



Työterveyslaitos

Askeleet ammattilaiseksi

– OPETTAJAN JA
TYÖPAIKKAOHJAAJAN OPAS

Mikko Nykänen
Auli Airila
Ville Virtanen



Tekijät:

Mikko Nykänen

Auli Airila

Ville Virtanen

Työterveyslaitos

PL 40

00032 Työterveyslaitos

p. 030 4741

www.ttl.fi

Opas on toteutettu osana Suomen ammatillisen koulutuksen kulttuuri- ja urheiluliitto, SAKU ry:n koordinoimaa Työkykypassi 3.0 -hanketta, jonka on rahoittanut opetus- ja kulttuuriministeriö.

© 2018 Työterveyslaitos ja kirjoittajat

Tämän teoksen osittainenkin kopiointi on tekijänoikeuslain (404/61, siihen myöhemmin tehtyine muutoksineen) mukaisesti kielletty ilman asianmukaista lupaa. Myös kuvien kopiointi ja jakelu on ehdottomasti kielletty ilman kustantajan ja kuvittajan lupaa.

Taitto: Pieni viestintätoimisto Tampere oy

Kuvat: iStock

ISBN 978-952-261-825-2

Alkusanat

Tämä opas tukee Askeleet ammattilaiseksi -toimintamallin toteuttamista opiskelijan ohjauksessa. Tavoitteena on vahvistaa työuraansa aloittavan nuoren työelämävalmiuksia ja työhyvinvointia. Opasta voivat käyttää esimerkiksi työpaikkaohjaajat, esimiehet ja ammatillisten oppilaitosten opettajat. Toimintamalli tukee ammatillisten opintojen ja esimerkiksi hyvinvointi ja työkyky -opintojen integrointia koulutus- ja oppisopimusjaksoilla. Toimintamalli on kehitetty ja testattu kaupan alalla yhteistyössä S-ryhmän kanssa. Mallia voi soveltuvin osin hyödyntää myös muilla toimialoilla.

Työelämävalmiuksilla tarkoitetaan sellaisia opiskelijan taitoja, jotka tukevat työskentelyn sujumista, työssä kehittymistä sekä yhteistyötä työpaikalla.

Työhyvinvoinnilla tarkoitetaan erityisesti sitä, että työ on mielekästä ja sujuvaa turvallisessa, terveyttä edistävissä ja työuraa tukevassa työyhteisössä. Lue lisää työhyvinvoinnista Työterveyslaitoksen sivuilta www.ttl.fi.

Opiskelija täyttää Askeleet ammattilaiseksi -oppimispäiväkirjaa opettajan ja työpaikkaohjaajien ohjauksessa ja osin itsenäisesti.



Askeleet ammattilaiseksi -oppimispäiväkirjan rakenne

Valmistautuminen työelämäjaksoon

Keskusteluhetki	Tavoite	Ohjausvastuut	Oppaan sivu
Katse omaan työhön	Opiskelija pohtii työssään tarvittavia valmiuksia. Lisäksi hän suuntaa ajatuksiaan innostaviin ja kiinnostaviin asioihin työssä.	Opettaja ja työpaikkaohjaaja	5
Omat vahvuudet ja mahdollisuudet kehittyä	Opiskelija tunnistaa omia vahvuuksiaan ja oivaltaa, kuinka voi hyödyntää niitä työssään. Hän asettaa ammatillisen kehittymisen tavoitteita ja tunnistaa keinoja tavoitteiden saavuttamiseksi.	Opettaja ja työpaikkaohjaaja	6

