

## Työpaikkaohjaajan muistilista

### Ennen työpaikalla järjestettävää koulutusta

- Avusta tarvittaessa yhteistyösopimuksen tekemisessä mahdollisuuksiesi mukaan.
- Osallistu koulutussopimuksen/oppisopimuksen suunnitteluun.
- Varmista, että muu henkilöstö on riittävässä määrin tietoinen tästä sopimuksesta sekä opiskelijan työpaikalla järjestettävän koulutuksen ja/tai näyttöön liittyvistä suunnitelmista ja työtehtävistä.
- Selvitä sopimuksista tai työpaikalla järjestettävän koulutuksen ohjaajalta työpaikan vastuut – niissä on eroja koulutussopimusopiskelijan ja oppisopimusopiskelijan välillä.

### Työpaikalla järjestettävän koulutuksen alussa

- Tutustukaa opiskelijan kanssa opiskeltavan tutkinnon osan sisältöön ja ammattitaitovaatimuksiin.
- Käykää opiskelijan kanssa keskustel, mitä opiskelija jo osaa ja odottaa ohjaukselta – kerro myös omat odotuksesi opiskelijalle
- Tehkää keskustelun pohjalta alustava osaamisen kehittämissuunnitelma - mistä lähdetään liikkeelle, missä järjestyksessä asiat opiskellaan ja alustava aikataulu
- Panosta huolelliseen perehdytykseen – työympäristö, työvälineet ja työturvallisuus keskiössä
- Esittele opiskelija työyhteisölle, tutustu opiskelijaan.
- Ohjaa - näyttämällä, kertomalla, kysymällä, tarkistamalla, olemalla ammatin paras malli
- Ole saatavilla

### Työpaikalla järjestettävän koulutuksen aikana

- Ohjaa, ole saatavilla - tee mahdollisimman paljon yhdessä töitä ohjattavasi kanssa
- Seuraa opiskelijan osaamisen kehittymistä, tee tarpeen mukaan ohjausyhteistyötä työpaikalla järjestettävän koulutuksen ohjaajan ja muun henkilöstön kanssa
- Pidä säännöllisesti ohjauskeskusteluja - tarkista osaamisen kehittämissuunnitelman eteneminen, korjatkaa ja tarkentakaa sitä yhdessä
- Anna välitöntä palautetta - kehittävää ja korjattavaa, muista ansaitut keuhut
- Näytön suunnittelu alkaa yhdessä opiskelijan ja työpaikalla järjestettävän koulutuksen ohjaajaan kanssa.

### Työpaikalla järjestettävän koulutuksen lopussa

- Suunnittele näytön sisältöä yhdessä opiskelijan kanssa
- Valmistaudu ja osallistu näyttöön ja arviointikeskusteluun
- Kirjaa ylös näytössä muodostunut arviointitieto työpaikalla järjestettävän koulutuksen ohjaajan kanssa
- Pyydä palautetta paitsi omasta ohjauksestasi niin myös työyhteisöllesi
- Anna palautetta opiskelijalle sekä koulutuksen järjestäjälle ja vastaa palautelinkin kysymyksiin.
- Käykää työyhteisössä kokemukset, palaute ja kehittämisideat läpi mahdollisuuksien mukaan.

*Työpaikalla järjestettävä koulutus on suunniteltua, ohjattua ja arvioitua ja siinä otetaan huomioon tutkinnon perusteiden lisäksi opiskelijan henkilökohtainen osaamisen kehittämissuunnitelma (HOKS).*