa opiskelijaa hahmottamaan mihin suurempaan kokonaisuuteen asia liittyy.



Opiskelijoiden ajattelua aktivoivat kysymykset ovat useimmiten avoimia. Avoimia kysymyksiä ovat mitä, miten, kuka ja milloin. Kysymyksenat eivät ennakoivasti vastauksia, vaan opiskelija voi muotoilla vastauksensa omin sanoin. Työpaikkaohjaajan käyttämien kysymysten on hyvä useimmiten olla avoimia suljettujen sijaan. (Frisk 2010, 18.)

Suljettuihin kysymyksiin voidaan vastata lyhyesti ”kyllä” tai ”ei”. Suljetuilla kysymyksillä hankitaan tietoa, mutta ne eivät useinkaan edistä keskustelua. Asian selventämiseksi tarvitaan silloin tarkentavia ja syventäviä lisäkysymyksiä. Suljettujen kysymysten pulmana on, että niihin voi piiloutua arvolatauksia: kun esimerkiksi odotetaan onnistumista, kysymykseen ”Onnistuiko mielestäsi äskeisessä työtilanteessa?” on vaikea vastata ”En”. (Emt. 18.)

Avoimet kysymykset, kuten ”Miten äskeinen työtilanne mielestäsi sujui?”, antavat opiskelijalle mahdollisuuden tuoda ajatuksiaan esille omalla tavallaan. Kysymyksiä esittäessään työpaikkaohjaajan kannattaa välttää miksi-kysymystä, koska sen käyttäminen asettaa opiskelijan helposti puolustuskannalle ja johtaa erilaisiin selityksiin. Työpaikkaohjaajan kannattaa esimerkiksi esittää kysymys ”Kerro, mitä ajattelit, kun toimit äskeisessä tilanteessa” kysymyksen ”Miksi toimit noin äskeisessä tilanteessa?” sijaan. (Emt. 19.)

Seuraavassa on joitakin esimerkkejä kysymyksistä, joita työpaikkaohjaaja voi käyttää ohjauksessaan:

- ▶ Millä perusteilla valitsit käyttämäsi toimintatavan?
- ▶ Kerro, miten etenit äskeisessä työssäsi.
- ▶ Kuinka nämä asiat liittyvät mielestäsi toisiinsa?
- ▶ Mitä toiminnasta saattaa mielestäsi seurata?
- ▶ Mitä pidät tässä olennaisena asiana?
- ▶ Mikä on mielestäsi tässä kaikkein tärkeintä?
- ▶ Mistä kaikesta asiassa saattaisi olla kysymys?
- ▶ Mitä vaihtoehtoja tilanteessa olisi ollut?
- ▶ Miten voisit toimia jatkossa?

(Emt. 19.)

Vaihtoehtojen pohtiminen lisää opiskelija ymmärrystä opittavasta asiasta sekä kannustaa ajattelemaan uudella tavalla. Kysyminen on tärkeää myös opitun kertaamisen kannalta. Opiskelija voi kerrata, mitä on tehnyt, miksi, mikä on jäänyt epäselväksi jne. Kokemusten kertaaminen syventää oppimista ja auttaa havaitsemaan mahdollisia ongelmakohtia.

Ohjattava tulee usein kysymään itselleen epäselviksi jääneitä asioita. Ennen suoran vastauksen antamista ohjaajan kannattaa usein kysyä, mitä opiskelija itse asiasta ajattelee. Kysymällä ensin opiskelijan omaa näkemystä ohjaaja kannustaa opiskelijaa omaa ajatteluun ja saa arvokasta tietoa siitä, mikä opiskelijalle asiassa on varsinaisesti epäselvää.



Opiskelijan rytmin ja ilmaisutavan huomioiminen

Opiskelijat ovat erilaisia rytmiltään ja ilmaisutavaltaan. Toiset tarvitsevat enemmän aikaa itsensä ilmaisuun ja aloittamiseen, toiset taas puhuvat ja toimivat muutenkin nopeammin. Jos työpaikkaohjaaja havaitsee, että hän on opiskelijaa nopeampi rytmiltään ja tavaltaan toimia, on hyvä pysähtyä ja hidastaa hiukan omaa tahtia. Koska opiskelija on oppimassa, tulee hänelle antaa kohtuullisesti aikaa pohtia asioita ja tarttua itse toimeen. Työn tekemiselle on kuitenkin syytä olla kohtuulliset rajat. Jos opiskelija on työpaikkaohjaajaa nopeampi rytmiltään, tavoitteena olisi edetä ohjauskeskustelussa sellaisella tempolla, ettei opiskelija pitkästy. Työpaikkaohjaajan tehtävänä on kuitenkin auttaa opiskelijaa pysähtymään ja pohtimaan ammatillisen osaamisen kannalta tärkeitä seikkoja, mutta opiskelijan rytmin mukaan kiiruhtaminen tärkeimmät asiat pikaisesti sivuten ei sekään edistä oppimista. Asiasta kannattaa puhua ääneen opiskelijan kanssa ristiriitojen välttämiseksi. (Frisk 2010, 19.)

Koska ohjaaminen perustuu pitkälti puhumiseen, se suosii opiskelijoita, jotka pystyvät ilmaistamaan hyvin itseään suullisesti. Asioiden selvittäminen puhumalla ei ole kuitenkaan kaikkien vahvuus. Jotkut opiskelijat voivat kokea keskustelut ohjaajan kanssa hyvin jännittävinä ja osa jopa lamaannuttavana tilanteena. Työpaikkaohjaaja voi miettiä keskustelun lisäksi muita tapoja, joilla opiskelija voi tuoda esille asioita ja ilmaista itseään. Esimerkiksi piirtämällä jäsentäminen voi olla hyvä keino saada selville, miten opiskelija on käsittänyt jonkin prosessin tai kokonaisuuden. Myös kirjoittamalla oppimista (erilaiset tehtävät, oppimispäiväkirja) voi hyödyntää ohjauskeskustelussa. (Emt. 19.)

Sanallisen ja sanattoman viestinnän yhteensopivuus

Ohjauskeskustelu on vuorovaikutusta, jossa sekä puhe, että sanaton viestintä muodostavat kokonaisuuden. Silloin kun sanallinen ja sanaton viestintä ovat samansuuntaisia, ihmiset eivät juuri mieti puhujan eleitä, ilmeitä tai äänensävyjä. Jos sanallinen ja sanaton viesti ovat ristiriidassa keskenään, useimmat ihmiset luottavat enemmän sanattomaan viestintään. Opiskelija tekee havaintoja työpaikkaohjaajan äänensävyistä ja laadusta sekä painotuksista ja tauoista. Näitä havainnoi myös työpaikkaohjaaja opiskelijasta. Sanaton viestintä vaikuttaa siihen, mitä opiskelija tai työpaikkaohjaaja poimii, ymmärtää ja tulkitsee sanallisesta viestistä. (Frisk 2010, 19.)

Sanattomassa viestinnässä jokainen ihminen tekee tulkintojaan yksilöllisesti: yksi on oppinut, että ihmisten välisessä kanssakäymisessä hymyillään, toinen on puolestaan sisäistänyt totisemman viestintätyylin. Sanattomaan viestintään olisi suhtauduttava samoin kuin sanalliseen, mutta erilaisten eleiden, ilmeiden ja liikkeiden havaitseminen vaatii vaivannäköä. Sanaton viestintä muokkaa viestin merkitystä. Varsinkin tunteiden ja asennoitumisen viestimisessä sanaton viestintä on sanoja tärkeämpi. Tiedämme kaikki tilanteita, joissa sanoja ei tarvita, ja silti viestit välittyvät tehokkaasti. Joskus pulma voi olla niiden tulkinnassa. Työpaikkaohjaaja voi esimerkiksi olla vihainen jostain opiskelijaan liittymättömästä asiasta ja vihaisuus välittyy keskustelussa opiskelijalle. Opiskelija yrittää tällöin tulkita, mistä on kyse. (Emt. 19 – 20.)

