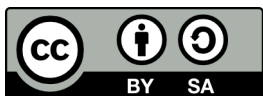


Työelämätaidot OPVAssa



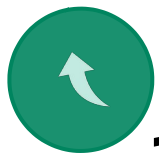
Tämä teos on lisensoitu Creative Commons Nimeä-JaaSamoin 4.0 Kansainvälinen -lisenssillä.

Lisenssi nähtävillä osoitteessa <https://creativecommons.org/licenses/by-sa/4.0/deed.fi>.

Sisällysluettelo

1. Johdanto
2. Taidot ja osaaminen
3. Työelämäyhteistyö
4. Työnhaku
5. Työelämässä toimiminen
6. Tulevaisuuden työelämätaidot





1. Johdanto

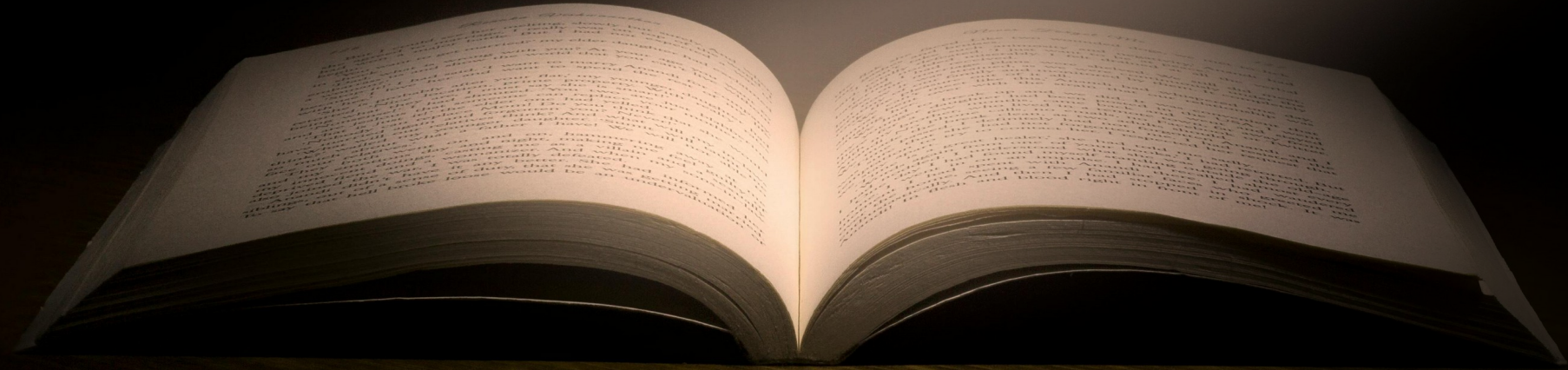
Työelämätaidot OPVAssa: Opiskelijasta ammattilaiseksi

OPVA-opinnoissa voidaan tukea työelämävalmiuksia. Tämä materiaali soveltuu myös työelämätaitojen opetukseen kaikille kohderyhmille.

Työelämätaitoja kannattaa opiskella, jos opiskelijalla on haasteita työelämässä, työharjoittelussa tai opiskelussa, tai jos opiskelijan työelämävalmiudet tai kielitaito ovat vielä puutteellisia tai poissaoloja on paljon.

Työelämätaitojen opiskelu voi sijoittua opintojen alkuun, keskelle tai loppuun. Se voi olla joko itsenäinen kokonaisuus tai osa jotain muita OPVA-opintoja. Toteutustapa voi olla lähiopinnot, verkko-opetus (tai oppimisalustat) sekä hybridimalli.

OPVAssa on enemmän resursseja työelämätaitojen harjoitteluun, jolloin pystytään tukemaan opiskelijan toimivuuden vahvistamista ja osaamisen hallintaa.



2. Taidot ja osaaminen

Vahvuudet/persoona

On tärkeää osata tunnistaa omia persoonaan liittyviä vahvuuksia, jotta on helpompi hakeutua itselle sopivaan työhön ja ammattiin.

Täällä voit tehdä via-vahvuustestin, joka pohjautuu positiiviseen psykologiaan. Testi on ilmainen, mutta vaatii kirjautumisen: <https://www.viacharacter.org/survey/account/register>

Työhaussa on hyvä osata kertoa ominaisuuksista työntekijänä: vahvuuksista työskentelytapaan liittyen ja sosiaalisiin taitoihin liittyvistä vahvuuksista. Vahvuuksia kannattaa miettiä esimerkkien, konkreettisen toiminnan kautta.

Käy täällä katsomassa Sitran video osaamisesta:

<https://youtu.be/HvvAvR5fC4c>

Yleiset taidot



Osaaminen voidaan jakaa ammattitaitoon ja yleisiin (työelämä)taitoihin. Ammattitaito on johonkin tiettyyn alaan liittyvää osaamista, kun taas yleiset taidot eivät ole alasidonnaisia. Siksi niitä kutsutaan myös siirrettäviksi taidoiksi.

[johdantovideo yleisistä taidoista](#)

Yleisiä taitoja voi kehittää: ammatillisessa ja muussa koulutuksessa, työelämässä, harrastuksissa, vuorovaikutustilanteissa eli kaikessa tekemisessä.

#OPVA
#OPVAHALTUUN
#FRAMÅTMEDSSS

Vahvuudet/persoona (materiaalipankki)

Kompassi-työkirja

https://www.keva.fi/globalassets/2-tiedostot/ta-tiedostot/esitteet-ja-julkaisut/keva_kompassi_tyokirja.pdf

Osaaminen näkyviin -työkalut, JOTPA

<https://www.jotpa.fi/fi/tietoa-meista/hankkeet-ja-projektit/osaaminen-nakyviin/tyokalut-ja-harjoitteet>

Opopassi, itsetuntemus

<https://www.opopassi.com/itsetuntemus>

Opopassi, luontevahvuudet

<https://www.opopassi.com/luontevahvuudet>

Oma osaaminen ja vahvuudet, Osaamismatkalla

<https://osaamismatkalla.fi/materiaalit/sampo-osaaminen/>

Omat vahvuuteni -yksilöharjoitus, SITRA

<https://www.sitra.fi/app/uploads/2021/08/osaaminennakyviinomatvahvuuteni.pdf>

100 vahvuutta

https://www.positiivinenoppiminen.fi/wp-content/uploads/2020/06/3_100_vahvuutta.pdf

Digitaalisen arviointivälineen avulla pystyt arvioimaan tilannettasi opintojen ja uransuunnitelun suhteen.

<https://retumittari.fi/>

Opivoimala, vahvuudet

<https://opinvoimala.fi/sivu/vahvuudet>





Tehtävä, vahvuudet/persoona

1

Valitse 3 henkilökohtaisiin ominaisuuksiin/persoonaan liittyvää asiaa/piirrettä, jotka koet vahvuutenasi.