Työelämäjakson aikana

Keskusteluhetki	Tavoite	Ohjausvastuut	Oppaan sivu
Oma työyhteisö	Opiskelija hahmottaa oman työroolinsa osana laajempaa yhteisöä. Hän tiedostaa keinoja saada tukea ja ohjeita työssä ja opinnoissa.	Opettaja ja työpaikkaohjaaja	7
Hyvinvointiteot työpäivän aikana	Opiskelijaa kannustetaan ottamaan käyttöön työhyvinvointia tukevia keinoja.	Opettaja ja työpaikkaohjaaja	7
Oppimisen ja hyvinvoinnin päiväkirja	Työviikon päätteeksi käydään työpaikkaohjaaja-opiskelijakeskustelu, jossa käydään läpi opiskelijan onnistumisia ja mieltä askarruttavia asioita. Samalla annetaan positiivista ja kehittävää palautetta työstä ja työpaikalla toimimisesta.	Työpaikkaohjaaja	9
Omat hyvinvoinnin lähteet	Opiskelija tunnistaa keinoja oman hyvinvointinsa vahvistamiseksi opinnoissa, työssä ja vapaa-ajalla.	Opettaja	11

Valmistautuminen työelämäjaksoon

KATSE OMAAN TYÖHÖN

Ohjausvastuut: Opettaja ja työpaikkaohjaaja

Tarkoitus

Opiskelija pohtii työssään tarvittavia valmiuksia. Lisäksi hän suuntaa ajatuksiaan innostaviin ja kiinnostaviin asioihin työssä. Tämä ohjaa tunnistamaan itselle sopivia oppimistavoitteita ja tukee motivaatiota.

Toteutus

Opiskelija täyttää ensimmäisen kappaleen ennen työelämäjakson alkamista.

Lisäksi oppimispäiväkirjan ensimmäistä kappaletta voi hyödyntää opettajan, työpaikkaohjaajan ja opiskelijan yhteisissä aloituskeskusteluissa, kun keskustellaan työhön liittyvistä asioista.

Vinkkejä yhteiseen keskusteluun:

- Kerro esimerkkejä osaamisesta ja toimintatavoista, jotka kuuluvat kyseiseen työhön.
- Kerro vinkkejä fyysisen ja henkisen kuormituksen torjumiseksi sekä työstä palautumiseksi.
- Kysy, mitkä asiat nuori kokee erityisen kiinnostavaksi tai innostavaksi työssä.
- Kysy nuorelta mieltä askarruttavista asioista. Kerro, mistä hän saa tarvittaessa tietoa ja tukea työssä.

Esimerkki keskustelun tueksi

TÄRKEÄÄ TYÖSSÄ

1. Hyvä asenne

Miten hyvä asenne näkyy?

Esim. huolellisuus, oma-aloitteisuus, aikataulujen noudattaminen, positiivisuus, motivaatio.

2. Osaaminen

Millaista osaamista työ vaatii?

Esim. tuotteiden esille laittaminen, tuote- ja palvelutuntemus, ergonomiset työtavat ja työturvallisuusosaaminen, asiakkaan huomioiminen ja auttaminen, kassakoneen ja -järjestelmän käyttötaidot, it-taidot, kielitaito.

3. Terveys ja jaksaminen

Mitkä asiat työssä voivat kuormittaa fyysisesti ja henkisesti?

Esim. ajoittainen kiire, kyky toimia haasteellisissa asiakastilanteissa, selän ja yläraajojen kuormitus tavaroiden nostoissa ja siirroissa sekä hyllyttämisessä, yksintyöskentely, yötyö.

Esimerkkejä keskustelun tueksi

Aseta itsellesi ammatillisen kehittymisen tavoite:

Asiakaspalvelutaidon kehittäminen.

Pohdi, mitä teet tavoitteen saavuttamiseksi:

Mihin asioihin voisit kiinnittää huomiota työssä?
Mitä asioita voisit harjoitella ja opetella?

Tervehdin, otan katsekontaktin asiakkaaseen, luon positiivisen vaikutelman.

Keskustele opettajasi tai työpaikkaohjaajasi kanssa siitä, mitä hyötyä asettamasi tavoitteen saavuttamisesta on:

Asiakastytyväisyys kasvaa, onnistun työssäni, teen parempaa tulosta.