Taukojen ja hiljaisuuden hyödyntäminen

Tauot ja hiljaisuus ovat osa normaalia vuorovaikutusta. Tauot tarjoavat mahdollisuuden miettiä asioita. Hiljaisuus koetaan kuitenkin usein kiusalliseksi, ja hiljaisia tilanteita pyritään siksi välttämään. Hiljaisia hetkiä voi syntyä, kun opiskelija pohtii ja käy mielessään sisäistä puhelua kokemuksistaan ja toiminnastaan työssä. Työpaikkaohjaajan on silloin hyvä olla hiljaa ja antaa tilaa kysymysten pohtimiseen. Tähän liittyy aiemmin käsitelty ohjattavien erilainen rytmi: joku tarvitsee enemmän aikaa, jolloin hän myös tarvitsee enemmän taukoja ja hiljaisuutta ohjauskeskustelun aikana. Työpaikkaohjaajan jatkuva puhe saattaa vain häiritä opiskelijan ajattelua. (Frisk 2010, 20.)

Joskus opiskelija on hiljaa, koska ei halua vastata kysymykseen tai ottaa vastuuta ohjauksen vuorovaikutuksellisesta etenemisestä. Opiskelija voi joskus olla hyvin lyhytsanainen. Hän voi antaa niukkoja vastauksia ja jättää vastuun puheenaiheiden ja vuorovaikutuksen ohjaamisesta täysin työpaikkaohjaajan harteille. Syynä voivat olla opiskelijan epävarmuus, aikaisemmat huonot kokemukset keskusteluista ja omien ajatustensa kertomisesta, pelko ohjaajaa kohtaan tai oman energian säästäminen. Varsinkin näissä tilanteissa on hyvä, jos työpaikkaohjaaja kestää taukoja ja hiljaisuutta keskeyttämättä niitä ja ahdistumatta itse liikaa. Hän osoittaa näin toiminnallaan, että odottaa myös toisen osallistuvan vuorovaikutteiseen tilanteeseen. Opiskelijan vastuusta ottaa osaa vuorovaikutukseen on hyvä keskustella avoimesti yhdessä. (Emt. 20.)

Neuvominen

Neuvot voi esittää suosituksina tai määräyksinä. Esimerkki suositusneuvosta on ”Sinun kannattaa selvittää, mitkä kaikki asiat on otettava huomioon tässä työtehtävässä”. Esimerkki määräysneuvosta on ”Selvitä, mitkä asiat työtehtävässä pitää ottaa huomioon”. Neuvoa on hyvä pohjustaa kysymällä ensin opiskelijan näkemystä, tietoa tai aikomusta ja muotoilla neuvo sen pohjalta. Näin tarjoutuu tilaisuus mahdollisten ongelmien kartoittamiseen ja muotoilemiseen yhdessä opiskelijan kanssa. Yhdessä käsittely edistää neuvojen hyväksymistä. (Frisk 2010, 20.)

Liian suoraviivainen eteneminen neuvon antamiseen voi johtaa siihen, että neuvo koetaan huonosti sopivaksi tai turhaksi tai se ei edistä oppimista. Opiskelija voi torjua neuvon ja kertoa, miksi annettu neuvo ei sovi hänelle. Hänen torjuntansa voi ilmetä myös ”Niin, en tiedä” tyyppisenä vastauksena. Yksi tapa ohittaa työpaikkaohjaajan neuvo on vitsailu. (Emt. 20.)

Erilaisista toimintatavoista on kuitenkin hyvä keskustella, sillä usein samassa tilanteessa voi käyttää erilaisia tapoja toimia. Keskustelu voi johtaa myös siihen, että työpaikkaohjaaja alkaa miettiä työpaikan toimintatapoja ja niiden toimivuutta. Haastava tilanne on sellainen, jossa työpaikkaohjaaja kohtaa neuvoa antaessaan passiivista vastarintaa. Silloin opiskelija ei paljasta näkemyksiään, joiden avulla keskustelua voitaisiin viedä eteenpäin. Tällöin opiskelijan passiivisuus voidaan ottaa esille ja haastaa häntä kertomaan mietteitään korostaen, että vain näin yhteinen keskustelu voi jatkua. (Emt. 20.)

Vastauksen ja neuvon siirtäminen

Työpaikkaohjaaja voi tukea opiskelijan itseohjautuvuutta aktivoimalla opiskelijaa etsimään itse ratkaisua ja uusia näkökulmia pulmatilanteessa. Joskus työpaikkaohjaaja tukee parhaimmin oppimista siirtämällä vastaustaan tai neuvonsa antamista. Keinoa on käytettävä harkiten. Vastauksen ja neuvon siirtäminen tarkoittaa sitä, että opiskelijan kysyessä työpaikkaohjaaja ei anna heti vastaustaan tai neuvoaan vaan ohjaa opiskelijaa kysymystensä avulla ensin itse pohtimaan ratkaisua ongelmaan. Kyse ei ole tiedon pimittämisestä tai vallankäytöstä vaan ohjauksellisesta keinosta. (Frisk 2010, 20.)



Neuvoa ei saa siirtää, jos on kyse vaaratilanteesta tai muuten nopeasti vastausta vaativasta tilanteesta. Työpaikkaohjaajan on siten annettava vastaus heti, jos kysymys liittyy kiireellisiin tai vaarallisiin tilanteisiin. Esimerkiksi työturvallisuuteen liittyviä neuvoja ei saa lykätä! Työpaikkaohjaaja voi lopuksi antaa vastauksen tai neuvon opiskelijan oman pohdinnan jälkeen. Työpaikkaohjaaja voi esimerkiksi ensin esittää opiskelijalle kysymyksen ”Miten voisit selvittää asiaa?” Vasta kuunneltuaan opiskelijan ideoita ohjaaja antaa oman neuvonsa. (Emt. 20.)

Lähde: Frisk, Tarja (toim.). 2010. Työpaikkaohjaaja opiskelijan ohjaajana. s. 18 – 20.

4.3. Kehittävän palautteen antaminen ja vastaanottaminen

Palautteen antaminen ja vastaanottaminen ovat opiskelijan oppimisen kannalta tärkeitä. Tällöin tarkastellaan yhdessä sitä, mikä toiminnassa ja oppimisessa on toiminut hyvin ja mikä puolestaan vaatii korjaamista ja kehittämistä.

Puheeksi ottamisella tarkoitetaan taitoa ja rohkeutta ottaa puheeksi vaikealta tuntuvia asioita. Kehittävällä palautteella tarkoitetaan tapaa antaa palaute niin, että palautteen vastaanottaja saa palautteessa ja siitä käytävässä keskustelussa ehdotuksen paremmasta toimintatavasta. Puheeksi ottamisen ja kehittävän palautteen tarkoituksena on nostaa asioita käsittelyyn suunnan tarkistusta ja ohjausta varten. Tällöin reagoidaan siihen, että havaittu toiminta ei ole soveltuvien tavoitteiden ja kriteerien mukaista. Palaute tulee antaa rehellisesti ja kannustavassa hengessä. (Hätönen 2010, 27.)

Kehittävää palautetta ja puheeksi ottamista tarvitaan silloin

- ▶ kun on tarve puuttua opiskelijan toimintatapaan, esimerkiksi opiskelijan kielenkäyttöön tai ulkoiseen olemukseen asiakaspalvelussa
- ▶ kun halutaan haastaa opiskelijaa vaativampaan suoritukseen, esimerkiksi lisätä opiskelijan oma-aloitteisuutta ja itsenäisyyttä työtehtävissä
- ▶ kun halutaan tarjota vaihtoehtoinen lähestymistapa, esimerkiksi opiskelijan työjärjestys työtehtävässä
- ▶ kun halutaan tarkistaa omien havaintojen todenmukaisuutta, esimerkiksi opiskelijan mielialaa, puhumattomuutta, ylenpalttista puheliaisuutta, riippuvuutta ohjaajasta, työtilanteiden välttelemistä tms.

