# Työelämässä oppimisen ohjaaminen -verkkokoulutus työpaikkaohjaajille

Ammatillisen koulutuksen lainsäädännössä on määritelty sekä koulutuksen järjestäjän että koulutustyöpaikan osalta asioita, joita koulutustyöpaikassa ja työelämässä oppimisen ohjauksessa tulee huomioida. Työpaikkaohjaajan tehtävä on tärkeä ja siinä onnistuminen edellyttää perehtymistä työelämässä oppimisen käytäntöihin: suunnitteluun, toteutukseen ja osaamisen arviointiin.

Työpaikkaohjaajan perehdyttäminen on koulutuksen järjestäjän tehtävä. Opettaja voi perehdyttää työpaikkaohjaajan työelämässä oppimisen ohjaamiseen henkilökohtaisen tapaamisten yhteydessä, tai vaihtoehtoisesti työpaikkaohjaaja voi osallistua koulutuksen järjestäjän tarjoamaan koulutukseen.

Parasta osaamista -kehittämisohjelmassa on tuotettu Työelämässä oppimisen ohjaaminen -verkkokoulutus työpaikkaohjaajille. Toive verkkokoulutuksesta on tullut erityisesti työelämältä. Verkkokoulutus on kaikkien koulutuksen järjestäjien käyttöönotettavissa [Ohjaan.fi-sivustolla](https://ohjaan.fi/koulutuksen-jarjestajan-opas-verkkokurssin-kayttoon-ottamiseksi/). Seuraavassa ohjeita verkkokoulutuksen perustamisen tueksi:

**Tavoite**              Työpaikkaohjaajan perehdyttäminen työelämässä oppimisen suunnitteluun, toteutukseen ja osaamisen arviointiin itsenäisesti ja yhteisen keskustelun avulla.

**Kenelle**             Työpaikkaohjaajille 

**Osallistujamäärä** 8-15

**Miten** Itsenäinen opiskelu + kaksi verkkokeskustelua

**Sisällöt** Koulutuksen sisällöt löytyvät [Ohjaan.fi sivustolta](https://ohjaan.fi/tyoelamassa-oppimisen-ohjaaminen-verkkokurssi-2/)

**Kurssin kesto osallistujalle** Koulutuksen suorittaminen vastaa 8 h osallistujan työskentelyä

**Resurssit** Kouluttaja 8 h/koulutus

* + - * + Verkkokeskustelujen valmistelu
        + Verkkokeskustelujen toteutus 2 x 1,5 h
        + Palautteen antaminen

Koulutuksen vastuuhenkilö 2 h/koulutus (kouluttaja tai muu henkilö)

* + - * + Kurssista tiedottaminen työpaikoille
        + Palautteiden seuranta

Assistentti 5 h/koulutus

* + - * + Opiskelijahankinta (ilmoittautuminen)
        + Palautteen kerääminen
        + osallistumistodistukset

Tekninen käyttöönotto ja ylläpito 4 h

**Muut huomioitavat asiat**

* Koulutuksen suorittaneet saavat osallistumistodistuksen
* Koulutuksen sisällön tulee noudattaa yhteistä valtakunnallista suunnitelmaa.
* Koulutuksen järjestäjä voi halutessaan lisätä omia osioitaan, mutta ei voi muuttaa valmiiksi suunniteltuja osioita.
* Koulutuksen järjestäjä perustaa verkkokoulutuksen omaan oppimisympäristöönsä (esim. Moodle, Optima)
* Verkkokoulutus on osallistujalle maksuton