



Aikuiskouluttajan opas



Sisältö

Lukijalle	3
Kouluttajan monet roolit	4
Työelämäyhteistyöllä vaikuttavuutta	6
Hyvästä kouluttajasta vielä paremmaksi kouluttajaksi	7
Edistä oppimista – panosta ilmapiiriin	9
Tutkinto – todistus osaamisesta	11
Menetelmät puntariin – miten edistän oppimista?	15
Erilaisten oppimisympäristöjen hyödyntäminen.....	16
Tekemällä oppii työn – ja sen lisäksi paljon muuta	17
Maahanmuuttaja ammatillisissa opinnoissa	18
Erilaisuus on normaalia.....	20
Arviointi ohjaa ja kehittää.....	22
Tiedotus ja markkinointi	24
Kouluttajan työn taustalla.....	25
Opetustyön suunnittelu.....	25
Lukujärjestykset	26
Tietosuoja ja henkilötietojen käsittely.....	27
Tekijänoikeudet ja kopionti.....	28
Koulutuksen rahoitusmuodot	29
Suomen koulutus- ja tutkintojärjestelmä	32

Lukijalle

Aikuiskouluttajan opas on tarkoitettu ammatillisen aikuiskoulutuksen parissa työskenteleville kouluttajille. Sitä voidaan käyttää uuden henkilöstön perehdyttämisessä. Kokeneemmille kouluttajille se voi toimia muistin virkistäjänä ja ajatusten herättäjänä.

Oppaassa aikuiskouluttajan rooli näyttäytyy moninaisena ja kouluttajan osaamistarpeet varsin vaativina. Haluamme uskoa, että koulutuksen maailma kiinnostaa juuri monipuolisuutensa ja haasteellisuutensa vuoksi. Kouluttajan rooleihin ja työnkuvan painotuksiin vaikuttaa mm. toimintaympäristö ja asiakaskunta. Myös kouluttajan oma mielenkiinto ja ammatillinen kunnianhimo vaikuttavat siihen, minkälaiseksi työ muotoutuu. Toivomme roolien moninaisuuden näyttäytyvän houkuttelevana mahdollisuutena kehittää työelämää ja itseään.

Oppaan aineiston ovat tuottaneet Hyvinkään–Riihimäen aikuiskoulutuskeskuksen kouluttajat sekä Osaava aikuiskouluttaja -projektin projektihenkilöstö ja ohjausryhmän jäsenet. Osaava aikuiskouluttaja on vuosina 2004–2007 toteutettu, Euroopan Sosiaalirahaston ja Etelä-Suomen lääninhallituksen rahoittama opetushenkilöstön kehittämishanke, johon ovat osallistuneet Hyvinkään–Riihimäen aikuiskoulutuskeskus, Riihimäen ammattioppilaitos sekä Hyvinkään kaupungin ammatilliset oppilaitokset.

Ideoista toimintaan!

toimituskunnan puolesta
Hyvinkäällä, marraskuussa 2007

Kirsti-Liisa Virta
apulaisrehtori
Hyvinkään–Riihimäen aikuiskoulutuskeskus



Kouluttajan monet roolit

**Kouluttajan toimenkuva on monipuolinen ja työ vaativaa. Nauti siitä!
Vaativa työ tarjoaa myös kehittymismahdollisuuksia ja erilaisia haasteita.**

Kouluttaja:
oman alansa
osaaja, opettaja
ja ohjaaja

Työelämän kehittäjä:
tarpeiden kartoittaja,
mahdollisuuksien
markkinoija,
suunnittelija,
osaamisen
arvioija, kumppa-
nuuksien rakentaja



**Oman työn
ja oppimis-
ympäristöjen
kehittäjä,
uudistaja**

**Yhteistyön
tekijä:**
primus motor,
verkostoissa
toimija

Kouluttajan ammattitaitoon kuuluu tuntea alueensa työelämää, taito luoda kontakteja sekä toimia eri yhteyksissä esiin tulevien tarpeiden tunnustelijana. Ammatillinen kouluttaja on myös työelämän kehittäjä.

Aikuisopiskelijoilla on monipuolisia taitoja ja monipuolista osaamista. Aikuiskouluttajan tulee tukea opiskelijaa kehittämään ja syventämään näitä kykyjä sekä ohjata häntä käyttämään niitä yhdessä muiden opiskelijoiden kanssa.



Kouluttaja, liiketalousala:



“Mistä pidän työssäni? Työn monipuolisuudesta ja haasteellisuudesta. Kouluttajana toimenkuvani on laajempi kuin osasin alalle tullessani kuvitellakaan – onneksi.

En tiedä, kuinka kauan jaksaisin opettaa pelkästään oman alan ammattisisältöjä. Totta kai aikuisten oppimisen ohjaaminen on työssäni tärkeintä ja se taas perustuu toimivaan vuorovaikutukseen. Tehtäväni on myös saattaa opiskelijat ja työelämä yhteen.

Työelämän kanssa tehtävä yhteistyö vie kyllä aikaa, mutta samalla se auttaa pitämään mielessä tärkeimmän: työelämää varten me ihmisiä koulutamme. Näyttötutkintojen järjestäminen kokonaisuudessaan – käytännön järjestelyt, arvioijien kouluttaminen ja tutkinnon suorittajan arviointi yhdessä työelämän edustajien kanssa – on hyvä keino kartoittaa työelämän tarpeita ja yhteistyömahdollisuuksia.”

Työelämäyhteistyöllä vaikuttavuutta

On olemassa paljon työelämän kehittäjäorganisaatioita, joiden kanssa kannattaa tehdä yhteistyötä. Tällaisia ovat mm. kauppakamarit, aluekeskusohjelmat, yrityspalvelukeskukset, korkeakoulut, muut ammatilliset kouluttajat, työvoimahallinto sekä aluehallinto. Kaikille riittää tekemistä.