Palautteen antamisessa ja vastaanottamisessa keskeistä on vuorovaikutus. Vuorovaikutus on ihmisten välistä sekä sanallista että sanatonta viestintää ja yhteistoimintaa. Parasta vuorovaikutusta on kohtaaminen, jossa opiskelija voi tuoda esille omaa ajatteluaan, oppimistaan ja osaamistaan ja vastavuoroisesti kuulla työpaikkaohjaajan ajatuksia. Hyvää palautetta voi antaa esimerkiksi siten, että ohjaa kysymyksillä opiskelijaa ja malttaa odottaa, kunnes hän itse oivaltaa, mitä tilanteen parantamiseksi voi tehdä. Palautekeskustelun tavoitteena on pysäyttää opiskelija tarkastelemaan omaa toimintaansa, pohtia asiaa yhdessä sekä saada aikaan yhteinen näkemys siitä, miten toimintaa kehitetään. (Emt. 27.)

Ennen palautteen antamista on hyvä pysähtyä miettimään sitä, kuinka paljon palautetta toinen voi ottaa kerralla vastaan ja milloin on sopiva aika ja tilanne antaa palautetta. On myös syytä varautua siihen, että useat meistä reagoivat korjaavaan palautteeseen voimakkaillakin tunteilla (puolustautuvat, selittävät, loukkaantuvat ym.). Tällöin on paikallaan varata korjaavan palautteen antamiseen aikaa, jotta molemminpuolista rakentavaa keskustelua toiminnan kehittämiseksi voidaan jatkaa tunnereaktion laannuttua.

Kehittävän palautteen ja puheeksi ottamisen keinoja ovat seuraavat:

- ▶ hyvän vuorovaikutussuhteen ja ilmapiirin luominen
- ▶ suorien kysymysten käyttäminen
- ▶ havaintojen ja perustelujen esittäminen
- ▶ konkreettisten tilanne-esimerkkien ja tapahtumien käyttäminen tarkastelun pohjana
- ▶ vaihtoehtoisten näkökulmien tarjoaminen vertailupohjaksi opiskelijalle
- ▶ uusien mahdollisuuksien tarjoaminen opiskelijalle harkittavaksi
- ▶ vaikutusten ja seuraamusten tutkiminen eri osapuolten näkökulmasta
- ▶ päätelmien tekeminen
- ▶ toimintamenettelyistä ja seurannasta sopiminen.

(Hätönen 2010, 27.)

Seuraavassa on työpaikkaohjaajien kokoama tiivistelmä hyvästä palautteesta huoneentauluksi työpaikalle. Huoneentaulu toimii apuna koko työyhteisölle. Arviointia ja siihen liittyvää palautettahan tarvitsevat kaikki työntekijät, ei vain opiskelija.



Tavoitteena on luoda yhteinen ymmärrys siitä,
miksi palautetta annetaan!

Palautetta annetaan

- ▶ välittömästi tilanteiden jälkeen, jos mahdollista
- ▶ monipuolisesti ja runsaasti.

Palaute on

- ▶ henkilökohtaista
- ▶ asiallista ja perusteltua
- ▶ vuorovaikutteista – pyydän myös itse palautetta
- ▶ rohkaisevaa ja kannustavaa
- ▶ oikeudenmukaista ja rehellistä
- ▶ selkeää ja suoraa
- ▶ rakentavaa palautetta, joka perustuu arvioinnin kriteereihin
- ▶ oppimista edistävää ja kehittävää, ei tuomitsevaa.

Palautteen antajana

- ▶ olen sinnikäs
- ▶ kuuntelen
- ▶ aktivoin pyytämään palautetta
- ▶ olen myönteinen ammatillinen malli opiskelijalle
- ▶ käsittelen sitä, mitkä asiat menivät hyvin ja missä tulee muuttaa toimintaa
- ▶ otan puheeksi myös vaikeita asioita.

Palautteen antamisen jälkeen

- ▶ tarkistan, onko palaute ymmärretty oikein
- ▶ selvitän tai varmistan opiskelijan tunnetilan palautteen jälkeen esim. kysymällä
- ▶ käsittelemme sopimiamme toimia yhdessä.

Palautteen vastaanottajana

- ▶ olen valmis ottamaan vastaan palautetta
- ▶ keskityn ja kuuntelen tarkasti saamani palautteen
- ▶ annan palautteen antajan puhua rauhassa keskeyttämättä
- ▶ yritän omin sanoin hahmottaa, mitä minulle kerrotaan
- ▶ en puolustaudu enkä mitätöi saamaani palautetta
- ▶ teen tarkentavia kysymyksiä
- ▶ pyydän vaihtoehtoisia toimintamalleja ja parannusehdotuksia itselleni

(Hätönen 2010, 28 ja 39.)

**Jos haluat arvioida itseäsi sekä palautteen antajana että vastaanottajana, voit vastata sivulla 99 (liite 5) oleviin kysymyksiin.*

Lähde: Hätönen, Heljä. 2010. Työpaikkaohjaaja opiskelijan arvioijana.

4.4. Haasteelliset ohjaustilanteet

Opiskelijan arkuus työtehtävien tekemisessä ja asiakkaiden kohtaamisessa

Opiskelija saattaa pelätä oikeiden työtehtävien tekemistä tai asiakkaiden kanssa toimimista ja vetäytyä työpaikkaohjaajan selän taakse. Opiskelija voi mennä lukkoon, koska jännittää eikä pysty toimimaan. (*Frisk 2010, 31.*)

Seuraavassa on ideoita tilanteen ratkaisuun.

- ▶ Suunnitellaan työtehtävien tekeminen yhdessä ja käydään työtehtävien tekeminen riittävän yksityiskohtaisesti läpi.
- ▶ Keskustellaan työtehtävistä ja niihin liittyvistä opiskelijan tuntemuksista.
- ▶ Opiskelijan annetaan seurata sivusta työpaikkaohjaajan tai muiden työntekijöiden toimimista.
- ▶ Työpaikkaohjaaja on mukana ja tukena, kun opiskelija tekee työtehtäviä tai toimii asiakkaiden kanssa. Näin työ voidaan tehdä yhdessä.
- ▶ Opiskelija saa ensin pieniä työtehtäviä.
- ▶ Työpaikkaohjaaja seuraa opiskelijan toimintaa sekä auttaa ja tukee.
- ▶ Annetaan myönteistä palautetta pienistäkin onnistumisista.
- ▶ Muistutetaan mieleen, että käytännön työtehtävät ovat tärkein oppimisen lähde.
- ▶ Keskustellaan yhdessä opettajien, opiskelijan ja työpaikkaohjaajan kanssa. (*Emt. 31.*)

Opiskelijan kaikitietävä tai liian oma-aloitteinen toiminta

Joskus opiskelija haluaa jatkuvasti tuoda esiin omaa tietämystään ja osaamistaan ja olla aina oikeassa. Opiskelija esimerkiksi uskoo tietävänsä, miten asiat työpaikalla pitäisi hoitaa. Opiskelija osallistuu sellaiseenkin, joka ei hänelle kuulu. Opiskelija haluaa olla hyvä ja lähtee mahdollisesti kilpailemaan työpaikkaohjaajan tai muiden työntekijöiden kanssa osaamisessa tai jopa osoittaa, että muut ovat väärässä. Joskus opiskelija ei tunnista oman osaamisensa vahvuuksia ja kehittämiskohteita. Joskus taas opiskelijalla on pitkä kokemus alalta. (*Frisk 2010, 31.*)

Seuraavassa on ratkaisuideoita kuvailtuihin tilanteisiin.