Aseta itsellesi ammatillisen kehittymisen tavoite:

Tuotteiden esille laittamisen onnistuminen.

Pohdi, mitä teet tavoitteen saavuttamiseksi:

Mihin asioihin voisit kiinnittää huomiota työssä?
Mitä asioita voisit harjoitella ja opetella?
Olen huolellinen tavaroiden käsittelyssä, asetan tuotteet siististi ja ohjeiden mukaan hyllyyn, korjaan pahvit ja muovit roskakoreihin.

Keskustele opettajasi tai työpaikkaohjaajasi kanssa siitä, mitä hyötyä asettamasi tavoitteen saavuttamisesta on:

Asiakastytyväisyys kasvaa, onnistun työssäni, teen parempaa tulosta.

OMAT VAHVUUDET JA MAHDOLLISUUDET KEHITTYÄ

Ohjausvastuut: Opettaja ja työpaikkaohjaaja

Tarkoitus

Opiskelija tunnistaa omia vahvuuksiaan ja oivaltaa, kuinka voi hyödyntää niitä työssään. Hän asettaa ammatillisen kehittymisen tavoitteita ja tunnistaa keinoja tavoitteiden saavuttamiseksi.

Toteutus

1. Aloittakaa keskustelemalla nuoren vahvuuksista: millaisia asioita hän valitsi vahvuusluettelosta?
Kerro opiskelijalle esimerkkejä työtilanteista tai työtehtävistä, joissa hänen vahvuuksistaan on hyötyä. Voit myös kertoa esimerkkejä, kuinka hän on niitä jo mahdollisesti käyttänyt.
2. Kerro nuorelle, että työn oppiminen ja kehittyminen vie oman aikansa. Kysyminen ja ohjeiden pyytäminen on tärkeää. On myös hyvä asettaa tavoitteita omalle oppimiselle.
3. Pohtikaa yhdessä, mikä voisi olla opiskelijan seuraava kehittymistavoite. Esimerkiksi ”Mitä ensi viikon/kuukauden aikana on tärkeä ottaa haltuun?”
Tavoite voi liittyä esimerkiksi seuraaviin asioihin työssä:
 - asiakaspalvelutaitojen kehittyminen
 - tavaroiden onnistunut hyllyttäminen
 - kuorman purkamisen onnistuminen
 - kassatyöskentelyssä kehittyminen
 - työhyvinvointi- ja turvallisuusosaamisen karttuminen.Opiskelija asettaa 2–4 tavoitetta.
4. Keskustelkaa seuraavaksi tavoitteen saavuttamisen hyödyistä opiskelijalle.
5. Käykää lopuksi läpi asioita, joiden avulla kukin tavoite saavutetaan.
 - Mitä opiskelijan tulisi tehdä työpäivän aikana, jotta tavoite saavutetaan?
 - Mihin asioihin opiskelijan tulisi kiinnittää huomiota?
 - Mitä hän voi harjoitella tai opetella?
6. Sopikaa aikaväli, jonka jälkeen käynte läpi kehittymisen.

Työelämäjakson aikana

OMA TYÖYHTEISÖ

Ohjausvastuut: Opettaja ja työpaikkaohjaaja

Tarkoitus

Opiskelija hahmottaa oman työroolinsa osana laajempaa yhteisöä. Hän tiedostaa keinoja saada tukea ja ohjeita työssä ja opinnoissa.

Toteutus

Opiskelija laatii aluksi itsenäisesti oppimispäiväkirjaan kartan omasta työyhteisöstä ja pohtii työssä tarvittavia yhteistyötaitoja. Käykaa yhdessä läpi työyhteisön ja oppilaitoksen verkostoa ja pohtikaa yhdessä, kuinka verkostoa voisi mahdollisesti laajentaa.