On tärkeää luoda toimintamalleja ja palveluja oppilaitosten ja työelämän välille. Yhteistyöverkoston avulla voidaan auttaa työelämää innovaatioinnossa sekä osaamisen kehittämisessä. Yhteistyö on hyödyllistä myös oppilaitoksille: toteutetaan laadukkaampaa ja työelämälähtoisempää koulutusta. Tätä kautta saadaan myös työpaikat mukaan koulutuksen kehittämiseen ja suunnitteluun.

Näyttötutkintotoiminta tukee hyvin työelämän kehittämis- ja palvelutehtävää. Hakeutumisvaihe osaamiskartoituksineen voidaan toteuttaa yksilö- ja yritysasiakkaan palveluprosessina. Osaamiskartoituksen perusteella opiskelijalle laaditaan sekä yksilöllinen että yrityskohtainen suunnitelma näyttötutkinnon suorittamiseksi ja osaamisen lisäämiseksi.

Työelämäyhteistyön haasteena on mm. miten opiskelijan osaamistarpeet, organisaation kehittämistarpeet sekä tutkinnon perusteet sovitetaan joustavasti yhteen. Tärkein työväline tähän on henkilökohtaistamissuunnitelma. Yrityksen näkökulmasta tärkeää on yrityksen tarpeidensa mukainen osaamisen päivittäminen ja lisääminen sekä sitä kautta tuottavuuden ja työssä jaksamisen parantaminen.



Hyvästä kouluttajasta vielä paremmaksi kouluttajaksi

Millainen on hyvä kouluttaja? Kun opiskelijat arvioivat hyvän kouluttajan ominaisuuksia janalla, jonka toisessa päässä on tiukka ammattitaito opetettavasta alasta ja toisessa päässä hyvä opettamisen taito, on tulos hämmästyttävän samanlainen kaikissa ryhmissä.

Ihmiset eivät välitä,
mitä tiedät.
Tärkeää on, että
he tietävät, miten
paljon välität!

Suurin osa opiskelijoista arvostaa hieman enemmän hyvää opettamisen taitoa kuin tiukkaa asianhallintaa. Perusteluna on se, että asioista voi ottaa itsekkin selvää, kunhan kouluttaja on opettanut perusteet hyvin sekä ohjannut tiedon lähteille.

Opetus- ja ohjaustaitojen lisäksi kouluttajan henkilökohtaisilla ominaisuuksilla on merkitystä. Kärsivällisyys, ystävällisyys, kiltteys ja huumorintaju ovat arvostettujen ominaisuuksien listan kärkipäässä. Hyvä kouluttaja luo oppimista edistävän ilmapiiirin. Opiskelijat huomaavat herkästi, mikäli kouluttajaa ei kiinnosta opettaminen eivätkä opiskelijatkaan. Opiskelumotivaatio laskee ja oppiminen vaikeutuu. On tärkeää ymmärtää, että myös aikuisille opiskelijoille kouluttaja merkitsee paljon. Kouluttajan on hyvä välillä myös itsekkin kyseenalaistaa omia toimintatapojaan. Uskallatko sinä kysyä omilta opiskelijoiltasi, millaista opetusta ja ohjausta he tarvitsevat ja millaista kouluttajaa he arvostavat?

Huomioi kouluttajana, että aikuisopiskelijan oppimiseen, osallistumiseen ja motivaatioon vaikuttavat:

- **Eletty elämä ja kokemus;** aikuisopiskelijan elämäkokemus on kertynyt erilaisissa sosiaalisissa yhteisöissä ja kulttuureissa. Yhteisöllisyys tukee opiskelijan sosiaalistumista ryhmään ja ympäristöön sekä valmentaa vuorovaikutus- ja yhteistyötaitoja, joiden kehittymistä opetuksessa ja oppimisessa tulee myös tukea.
- **Persoonallisuus;** sekä oppiminen että asiantuntijaksi kehittyminen tapahtuvat vuorovaikutuksessa muiden kanssa, yhteisöön liittymisen kautta. Kaikki eivät ole avoimia ja ulospäinsuuntautuneita, silti he voivat olla yhteistyökykyisiä ja sosiaalisia.
- **Aiempi koulutus ja kokemukset koulutuksesta;** aiemmat kasvatus-, koulu-, opiskelu- ja työkokemukset sekä työelämän vaatimukset eri aikakausina ovat vaikuttaneet opiskelijan asenteisiin, odotuksiin ja valmiuksiin.

Kouluttaja, valmentava koulutus:



“Vaatimuksia kouluttajalle esitetään joka suunnasta. Opiskelijatkin tietävät ja tuntevat oikeutensa paremmin kuin hyvin. Työnantaja edellyttää jatkuvaa kehittämistä ja kehittymistä. Työpaikkojen kanssa pitäisi aina olla joku kehittämisprojekti vireillä. Onneksi olen oppinut suhteuttamaan vaatimukset omiin resursseihini. Myös työkavereiden ja esimiesten kannustus ja tuki helpottavat. Useimmissa tapauksissa asiat saadaan ratkaistua yhdessä työkavereiden kanssa.

Itse pitää kyllä olla tarkkana, että tunnistaa oman jaksamisensa rajat. Oman esimiehen kanssa kannattaa jutella ennen kuin on siinä pisteessä, ettei jaksaa. Työnohjaus on yksi tapa päästä asioissa eteenpäin. Myös työterveyshuollosta saa apua, jos työ alkaa kuormittaa liikaa.”