- ▶ Työpaikkaohjaaja käy opiskelijan kanssa selvästi läpi opiskelijan ja työpaikkaohjaajan vastuut ja roolit, jotta opiskelija tietää, mitä saa tehdä itsenäisesti ja mitä ei.
- ▶ Työpaikkaohjaaja pyytää opiskelijaa kertomaan ennen työn tekemistä, mitä opiskelija aikoo tehdä ja miten toimia. Ohjaaja antaa kehittävää palautetta tarvittaessa.
- ▶ Työpaikkaohjaaja pyytää opiskelijalta toimintaehdotuksia.
- ▶ Opiskelija saa osaamisestaan todenmukaista kehittävää palautetta.
- ▶ Otetaan puheeksi opiskelijan käytös ja keskustellaan käytöksen muuttamisesta.

(*Emt. 31.*)



Opiskelija ei noudata tai ymmärrä työpaikan pelisääntöjä

Työpaikkaohjaaja voi joskus havaita, että opiskelija ei noudata työpaikan pelisääntöjä. Opiskelija esimerkiksi rikkoo vaitiolovelvollisuutta, joustaa työajoista omin luvin, ei huolehdi asiakaspalvelun vaatimusten mukaisesta puhetavasta tai ulkoisesta olemuksesta tai hänellä voi olla selittämättömiä poissaoloja ja myöhästymisiä. (Frisk 2010, 31 – 32.)

Tällaisissa tilanteissa on käytetty seuraavanlaisia keinoja:

- ▶ Työpaikan sääntöjä käydään läpi heti työssäoppimisen alussa ja koko työssäoppimisen ajan.
- ▶ Pulmatilanteet otetaan puheeksi heti ja muistutetaan pelisäännöistä.
- ▶ Toimintatavoista sovitaan opiskelijan kanssa, ja niiden toteutumista seurataan yhdessä.
- ▶ Työpaikkaohjaaja seuraa, että opiskelija alkaa noudattaa pelisääntöjä. Niistä keskustellaan suunnitellusti.
- ▶ Työpaikan esimies osallistuu tarpeen mukaan keskusteluihin.
- ▶ Otetaan yhteys oppilaitokseen ja ohjaavaan opettajaan. Tilanteesta keskustellaan yhdessä opettajan, opiskelijan ja työpaikkaohjaajan kesken.

(Emt. 32.)

Työpaikkaohjaajalla on riittämätön tieto opiskelijan taustasta, pulmista tai oppimisvaikeuksista

Jokainen opiskelija on lähtökohdiltaan erilainen. Opiskelijan taustan riittävä tunteminen auttaa työpaikkaohjaajaa oppimisen tukemisessa. (Frisk 2010, 32.)

Tällaisissa tilanteissa on käytetty seuraavanlaisia keinoja.

- ▶ Opiskelija käy työpaikalla keskustelemassa ennen työssäoppimisen alkua.
- ▶ Opiskelijan vastaanottoon ja alkukeskusteluun järjestetään aikaa.
- ▶ Opettaja, opiskelija ja työpaikkaohjaaja käyvät yhteisiä keskusteluja työssäoppimisen alussa.
- ▶ Pyritään hyvän ohjaussuhteen syntymiseen työssäoppimisen alussa.
- ▶ Sovitaan opiskelijan kanssa säännöllisistä ohjauskeskusteluista.
- ▶ Oppilaitoksessa kannustetaan opiskelijaa kertomaan hänen työssäoppimistaan rajoittavista tekijöistä.
- ▶ Oppilaitos antaa ohjaajalle kaiken mahdollisen käytettävissä olevan tiedon.

(Emt. 32.)

Opiskelijan oppimisvaikeuksien tukeminen

Joskus opiskelijalla on oppimisvaikeus, joka voi vaikuttaa työssäoppimisen sujumiseen. Oppimisvaikeuksia ovat mm. lukemiseen, kirjoittamiseen ja laskemiseen sekä ajan ja järjestyksen hahmottamiseen liittyvät vaikeudet. Silloin on tärkeää suunnitella työssäoppimisen ohjaus ja **tarvittavat tukitoimet opiskelijan ja opettajan kesken erityisen huolellisesti.** (Frisk 2010, 32.)

Seuraavassa on keinoja tällaisiin tilanteisiin.

- ▶ Opiskelija käy työpaikalla keskustelemassa ennen työssäoppimisen alkua.
- ▶ Huolehditaan tarkasta ja selkokielisestä perehdyttämisestä.
- ▶ Tuetaan tavoitteiden laatimista, tehdään mahdollisuuksien mukaan yhdessä eikä aseteta liian montaa tavoitetta yhdellä kertaa.
- ▶ Suunnitellaan työtehtävien tekeminen yhdessä ja tarkistetaan, miten opiskelija on asian ymmärtänyt.
- ▶ Seurataan opiskelijan työtä ja annetaan heti palautetta.
- ▶ Keskustellaan opiskelijan kanssa tämän tuen tarpeesta.
- ▶ Pidetään yhteistyö tiiviinä koulun tai opettajan kanssa.
- ▶ Annetaan vinkkejä oppimiseen (mm.muistilaput).
- ▶ Annetaan aikaa tehtävän tekemiseen.
- ▶ Oppilaitoksessa kannustetaan opiskelijaa kertomaan hänen työssäoppimistaan rajoittavista tekijöistä.
- ▶ Oppilaitos antaa ohjaajalle kaiken mahdollisen käytettävissä olevan tiedon.
- ▶ Otetaan yhteyttä tietoa ja tukea välittäviin tahoihin, kuten Bovallius-ammattiopistoon tai erilaisiin oppijoiden yhdistyksiin (esim. HERO).

(Emt. 32.)

Opiskelijan motivaation puute

Opiskelija voi tehdä työpaikalla selväksi joko puheessaan tai toiminnallaan, että hän ei ole motivoitunut kyseisessä työpaikassa työskentelyyn. Hän osallistuu työssäoppimisjaksoon vain, koska se kuuluu tutkintoon, mutta ei muuten ole lainkaan kiinnostunut kyseisellä työpaikalla opiskelusta. Opiskelijaa voi mietittyttää alan tai koulutusohjelman valinta. Joskus nuorilla opiskelijoilla on elämässään niin paljon muuta, että kiinnostusta opiskeluun ei riitä. Joskus motivaation puute voi tulla esiin opiskelijan vähättelevänä asenteena työpaikkaa kohtaan, jos hän ei pidä sitä oikeana työpaikkana. (Frisk 2010, 33.)

Opiskelijan motivaation selvittämiseen ja tukemiseen voi käyttää seuraavia keinoja.

- ▶ Ohjauskeskustelun käyminen opiskelijan motivaatiosta ja kiinnostuksesta: mikä opiskelijaa kiinnostaa kyseisessä alassa?
- ▶ Käydään läpi opiskelijan tavoitteet ja keskustellaan, mitä ne opiskelijalle merkitsevät.
- ▶ Työpaikkaohjaaja ottaa havaintonsa puheeksi mahdollisimman pian ohjauskeskustelussa.
- ▶ Työpaikkaohjaajan ei kannata loukkaantua.
- ▶ Keskustellaan opiskelijan kanssa hänen tulevaisuudestaan.
- ▶ Opettaja, opiskelija ja työpaikkaohjaaja keskustelevat tilanteesta yhdessä.

(Emt. 33.)

Opiskelijan vaikeus ottaa palautetta vastaan

Palaute on tärkeää oppimisen ja kehittymisen edistymiseksi. Silti palautteen antaminen ja saaminen eivät aina käy helposti. Syynä voi olla mm. epäonnistumisen pelko. (Frisk 2010, 33.)

Seuraavaksi esitellään keinoja palautteen vastaanottamisen helpottamiseen.