2

Kerro, miten ne vaikuttavat myönteisesti tapaasi toimia, tehdä päätöksiä, suhtautua asioihin jne. Kerro joku esimerkki siitä, missä tilanteessa ja millaisessa toiminnassa näistä vahvuuksista on erityisesti ollut hyötyä.

Ammatillinen osaaminen

Näyttö

Opiskelija näyttää eli osoittaa hankkimansa osaamisen käytännön työtehtäviä tekemällä työpaikalla.

Näyttöä seuraa arviointikeskustelu, jossa arvioidaan opiskelijan osaaminen suhteessa tutkinnon osan ammattitaitovaatimukseen ja osaamistavoitteisiin.

Ammattitaitovaatimukset ja osaamisen arvioinnin kriteerit on määritelty tutkinnon perusteissa.

Osaamisen arviointiasteikko on 1–5. Arvioinnin suorittavat nimetyt kaksi arvioijaa, jotka useimmiten ovat opettaja ja työpaikkaohjaaja.

Opiskelijalle annetaan mahdollisuus arvioida omaa osaamistaan, mutta itsearviointi ei kuitenkaan vaikuta osaamisen arviointiin ja annettavaan arvosanaan.



Ammatillinen osaaminen, tehtävä

Perehdy oman alan pakolliseen ammatilliseen tutkinnon osaan.

Millaisia ammattitaitovaatimuksia ja osaamistavoitteita siinä on?

Millaisia työtehtäviä kyseisessä näytössä tehdään?

Missä paikallisessa työpaikassa näytön voisi suorittaa?

Mitkä ovat sinun vahvuudet omalla alallasi ja tässä tutkinnon osassa? Mitä taitoja ja osaamista sinulla on jo?

Millaisia asioita sinun pitää vielä harjoitella erityisesti?

1

<https://eperusteet.opintopolku.fi/#/fi/selaus/ammattillinen>

2

https://www.redu.fi/media/hankkeet/jook/tulostettavat-tuotekortit_selkosuomi.pdf



3. Työelämäyhteistyö

Työelämäyhteistyö

Työelämään tutustuminen


- Yritysvierailut
 - Projektit
 - Yritys vierailee koululla
 - Ammatillisen ohjaajan hyödyntäminen
- Työpaikkaohjaaja koulutusta
 - Itsenäisiä tehtäviä harjoittelun alkuun



Yritysvierailut

- Riippuen yrityksen koosta, yritykset ottavat mielellään opiskelijoita vierailulle. Osa yrityksistä näkee vierailut osana heidän tunnettavuuttaan sekä osa haluaa samalla rekrytoida ”kermat päältä”
- Kontaktoinnit yrityksiin, joissa on jo ollut usein harjoittelijoita.
- Myös alueella uusia yrityksiä kannattaa kontaktoida

Näitä asioita on hyvä selventää/ selvittää ennen vierailua tai sen aikana:

- Mitä tehdään vierailulla
 - Yleisesittely (esim. neukkari)
 - Mikä yritys?
 - Mitä tekevät?
 - Mitä yritykset odottavat työntekijöiltä?
 - Mitä työelämän pelisääntöjä on heillä käytössä?
 - Kierros työpaikalla
- 

Yritys vierailee koululla

- Yritys esittelee opiskelijoille omaa toimialaa koulun tiloissa.
- Kertoo omasta yrityksestä, työtehtävistä, rekrytoinnista, työn vaatimuksista.
- Esittelijä voi myös ennen esittelyä tai esittelyn jälkeen osallistua opetuksen seuraamiseen. Voi myös haastatella opiskelijoita harjoittelua varten.



Projektit

- Opiskelijaryhmä yhdessä opetushenkilöstön kanssa menevät yritykseen tekemään omaan alaan liittyviä projektiluontoisia töitä
- Erilaiset projektit ovat työelämässä tapahtuvaan oppimiseen hyvä silta -> yritys saa pieniin töihin apua ja tapaa mahdollisia harjoittelijoita tai työntekijöitä.
- Hyödyt opiskelijalle: Opiskelija tapaa henkilöstöä, näkee todellisia työympäristöjä. Helpottaa kontaktointia jatkossa.
- Hyvä syy/ tarve mm. sanastojen opiskeluun vieraskielisten opiskelijoiden kanssa -> Tuo näkyväksi opiskeltavan ammatin ja kielen käyttötilanteet, sekä tarpeen sanaston osaamiselle.
- Hyviä oppimistilanteita ovat myös esimerkiksi myyjäiset ja erilaiset tapahtumat koulun tiloissa, joissa syntyy asiakaspalvelutilanteita.




Opiskelijan tukeminen ja saattaminen työelämäjaksolle

Ammatillisen ohjaajan tai muun tukipalveluiden henkilöstön hyödyntäminen:

- Työpaikalla tapahtuvan oppimisen aloittaminen voi jännittää, tarvetta voi olla aamulla työpaikalle pääsemiseksi tai jopa useamman päivän ajan ohjaajan tuelle.
- Opiskelijan tiedottaminen etukäteen tai käynti työpaikalla usein helpottaa jännitystä. Opiskelijalle kirkastuu, mitä työpaikalla tapahtuvassa oppimisessa tehdään, millainen työympäristö on, jne.

Muuta huomioitavaa:

- Opiskelijalla saattaa olla jotain rajoitteita tai muita asioita, joita haluaa keskustella työpaikan ohjaajan kanssa. Turvallisen ilmapiirin ja ympäristön luominen tällaisille tutustumisille voi olla avain onnistuneelle harjoittelulle.
 - Esimerkiksi puhelimen käyttö työpaikalla voi olla merkki jännityksestä. Puhelimen luo voidaan hakeutua myös hakiessa turvaa jännittävässä tilanteessa. Tämä on hyvä huomata ohjauksessa negatiivisen palautteen sijaan.
- 

Työpaikkaohjaajakoulutus

- Oppilaitokset järjestävät yleisiä työpaikkaohjaajakoulutuksia.
- Työpaikkaohjaajan riittävä perehdytys ja todellinen kontaktointi antavat työpaikkaohjaajille välineitä opiskelijan hyvään ohjaamiseen.
- Hyvällä ja varhaisella yhteydellä työpaikkaohjaajaan keskustelua voidaan käydä ajoissa ja riittävä tuki suunnitella harjoitteluun.
- Sekä opettajan että työpaikkaohjaajan on helppo olla puolin ja toisin yhteydessä matalalla kynnyksellä, kun keskusteluyhteys on valmiiksi hyvä.





Itsenäisiä tehtäviä OPVA-harjoittelun alkuun

Ensimmäisen työpäivän tsekkilista:

1. Mistä ovesta menen sisälle?
2. Missä on pukuhuoneet?
3. Missä on vessa?
4. Osaanko ammatti-/ työpaikkasanaston? Mitä vaikeita sanoja/termejä tuli vastaan ensimmäisenä päivänä?
5. Ketä työkavereita tapasin ensimmäisenä päivänä?
6. Millä osastolla/toimipisteellä työskentelet?
7. Mitä muita osastoja/toimipisteitä yrityksessä on?
8. Keksitkö muuta olennaista?