Lue lisää:

http://www.ttlry.fi/osaamisyhteisot/etiikan_tyoryhma/aikuiskouluttajan_etiikan_ohjeet/

Edistä oppimista – panosta ilmapiiriin

Kouluttajan on tärkeää tutustua ryhmäänsä, sillä se viestittää aidosta kiinnostuksesta. Välittömyys kouluttajan ja opiskelijoiden välillä lisää opiskelijoiden turvallisuuden ja viihtyvyyden tunteita. Myös ryhmäläisten tutustuminen toisiinsa on hyvän työilmapiirin saavuttamisen kannalta oleellista.

Ryhmä on merkittävä opiskelijan käyttäytymiseen vaikuttava tekijä. Hyvä ryhmähenki edistää oppimista ja koulutuksen aikana oma opiskeluryhmä toimiikin työyhteisön mallina. Ryhmässä toimimisen kautta opiskelija saa kokemuksia työyhteisöön sopeutumisesta ja siinä toimimisesta. Tasapuolinen ja kunnioittava kohtelu viestittää, että erilaisuus ei ole eriarvoisuutta. Kouluttajan antama esimerkki välittyy myös ryhmän käyttäytymiseen.

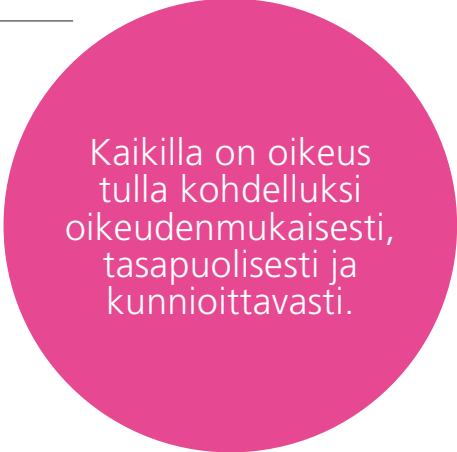
Ryhmäyttäminen koulutuksen alussa vaatii hieman aikaa ja vaivaa, mutta maksaa itsensä pian takaisin. Vuorovaikutuksen kautta ihmiset sitoutuvat oppilaitokseen ja omaan ryhmään. Poissaolokynnys nousee ja vastuuntunto omasta oppimisesta kasvaa.



Muutama vinkki ryhmäytyksen tueksi ja ryhmähengen hyödyntämiseksi:

1. Hyväksy se, että joillekin ihmisille ryhmässä toimiminen on helppoa, toisille äärimmäisen vaikeaa.
2. Muodosta ryhmiä eri perustein, älä salli kuppikuntien syntymistä.
3. Esittele itsesi ryhmälle. Auta ujoimpia kertomaan itsestään esimerkiksi siten, että kerrotaan vieruskaverille itsestä ja vieruskaverit esittelevät sitten toisensa muulle ryhmälle.
4. Luota ryhmään ja vastuuta sitä. Ryhmä voi esimerkiksi laatia omat pelisääntönsä poissaoloista tai myöhästymisistä ja sopia, millä tavalla em. tilanteissa toimitaan. Itse laadittuja sääntöjä noudatetaan helpommin kuin ”ylhäältä” annettuja.
5. Nosta ongelmat esiin avoimesti keskustellen. Yleensä ryhmä osaa helposti nimetä omat ongelmansa, joten niiden kysyminen esimerkiksi ryhmätyön kautta tuottaa hyvän kuvan ryhmän sen hetkisestä tilanteesta. Ihmiset arvostavat sitä, että asioista puhutaan suoraan ja rehellisesti.
6. Opettele ottamaan vastaan itseesi kohdistuvaa kritiikkiä ja käsittele sitä rakentavasti. Jos tunnet olevasi ryhmän negatiivisten tunteiden kohde, on parasta ottaa mukaan toinen kouluttaja. Miettikää yhdessä ratkaisuja ja sopikaa, miten tilanteen korjaantumista seurataan.

Työelämässä sosiaaliset taidot ovat tärkeitä ja opiskeluryhmässä niitä voi opiskella ohjautusti. Kouluttajan tehtävänä on ohjata myös tätä prosessia: tarjota tilaisuuksia taitojen kehittymiseen sekä ohjata taitojen kehittymisen arviointiin.



Kaikilla on oikeus tulla kohdelluksi oikeudenmukaisesti, tasapuolisesti ja kunnioittavasti.

Tutkinto

– todistus osaamisesta

Opiskelun tavoitteena on hyvä ammattitaito ja työllistyminen. Aina ei tarvitse suorittaa koko tutkintoa, vaan työllistymiseen riittää osatutkinto. On myös mahdollista suorittaa pelkästään valmistava koulutus ja tulla suorittamaan tutkinto sitten, kun työelämässä on kertynyt riittäväsi rutiinia ja varmuutta.

Näyttötutkintojärjestelmässä henkilökohtaistaminen voi tarkoittaa myös tutkinnon suorittamista kokonaan ilman valmistavaa koulutusta. Siitä seuraavan sivun esimerkki.

Henkilökohtaistamisen henki on, että nykyinen osaaminen otetaan huomioon riippumatta siitä, miten ja missä osaaminen on hankittu.



CASE *Sirpa*:



Olin ollut melkein kymmenen vuotta erilaisissa toimistoalan töissä. En ollut saanut varsinaista koulutusta toimistoalalle. Halusin suorittaa sihteerin ammattitutkinnon jo ihan palkankin takia, mutta en halunnut olla pois töistä sen takia – en ainakaan kovin pitkää aikaa. Kouluttajan kanssa käytiin läpi työkokemukseni ja osaamiseni. Niitä verrattiin tutkinnon vaatimuksiin, joissa oli peräti 70 erilaista kriteeriä! Kouluttajan mielestä minulla oli mahdollisuudet suorittaa tutkinto ilman että minun tarvitsi ollenkaan osallistua koulutukseen. Näyttöä (nykyään puhutaan tutkintotilaisuuksista ja tutkintosuorituksista) varten keräsin kasaan aineistoa omasta osaamisestani. Ennen kuin esittelin aineistoa arvioijille, keskustelin muutaman kerran kouluttajan kanssa.