- ▶ Työssäoppimisen alussa keskustellaan palautteen merkityksestä ja sen antamisen tavoista käytännössä.
- ▶ Työssäoppimisen alussa sovitaan opiskelijan kanssa palautteen antamisen systeemi ja tapa.
- ▶ Annetaan opiskelijalle pienistäkin onnistumisista myönteistä palautetta.
- ▶ Huolehditaan, että palautteen antotilanteissa on myönteinen, oppimista tukeva ilmapiiri.
- ▶ Käydään ohjauskeskusteluja usein ja säännöllisesti.
- ▶ Annetaan opiskelijalle palautetta niin, että eritellään, mikä tilanteessa meni hyvin ja miten toimintaa pitää muuttaa.
- ▶ Annetaan palaute käytännönläheisesti yhdistettynä käytännön esimerkkeihin.
- ▶ Ilmaistaan opiskelijalle palaute ystävällisesti ja kerrotaan suoraan, mitä pitää tehdä toisin.
- ▶ Varataan palautteen antotilanteisiin riittävästi aikaa keskustelulle ja/tai sovitaan keskustelun jatkamisesta seuraavassa ohjauskeskustelussa.
- ▶ Annetaan palaute rauhallisesti ja kahden kesken.
- ▶ Keskustellaan, miten opiskelija itse ymmärtää palautteen, miten toimintaa voisi kehittää ja milloin asiaan palataan.
- ▶ Jos opiskelijan reaktio palautteeseen on hyvin voimakas, kuunnellaan opiskelijaa ja sovitaan uusi ohjauskeskustelu pidettäväksi mahdollisimman pian.

(Emt. 33.)

Lähde: Frisk, Tarja (toim.). 2010. Työpaikkaohjaaja opiskelijana ohjaajana.

4.5. Minä työpaikkaohjaajana

Jokainen työpaikkaohjaaja on erilainen ja ohjaa työssäoppijaa omalla persoonallisella tyyllään. Ei ole yhtä ainoaa oikeaa tapaa toimia työpaikkaohjaajana. Oleellista on, että työpaikkaohjaaja on motivoitunut ja sitoutunut toimimaan opiskelijan työssäoppimisen ohjaajana ja että tämä on otettu huomioon hänen työnkuvassa ja -ajassaan.

Työpaikkaohjaaja voi valmistautua työssäoppijan ohjaamiseen pohtimalla vastauksia mm. seuraaviin kysymyksiin:

- ▶ Tunnetko yrityksen toiminnan periaatteet ja opastettavan työn?
- ▶ Mitkä ovat heikkouteni ja mitkä vahvat puoleni ohjaajana?
- ▶ Millainen on hyvä työpaikkaohjaaja?
- ▶ Millaisia taitoja ohjaajalta tarvitaan?
- ▶ Kuinka voin parantaa opastustaitojani?
- ▶ Onko ohjaukseen varattu riittävästi aikaa?
- ▶ Onko muu työyhteisö sitoutunut työssäoppijan ohjaus- ja arviointitehtävään?



Työpaikkaohjaaja tarvitsee ohjaustehtävässä muun työyhteisön ja työssäoppimista ohjaavan opettajan taustatuen lisäksi seuraavia ”työkaluja”:

Vuorovaikutus- ja ohjaustaidot

- ▶ Toimii hyvänä esimerkkinä
- ▶ On luotettava ja johdonmukainen
- ▶ Osaa kuunnella, keskustella ja kertoa työstään
- ▶ Osaa antaa ja ottaa vastaan palautetta
- ▶ On innostunut työstään ja ohjaamisesta
- ▶ Osaa antaa sopivasti vastuuta ja monipuolisia työtehtäviä
- ▶ On kiinnostunut oppijan oppimisesta
- ▶ Haluaa kiinnostunut kehittymään ohjaajana

Ammatillinen osaaminen

- ▶ laaja näkemys alan työtehtävistä
- ▶ ammatillinen koulutus ja kokemus
- ▶ käytännön työtehtävien osaaminen
- ▶ erilaisten työtehtävien osaaminen
- ▶ erilaisten työskentelytapojen osaaminen
- ▶ oman organisaation tuntemus
- ▶ oman työyhteisön tuntemus

Tukimateriaali

- ▶ Työssäoppimisen tavoitteet tutkinnon perusteista
- ▶ Työssäoppimisen toteutussuunnitelma
- ▶ Opiskelijan itsensä oppimiselle asettamat tavoitteet (hops)
- ▶ Näyttösuunnitelma (hensu)
- ▶ Arvioinnin kohteet ja kriteerit
- ▶ Lukujärjestykset, oppimispäiväkirjat, näyttökansiot (portfoliot)
- ▶ Yrityksen www-sivut, esitteet, videot, perehdyttämissuunnitelmat, työturvallisuusohjeet sekä koneiden ja laitteiden käyttöohjeet

Ohjaustehtävään sitoutunut työpaikkaohjaaja haluaa myös kehittyä opiskelijoiden ohjaajana. Tämä onnistuu parhaiten, kun työpaikkaohjaaja hakee itse aktiivisesti palautetta itselleen ohjaajana toimimisesta sekä keskustelemalla opiskelijan kanssa mm. siitä, millainen on hyvä työpaikkaohjaaja ja millaisia odotuksia työpaikkaohjaajaan kohdistuu.

**Jos haluat arvioida vahvuuksia ja kehittämiskohteitasi työpaikkaohjaajana tai haluat pyytää työssäoppijalta palautetta itsellesi, tutustu sivuilla 102 ja 103 oleviin lomakkeisiin (liitteet 6 ja 7).*

Lähde: Minä työpaikkaohjaajana – tavoitteena hyvä ohjaus. 2006. s. 23 ja s. 42.

Liite 3: Oppimistyylytesti

Tämä kyselylomake perustuu englantilaisen Peter Honeyn ja Alan Mumfordin kehittämään oppimistyylien arviointiin. Lomakkeessa on 80 erilaista väittämää. Mieti kuinka osuvasti kukin väittämä kuvaa tapaasi toimia ja ajatella. Jos olet mielestäsi samaa mieltä kuin erimieltä väittämän kanssa, merkitse viivalle +. Jos taas olet enemmän erimieltä kuin samaa mieltä väittämästä merkitse viivalle -. Käy kaikki väittämät läpi ja laske vastausten pisteet yhteen lomakkeen lopussa olevan ohjeen mukaan. Oikeita tai vääriä vastauksia ei ole.

- ___ 1. Minulla on selvä mielipide siitä, mikä on oikein ja mikä on väärin, hyvä tai paha.
- ___ 2. Usein en välitä olla varovainen
- ___ 3. Minulla on tapana ratkoa ongelmia askel askeleelta ja yrittää välttää epäjärjestelmällisyyttä
- ___ 4. Mielestäni muodolliset toimintatavat politiikat estävät ihmisiä saamasta ääntään kuuluville.
- ___ 5. Minut tunnetaan sanansa pitävänä ja suorapuheisena ihmisenä.
- ___ 6. Huomaan usein että asiat, jotka tehdään "minusta tuntuu" -periaatteella onnistuvat yhtä hyvin kuin tarkkaan mietityt ja analysoidutkin.
- ___ 7. Pidän sellaisesta työstä, jossa minulla on mahdollisuus kokeilla erilaisia toteutustapoja.
- ___ 8. Minulla on tapana kysyä ihmisiltä heidän perustelujaan.
- ___ 9. Tärkeintä on että asiat toimivat käytännössä.
- ___ 10. Haen aktiivisesti uusia kokemuksia.
- ___ 11. Aina kun kuulen puhuttavan uudesta tavasta ajatella tai toimia, alan miettiä kuinka sitä voidaan soveltaa käytännössä.
- ___ 12. Olen tarkka itsekuristani, esimerkiksi laihdutuskuuristani, säännöllisestä liikunnasta, tiettyjen tapojen noudattamisesta jne.
- ___ 13. Olen ylpeä siitä, että teen työni perusteellisesti.
- ___ 14. Viihdyn parhaiten johdonmukaisten ja analyyttisten ihmisten kanssa ja huonommin spontaanien, epärationaalisten ihmisten kanssa.
- ___ 15. Tulkitsen tarkkaan käytössä olevaa tietoa ja vältän hätäisten johtopäätösten tekoa.
- ___ 16. Teen mieluiten päätökseni vertailtuani huolellisesti eri vaihtoehtoja keskenään.
- ___ 17. Minua viehättävät enemmän uudet ja epätavalliset ajatukset kuin käytännölliset ideat.
- ___ 18. En pidä selvittämättömistä asioista, vaan pyrin rakentamaan asioista kokonaiskuvan.