Itsenäisiä tehtäviä OPVA-harjoittelun puolivälissä/lopussa (karsi käyttöön sopivimmat kysymykset) 1/2

1. Miten otat toiminnassaan huomioon yhteisen työpaikan eri toimijoiden roolit ja vastuut?
2. Minkälaisia työpaikan vaaroja ja haitallisia kuormitustekijöitä on sinun työpaikallasi?
3. Mitä erityisiä työpaikan ohjeita ja säännöksiä on käytössä?
4. Mitä pukeutumiseen liittyviä työturvallisuusvaatimuksia on käytössä?
5. Mitä tarvittavia työtehtävän edellyttämiä suojaimia on käytössä?
6. Mitä erilaisia lupia ja pätevyksiä vaaditaan työpaikallasi?
7. Mitä tarvittavia varusteita ja työvälineitä on työtehtävissä käytössä? Henkilökohtaisia ja yhteisiä.
8. Mitä työvälineitä työpaikallasi on käytössä? Miten käytät niitä ja mitä ohjekirja kertoo niiden tarkastuksista?
9. Miten niitä työvälineitä huolletaan?
10. Onko yrityksellä käytössä digitaalisia tiedonsiirronvälineitä (pöytäkirjoja, lukijoita yms.) ja miten käytät niitä työtehtävissäsi?
11. Miten on ohjeistettu yrityksessä tietoturvaluus ja mitä rajoituksia on sosiaalisen median käyttöön työaikana?



Itsenäisiä tehtäviä OPVA-harjoittelun puolivälissä/lopussa

2/2

12. Minkälainen käytäntö yrityksellä on työskentely ergonomiaan? Miten siihen on ohjeistettu?
13. Minkälainen käytäntö teillä on työympäristön järjestykseen ja siisteyteen?
14. Häirintä tai muu epäasiallinen kohtelu työpaikalla voi vaarantaa työntekijöiden terveyden. Työnantajalla on velvollisuus puuttua työpaikalla tapahtuvaan häirintään saatuaan siitä tiedon. Mikä on häirintää?
15. Minkälaisia menettelytapoja yrityksellä on havaittuaan työyhteisössä työntekijöihin kohdistuvaa häirintää tai epäasiallista käytöstä?
16. Miten huomioit elämäntapasi työkyvyn ylläpitämisessä?
17. Selosta minkälainen roolisi on yrityksen toiminnallisessa ketjussa?
18. Arvioi oman työsi ympäristö- ja laatuvaikutuksia? Onko yrityksellä käytössä joitain sertifikaatteja?
19. Mitkä ovat yrityksen käytänteet ensiaputilanteessa?
20. Miten teet ilmoitukset poissaolostaan, sairastumisestaan ja läheltä piti- tai vaaratilanteesta yrityksen ohjeiden mukaisesti?
21. Minkälaisia tietojärjestelmiä, viestintäkanavia, viestintätekniisiä laitteita ja digitaalisia laitteita on yrityksellä käytössä?
22. Mitkä ovat digitaalisten teknologioiden ja niiden käytön ympäristövaikutukset?
23. Mitä erilaisia jätelajeja yrityksesi tuottaa?
24. Miten jätelajit lajitellaan yrityksessä?
25. Mitkä ovat eri käyttövoimaa käyttävien työvälineiden ympäristövaikutukset?
26. Voisiko jotkin työvälineet korvata vaihtoehtoisella käyttövoimalla?
27. Miten huolehdit työvälineiden kunnosta ja siisteydestä?



4. Työnhaku

Työnhaku -Johdanto


Löydät tästä tietoa työnhakuun liittyen.

Materiaalissa on paljon linkkivinkkejä hankkeen ulkopuolisille sivuille, joissa on valmista materiaalia hyödynnettäväksi joko OPVA-opetukseen tai tiedoksi opiskelijalle.


Materiaalista löytyy myös tehtäviä ja harjoituksia työnhakuun liittyen, joita OPVA-opetuksessa voi hyödyntää.



Sisältö

- Erilaiset työllistymisen keinot ja kanavat
 - Esimerkkejä hyvistä työnhakusivustoista ja – palveluista
 - Työhaun asiakirjat
 - Hyviä ohjeita työhakemuksen tekoon
 - Hyviä malleja ja ohjeita cv:n tekoon
 - Mikä on osaamis- tai taitopohjainen cv?
 - Työhaastattelu
 - Työhaastatteluun valmistautuminen
 - Mikä on hissipuhe?
 - Yleisimmät työhaastattelukysymykset
 - Vinkkejä työhaastatteluun –video
 - Mikä, miten, miksi –videohaastattelu
 - Ryhmähaastattelu
 - Opetuksen tueksi –vinkit
 - Työhaun toiminnalliset harjoitukset opetukseen
- 

Erilaiset työllistymisen keinot ja kanavat

- Oppisopimuskoulutus
 - Oppilaitoksen ja TE-hallinnon rekrytointitapahtumat
 - Sosiaalinen media (LinkedIn, Instagram, Facebook ym.)
 - Alueen yritysten kartoittaminen, yritysten kotisivujen tutkiminen eli ns. piilotyöpaikat
 - Henkilöstöpalvelualan yritykset eli ns. rekryfirmat
 - Omat verkostot (harrastukset, vapaa-aika, perhe, jne.)
 - Työssäoppimispaikat (työelämässä oppiminen)
- 

Esimerkkejä hyvistä työnhakusivustoista ja -palveluista

(muiden tuottamaa materiaalia)

- Täältä löydät työelämään liittyvät tietosisällöt, palvelut ja avoimet työpaikat: [Työmarkkinatori](#)
- Kaupunkien ja kuntien omat rekrytointisivut: [Kuntarekry](#)
- Suomen valtion omat rekrytointisivut: [Valtiolle.fi](#)
- Kokoaa alle usean työnhakusivuston avoimet työpaikat: [Duunitori](#)
- Kokoaa alle usean työnhakusivuston avoimet työpaikat: [Oikotie](#)
- Rekryteringsajt för svenskspråkiga jobb: [Jobben.fi](#)
- Suomalaisten oppilaitosten yhteinen keskitetty kanava opiskelijoiden työ- ja harjoittelupaikkojen ilmoittamiseen: [Tiitus - palvelu \(työssäoppimispaikat\)](#)
- Henkilöstöpalveluyritysten omat sivustot (ilmoittavat omista, avoimista työpaikoista)
- Uusi kehitteillä oleva palvelu: [Luotettava työntekijä – palvelu](#) Palvelun avulla voit jakaa oman työnhakuprofiilin helposti, nopeasti ja turvallisesti useisiin työllistymistä edistäviin palveluihin

Työnhaun asiakirjat

1. Työhakemus

- Perinteinen työhakemus, sähköinen työhakemus, videotyöhakemus, avoin hakemus

2. Ansioluettelo eli CV

- Perinteinen CV, video CV, osaamispohjainen CV ja visuaalinen CV

3. Sähköiset osaamisen dokumentit

- Portfolio, sosiaalisen median tilit



Kuva: Microsoft PowerPoint kuvapankki.

