

# Työssäoppimiseen ja oppisopimuskoulutukseen valmentautuminen ammatinvalinnan tukena

**Opintoja  
jatkamaan!**

Tiedän mihin pystyn ja  
mitä haluan

**Työelämässä  
osaajana!**

Osaan paljon ja opin lisää

## Jakson lopussa ja jälkeen

Arviointikeskustelu

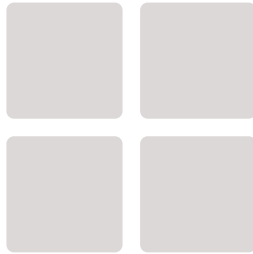
Palaute

Itsearviointi

Jatkosuunnitelmien  
tarkentuminen

Ryhmässä jakaminen

## Työelämäjakso (Työssäoppimiseen valmentautuminen tai työssäoppiminen)



Työaikojen noudattaminen Työyhteisössä toimiminen

Ohjeet ja muistin tuki Oppiminen

Yksilöllinen ohjaus

Tuki

Yhteystiedot

Reitin harjoittelu

Sovitut työtehtävät

## Ennen lähtöä jaksolle

Yhteydenpito

Työturvallisuus

Työelämän pelisäännöt

Työvaatteet ja kansio valmiiksi

Oma esittely

Etsintää

Puheluja

## Paikan hakeminen ja jaksosta sopiminen

Pohdintaa

Sopimista

**Valmistautuminen  
työelämäjaksolle**

Osaaminen

Mikä kiinnostaa?

Toiveet

Tuen tarpeet

Vuorovaikutustaitojen  
vahvistaminen

Infoa - mitä työssäoppimiseen  
valmentautuminen on?

## TUETUSTI TYÖTÄ KOHTI – SUUNNITELMALLINEN TYÖELÄMÄ- JAKSO AMMATINVALINNAN JA URAPOLUN TUKENA

### **malli ammatillisille oppilaitoksille**

Tämä materiaali, opas onnistuneeseen työelämäjaksoon, on laadittu ensisijaisesti ammatilliseen peruskoulutukseen valmentavan koulutuksen (VALMA) tarpeisiin. VALMA-koulutukseen kuuluu työssäoppimiseen valmentautumista, joka suoritetaan osittain työpaikalla oikeita työtehtäviä ja työelämän pelisääntöjä harjoitellen. Materiaalissa käytetään työssäoppimiseen valmentautumisesta kuitenkin termiä työelämäjakso, koska vinkit voivat olla hyödyllisiä ammatillisen perustutkinnon työssäoppimisen, työpajajaksojen ja muiden työelämään tutustuttavien jaksojen parissa työskenteleville.

Oppaasta saat ideoita työelämäjakson innostavaan ja suunnitelmalliseen toteutukseen. Tarjotut vinkit opetusmenetelmistä ja materiaaleista huomioivat erityistä tukea tarvitsevien opiskelijoiden tarpeen monikanavaisen ja motivoivaan opetukseen. Suunnitelmallisen työelämäjakson avulla opiskelijan käsitys omista valmiuksistaan ja kehittymisen tarpeistaan vahvistuu ja hän oppii hyödyntämään kokemaansa ammatinvalinnan ja jatko-opintojen tukena.

Tekijät:

*Marja Kraemer*

*Marika Lihtén*

*Iloa Nurmi*

*Niina Tammunen*

*Piia Virtanen*

Opetus- ja  
kulttuuriministeriö

**M.  .T.**  
monenlaisia oppijoita  
työpaikalla

# 1. VALMISTAUTUMINEN TYÖELÄMÄJAKSOLLE:

## Tavoite:

Opiskelija pohtii toiveitaan, valmiuksiaan ja suunnitelmiaan työelämään valmentautumisen suhteen. Hän vahvistaa taitoja, joita työelämäjakson paikan löytämiseen tarvitaan.

## Valmistautumisen sisältö:

- ☑ Opiskelijalle ja hänen verkostolleen kerrotaan **työssäoppimiseen ja oppisopimuskoulutukseen valmentautumisesta (jatkossa = työelämäjakso)** heti opintojen alussa.
- ☑ Opiskelija käsittelee ja jäsentää omia toiveitaan ja valmiuksiaan ohjattuna.
- ☑ Hän vahvistaa työelämässä tarvittavia vuorovaikutustaitoja ja tietämystään itseään kiinnostavista aloista.
- ☑ Ohjauskeskusteluissa ja HOJKS-palaverissa tarkennetaan opiskelijan suunnitelmia työelämäjakssoon liittyen.
- ☑ Tervehtiminen, esittäytyminen ja haastattelutilanteen harjoittelu
- ☑ Puhelimessa asiointi
- ☑ Työelämän pelisäännöt (hygienia, käytös, työturvallisuus, poissaolot ym.)
- ☑ Työhakemus ja ansioluettelon tekeminen

