

# Arviointi työpaikalla

---

N Ä Y T T Ä V Ä

# Arviointi työpaikalla

## Tavoitteena on, että

- osaan arvioida ohjattavan edistymistä ja ammattitaidon kehitystä suhteessa ammattitaitovaatimukseen
- osaan perustella arviointipäätökseni
- osaan tehdä työssäoppimisen arviointiasiakirjat

## Sisältö:

Työssä oppimisen arviointi

Hyvä palaute

Arviointiasiakirjat

# Työssäoppimisen arviointi

- arviointi on keskeinen osa tarvittavan ammattitaidon hankkimisen prosessia
- oppimisen tulokset tulevat näkyviin arvioinnin myötävaikutuksella
- arvioidaan osaamista suhteessa tutkinnon perusteissa esitettyihin vaatimuksiin; omaako valmiudet suorittaa tutkinto tai sen osa

## Opiskelija-arvioinnin tehtävänä on

- tukea opiskelijan oppimista: ohjata, kannustaa ja motivoida
- kehittää opiskelijan itsearviointitaitoja
- vahvistaa myönteistä minäkuvaa ja lisätä itsetuntemusta
- tuottaa tietoa opiskelijan osaamisesta opiskelijalle itselleen, työnantajalle ja oppilaitokselle

## Milloin arvioidaan:

- arviointia on tehtävä riittävän usein ja monipuolisesti työssäoppimisen aikana
- jatkuvaa palautetta ja kehityskeskusteluja koko työssäoppimisen ajan,
- väliarviointi jakson puolella välissä
- loppuarviointi työssäoppimisjakson päättyessä; tutkinnon suorittaminen?

## Ketkä arvioivat:

- arviointiin osallistuvat kaikki opiskelijan kanssa työskennelleet, jotta arviointi olisi monipuolista ja kehittävää
- työpaikalla arvioinnista vastaa työnantajan nimeämä henkilö, työpaikkaohjaaja

# Mitä arvioidaan

## 1. Tutkinnon perusteet ohjaamassa arviointia

- näiden pohjalta opiskelija laatii omat oppimisen tavoitteensa ja menetelmät jaksolle
- perusteissa kerrotaan konkreettisesti, mitä opiskelijan pitää osata suoritettuaan tietyn työ- tai opintokokonaisuuden

## 2. Yleiset arviointikohteet

- työmenetelmien, työvälineiden ja erilaisten materiaalien hallinta
- työprosessin hallinta; kokonaisuudessaan suunnittelusta toteuttamiseen ja arviointiin
- työturvallisuusasioiden hallinta
- työssä tarvittavien tietojen hallinta
- kaikille aloille yhteinen ydinosaaminen (oppimis- ja ongelmanratkaisutaidot, vuorovaikutus- ja viestintätaidot, yhteistyötaidot, eettiset ja esteettiset taidot)

Työssäoppimispaikassa tapahtuvaa arviointia voidaan luonnehtia ohjaavaksi. Se on lähellä palautteen antamista ja opiskelijan kannustamista

# Hyvä palaute

## Palautteen antaminen

Työpaikkaohjaajan **kaikki toiminta on samalla myös palautetta**

## Sanallinen palaute

### Sanaton palaute

- ilmeet
- eleet
- asento
- etäisyys

Sanaton palaute on usein vahvempaa kuin sanallinen

**Ohjattavalle on tärkeää saada palautetta työssä oppimisestaan.**

---

N Ä Y T T Ä V Ä

## Hyvä palaute

- on säännöllistä
- on välitöntä
- tulee riittävän usein
- korjaava palaute on kahdenkeskistä ja asiaan keskittyvää
- on rehellistä
- on johdonmukaista
- erottaa ohjattavan henkilön ja hänen käyttäytymisensä toisistaan

## Hyvä palaute...

- sanallinen ja sanaton viestintä tukevat toisiaan
- on konkreettista
- pohjautuu tosiasioihin eikä mielikuviin
- on perusteltua
- kuuntelee myös ohjattavaa
- sisältää konkreettisia parannusehdotuksia
- ei heijasta omia paineita tai huolia
- on ytimekästä
- huomioi myös ohjattavan ponnistukset, ei vain lopputuloksia

# Palautteen vastaanottaminen

- Kaikki haluavat saada palautetta toiminnastaan  
Palautetta saatetaan kuitenkin **pelätä**
- Vaarana on, että hän ei ehkä kuuntele, mitä sanotaan, vaan kuulee, mitä odottaa kuulevansa.
- Pelot saattavat myös herättää puolustusmekanismit
- Tästä syystä palautetilanteessa on luoda hyväksyvä, luottamuksellinen ja vapautunut **ilmapiiri**.
- Tilanteessa voidaan käydä pelisäännöt läpi

# Arviointiasiakirjat

- oppilaitoksilla on olemassa omat arvioinnin asiakirjat
- niiden täyttämistä ja käyttämisestä antaa ohjausta oppilaitoksen työssäoppimisesta vastaava