1. Työhakemus

Hyviä vinkkejä ja ohjeita työhakemuksen tekoon

(Muiden tuottamaa materiaalia)

- Millainen on hyvä työhakemus? Videossa vinkkejä hyvän työhakemuksen tekoon:
<https://www.youtube.com/watch?v=4rAwmh85IS4&t=4s>
- Miten tehdä hyvä sähköinen työhakemus? Ohjeita sähköisen järjestelmän kautta tehtävään työhakemukseen:
<https://duunitori.fi/tyoelama/tyonhakuopas/tyohakemus-2/sahkoiset-jarjestelmat>
- Miten tehdään avoin hakemus? Vinkkejä avoimen hakemuksen tekoon sekä omasta motivaatiosta kertomiseen:
<https://duunitori.fi/tyoelama/tyonhakuopas/tyohakemus-2/avoin-hakemus>
- Sedun uraohjaajan, Susan Sinimäen vinkit hyvän ja selkeän työhakemuksen laatimiseen (selkokielenen, tekstitetty):
<https://www.youtube.com/watch?v=mxXEr6nQPd8>

2. Ansioluettelo eli CV

Hyviä malleja ja ohjeita CV:n tekoon (Muiden tuottamaa materiaalia)

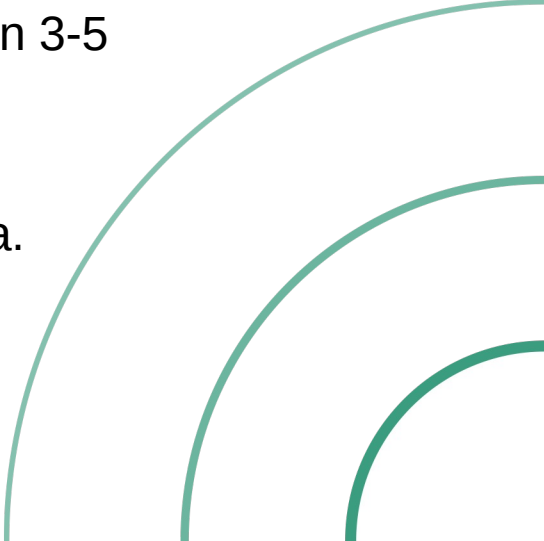
Valmiita malleja CV:n tekoon

- Erilaisia valmiita CV-pohjia, joita voi ladata omaan käyttöön muokattavaksi:
<https://tyopaikat.oikotie.fi/cv-pohja>
- Microsoft365 –ansioluettelomalleja, joita voi ladata omaan käyttöön muokattavaksi:
[Microsoftin CV-mallit](#)
- Erilaisia visuaalisia CV-malleja (Canva):
www.canva.com/design/DAFuU4F0e8M/V0WMEA6o2fCrPJHDXFfwQ/edit

- Sedun uraohjaajan, Susan Sinimäen ohjevideo perinteisen CV:n laatimiseen (selkokielenen, tekstitetty):
<https://www.youtube.com/watch?v=HqwGqcwNB9c>
- Vinkkejä osaamis pohjaisen CV:n kirjoittamiseen: [Taitopohjainen CV](#)
- TAT-nuoret: Miten teet video-CV:n:
<https://youtu.be/2cwx23tSHVg>

Osaamis- tai taitopohjainen CV

Mikä on osaamis- tai taitopohjainen CV?

- Tämä CV-malli sopii
 1. Nuorelle, jolla vähän tai ei ollenkaan työkokemusta.
 2. Alanvaihtajalle, jolla on paljon työkokemusta ja/tai jonka kokemus on kertynyt samalta työnantajalta.
 3. Hyvä myös teknisillä aloilla.
 - Osaamis pohjaisessa CV:ssä korostuu osaaminen: CV:ssä on listattuna työnhakijan 3-5 ydinosaa, osaamisaluetta tai taitoa.
 - Vrt. perinteinen CV-malli, jossa on listattuna aiempi työkokemus ja koulutushistoria.
 - Koulutus- ja työhistoria lyhyesti osaamisen ja taitojen jälkeen.
- 

Työhaastattelu

Työhaastatteluun valmistautuminen

- Käy läpi yleisimmät työhaastattelukysymykset ja mieti omia vastauksia niihin.
- Oman osaamisen markkinointi, itsesi esittely (= hissipuhe)
- Ennen haastattelua:
 - Ennen kuin hakuaika päättyy, ota talteen työpaikkailmoitus esim. näyttökuvana, että voit vielä lukea ilmoituksen läpi
 - Tutustu työnantajan nettisivuihin.
 - Valmistele omia kysymyksiäsi.
 - Ole ajoissa paikalla.
 - Pukeudu työhön sopivasti.
- Sedun uraohjaajan, Susan Sinimäen vinkit työhaastattelussa onnistumiseen (muiden tuottamaa materiaalia): <https://www.youtube.com/watch?v=w15zKpUP3gl>



Mikä on hissipuhe?

- Hissipuhe on monikäyttöinen ja tehokas työväline työnhaussa.
- Hissipuheen avulla esittelet itsesi sekä kerrot omasta osaamisestasi lyhyesti ja selkeästi.
- Hyvä hissipuhe vastaa työnantajalle tärkeään kysymykseen: Miksi sinut kannattaa palkata?
- Hissipuhe on myyntipuhe
- Hyvä myyjä vakuuttaa asiakkaan hissimatkan aikana (1-3 minuuttia)



Missä hissipuhetta käytetään?

Hissipuhetta voit käyttää, kun

1. Soitat työnantajalle
2. Tapaat työnantajan rekrytointitapahtumassa
3. Kirjoitat CV:n profiilitekstiä
4. Kirjoitat sähköpostia työnantajalle
5. Olet haastattelussa

Yleisimmät työhaastattelukysymykset

(muiden tuottamaa materiaalia)

- Seitsemän yleisintä työhaastattelukysymystä ja mitä niihin vastataan:
[Yleisimmät haastattelukysymykset](#)
- Yleisten kysymysten lisäksi saatetaan kysyä kysymyksiä vieraalla kielellä tai pyydetään näyttämään, miten hakija tekee käytännössä jonkun työtehtävän.
- Näitä kysymyksiä haastattelijat ei saa kysyä: <https://www.youtube.com/watch?v=vbh7pCjDNS8&t=1s>
- Vinkkejä opetukseen: Työhaastattelu- kortit ja käyttöohje (muiden tuottamaa materiaalia)
 - Kortit https://drive.google.com/file/d/1kW7Wy97DGZY5DPIMBcDx7mBoa_y1QRDg/view
 - Käyttöohje https://drive.google.com/file/d/13KcdFptdSyLjVR2Q5-VLIZ_J_niChIOc/view

Videohaastattelu –Mikä, miksi?