HYVINVOINTITEOT TYÖPÄIVÄN AIKANA

Ohjausvastuut: Opettaja ja työpaikkaohjaaja

Tarkoitus

Opiskelijaa kannustetaan ottamaan käyttöön työhyvinvointia tukevia keinoja. Tämän osion ohjaus on hyvä toteuttaa ammattiaineen opettajan ja liikunnanopettajan yhteistyönä.

Toteutus

Kerro opiskelijalle, että pienet teot ja valinnat ovat usein merkittäviä työhyvinvoinnin kannalta. Kerro esimerkkejä keinoista ja niiden käytön hyödyistä.

Keinoja	Esimerkkejä hyödyistä
Työergonomia (esim. hyvä työasento, työasennon vaihtelu)	Hyvinvointi vahvistuu, ennaltaehkäisee haitallista kuormitusta työssä.
Oikeat nostotekniikat, turhien nostojen välttäminen	Ennaltaehkäisee tapaturmia ja selkävaivoja.
Palauttava liikunta työn lomassa (esim. venyttely ja verryttely)	Virkistyminen, työskentely sujuu paremmin.
Palautumisesta huolehtiminen ja terveellinen ravinto työpäivän aikana	Energiataso ja vireys pysyvät hyvinä työssä ja vapaaajalla, auttaa keskittymään töissä ja opinnoissa.

Pohtikaa seuraavaksi, mitkä voisivat olla seuraavat tavoitteet opiskelijan työhyvinvoinnin vahvistamiseksi. Opiskelija asettaa 2–4 tavoitetta.

Esimerkiksi: ”Mihin kiinnität huomiota ensi viikon / kuukauden aikana?”

Tavoite voi liittyä esimerkiksi seuraaviin asioihin:

- työergonomia eri työtehtävien aikana (esim. tavaroiden siirrot, hyllyttäminen ja kassatyöskentely)
- paljon seisomista ja kävelyä sisältävä työ
- työstä palautumisesta huolehtiminen
- sopiva ravinto työpäivän aikana.

Keskustelkaa yhdessä tavoitteen saavuttamisen hyödyistä. Jakakaa tavoite tekoihin.

Keskustelkaa yhdessä seuraavista asioista:

- Mitä opiskelija voi tehdä, jotta hän saavuttaa asetetun tavoitteen?
- Mihin asioihin opiskelija voi kiinnittää huomiota omassa toiminnassaan?
- Mitä hän voi harjoitella tai opetella?

Sopikaa aikaväli, jonka jälkeen arvioitte tavoitteiden toteutumista.

Esimerkkejä keskustelun tueksi

Aseta itsellesi työhyvinvointiin ja työturvallisuuteen liittyvä tavoite:

Oikeat nostotekniikat ja ergonomia hyllyttämisessä.

Pohdi, mitä teet tavoitteen saavuttamiseksi:

Mihin asioihin voisit kiinnittää huomiota työssä?

Mitä asioita voisit harjoitella ja opetella?

Nostan jaloilla ja kiinnitan huomiota selän asentoon. En tee kiertoliikkeitä nostojen aikana. Vaihtelen työasentoa hyllyttämisen aikana, käytän polvipohjustusta, kun työskentelen polviasennossa.

Keskustele opettajasi tai työpaikkaohjaajasi kanssa siitä, mitä hyötyä asettamasi tavoitteen saavuttamisesta on:

Ennaltaehkäisen tapaturmia ja haitallista räsytystä, jaksan paremmin.

Aseta itsellesi työhyvinvointiin ja työturvallisuuteen liittyvä tavoite:

Työstä palautuminen tauoilla.

Pohdi, mitä teet tavoitteen saavuttamiseksi:

Mihin asioihin voisit kiinnittää huomiota työssä?

Mitä asioita voisit harjoitella ja opetella?

Venyttelen ja verryttelen työtauoilla, huolehden riittävästä monipuolisen ravinnon ja nesteen saamisesta.

Keskustele opettajasi tai työpaikkaohjaajasi kanssa siitä, mitä hyötyä asettamasi tavoitteen saavuttamisesta on:

Jaksan paremmin työssä ja vapaa-ajalla, ennaltaehkäisen tapaturmia.