- ___ 19. Hyväksyn ja pitäydyn sovittuihin toimintatapoihin ja menettelyihin niin kauan kuin ne ovat mielestäni toimivia.
- ___ 20. Yritän suhteuttaa oman työni laajempiin kokonaisuuksiin.
- ___ 21. Keskusteluissa puhun mielelläni asioista niin kuin ne tosiasiasa ovat.
- ___ 22. Minulla on tapana pitää välimatkaa ja olla aika muodollisissa väleissä työtovereideni kanssa.
- ___ 23. Otan mielelläni vastaan sellaisia haasteita, joissa pitää ryhtyä johonkin uuteen ja erilaiseen.
- ___ 24. Viihdyn spontaanien ihmisten kanssa, jotka pitävät hauskaa.
- ___ 25. Käyn hyvin tarkkaan läpi yksityiskohdat, ennen kuin teen johtopäätöksiä.
- ___ 26. Minulle tuottaa vaikeuksia keksiä spontaaneja ja improvisoituja ideoita.
- ___ 27. En mielelläni tuhlaa aikaa siihen, että kiertäisin asioita, kuin kissa kuumaa puuroa.
- ___ 28. Varon tekemästä ennenaikaisia johtopäätöksiä.
- ___ 29. Pyrin keräämään tietoa mahdollisimman monesta lähteestä - mitä enemmän tietoa, sen parempi.
- ___ 30. Minua ärsyttävät pinnalliset ihmiset, jotka eivät ota asioita vakavasti.
- ___ 31. Kuuntelen muiden mielipiteitä ennen kuin kerron omani.
- ___ 32. Minulla on tapana kertoa avoimesti, miltä minusta tuntuu.
- ___ 33. Keskustelujen aikana havainnoin mielelläni muiden osallistujien tapaa toimia.
- ___ 34. Mieluummin otan tilanteet vastaan sellaisinaan spontaanisti ja joustavasti, kuin suunnittelen kaiken etukäteen.
- ___ 35. Olen mieltynyt sellaisiin tekniikoihin kuin toimintaverkkoanalyysi, vaiheistuskaaviot, poikkeustikanteiden varajärjestyssuunnitelmat jne.
- ___ 36. Minua häiritsee jos joudun hosumaan saadakseni jonkin tehtävän valmiiksi tiukan aikataulun puitteissa.
- ___ 37. Minulla on tapana arvioida tehtyjä ehdotuksia niiden toteuttamiskelpoisuuden kannalta.
- ___ 38. Hiljaiset, sisäänpäinkääntyneet ihmiset saavat minut tuntemaan itseni epävarmaksi.
- ___ 39. Minua usein ärsyttävät sellaiset ihmiset, jotka haluavat syöksyä suoraa uusiin asioihin.
- ___ 40. On tärkeämpää osata nauttia tästä hetkestä kuin miettiä mennyttä tai pohtia tulevaa.
- ___ 41. Mielestäni päätökset jotka pohjautuvat kaiken käytettävissä olevan tiedon perusteelliseen analysointiin ovat parempia kuin vaistonvaraisesti tehdyt.

- ___ 42. Minulla on taipumusta pyrkiä täydellisyyteen.
- ___ 43. Minulla on tapana tehdä keskustelun kuluessa useita ehdotuksia.
- ___ 44. Minulla on tapana tehdä kokouksissa käytännöllisiä ja toteuttamiskelpoisia ehdotuksia.
- ___ 45. Säännöt ovat usein sitä varten että niitä rikotaan.
- ___ 46. Viihdyn tilanteissa, joissa voi olla hiljaa ja miettiä asioita eri näkökulmista.
- ___ 47. Huomaan usein epäjohdonmukaisuuksia ja heikkouksia muiden esittämissä asioissa.
- ___ 48. Puhun huomattavasti enemmän kuin kuuntelen muita
- ___ 49. Huomaan usein parempia, käytännöllisempiä tapoja tehdä asioita.
- ___ 50. Minun mielestäni kirjallisten raporttien tulee olla lyhyitä, iskeviä ja mennä suoraan asiaan.
- ___ 51. Uskon järkevään, loogiseen ajatteluun.
- ___ 52. Minulla on tapana puhua ihmisten kanssa asiaa eikä jutustella niitä näitä.
- ___ 53. Minua miellyttävät sellaiset ihmiset, joilla on jalat tukevasti maan pinnalla.
- ___ 54. Keskustelujen aikana minua ärsyttävät asiaankuulumattomat huomautukset ja sivuraiteille lipsahtaminen.
- ___ 55. Kirjoittaessani muistiota teen lukuisia konsepteja ennen kuin kirjoitan lopullisen version puhtaaksi.
- ___ 56. Haluan mielelläni kokeilla asioita selvittääkseni, toimivatko ne käytännössä.
- ___ 57. Haluan löytää ratkaisut pääättelemällä loogisesti.
- ___ 58. Johdan mielelläni keskustelua.
- ___ 59. Huomaan usein keskusteluissa, että olen realistinen, joka saa ihmiset pysymään asiassa ja välttämään unelmia ja arvailua.
- ___ 60. Käyn mielessäni läpi useampia vaihtoehtoja, ennen kuin teen päätöksen.
- ___ 61. Keskustellessani ihmisten kanssa huomaan usein, että olen rauhallisin ja objektiivisin koko porukasta.
- ___ 62. Keskustellessani ihmisten kanssa on todennäköisempää, että olen enemmänkin taustalla kuin että johtaisin itse keskustelua ja puhuisin eniten.
- ___ 63. Haluan nähdä käytännön toiminnan yhteydet laajempiin perspektiiveihin
- ___ 64. Kun asiat menevät hullusti otan asioihin etäisyyttä ja ajattelen, että tämäkin käy hyvästä oppimiskokemuksesta.

- ___ 65. Minulla on tapana torjua villit ideat ja valmistelemattomat asiat vetoamalla siihen, että niitä on mahdoton toteuttaa.
- ___ 66. Ajattelen ensin, toimin vasta sitten.
- ___ 67. Kuuntelen muita enemmän kuin puhun itse.
- ___ 68. Minulla on tapana panna epäjohtonmukaiset ihmiset lujille.
- ___ 69. Mielestäni tarkoitus pyhittää keinot.
- ___ 70. Minua ei niinkään liikuta, mitä ihmiset ajattelevat, kunhan hommat tulevat tehdyiksi.
- ___ 71. Minusta sellaiset muodollisuudet, kuin täsmälliset suunnitelmat ja tavoitteet, rajoittavat.
- ___ 72. Olen yleensä kutsuilla tai juhlissa hengen luoja.
- ___ 73. Teen mitä tahansa saadakseni tehtävän suoritettua.
- ___ 74. Väsyn nopeasti pienten yksityiskohtien näpertämiseen.
- ___ 75. Tutkin mielelläni asioiden ja tapahtumien taustalla olevat periaatteet, lainalaisuuden ja teorialat.
- ___ 76. Minua kiinnostaa aina saada selville, mitä muut ajattelevat.
- ___ 77. Haluan että kokoukset ovat jäsentyneitä, niissä edetään esityslistan mukaisesti jne.
- ___ 78. Pysyttelen etäällä epätavallisista ja epäselvistä asioista.
- ___ 79. Minua viehättävät kriisitilanteiden dramaattisuus ja jännittävyys.
- ___ 80. Useiden ihmisten mielestä en välitä heidän tunteistaan.