Mikä?

- Usein järjestelmä tai palvelu, johon työnantaja nauhoittaa kysymykset ja kutsuu valitut hakijat
- Kutsun saanut työnhakija kuvaa kysymykseen vastauksensa tietokoneen tai puhelimen kameralla
- Työnantaja yleensä kertoo, kuinka pitkän vastauksen kysymykseen saa antaa. Näin hakija tietää, kuinka pitkää vastausta odotetaan

Miksi?

- Isoissa yrityksissä käytössä, jotka saavat paljon hakemuksia □ Säästää yrityksen aikaa
- Korvaa yleensä ensimmäisen kierroksen haastattelun.
- Videoiden perusteella työnantaja kutsuu sopivat hakijat henkilökohtaiseen haastatteluun.

Videohaastattelu –Miten?

1. Suunnittele jokaisen videon sisältö huolella

- Katso kysymykset etukäteen ja mieti, mitä vastaat
- Mikäli vastauksessa on aika raja, noudata sitä
 - Liian lyhyt vastaus kertoo, ettet keksi, mitä vastata
 - Liian pitkä vastaus kertoo, ettet osaa tiivistää vastaustasi

2. Valmistaudu videohaastatteluun samalla tavalla, kuin tavalliseen haastatteluun

- Mieti, miten olet pukeutunut
- Katso kameraan ja muista hymy!
- Valitse siisti ja rauhallinen paikka
- Älä lue paperista

Videohaastattelu –Miten? 1/2

3. Harjoittele vastaamista

- Rekrytointijärjestelmässä voit usein kuvata vastauksen monta kertaa ja valita, milloin vastauksesi on valmis palautettavaksi.
- Kun kuvaat, kokeile erilaisia kuvakulmia
 - Katso, että kasvosi ovat valossa
 - Testaa, että äänesi kuuluu hyvin
- Voit nostaa tietokonetta esimerkiksi kirjojen avulla sopivalle kohdalle, jotta kasvosi näkyvät hyvin.
- Älä opettele vastausta ulkoa! Ole rento ja oma itsesi.
- Voit teipata avainsanoja tietokoneen kameran alapuolelle, joiden avulla muistat kertoa kaikki tärkeimmät asiat

Videohaastattelu –Miten? 2/2

4. Älä ole liian kriittinen itseäsi kohtaan

- Vastaa kaikkiin kysymyksiin kerralla, että saat vastaukset lähetettyä ajoissa.
- Vastauksien ei tarvitse olla täydellisiä
 - Tauot puheessa ja täytesanat tekevät vastauksestasi luonnollisen.

Videohaastattelu –Yleisimmät kysymykset

- Usein kysytään oman esittelyn lisäksi 3-4 kysymystä.
- Esimerkkikysymyksiä:
 1. Kerro itsestäsi.
 2. Miksi kiinnostuit tästä tehtävästä?
 3. Mitkä ovat sinun vahvuudet tähän tehtävään?
 4. Mitä tärkeitä asioita olet oppinut aiemmassa työssä/opinnoissa, joista on hyötyä tässä tehtävässä?
 5. Kerro jokin haastava tilanne ja miten selvisit siitä?
 6. Miten esihenkilösi tai työkaverisi kuvailisivat sinua?
 7. Minkälaisia odotuksia sinulla on tätä työtehtävää ja työpaikkaa kohtaan?

Ryhmähaastattelu -Vinkit

- Ryhmähaastattelussa on useampi hakija samaan aikaan ja kaikkia haastatellaan yhtä aikaa.
- Hakijoille voidaan antaa myös esim. tehtävä, joka tulee ratkaista yhdessä.
- Ryhmähaastattelussa työnantaja näkee, miten hakija käyttäytyy muiden ihmisten kanssa.
- Ryhmähaastattelut ovat käytössä mm. kasvatus- ja ohjausalan tehtävissä.




Työnhaku, opetuksen tueksi

- Työhaun selkeä muistikirja (Winnova, Opinportailta työelämään Satakunnassa – hanke 2019-2020): [Työhaun selkeä muistikirja](#)
 - Vinkkejä mm. työnhakuun, omien vahvuuksien tunnistamiseen ja työhaastatteluun valmistautumiseen
- Hyviä linkkejä (Ei ole tuotettu hankkeen aikana)
 - Duunitori/Työnhakuopas: <https://duunitori.fi/tyoelama/tyonhakuopas>
 - Vinkit työnhakuun, työnhakuasiakirjojen kirjoittamiseen ja urasuunnitteluun
 - Tukea ja työvälineitä työelämässä oppimisen ohjaukseen: <https://ohjaan.fi/>
 - Tietoa työnhakuun ja urasuunnitteluun liittyen: <https://tyomarkkinatori.fi/>

Työhaun toiminnalliset harjoitukset opetukseen



Onnistuneen toiminnan kuvaaminen - harjoitus

- Kerro tilanteesta, johon liittyy onnistumisen kokemus.
 1. Mistä onnistuminen johtui, mitä konkreettisesti teit?
 2. Mitä ominaisuuksia hyödynsit onnistuneessa toiminnassa?
 3. Kokemus voi liittyä esim. työhön, harrastuksiin tai opiskeluun. Kokemus voi olla ihan arkipäiväinenkin, päivittäin toistuva asia.
 - Tehtävän tarkoitus on kiinnittää huomio vahvuuksiin ja siihen, miten niitä voi parhaimmillaan hyödyntää omassa toiminnassa.
 - Tehtävästä on hyötyä esim. työnhaussa, kun täytyy miettiä konkreettisia esimerkkejä työhakemukseen ja työhaastatteluun.
 - Tehtävän voi toteuttaa yksilö- ja ryhmäohjauksessa kirjallisesti ja suullisesti: opiskelijat voivat muistella sekä kirjata ylös asioita ja lopuksi kertoa oman kokemuksensa muulle ryhmälle.
 - Ryhmätilanteessa opettaja voi kysyä tarkentavia kysymyksiä, mutta erityisesti yksilöohjauksessa onnistumisen kokemusta kannattaa avata enemmänkin.
- 

Työpaikkailmoituksen analysointi - harjoitus

- Listaa työpaikkailmoituksesta asioita liittyen osaamiseen ja siihen, millaista tyyppiä haetaan.
- Tarkastele myös sitä, onko joku asia ehdoton vaatimus (vaatimukset, edellytykset) vai työnantajan toive (arvostamme, toivomme, olisi eduksi).
- Jaottele asioita alla olevien otsikoiden alle.