OPPIMISEN JA HYVINVOINNIN PÄIVÄKIRJA

Ohjausvastuut: Työpaikkaohjaaja

Tarkoitus

Oppimispäiväkirjaan sisältyvien oppimisen ja hyvinvoinnin seurantalomakkeiden avulla pidetään työviikon päätteeksi työpaikkaohjaaja-opiskelijakeskustelu, jossa yhdessä käydään läpi opiskelijan onnistumisia ja mieltä askarruttavia asioita. Samalla opiskelijalle annetaan positiivista ja kehittävää palautetta työstä ja työpaikalla toimimisesta. Työtä koskeva rakentava palaute on välttämätöntä työhön liittyvän itsetunnon kehittymisen kannalta. Työssä innostavien ja iloa tuottavien asioiden tunnistaminen tukee opiskelijan motivaatiota.

Toteutus

Opiskelijan oppimispäiväkirjaan sisältyvät kysymykset toimivat runkona yhteisessä keskustelussa. Käykää keskusteluja työviikon päätteeksi esimerkiksi yhden kuukauden ajan. Tarvittaessa toteutus voidaan jakaa eri ajanjaksolle. Alapuoletta löydät vinkkejä keskustelun tueksi.



Fiilismittari

Työhön liittyvä palaute kannattaa aloittaa kuulemalla nuoren omia kokemuksia työstä. Fiilismittari tiivistää nuoren kokemukset työviikosta. Se toimii keskustelun avauksena kokemusten läpikäymiseen.

Voit aloittaa keskustelun kysymällä:

- Mikä sai sinut valitsemaan fiilismittarista tämän kohdan?
- Mitkä asiat vaikuttivat valintaasi?

Voit tarkentaa nuoren kokemuksia jatkokysymyksillä. Pohtikaa seuraavaksi keinoja fiiliksen parantamiseen:

- Mitä seuraavalla viikolla voitaisiin tehdä eri tavalla, jotta fiilis olisi positiivisempi?



Helmiä ja mukavia hetkiä

Käykää läpi onnistumisia ja hyviä kokemuksia, mikäli niitä ei ole vielä nostettu esille.

- Kun oli hyvä fiilis työssä tai onnistumisen kokemus, mitä silloin tapahtui?
- Mitkä asiat tuottivat iloa työssä? Miten opiskelija toimi silloin, mitä muut tekivät?

Miettikää yhdessä, kuinka näitä innostuksen lähteitä ja onnistumisen kokemuksia saataisiin työhön lisää.



Viikon kysymyksiä

Kysy opiskelijalta mieltä askarruttavista asioista. Anna tarvittaessa opiskelijalle ohjeita ja tietoa. Pohtikaa yhdessä, kuinka koetut haasteet voidaan ratkaista ja muuttaa oppimistavoitteiksi.

Kysymyksiä yhteiseen keskusteluun:

- Mistä löytyy lisää tietoa tai ohjeita?
- Mitä haasteista voi oppia? Miten niihin kannattaa suhtautua?
- Mitä tekemällä ja miten toimimalla haasteet ratkaistaan?
- Millainen rooli sinulla on työpaikkaohjaajana? Entä muiden henkilöiden ja opiskelijan oma rooli mieltä askarruttavien asioiden ratkaisussa?



Omia hyvinvointitekoja

Keskustelkaa siitä, millä keinoin opiskelija on huolehtinut työhyvinvoinnistaan työpäivien aikana tai niiden jälkeen. Keskustelkaa keinoista palautua työstä.

Viikon palaute

Kerro nuorelle palautteen tarkoituksesta.

- Esimerkiksi: Työpaikalla annetaan palautetta, jotta työskentely sujuisi hyvin ja yhteiset tavoitteet toteutuisivat. Palaute auttaa kaikkia kehittymään ja tukee jokaisen onnistumista työssä. Tavoitteena on, että kaikki saavat työpaikalla palautetta.