Testin tulosten kirjaaminen

Laske pisteesi seuraavasti: Rengasta kustakin sarakkeesta niiden väittämien numerot, joihin vastasi + -merkillä. Laske kustakin sarakkeesta rengastettujen lukumäärä ja merkitse se sarakkeen alapuolelle.

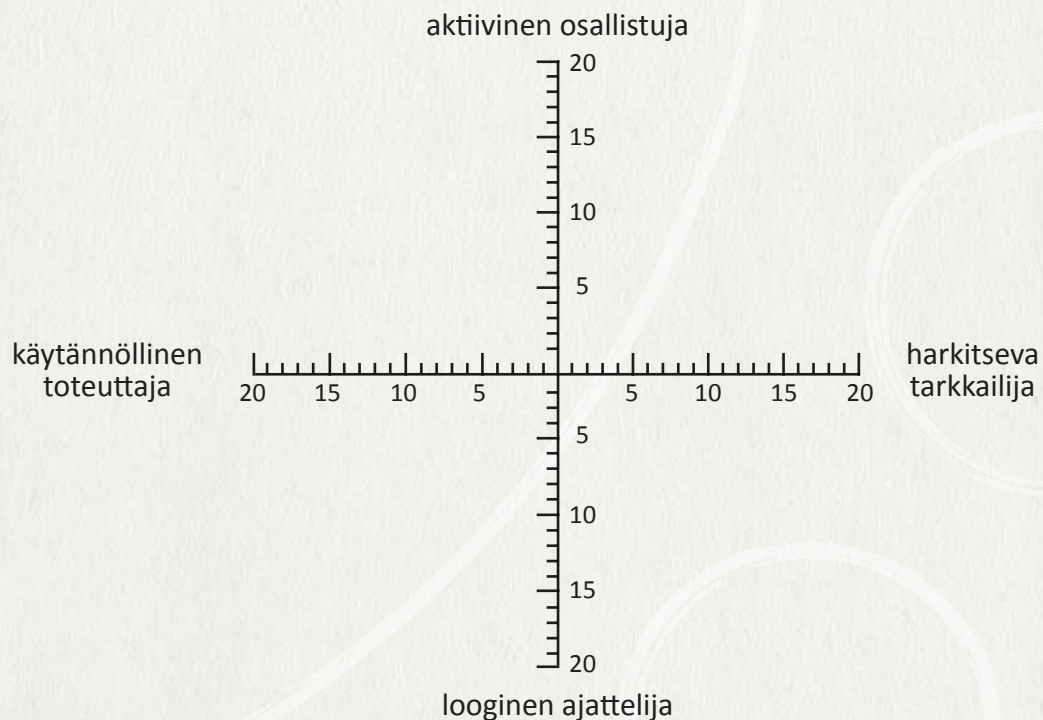
2	7	1	5
4	13	3	9
6	15	8	11
10	16	12	19
17	25	14	21
23	28	18	27
24	29	20	35
32	31	22	37
34	33	26	44
38	36	30	49
40	39	42	50
43	41	47	53
45	46	51	54
48	52	57	56
58	55	61	59
64	60	63	65
71	62	68	69
72	66	75	70
74	67	77	73
79	76	78	80

Aktiivinen

Harkitseva

Looginen

Käytännöllinen



Liite 4: Aistit oppimisessa

Seuraavissa kysymyksissä (10) on kussakin kolme vastausvaihtoehtoa. Aseta ne suositusjärjestykseen niin, että annat numeron kolme (3) sille vaihtoehdolle, joka luonnehtii sinua parhaiten ja yksi (1) sille vaihtoehdolle, joka luonnehtii sinua vähiten ja kaksi (2) väliin jäävälle.

Kysymys	1-3	A	1-3	B	1-3	C
Opin helpoiten		Katsomalla		Keskustelemalla		Tekemällä itse
Muistan parhaiten asiat, jos		Olen nähnyt ne		Muistettavaan on liittynyt ääniä, puhetta		niihin on liittynyt tekemistä, koskettamista
Toisista ihmisistä muistan helpoiten		Ulkomuodon, kasvot, vaatteet		Hänen äänensä		Hänen kanssaan tehdyt, koetut
Puherytmini on		Nopea		Keskinopea		Hidas
Sanavalinnoissani sanon tyypillisesti		Miltä näyttää		Miltä kuulostaa		Miltä tuntuu
Suunnitellessani suosin		Materiaalia, kuvia, tekstiä		Juttelen jonkun kanssa tai sisäistä itsepuhelua		Teen konkreettisia kokeiluja ja tunnustelen, miltä eri vaihtoehdot tuntuvat
Vieraalla paikalla kunnalla löydän		Karttaa/visuaalisia oppaita tutkimalla		Kysymällä joltakulta		Lähden estimään kävelen/kulkuvälineellä ja samalla painan paikkoja mieleen
Merkittävimmät elämykset saan		Luonnon maisemista		Musiikista tai muista äänistä		Kosketus- tai liikunnallisista kokemuksista
Vaateostoksia tehdessäni pohdin voimakkaimmin		Miltä ne näyttävät		Mitä niistä sanotaan		Miltä ne tuntuvat ylläni
Jos on täysi vapaus valita, suunnittelen olohuoneeni niin, että		Se miellyttää minua tai kauneustajuani		Äänet ympäristössä ovat miellyttäviä (huoneessa, naapurustossa, ulkona)		Oleminen, tekeminen ja liikkuminen helppoa ja mukavaa

Pisteet A ____, B ____, C ____

A) Visuaalinen

Näkömuisti vahva. Kannattaa hyödyntää kuvia ja värejä oppimisessa. Kaipaa yleensä kokonaiskuvan asiasta ensimmäisenä.

B) Auditivinen

Kuulomuisti vahva. Tarvitsee yleensä hiljaisuutta ja keskittyy yhteen asiaan kerrallaan. Kaipaa perusteellisuutta ja asioiden loogista etenemistä oppiessaan uutta.

C) Kinesteettinen

Oppii tekemällä ja kokeilemalla. Kaipaa tekemistä oppiakseen.

Lähde: Ojala, Leenamajja. 2001. Osaajana opintiellä. Opas elinikäisen oppimisen matkalle.

Liite 5: Arviointi- ja palautekäytäntöjen arviointilomake

Seuraavassa on esitetty väittämiä, joihin vastaamalla voidaan arvioida omaa arviointitoimintaa/työyhteisön arviointitoimintaa seuraavilla eri tavoilla:

- ▶ Työpaikkaohjaaja arvioi omaa toimintaansa väittämien avulla.
- ▶ Opettajat ja työpaikkaohjaajat arvioivat yhdessä arviointitoimintaansa väittämien avulla.
- ▶ Työpaikalla arvioidaan toimintaa väittämien avulla.

Saatujen vastausten perusteella on mahdollista kohdistaa kehittämistoiminta tärkeimpiin opiskelijan arvioinnin osa- alueisiin.