Arvioijat perehtyivät tarkkaan siihen aineistoon ja tarkistivat, että tutkinnon vaatimukset täyttyivät. Olin onnistunut aineiston keräämisessä niin hyvin, että arvioijat esittivät suoritukseni hyväksymistä. Sain siis tutkinnon suoritettua ilman että tarvitsin koulutusta eikä minun tarvinnut olla pois töistäkään.”

Näyttötutkinnot tarjoavat aikuisille monia mahdollisuuksia osaamisen hankkimiseen ja ammattitaidon kehittämiseen

Osaamista voi hankkia räätälöidysti juuri sen hetkisten työtehtävien edellyttämän tarpeen verran ja suorittaa tutkinnon silloin, kun se omaan elämäntilanteeseen parhaiten sopii. Myös kotimaassaan koulutetuille maahanmuuttajille näyttötutkinnot mahdollistavat sujuvan tien työelämään.

Tutkintojen suorittamisen voi perustellusti sanoa hyödyttävän myös työyhteisöjä. Tutkintosuoritukset tehdään ja ne arvioidaan aidoissa työtilanteissa. Arviointi tukee tutkinnonsuorittajan ammatillista kehittymistä ja auttaa omaksumaan koko työyhteisöä hyödyttävän kehittävän työotteen.

Aikuiset tarvitsevat sekä tietoa tutkintojärjestelmästä että valmennusta tutkinnon suorittamista varten. Verraten harva on vielä toistaiseksi ollut valmis samaan kuin viereisellä sivulla olevan esimerkin Sirpa. Heidän määränsä tulee kuitenkin lisääntymään. Tutkintotilaisuuksiin valmentamisesta kerrotaan esimerkki seuraavalla sivulla.

Lue lisää:

<http://www.oph.fi/nayttotutkinnot>

<http://www.nayttotutkinnot.fi>

Näyttötutkinto-opas. OPH 2007



Kouluttaja, palveluala:



“Olen valmentanut opiskelijoita tutkintotilaisuuksiin heidän yksilölliset tarpeensa huomioiden. Olen järjestänyt ns. harjoitusnäyttöjä, joita olen myös videoinut. Opiskelijan kanssa olemme sitten yhdessä arvioineet, miten homma sujuu. Jännittäjille se antaa varmuutta, uskoa omaan osaamiseen. Joskus olemme tehneet niin, että yksi tutkinnon osa on suoritettu useammassa osassa. Toisaalta joskus voi tehdä niin, että samalla kerralla saadaan osoitettua osaaminen useammassakin tutkinnon osassa. Joidenkin kohdalla on ollut tarpeen jatkaa opiskeluaikaa niin, että tutkinnossa vaadittavat asiat hallitaan hyvin. ”

Lue lisää:

<http://www.oph.fi/nayttotutkinnot>

<http://www.nayttotutkinnot.fi>

Näyttötutkinto-opas. OPH 2007

Menetelmät puntariin – miten edistän oppimista?

Erialaisten opetusmenetelmien onnistunut valinta ja käyttö edellyttävät kouluttajalta paitsi perehtymistä opiskelijoihin ja oppimistavoitteisiin myös opiskeltavien tietosisältöjen ja oppimisprosessin hallintaa sekä huolellista suunnittelua ja valmistautumista.

Vinkkejä oppimisprosessin suunnitteluun:

- Muista, että opetuksen suunnittelun pohjalla on oma oppimiskäsityksesi – käsitys opiskelijasta oppijana, opettajan roolista oppimisen edistäjänä ja siitä, millaista hyvä opettaminen on.
- Suunnittele oppimisprosessi niin, että opiskelija tunnistaa itse tarpeet uuden tiedon tai taidon oppimiselle. Hyvin suunniteltu osaamiskartoitus voi palvella tätä tarkoitusta.
- Opiskelu tulee kokea itselle merkitykselliseksi ja hyödylliseksi, jotta motivaatio ja kiinnostus oppimiseen säilyvät.

Valitse opetusmenetelmiä, jotka

- edistävät oppijan aktiivista roolia (vaikka moni opiskelijoista haluaisikin olla passiivinen),
- lisäävät opittavan sisällön ymmärrystä ja kokonaisuuden hallintaa,
- auttavat opiskelijaa rakentamaan tietoa itse,
- edistävät opiskelijan tietoisuutta oppimisestaan.

Opetusmenetelmien oikealla valinnalla on merkittävä osuus haluttujen oppimistavoitteiden toteutumisessa. Ei ole yhtä hyvää menetelmää ylitse muiden. Kukin kouluttaja valitsee omaan opetustyyliinsä ja persoonaansa sopivat menetelmät.



Erilaisten **oppimisympäristöjen** hyödyntäminen

Oppimisympäristön valinta liittyy opetuksen resursseihin, tiloihin, välineisiin ja laitteisiin sekä ryhmäkokoihin. Avoimet oppimisympäristöt kattavat mm. työelämäverkostot, itseopiskelun sekä erilaiset asiantuntija- ja harrastusyhteisöt. Oppimisympäristön valinnan tarkoituksenmukaisuus tulee pohtia tilannekohtaisesti tavoitteiden ja mahdollisuuksien perusteella. Verkko-opiskelu tai virtuaaliopiskelu tarjoaa monia erilaisia mahdollisuuksia.