OSAAMINEN:

PERSOONA:


- Tämän tehtävän avulla saat apua työhakemuksen laatimiseen eli näet, mihin asioihin sinun tulee hakemuksella vastata ja missä järjestyksessä.
- Huomioi, että osaamiseen voi ammattitaidon lisäksi listata muitakin ilmoituksessa esitettyjä taitoja esim. yleisiä työelämätaitoja.



Hissipuhe -harjoitus

- Hissipuhe, mikä se on? (kts. materiaali)
 - Opiskelijat tekevät omat hissipuheet valmiiksi ohjeen mukaan ja harjoittelevat sen pitämistä.
 - Pariharjoitus:
 1. Toinen parista on työnantaja ja toinen työnhakija.
 2. Työnantaja aloittaa kysymällä: "Kerro itsestäsi."
 3. Työnhakija vastaa omalla hissipuheellaan eli esittelee itsensä työnantajalle.
 4. Vaihdetaan rooleja niin, että molemmat saavat vuorotellen esitellä itsensä.
 - Harjoituksen voi toteuttaa myös puheluharjoituksena.
 - Hissipuheen videointi: Videolta opiskelijat näkevät ja kuulevat omat esittelynsä, ja näin voivat kehittää esittelyään vielä paremmaksi.
- 

Työhaastattelu -harjoitus

- Listaa opiskelijoille 6-10 yleisintä haastattelukysymystä (kts. haastattelu).
 - Opiskelijat kirjoittavat omat vastauksensa haastattelukysymyksiin ja harjoittelevat kysymyksiin vastaamista.
 - Pariharjoitus:
 1. Toinen parista on työnantaja ja toinen työnhakija.
 2. Parit miettivät kuvitteellisen avoimen työpaikan (tai opettaja antaa kaikille saman avoimen työpaikan), johon työntekijä on hakenut.
 3. Harjoitellaan haastattelua niin, että molemmat saavat olla vuorotellen sekä työnantaja että työntekijä.
 4. Lopuksi keskustellaan, miltä haastattelu tuntui.
- 



5.

Työelämässä toimiminen

Valmistautuminen työelämäjaksoon
koulun aikana tai
työelämään siirtymiseen.

Sisältö

Suomalainen työkuulttuuri

Vuorovaikutustaidot työpaikalla

Ohjaaminen ja arviointi työpaikalla

Työpaikan hankkiminen työelämäjaksolle

Pukeutuminen

Kulkeminen työpaikalle

Työelämän pelisäännöt

Kulttuurien huomioiminen

Työntekijän oikeudet ja velvollisuudet

Työsuhde

Työehtosopimus

Ammattiliitto

Kun työsuhde päättyy

Työttömyys

Suomalainen työkuulttuuri

Suomalaisessa työkuulttuurissa arvostetaan rehellisyyttä, täsmällisyyttä ja tasa-arvoa.

Työelämässä on paljon sääntöjä ja niitä pitää noudattaa, sekä työntekijän että työnantajan.

Työpaikalla pidetään kiinni esimerkiksi sovituista asioista, sopimuksista ja aikatauluista.

Luotettavuus on myös todella tärkeää.

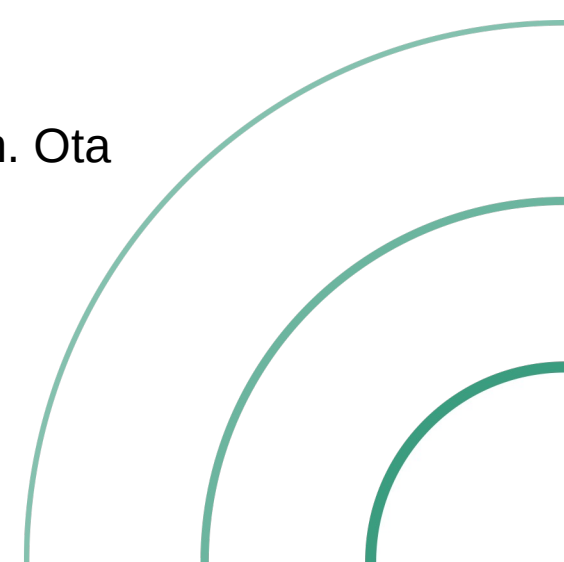
Muulla tuotettu materiaali aiheeseen liittyen:

<https://www.infofinland.fi/fi/work-and-enterprise/finnish-working-culture>




Vuorovaikutustaidot työpaikalla 1/2

- Toimiva vuorovaikutus työpaikoilla tukee hyvinvointia ja tehostaa työn tuloksellisuutta.
- Vuorovaikutus koostuu mm. keskustelu-, kuuntelu- ja kohtaamistaidoista.
- Työssä tarvitaan jatkuvaa vuorovaikutusta työtovereiden, asiakkaiden ja yhteistyökumppaneiden kanssa.
- Jokainen voi vaikuttaa työpaikan ilmapiiriin.
- Vuorovaikutustaitoja voi opetella.
- Työpaikan ristiriidat ovat tavallisia, osa inhimillistä kanssakäymistä. Niitä selvitetään puhumalla, koska kahdenvälisillä ristiriidoilla on taipumus heijastua koko työyhteisöön. Ota ongelmat puheeksi. Älä puhu pahaa muista ihmisistä.



Vuorovaikutustaidot työpaikalla 2/2

- Hyviä keinoja ristiriitojen selvittämiseksi ovat keskusteleminen, pyrkimys ymmärtää toisen näkökulmaa ja anteeksi pyytäminen. Pysy asiallisena myös haastavissa tilanteissa.
 - Tervehdi, arvosta, rohkaise, kannusta, kiitä, tue, ilahduta ja auta työkaveria. Muista hyvät käytöstavat.
 - Hoidat sovitut työt. Ole luottamuksen arvoinen.
 - Älä panttaa tietoa, vaan pyri jakamaan osaamistasi ja viesti avoimesti.
 - Tarkastele omaa toimintaasi ja pyri parantamaan vuorovaikutustaitojasi.
- 

Vuorovaikutustilanteet työpaikalla, esimerkkejä

- työnhakeminen ja työhaastattelu
- esittäytyminen työpaikalla
- ensimmäinen työpäivä
- yleinen vuorovaikutus ja yhteistyö asiakkaiden ja työkavereiden kanssa
- asiakaspalvelu
- kokouskäytännöt
- asiakasviestintä
- työpaikan sisäinen viestintä

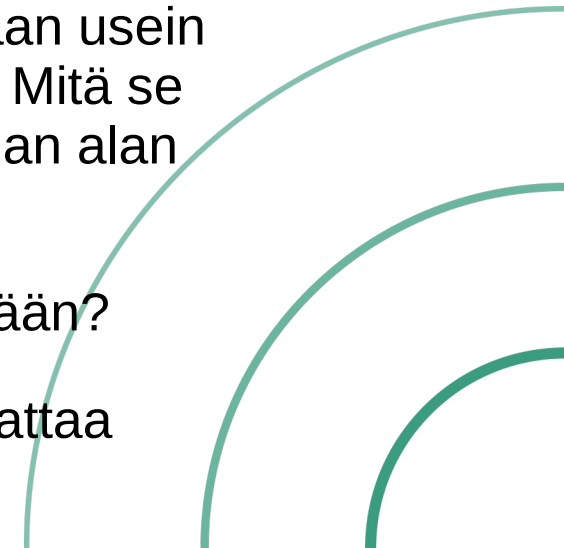
- sosiaalinen media
- kahvipöytäkeskustelut
- haastavat tilanteet
- ristiriidat työpaikalla

Mitä muita vuorovaikutustilanteita työpaikalla voi olla?