### **Menetelmät ja materiaalit:**

*Ohjauskeskustelut, HOJKS-palaveri*

*Tehtävät ja draama*

*Tutustumiskäynnit ja vierailijat oppilaitoksessa*

*Tiedonhaku*

*Sähköisten lähteiden hyödyntäminen,  
esimerkiksi selkokiekiset Työhön! -ja Työelämän ABC  
sekä Työelämän pelikäsi*



## 2. TYÖPAIKAN HAKU JA TYÖELÄMÄJAKSOSTA SOPIMINEN:

### Tavoite:

Opiskelija oppii järjestelmällisyyttä ja sinnikkyyttä työnhakuun liittyen. Hän osaa kertoa itsestään työnantajan kannalta olennaisia asioita sekä suullisesti että kirjallisesti. Opiskelija löytää työelämäjaksolle paikan, joka vastaa hänen valmiuksiaan ja alustavia jatkosuunnitelmiaan.

### Työelämäjaksoson työpaikan haku:

- Opiskelija saa ohjausta mahdollisten työpaikkojen kartoittamiseen. Asiaa pohditaan myös käytännön seikkojen, esimerkiksi työmatkan onnistumisen, kannalta.
- Opiskelija etsii ja listaa työpaikkoja netistä, sanomalehdistä, TE-palveluista.
- Opiskelija etsii taustatietoja työpaikasta, johon aikoo ottaa yhteyttä.
- Opiskelija ottaa ohjattuna yhteyttä työpaikkaan (soitto, s-posti tai käynti).

### Työelämäjaksosta sopiminen:

- Opiskelija käy ohjattuna työpaikalla haastattelussa ja sopii työtehtävistä, työajoista, työturvallisuusseikoista, ruokailusta ja muista käytännön asioista.
- Työelämäjaksolle määritellään konkreettiset tavoitteet opiskelijan, työpaikkaohjaajan ja opettajan keskustelussa.
- Työpaikan varmistuttua opiskelija tutustuu työssäoppimiseen valmentautumisen sopimukseen ja työelämäjaksoson arviointiin.
- Opiskelija, työpaikkaohjaaja ja koulutuksen järjestäjä allekirjoittavat sopimuksen.
- Työpaikkaohjaaja perehdytetään opiskelijan ohjaukseen. Opiskelijan kanssa on etukäteen sovittu, miten hänen rajoitteistaan tai oppimisen haasteistaan saa kertoa työpaikalla.
- Työelämäjakso ja sen järjestelyt kirjataan opiskelijan HOJKSiin.

#### **Menetelmät ja materiaalit:**

*Draamaharjoitukset*

*Sanomalehdet*

*Internet*

*TE-toimiston hakupalvelu*

*Ohjausta tukevat materiaalit,  
esimerkiksi Ohjaa ja opasta –kortit*



### 3. ENNEN LÄHTÖÄ TYÖELÄMÄJAKSOLLE:

#### Tavoite:

Opiskelija on valmistautunut henkisesti ja käytännössä niin hyvin, että hän voi turvallisesti aloittaa työelämäjakson.

#### Valmistelu:

- Opiskelija kokoaa itselleen työssäoppimiseen valmistautumisen perehdytyskansion.
- Opiskelija kirjoittaa itsestään esittelyn työpaikalle annettavaksi. Hän kertoo vahvuuksistaan ja ohjauksen tarpeestaan.
- Opiskelija tutustuu saamiinsa etätehtäviin ja saa riittävän ohjauksen niiden tekemiseen.
- Opiskelija kertailee työelämän pelisäännöt ja työturvallisuusasiat.
- Alaikäisen opiskelijan työelämäjaksosta ilmoitetaan aluehallintovirastoon.
- Opiskelija harjoittelee kulkemista työpaikalle (reitit, bussikaupat, työpaikan sisäänkäynti, pukuhuone) ja saa ohjausta tarvittaessa.
- Opiskelija varmistaa ruokailunsa työaikana (ruokataulun pituus, erityisruokavalio ym.).
- Opiskelija tallentaa puhelimeensa työpaikkaohjaajan nimen ja puhelinnumeron sekä varmistaa, että hänellä on opettajan ja oppilaitoksen ohjaajan yhteystiedot.
- Opiskelija ottaa mukaansa perehdytyskansion, työvaatteet, työkalut ja muut tarvitsemansa tavarat.

#### **Menetelmät ja materiaalit:**

*Oppilaitoksen työelämäjakson perehdytyskansio*

*Ota huomioon minua ohjatessasi – tehtävä jossa opiskelija kuvaa osaamistaan ja tuen tarpeitaan*

*Aluehallintoviraston www-sivut:  
([www.avi.fi](http://www.avi.fi))*





## 4. TYÖELÄMÄJAKSO:

### Tavoitteet työelämäjaksolle:

Opiskelija syventää tietoaan käytännön työelämästä ja työssäoppimisesta työpaikalla sekä vahvistaa sosiaalisia taitojaan, joita tarvitaan työelämässä. Jokaisella opiskelijalla on lisäksi hänen kanssaan yksilöllisesti asetetut tavoitteet työelämäjaksolle.