Arvioinnin kohde	Osaan asian			
	tydyttävästi	hyvin	kiitettävästi	haluan kehittää osaamistani (x)
Opiskelijan arvioinnin kohteet ja kriteerit				
1. Tiedän opiskelijan arvioinnin perustana olevat arvioinnin kohteet ja kriteerit.	☐	☐	☐	☐
2. Perustan palautteeni olemassa oleviin tavoitteisiin ja kriteereihin.	☐	☐	☐	☐
3. Kohdistan palautteeni toimintaan, tekemiseen ja niiden vaikutuksiin.	☐	☐	☐	☐
4. Perustan palautteeni mahdollisimman paljon todellisiin havaintoihini.	☐	☐	☐	☐
5. Kuvailen konkreettisia tilanteita abstraktien yleistysten ja epämääraisten huomautusten sijaan.	☐	☐	☐	☐
Arvioinnin ja palautteen antotilanne				
6. Eläydyn opiskelijan asemaan: pohdin hänen motivoituneisuuttaan ottaa palautetta vastaan.	☐	☐	☐	☐
7. Harkitsen palautteen antoon sopivan ajan ja paikan (kahden kesken / ryhmässä).	☐	☐	☐	☐
8. Huomioin opiskelijan ja oman mielentilani (annan palautetta rauhallisessa mielentilassa).	☐	☐	☐	☐
9. Pohdin palautteen määrää, jonka opiskelija voi kerrallaan ottaa vastaan.	☐	☐	☐	☐
10. Annan palautteeni välittömästi tai heti tilanteen jälkeen.	☐	☐	☐	☐

Arviointikeskustelu				
11. Osaan toteuttaa arviointikeskustelun dialogina, vuoropuheluna: saatan opiskelijan itse analysoidaan vahvuuksiaan ja kehitysalueitaan.				
12. Annan opiskelijalle tilaisuuden puhua puolestaan.				
13. Tarkistan havaintoni ja käsitysteni paikkansa-pitävyyden kysymällä opiskelijalta itseltään.				
14. Tarkistan, mitä opiskelija on palautteestani kuullut eli miten hän on tulkinut (ymmärtänyt) saamansa palautteen.				
15. Pyrin palautetilanteessa yhteiseen päätelmään ja sopimukseen etenemisestä ja edistymisen seuraamisesta.				
Palautteen antaminen				
16. Olen rehellinen ja ilmaisen palautteeni suoraan opiskelijalle.				
17. Annan palautteeni minämuodossa ja otan siten vastuun omasta toiminnastani.				
18. Olen palautteenannossani yksiselitteinen, selkeä ja suora.				
19. Huomioin palautetta antaessani oman nonverbaalisen viestintäni.				
20. Olen tasapuolinen antaessani palautetta ryhmälle ja ryhmässä.				
21. Perustelen aina palautteeni; kerron, miksi suoritus onnistui tai epäonnistui.				
22. Annan palautetta myös onnistumisista ja perustelen myönteisenkin palautteeni.				
23. Pyrin löytämään kullekin opiskelijalle soveltuvan tavan antaa palautetta.				
24. Annan palautteen niin, että opiskelija voi kehittää sen pohjalta omaa toimintaansa.				
25. Autan opiskelijaa korjaamaan tilanteen, tekemään itse ja löytämään itse ratkaisun pulmaansa – en tee hänen puolestaan asioita.				

26. Kuvailen tilanteen tai tapahtuneen ilman tuomitsemista. Jos kuitenkin huomaan loukkaantumisen merkkejä, otan asian puheeksi.				
27. Varmistan palautteen antamisen jälkeen tuen saannin ja mahdollisuuden purkaa tilannetta ja tunteita.				
28. Annan palautetta runsain mitoin ja jatkuvasti.				
Palautteen vastaanottaminen				
29. Olen myös itse valmis ottamaan vastaan palautetta – toimin myönteisenä mallina siinäkin.				
30. Keskityn ja kuuntelen tarkasti palautteen.				
31. Annan palautteen antajan puhua rauhassa keskeyttämättä.				
32. Yritän omin sanoin hahmottaa, mitä minulle kerrotaan.				
33. En puolustaudu enkä mitätöi saamaani palautetta.				
34. Teen tarkentavia kysymyksiä ja pyydän esimerkkejä.				
35. Pyydän opiskelijalta vaihtoehtoisia toimintamalleja ja parannusehdotuksia itselleni.				
36. Kerään tarkentavaa lisätietoa muilta henkilöiltä.				
37. Annan oman panokseni arviointitaitojen kehittämiseen: harjoittelen, kehitän itseäni ja ohjaan muitakin itsearviointiin ja vertaispalautteen antamiseen.				

(Mukaillen Hätöstä ja Romppasta 2005 teoksessa Hätönen 2010, 38 - 39.)

Liite 5: Hätönen, Heljä. 2010. Työpaikkaohjaaja opiskelijan arvioijana.

Liite 6: Työpaikkaohjaajan itsearviointilomake

Lomakkeen avulla voit arvioida omia vahvuuksiasi ja kehittymistarpeitasi ohjaajana. Yliviivaa laatikoista ne kohdat, jotka eivät sovi sinulle. Ne asiat, jotka jäävät yliviivaamatta kertovat sinun vahvuuksistasi ohjaajana. Kirjaa kehittymistarpeesi lomakkeeseen niille varatuille tyhjille viivoille.

VAHVUUDET OHJAAJANA

ohjaustaidot

Suunnittelutaidot
Kiinnostus opiskelijaa kohtaan
Opiskelijan tilanteen ja tavoitteiden tuntemus
Halu oman osaamisen jakamiseen
Halu ohjaajana toimimiseen
Halu kehittyä ohjaajana
Kyky antaa palautetta
Kyky vastaanottaa palautetta
Sopimuksista kiinni pitäminen
Johdonmukaisuus

KEHITTYMISTARPEET OHJAAJANA

ohjaustaidot

vuorovaikutustaidot

Kyky kuunnella ja keskustella
Yhteistyötaidot
Viestintätaidot
Neuvottelutaidot
Tiedonjakamisen taito
Ongelmanratkaisutaidot
Sitoutuminen työskentelyyn

vuorovaikutustaidot

ammattillinen osaaminen

Laaja näkemys alan työtehtävistä
Ammattillinen koulutus ja kokemus
Käytännön työtehtävien osaaminen
Erilaisten työskentelytapojen osaaminen
Oman organisaation tuntemus
Oman työyhteisön tuntemus

ammattillinen osaaminen

Liite 7: Opiskelijan palaute työpaikkaohjaajalle

Työssäoppimisen ajankohta _____ Päivämäärä ____ / ____ 20 ____

Työpaikkaohjaaja _____

Opiskelija _____

Opiskelijalle: Työpaikkaohjaajasi haluaa kehittyä ohjaajana. Sinä voit tukea häntä kehittymään antamalla hänelle palautetta oman kokemuksesi pohjalta. Kiitos palautteestasi!

TYÖPAIKKAOHJAAJAN OHJAUSTAIDOT	Hieman			Tosi paljon		
	1	2	3	4	5	6
Hän toimii hyvänä esimerkkinä.						
Häneen voi luottaa.						
Hän osaa kuunnella ja keskustella.						
Hän osaa antaa rakentavaa palautetta.						
Hän osaa ottaa palautetta vastaan.						
Hän osaa tulkita tunnetiloja.						
Hän on täsmällinen.						
Hän on kärsivällinen.						
Hän on innostunut työstään.						
Hän on innostunut ohjaamisesta.						
Hän on huumorintajuinen.						
Hän osaa ratkaista ongelmia.						
Hän on oikeudenmukainen.						
Hän on johdonmukainen.						
Hän pitää kiinni sopimuksista.						
Hän osaa antaa sopivasti vastuuta.						
Hän pärjää ristiriitatilanteissa.						
Hän on kiinnostunut minun oppimisestani.						
Hän on rohkaissut minua antamaan palautetta.						
Olen saanut tehdä monipuolisia työtehtäviä.						
Olen oppinut hänen ohjauksessaan.						

ESIMERKKI	1	2	3	4	5	6
Hän toimii hyvänä esimerkkinä.					X	

Mihin asioihin olet ollut tyytyväinen työssäoppimisjaksolla?

Mitä asioita pitäisi tehdä toisin seuraavan työssäoppijan/työssäoppimisjakson kohdalla?