Verkko-opetus on suunniteltava ja rakennettava valmiiksi kokonaisuudessaan etukäteen: miten oppimislusta ohjaa oppimista, millaisia teknisiä ratkaisuja (ääni, kuva, vuorovaikutteisuus, liikkuvuus jne.) on mahdollista tai hyödyllistä käyttää sekä miten ohjaus kytketään tukemaan toteutusta. On hyvä muistaa, että yksinkertaiset ratkaisut ovat usein parhaita sisällön, ulkoasun ja etenkin käytettävyyden näkökulmasta.



Tekemällä oppii työn

– ja sen lisäksi paljon muuta

Työpaikat ovat oppimisympäristöjä, joita hyödyntävät eri-ikäiset oppijat peruskoulusta korkeakouluihin. Erityisesti ammatillisessa aikuiskoulutuksessa työssäoppiminen on oleellinen osa opiskelua.

Työssäoppimisella tarkoitetaan käytännön työtehtävien yhteydessä tapahtuvaa oppimista. Työssäoppiminen on aina suunniteltua ja ohjattua toimintaa, jota myös arvioidaan. Työssäoppiminen on myös oppimismenetelmä, jota voidaan henkilökohtaistamissuunnitelmissa hyödyntää luovasti ja monipuolisesti. Useimmat aikuiset kokevat mielekkääksi tekemällä oppimisen ja koulutuksen tulisi tarjota tähän mahdollisuus.

Kouluttajan tehtävänä on varmistaa työssäoppimisen laatu. Siihen kuuluvat mm. monipuoliset työtehtävät ja riittävä ohjaus. Opiskelija saa näkemyksen alan työtehtävistä, ajan tasalla olevia työelämän valmiuksia ja toisinaan jopa mahdollisuuden työllistyä koulutuksen päätyttyä.

Yrityksille ja muille työyhteisöille työssäoppiminen on mahdollisuus kehittää omaa oppimiskulttuuriaan. Se tarjoaa työntekijöille virikkeitä oman työnsä kehittämiseen ja sitä kautta parantaa heidän sitoutumistaan yritykseen. Työssäoppiminen on myös tilaisuus riskittömämpään rekrytointiin.

Oppimassa työpaikoilla

TET, työelämään tutustuminen Peruskouluissa ja lukioissa. Ohjattua tutustumista työyhteisöjen toimintaan. Jaksojen kesto 2 päivää-2 viikkoa.

TYÖSSÄOPPIMINEN Ammatilliseen koulutukseen liittyvää käytännön työtehtävien yhteydessä työpaikoilla järjestettävää koulutusta. Jaksot parista viikosta puoleen vuoteen.

TYÖHARJOITTELU Osassa aikuiskoulutusta on työharjoittelua, esim. valmistavassa ja maahanmuuttajakoulutuksessa. Myös korkeakouluopiskelijoilla opintoihin kuuluu työharjoittelua.

Lue lisää työssäoppimisesta:

<http://www.tat.fi/tat/fi/www/aineistot/tyossaoppiminen/>

<http://www.tat.fi/tat/fi/www/koulut>

Työssäoppimisen opas – kehittyvä työelämäyhteistyö. OPH 2007

Maahanmuuttaja ammattillisissa opinnoissa

Aikuinen maahanmuuttaja kohtaa ammatilliset opinnot aloittaessaan kovia haasteita. Hän haluaa paitsi oppia ammatin ja kielen, myös työllistyä ja löytää paikan yhteiskunnasta ja kulttuurista.



Maahanmuuttajien kouluttajan on hyvä selvittää ja ottaa ohjauksessa huomioon opiskelijan maahanmuuton syy, yleissivistävä ja ammatillinen koulutustaso, työkokemus sekä terveys ja sosiaalinen tilanne. Suomen kielen taitotason selvittää suomen kielen opettaja.

Maahanmuuttajat tuovat mukanaan paljon kulttuuriin liittyviä haasteita. Ohjauksessa tulisi kuitenkin ottaa huomioon enemmänkin muut taustatekijät ja kielitaito kuin kulttuuri. Ihmiset ovat lopulta enemmän yksilöitä kuin tietyn kulttuurin edustajia; uskonto ja muut kulttuuriasiat eivät ole lähtökohtia ohjauksessa, vaikka niistä kannattaakin keskustella esim. työharjoittelu- tai työssäoppimisjaksoa suunniteltaessa.



Vinkejä


- Käytä puhuessasi lyhyitä sanoja ja lauseita, puhu hitaasti ja äännä selkeästi.
- Puhu konkreettisesti, havainnollista kuvilla, laadi sanastoja ja hyödynnä eri aisteja.
- Seuraa sanomasi perillemeno. Jos opiskelija ei ymmärrä, toista tai keksi jokin toinen tapa ilmaista asia.
- Älä puhu päälle ja vältä puheen korjaamista. Anna ilmaisurauha!
- Etene opetuksessasi selkeästi ja loogisesti. Selvitä, mistä lähdetään ja mitkä ovat tavoitteet.
- Anna oppimateriaali etukäteen. Muistiinpanojen kirjoittaminen puheen perusteella on liian vaativaa.
- Jos käytät kalvoja tai dioja, sijoita niihin tekstiä vähän ja väljästi.
- Asioista kannattaa kysyä rohkeasti ja suoraan! Hienovaraiseen vihjailuun sisällytetyn viestin ymmärtäminen vaatii todella hyvää kielitaitoa.
- Ja vielä: ei näistä vinkeistä ole mitään haittaa "kantasuomalaistenkaan" opetuksessa!



Erilaisuus on normaalia

Aikuisilla opiskelijoilla voi olla eri syistä johtuvia oppimisvaikeuksia. Vaikeuksia voi esiintyä kaikilla lahjakkuustasoilla. Laimea opiskelumotivaatio, puutteelliset oppimistaidot sekä opiskelurutiinien kehittymättömyys aiheuttavat osaltaan pulmia oppimisessa. Myös lukivaikeus, matematiikan vaikeudet sekä erilaiset neurologisperäiset ongelmat, kuten keskittymis- ja tarkkaavaisuushäiriöt, saattavat myös olla syynä oppimisvaikeuksiin.