### Mitä työelämäjakson aikana tapahtuu:

- ☑ Opiskelijalla on työssäoppimiseen valmentautumisen perehdytyskansio mukanaan työpaikalla.
- ☑ Opiskelijan, opettajan ja työpaikkaohjaajan yhteydenpito on säännöllistä. Ohjauskeskustelu järjestetään jakson puolivälissä ja tarvittaessa useammin.
- ☑ Yhteydenpito tapahtuu tapaamisten lisäksi puhelimitse, s-postilla tai somessa.
- ☑ Opiskelijaa ohjataan ja tuetaan hänen tarpeensa mukaan. Opettaja tai oppilaitoksen ohjaaja voi lähteä mukaan työpaikalle jakson alkuvaiheessa.
- ☑ Opiskelija tekee sovittuja työtehtäviä työaikoja ja työturvallisuusohjeita noudattaen.
- ☑ Työskentelyä helpottamaan voidaan tehdä kuvalliset työ- tai työturvallisuusohjeet tai laatia muistilista työtehtävissä etenemisestä.
- ☑ Opiskelija päivittää oppimispäiväkirjaa, johon merkitsee tekemänsä työtehtävät ja kuvailee oppimaansa uutta.

#### **Menetelmät ja materiaalit:**

*Oppimispäiväkirja  
(kirjallinen, kuvallinen tai sähköinen)  
Kuvalliset vaiheittain etenevät työohjeet  
Kännykkämuistutukset ja muistilaput*

#### **Ohjauskeskustelu:**

- opiskelijan vahvuudet ja tuen tarve
- opiskelijan toiminta sovitussa työtehtävissä ja työyhteisön jäsenenä
- työelämän pelisääntöjen noudattaminen
- opiskelijalle mahdollisuus saada palautetta

*Sähköiset materiaalit,  
esimerkiksi Duunioppi-sivustolta*

Mikäli työelämäjakso ei suju, keskustellaan asianosaisten kanssa syistä.

- ☑ Tehtäviä tai käytäntöjä muutetaan ja tukihenkilö saattaa lähteä mukaan työpaikalle.
- ☑ Työelämäjakso keskeytetään, mikäli kaikkia osapuolia tyydyttävään ratkaisuun ei päästä. Tällöin etsitään uusi paremmin ammatinvalintaa vahvistava työpaikka tai jakso jatkuu oppilaitoksen työympäristöissä.



## 5. TYÖELÄMÄJAKSON LOPUSSA JA JAKSON JÄLKEEN:

### Tavoite:

Työelämäjakson ja sen arvioinnin tavoitteena on antaa tietoa opiskelijan kyvyistä, valmiuksista ja soveltuvuudesta haluamalleen alalle ja työelämään. Opiskelijan itsearviointi on oleellinen osa työelämäjakson arviointia.

### Työskentelyn sisällöt:

#### Työpaikalla jakson loppuessa:

- Opiskelija valmistautuu itsearviointiin pohtimalla, mitkä tehtävät tuntuvat sopivilta ja mitkä haasteellisilta. Samalla hän miettii ammatinvalintaa ja arvioi haluaako tulevaisuudessa työskennellä alalla.
- Opiskelija, työpaikkaohjaaja ja opettaja käyvät arviointikeskustelun jaksosta. Keskustelussa pohditaan erityisesti opiskelijan yleisiä työskentelyvalmiuksia ja hänen soveltuvuuttaan alalle. Opiskelijan tekemää itsearviointia hyödynnetään arviointikeskustelussa.
- Opiskelija saa kirjallisen palautteen jaksosta.

#### Oppilaitoksessa työelämäjaksoa käsitellään monin tavoin:

- Ryhmän yhteisen työskentelyn tavoitteena on, että jokainen kuulee muiden kokemuksia ja laajentaa näin näkökulmaansa eri alojen työtehtäviin.
- Opiskelija raportoi työelämäjaksonsa esimerkiksi kirjallisesti tai digitaalisesti eri työkaluja hyödyntäen.
- Raporttia varten opiskelija pohtii ohjattuna monia näkökulmia; esimerkiksi työyhteisöä, työtehtäviä suhteessa omaan osaamiseen, alan työllisyyttä ja työturvallisuutta.
- Jakson onnistumista reflektoidaan sekä itsenäisesti että ryhmässä. Eritellään sitä, mitä on tapahtunut ja miksi sekä saavutettiinko jakson tavoitteet.
- Työelämäjakson perusteella opiskelija tarkentaa jatkosuunnitelmiaan ja tarvittaessa arvioi uudelleen tavoitteitaan.

#### **Menetelmät ja materiaalit:**

*Ohje itsearviointiin*

*Arviointikeskustelu*

*Kollaasin tekeminen*

*iPad-sovellukset, esim. Puppet Pals ja Popplet lite*

*Videopäiväkirjat*

*Powerpoint, Word*

*Draamatyöskentely*

*Mind map*

*HOJKS*