Palautteen antaminen on hyvä aloittaa kysymällä, miten opiskelija kokee itse työskentelyn sujuneen.

Antaessasi palautetta on tärkeää muistaa, että palaute kohdistetaan työhön, työssä suoriutumiseen, yhteistyön sujumiseen, työtapoihin ja yhteisten käytäntöjen noudattamiseen, ei henkilöön itseensä.

Palautteessa tulisi viitata muutoksen tai tavoitteen myönteisiin vaikutuksiin kaikille osapuolille.

Tuo esille oma toiveesi ja luottamuksesi siihen, että opiskelija pystyy toimimaan toivotulla tavalla. Opiskelijan aiempiin onnistumisiin viittaaminen lisää luottamusta ja motivoi muutokseen.

Sopikaa lopuksi asioista, joihin nuori voi kiinnittää huomiota seuraavalla viikolla.

Kiitä lopuksi yhteisestä keskustelusta.

Opiskelija voi kirjata tärkeimmät ja yhteisesti sovitut asiat oman oppimispäiväkirjansa kohtiin:

- Tällä viikolla meni hyvin...
- Seuraavalla viikolla kiinnitän huomiota...





OMAT HYVINVOINNIN LÄHTEET

Ohjausvastuut: Opettaja

Tarkoitus

Opiskelija tunnistaa keinoja oman hyvinvointinsa vahvistamiseksi.

Toteutus

Oppimispäiväkirjan tämä osa-alue sisältää opiskelijan omaa seurantaan jakson aikana. Seuranta voi liittyä Hyvinvointi ja työkyky -opintokokonaisuuden sisältöön kuuluvaan hyvinvointisuunnitelman toteuttamiseen. Opiskelija kirjaa omia huomioitaan oppimispäiväkirjaansa seuraaviin teemoihin:

- liikunta ja muut omaa hyvinvointia tukevat harrastukset
- monipuolinen ja terveellinen ruokavalio
- riittävä uni ja lepo.

Tämän osion tekstiä voidaan käyttää myös ohjaus- ja neuvontatyön välineenä esimerkiksi opettajan ja opiskelijan välisissä keskusteluissa. Keskustelun painopiste suunnataan muutoksen hyötyjen pohtimiseen ja omiin mahdollisuuksiin muuttaa omaa toimintaa. Jos nuori käy läpi hyvinvointitavoitteitaan ohjaavan henkilön kanssa,

löytyy alapuolelta vinkkejä motivoivaan keskusteluun, joka voidaan toteuttaa jokaisen teeman kohdalla erikseen.

Nykytilanteen arviointi

- Millainen fiilis sinulla on yleisesti tähän elämänalueeseen liittyen?
- Jos saisit valita, että tilanne olisi parempi tai erilainen, millainen se olisi?
- Kuinka tärkeää tällainen muutos olisi sinulle? Arvioi asteikolla 1–10.
- Jos nuori valitsee esimerkiksi arvon 5, voidaan tarkentaa kysymällä, miksi hän valitsi 5 eikä esimerkiksi alemmaa arvoa. Tämä ohjaa keskustelua muutosta tukevan motivaation lähteisiin.

Muutoksen hyötyjen tunnistaminen

- Mihin muutos voisi vaikuttaa?
- Mitä hyötyä sinulle voisi olla muutoksesta?
- Vaikuttaisiko muutos myönteisesti työskentelyysi, opiskeluun tai vapaa-aikaasi?

Muutoksen ja keinojen määrittely

- Mitä voisit tehdä eri tavalla kuin aiemmin?
- Mitä omia tekoja ja valintoja muutokseen liittyisi?
- Mitkä asiat mahdollistavat muutoksen?
- Mikä voi vaikeuttaa muutosta, miten esteet voi kumota?



sakur

www.ttl.fi
www.sakury.net

ISBN 978-952-261-825-2