On tärkeää huomata, että vaikeudet oppimisessa ovat normaali ja hyväksyttävä asia. Niiden perusteella ei karsita ketään koulutuksesta eikä leimata entisaikojen malliin. Mahdolliset vaikeudet on hyvä tunnistaa ja tunnustaa jo opiskelun alussa. Näin voidaan yhteistyössä kouluttajien ja ohjauspalveluiden kanssa suunnitella tarvittavat tukitoimet. Tuen tarkoituksena on mahdollistaa tutkinnon suorittaminen oppimisvaikeudesta huolimatta.



Kukaan ei ole
kaikkivoipa.

Kouluttaja, sosiaali- ja terveysala:



“Olen toiminut kouluttajana noin 9 vuotta. Minulla on ollut ryhmissäni usein tukea ja yksilöllistä ohjausta vaativia opiskelijoita. Vei oman aikansa ennen kuin tajusin, että en tee työtäni yksin. Nyt kun tarkoituksenmukaiset toimintamuodot ovat löytyneet, työni on siltä osin helpottunut. Opiskelijoiden tuen ja ohjauksen järjestäminen ei yleensä ole kovin monimutkaista, lähinnä se tarkoittaa yhteistyön tekemistä muiden opettajien ja tukihenkilöstön kanssa. Esimerkiksi suullisia kokeita varten olen pyytänyt oppimisvalmentajan avukseni.

Joskus opiskelijan elämäntilanne on mennyt sellaiseksi, että opiskelu ei onnistu. Voi olla päihteiden väärinkäyttöä, mielen-terveyden ongelmia tai muuten vaan tilanne on luisunut käsistä niin, että on paljon poissaoloja ja tavoite karkaa käsistä. Silloin on parasta puhalttaa peli poikki – tietenkin rahoittajan kanssa yhteisymmärryksessä – eli keskeytetään koulutus. Opiskelija saa rauhassa selvittää elämäntilannettaan ja miettiä opiskelumotivaatiotaan.

Hankalissa tapauksissa käännyn opiskelijahuoltoryhmän puoleen. Sieltä olen saanut keskusteluapua eikä ole itse tarvinnut kantaa kokonaan vastuuta vaikeista ratkaisuista.”

Arviointi ohjaa ja kehittää

Mitä arvioidaan ja missä vaiheessa?

Arviointi liittyy aina oppimisen ja osaamisen tavoitteisiin ja tavoitteet määrittävät arvioinnin tavan. Jos arvioinnin kohteena on esimerkiksi tiedon lisääntyminen, ovat arviointitavat erilaisia kuin jos arvioidaan ammatillisten taitojen kehittymistä tai todellisten työelämän ongelmien ratkaisemista. Siksi kouluttajalla täytyykin olla käytössään erilaisia arvioinnin menetelmiä, jotta ammatillisen koulutuksen tavoitteiden moninaisuus tulee arvioituksi sopivilla tavoilla.

Erilaisia arvioinnin tapoja tarvitaan myös koulutuksen eri vaiheissa. On eri asia arvioida opiskelun alku- tai päättövaiheessa olevien opiskelijoiden ammatillisia taitoja ja tietoja. Arviointitavan valinta liittyy myös opiskelijan yksilöllisiin haasteisiin ja arviointitapaa valittaessa on pohdittava, minkälainen tapa parhaiten osoittaa juuri kyseisen opiskelijan osaamista ja oppimista. Aikuisopiskelijoiden tapa oppia ja opiskella ovat yksilölliset ja siksi heidän pitää voida myös osoittaa oppimisensa luontaisella tavalla.

Kuka arvioi ja millä tavoin?

Kouluttaja on vain yksi arvioija muiden joukossa, yhtä tärkeitä ovat opiskelija itse sekä ryhmän muut opiskelijat. Tällöin arviointi on luonteeltaan ohjaavampaa ja kehittävämpää kuin ainoastaan kouluttajan tekemä arviointi.

Kouluttajalla on kuitenkin aina vastuu arvioinnin kokoamisesta, johtopäätösten tekemisestä ja arviointitiedon dokumentoinnista.

Arviointitapoja:

- Soveltavat tehtävät
- Tapausesimerkkien ratkaiseminen
- Arviointikeskustelut
- Asiakaspalautteet
- Oppimispäiväkirjat ja blogit
- Portfoliot
- Erilaiset simulaatiot
- Kirjoittamistehtävät

Arviointi

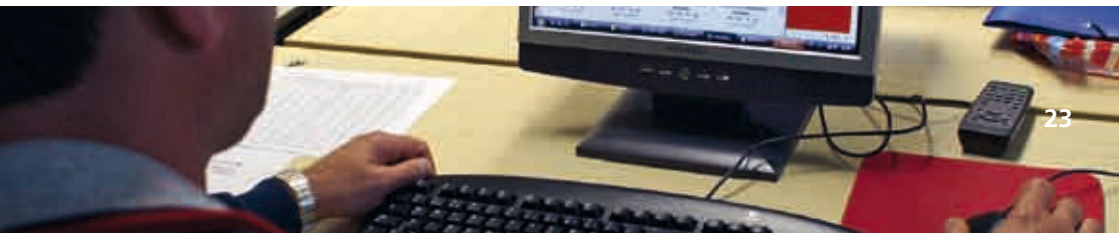
- Edistää oppimista
- Kehittää itsearviointivalmiuksia
- Antaa palautetta eri osapuolille tavoitteiden toteutumisesta ja toimintatavoista
- Dokumentoi osaamista



Kouluttajan oman toiminnan arviointi

Kouluttaja kehittää omaa työtään saamansa palautteen avulla. Hän näkee palautteen työvälineenä, ei välttämättömänä pahana. Opiskelijoilta kerätään palautetta koulutuksen eri vaiheissa. Opiskelijapalautteeseen on suhtauduttava arvostaen. Opiskelijoita on – vaikka he ovatkin aikuisia – syytä myös ohjata antamaan rakentavaa palautetta. Kun opiskelijoita rohkaistaan antamaan palautetta myös spontaanisti, voidaan kriisipoikaset nitistää alkuunsa.