Vuorovaikutustaidot työpaikalla

Keskustele/pohdi:

- Miten vuorovaikutustilanteisiin voi valmistautua ja miten niitä voi harjoitella?
 - Hyvät tavat työpaikalla?
 - Miten omia vuorovaikutustaitoja voi parantaa?
 - Perehdytys työpaikan vuorovaikutustilanteisiin?
 - Vaitiolovelvollisuus työpaikalla?
 - Millainen on hyvä työkaveri?
 - Miten työpaikallasi on tuettu yhteisöllisyyttä?
 - Miten arvioisit työpaikkasi vuorovaikutusta?
 - Miten jokainen voi edistää työpaikan hyvää ilmapiiriä?
 - Joustaminen ja omien rajojen asettaminen työpaikalla?
 - Työpaikkailmoituksissa haetaan usein työntekijäksi "hyvää tyyppiä". Mitä se voisi tarkoittaa yleisesti ja oman alan työssä?
 - Kuuluvatko ristiriidat työelämään?
 - Miten ristiriitatilanteissa kannattaa toimia?
- 



Tehtäviä, Vuorovaikutustilanteet työpaikalla

Pienryhmä- tai parityöskentely

1. Valitkaa yksi työpaikan vuorovaikutustilanne

-tehkää ohjeistus, että miten kyseissä vuorovaikutustilanteissa tulisi toimia

2. Valitkaa yksi työpaikan vuorovaikutustilanne

-valitkaa roolit ja harjoitelkaa käytännössä kyseistä vuorovaikutustilannetta

3. Millainen on hyvä työkaveri? Miten jokainen voi edistää työpaikan hyvää ilmapiiriä? Hyvät tavat työpaikalla? Mitkä asiat hankaloittavat vuorovaikutusta?

-valitkaa yksi tai useampi kysymys

-vastatkaa kysymyksiin ja esittäkää vastaukset yhdessä sovitulla tavalla

Vuorovaikutustaidot

Muiden tekemää materiaalia netissä

- [Vuorovaikutustaitoja voi oppia - MIELI ry](#)
- [Haussa hyvä tyyppi! – Hyvät vuorovaikutustaidot valttia työelämässä \(omapaja.fi\)](#)



Ohjaaminen ja arviointi työpaikalla

Perehdy alla olevaan materiaaliin, koskien opiskelijan ohjausta työpaikalla sekä opettajan, työpaikkaohjaajan ja opiskelijan vastuualueisiin.

Toisten tekemää materiaalia netissä:

- [Selkeä kieli ohjauksessa – Opiskelijan erityinen tuki ja ohjaus työpaikalla](#)
- [Osaamisen arviointioppaat, muistilistat opettajille, opiskelijoille ja työpaikoille](#)



Työpaikan hankkiminen työelämäjaksolle

- Sovi opettajan kanssa työelämäjakson yksityiskohdista.
- Hanki sopiva työpaikka.
 - Mistä saat apua tarvittaessa työpaikan etsimiseen?
 - Millainen työpaikan pitää olla?
 - Mistä löydän työpaikkojen yhteystietoja? Kuka voi auttaa yhteydenotossa?
 - Soitanko, laitanko viestiä tai sähköpostia vai menenkö käymään työpaikalla?
 - Mitä sanon, kun otan yhteyttä työpaikkaan?
 - Mitä minulla pitää olla mukana, kun menen käymään työpaikalla?
- Osallistu koulutus- tai oppisopimuksen tekemiseen.
- Perehdy tutkinnon osaan, tavoitteisiin ja näyttöön ennen työelämäjakson alkamista.
- Perehdy työpaikkaan ennen työelämäjakson alkamista, esimerkiksi netissä.



Pukeutuminen


Jokaisella työpaikalla ja toimialalla on omat sääntönsä kuinka pukeudutaan työpaikalla. Pukeutumisen on oltava työtehtäviin sopivaa ja työpaikan sääntöjen mukaista.

Työasu ja jalkineet eivät saa vaarantaa työntekijän terveyttä ja turvallisuutta työpaikalla. Joissakin töissä työntekijällä pitää olla erilliset työvaatteet tai pitää esimerkiksi käyttää suojakypärää, suojakäsineitä, turvakenkiä jne. Töihin tullaan puhtaissa ja asianmukaisissa vaatteissa.

Jos olet uusi työntekijä, kysy esimieheltäsi mikä on työpaikan ”pukeutumiskoodi” ja mikä on sopiva vaatetus. Selvitä alakohtaiset ohjeet.

Kulkeminen työpaikalle

Selvitä hyvissä ajoin etukäteen:

- Työpaikan yhteystiedot
 - Reitti työpaikalle
 - Julkisen liikenteen aikataulut
 - Koulumatkatuki työelämäjakson ajalle
 - Työpaikan sijainti rakennuksessa ja mistä ovesta henkilökunta kulkee sisälle
 - Varaa työmatkaan riittävästi aikaa, tärkeää olla ajoissa paikalla
- 

Työelämän pelisäännöt

Suomalaisessa työelämässä on tiettyjä pelisääntöjä. Esimerkiksi tasa-arvo on hyvin tärkeää. Naiset ja miehet ovat samanarvoisia työssä. Tämän lisäksi oma-aloitteisuus, työturvallisuus, tiimityö, aikataulujen noudattaminen ovat tärkeitä asioita. On myös hyvä keskustella erilaisista haastavista tilanteista ja miten niitä voisi ratkaista.