Kouluttajan tehtävänä on koota palautetta myös työpaikoilta. Yhteistyön sujumisen kannalta on tärkeää, että saatu palaute johtaa myös toimenpiteisiin. Työpaikoilta ja yrityksistä tullut palaute voi parhaimmillaan johtaa toimivampiin käytänteisiin ja tiiviimpään yhteistyöhön. Systemaattisesti kerätty ja dokumentoitu palaute on arvokasta, mutta se ei kuitenkaan korvaa jatkuvaa, palautetta hakevaa vuorovaikutusta opiskelijoiden kanssa.



Tiedotus ja markkinointi

Oppilaitoksen tiedotus ja markkinointi hoidetaan yleensä ammattilaisten voimin. Jokaisen kouluttajan tehtävä on perehtyä tiedotusta ja markkinointia koskevaan työnjakoon sekä ohjeistukseen.

Markkinoinnissa on aina kyse uskottavuudesta. Hyvin tehty työ – asiantuntijuus ja asiakkaan tarpeita vastaavien palveluiden toteuttaminen – on yksi hyvä markkinointikeino.

- Tunne hyvin oman oppilaitoksesi mahdollisuudet ja sisäiset palvelut.
- Tunnista asiakkaasi tarpeet, ohjaa eteenpäin, kerro kuka tietää lisää.
- Tee yhteistyötä: tiedota markkinoinnista vastaaville alaasi koskevista tapahtumista, uudistuksista ja mahdollisuuksista. Ammattilaiset vastaavat ideoitteesi jalostamisesta esimerkiksi lehtijutuiksi.
- Kun liikut työssäoppimispaikoilla tai muiden yhteistyökumppaneiden parissa, käytä tilaisuus hyväksi. Kartoita tarpeita, viestitä niistä omassa organisaatiossasi, tuo esiin sopivissa yhteyksissä erilaisia yhteistyömahdollisuuksia työelämän ja oppilaitoksen kesken.



Kouluttajan työn taustalla

Opetustyön suunnittelu

- Näyttötutkintojen ammattitaitokriteerit määritellään OPH:n hyväksymissä tutkinnon perusteissa.
- Tutkintojen perusteita uusitaan 5 - 7 vuoden välein.
- Koulutuksen suunnittelu pohjautuu henkilökohtaistamissuunnitelmiin, joissa otetaan huomioon tutkinnon suorittajan aiempi osaaminen.



Luku- ja työjärjestykset

Opetustyöllä pitää olla tietyt raamit.
Lukujärjestyksen tehtävä on mm.

- antaa kehykset opiskelun tavoitteellisuudelle
- antaa opiskelijalle tietoa, mm. opiskelu-aiheista, luokkatiloista, kouluttajista
- luoda turvallisuutta ja aktivoida havainnoimaan opiskelun etenemistä
- parhaimmillaan tukee oman oppimisen suunnittelua
- tukea laadittujen sääntöjen noudattamista
- auttaa kouluttajaa oman työn suunnittelussa.



Tietosuoja ja henkilötietojen käsittely



Olet kouluttajana päivittäin tekemisissä tietosuojan kanssa:

- lähetät sähköpostia – mietitkö jakeluun liittyvää turvallisuutta?
 - käsittelet henkilötunnuksia
 - tallennat tietoja opiskelijoista
 - arvioit ja kirjoitat todistuksia
-
- Tietosuojalain mukaan opiskelijalla on oikeus tietää, mihin henkilötietoja tarvitaan ja miten niitä oppilaitoksessa käsitellään.
 - Noudata oppilaitoksen ohjeita opiskelijoiden henkilötietojen käsittelystä.
 - Käsittele ja säilytä luottamuksellisia asiakirjoja asianmukaisella tavalla.

Tekijänoikeudet ja kopiointi

- Ota tekijänoikeudet huomioon opetus-työssäsi sekä tehdessäsi opetusmateriaalia.
- Lähteiden merkitseminen opetusmateriaaliin on tekijänoikeuksien huomioimista ja se mahdollistaa myös lisätiedon hankkimisen opiskeltavasta asiasta.
- Muista, että
 - teos on tekijänsä henkisen luomistyön itsenäinen ja omaperäinen tulos, tekijänoikeuden kohde.
 - teoksia ovat esimerkiksi kirjalliset teokset, musiikkiteokset (sanoitukset, sävellykset, sovitukset), kuvataiteen teokset, valokuva-teokset, näyttämöteokset, elokuvat, tietokone-ohjelmat, kartat.
 - tekijänoikeus tuottaa tekijälle taloudellisia ja moraalisia oikeuksia
 - kopiosto antaa rajoitetun kopiointioikeuden oppimateriaaliin. Tutustu Kopioston ohjeisiin.

Lue lisää:

http://www.minedu.fi/OPM/tekijanoikeus/tekijanoikeuden_perusteita

<http://www.finlex.fi/fi>

<http://www.tietosuoja.fi>



Koulutuksen rahoitusmuodot

Omaehtoinen koulutus

Omaehtoinen koulutus on opetusministeriön pääosin rahoittamaa perus- (perustutkinto) tai lisä- (ammatti tai erikoisammattitutkinto) koulutusta. Koulutuksen järjestäjä valitsee opiskelijat hakemusten perusteella.

Perustutkintokoulutus on opiskelijalle pääsääntöisesti opiskelijalle maksutonta. Lisäkoulutuksessa opiskelija maksaa kohtuullisen kurssimaksun ja lisäksi hänelle voi tulla myös oppimateriaalikustannuksia. Päätoiminen opiskelija omaehtoisessa koulutuksessa voi saada Kelan maksamaa opintotukea.

Lue lisää ammatillisesta aikuiskoulutuksesta: www.minedu.fi/opm/koulutus

Lue lisää opintotuesta: www.kela.fi

Oppisopimuskoulutus

Oppisopimuskoulutus on opetusministeriön rahoittama työelämälähtöinen aikuis-koulutusmuoto, joka soveltuu hyvin työntekijöille ja yrittäjille. Työntekijän oppisopimuskoulutus perustuu määräaikaiseen työsuhteeseen. Yrittäjän oppisopimus perustuu koulutussopimukseen yrittäjän ja oppisopimuskeskuksen välillä. Pääosa opiskelusta tapahtuu työpaikalla käytännön työtehtävien yhteydessä. Tietopuolinen koulutus ja näyttötutkintosuoritukset tukevat työssäoppimista.

Oppisopimuskoulutus on maksutonta. Ellei työnantaja maksa palkkaa siltä ajalta, jolloin opiskelija on tietopuolisessa koulutuksesta oppilaitoksessa, maksaa oppisopimusviranomaisen opiskelijalle päivärahaa sekä mahdollisesti perhevastusta, majoitus- ja matkakorvauksia. Työnantaja saa koulutuskorvausta työpaikalla tapahtuvasta ohjauksesta.

Lue lisää oppisopimuskoulutuksesta: www.edu.fi/info/oppisopimus

Henkilöstökoulutus

Henkilöstökoulutus on pääasiassa työnantajan rahoittamaa ammatillista täydennyskoulutusta.



Työvoimakoulutus

Työvoimakoulutus on TE-keskuksen tai työvoimatoimiston asiakkailleen tilaamaa ammatillista tai ohjaavaa koulutusta. Ammatillinen koulutus voi olla tutkintoihin valmistavaa ja sisältää näyttötutkinnon. Työvoimakoulutusta järjestetään myös elinkeinoelämän akuutteihin tarpeisiin tavoitteena opiskelijoiden välitön työllistyminen, ei tutkinnon suorittaminen. Koulutus on opiskelijoille maksutonta ja koulutuksen ajalta maksetaan työttömyysturvaa vastaavaa koulutustukea tai työmarkkinatukea.

Lue lisää: www.mol.fi

Yhteishankintakoulutus

Ns. yhteishankintakoulutus on suoraan työnantajan tarpeisiin räätälöityä koulutusta, joka toteutetaan yrityksen ja työhallinnon yhteisesti suunnittelemana, hankkimana ja rahoittamana. Työhallinto maksaa koulutuksen hankintakustannuksista yleensä enintään puolet.

Projektirahoitus

Työyhteisöjen henkilöstökoulutusta ja muuta kehittämistä voidaan toteuttaa myös erilaisilla projektirahoituksilla. Tällaisia ovat esimerkiksi erilaiset Euroopan Unionin osarahoittamat hankkeet. Työhallinnon TYKES-rahoitusta voidaan käyttää työyhteisöjen kehittämiseen.

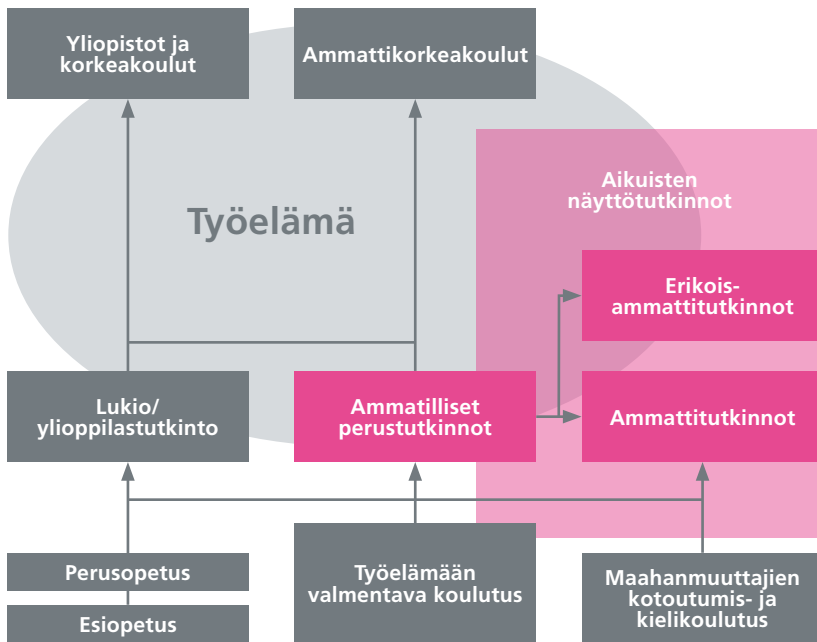
Lue lisää: <http://www.esr.fi/esr/fi/etusivu/>

Muu rahoitus

Vakuutusyhtiöt ja Kela voivat ostaa yksittäisille asiakkailleen ammatillista koulutusta. Yleensä tällöin on kysymys ammatinvaihtajista.



Suomen koulutus- ja tutkintojärjestelmä





hrakk HYVINKÄÄN-RIIHIMÄEN
AIKUISKOULUTUSKESKUS ● ● ● ● ●