Muiden tuottamaa materiaalia netissä:

- [Työelämän pelisäännöt \(tyoelamanpelisaannot.fi\)](https://tyoelamanpelisaannot.fi)
- [Työelämään.fi - tietoa työelämän pelisäännöistä ymmärrettävästi \(tyoelamaan.fi\)](https://tyoelamaan.fi)

Kulttuurien huomioiminen työpaikalla

- Pohtikaa miten näissä asioissa toimitaan eri kulttuureissa
 - Päättävävalta, vastuu
 - Oma-aloitteisuus
 - Luotettavuus
 - Puhetapa
 - Puhuttelu ja tervehtiminen
 - Suorapuheisuus
 - Mielenpitemien ja ideoiden esiintuominen
 - Vastaansanomien
 - Lyhyet vs. Yksityiskohtaiset ohjeet
- Yksityisasioiden hoitaminen työpaikalla
- Aikakäsitys
 - Täsmällisyys
 - Sovituista aikatauluista kiinnipitäminen
- Tasa-arvo ja yhdenvertaisuus
 - Vaikutusmahdollisuudet
 - Puhuttelu
 - Vastuunjako tiimityössä
 - Sukupuolten tasa-arvo

Kulttuurien huomioiminen työpaikalla

- Yhdenvertaisuuslain mukaan työnantaja ei saa ilman hyväksyttävää syytä asettaa työntekijää eri asemaan iän, sukupuolen, alkuperän, kansalaisuuden, kielen, uskonnon, vakaumuksen, mielipiteen, poliittisen toiminnan, ammattiyhdistystoiminnan, perhesuhteiden, terveydentilan, vammaisuuden, seksuaalisen suuntautumisen tai muun henkilöön liittyvän syyn vuoksi.
- Monikulttuurisuus on rikkaus työpaikalla
- Ennakkoluulot ja syrjintä ovat esteitä työpaikan menestymiselle
- Kieltä voi oppia lisää työnohessa ja työtä tekemällä
- Jokainen voi miettiä omaa asennetta eri kulttuurien huomioimisen, erilaisuuden hyväksymisen ja suvaitsevaisuuden suhteen
- Toisen tekemää materiaalia netissä:
- [Kulttuurisuus ja niiden väliset erot](#)
- [Erilaisuus sallittu \(tyoelamanverkko-opisto.fi\)](#)
- [Töissä Suomessa – tietoa maahan muuttaneille 13 kielellä | Työterveyslaitos \(ttl.fi\)](#)

Työntekijän oikeudet ja velvollisuudet:

Työsuojelu ja turvallisuus

Toisten tekemää materiaalia netissä:

- <https://tyoelamaan.fi/selko/tyoelama/tyosuojelu-ja-turvallisuus/>

Oleskelulupa Suomeen

- Jos tulet Suomeen EU-maiden ulkopuolelta yli 90 päiväksi, sinun on haettava oleskelulupaa.
- Työntekoa varten saatat tarvita oleskeluluvan myös silloin, kun oleskelet Suomessa alle 90 päivää.
- Oleskelulupaa on haettava henkilökohtaisesti. Et siis voi hakea oleskelulupaa esimerkiksi puolisollesi tai työntekijällesi.
- Kun ensimmäinen oleskelulupasi vanhenee ja haluat jäädä Suomeen, hae ajoissa oleskelulupaan jatkoa tai pysyvää oleskelulupaa.

Muiden tuottamaa materiaalia netissä:

<https://migri.fi/oleskelulupa>

<https://um.fi/oleskelupa-suomeen>

Työntekijän oikeudet ja velvollisuudet:

Rikostaustaote

Rikostaustaotteella tarkoitetaan rikosrekisteriotetta, joka on tarkoitettu esitettäväksi työnantajalle, viranomaiselle, oppilaitokselle tai vapaaehtoistoiminnan järjestäjälle Suomessa, kun henkilö ryhtyy toimimaan alaikäisten kanssa.

<https://www.oikeusrekisterikeskus.fi/fi/index/palvelut/rikosrekisteriote/rikostaustaotelastenkanssatoimimiseen.html>

Turvallisuusselvitys

Turvallisuusselvitysten tarkoitus on ennaltaehkäistä kansallista turvallisuutta vaarantavaa toimintaa. Selvityksillä suojataan myös merkittäviä yksityisiä taloudellisia etuja ja yritysten turvallisuusjärjestelyjä. Suojelupoliisi tekee turvallisuusselvityksiä sekä henkilöistä että yrityksistä.

<https://supo.fi/turvallisuusselvitykset>

Työntekijän oikeudet ja velvollisuudet:

Huumausainetesti

- Työnantajalla on tiettyjen ehtojen täytyessä oikeus käsitellä työnhakijan tai jo työsuhteessa olevan työntekijän huumausainetestien tuloksia. Työnantaja saa käsitellä ja rekisteröidä ainoastaan todistuksessa annettuja tietoja huumausaineiden käytöstä ja niitäkin vain työntekijän suostumuksella. Työnantaja vastaa testin kustannuksista.
- Työnantaja ei voi pakottaa työnhakijaa huumausainetestiin. Työnhakija voi siten olla suostumatta huumausainetestiin, mutta työnantajan ei silloin tarvitse huomioida häntä hakijana tai nimittää jo työsuhteessa olevaa uuteen tehtävään.

Muiden tuottamaa materiaalia netissä:

- <https://www.tyosuojelu.fi/tyosuuhde/oikeudet-ja-velvollisuudet-tyossa/yksityisyyden-suoja/huumausainetestaus>

Terveystarkastus

Muiden tuottamaa materiaalia) netissä:

- <https://www.tyosuojelu.fi/tyoterveys-ja-tapaturmat/tyoterveyshuolto/terveystarkastukset>

Työsuhde, työsopimus

- Työsopimus on sinun ja työnantajasi sopimus työnteosta. Työsopimus tehdään, kun työ alkaa. Työsopimuksessa sinä lupaat tehdä sovittua työtä, ja työnantaja lupaa maksaa sovittua palkkaa. Palkan lisäksi työsopimuksessa sovitaan esimerkiksi työajasta ja työtehtävistäsi. Työsopimus voi olla kirjallinen, suullinen tai sähköinen. Työsopimus kannattaa tehdä kirjallisena.
- <https://tyoelamaan.fi/tyon-aloitus/tyosopimus/>
- [Millainen on hyvä työsopimus?](#)

Työsuhde, palkka

Kun saat työpaikan teet työnantajan kanssa, ennen työn aloittamista, työsopimuksen ja sovitte esimerkiksi työtehtävistä, työajasta ja palkasta. Työsopimus on hyvä tehdä kirjallisesti. Työsopimus tehdään määräajaksi tai että se on toistaiseksi voimassa.

Palkka voi olla tuntipalkkaa, kuukausipalkkaa tai esimerkiksi urakkapalkkaa. Työnantaja on myös velvollinen maksaa palkkaa sairausloman ja vuosiloman aikana. Työnantaja maksaa palkan pankkitilillesi.

Muiden tuottamaa materiaalia netissä:

[Miten palkka määräytyy?](#)

<https://tyoelamaan.fi/selko/tyosuhde/palkka/>



Työehtosopimus ja työlainsäädäntö

- Työehtosopimuksessa (TES) sovitaan työehdoista, joita noudatetaan jollakin alalla. Työehtoja ovat esimerkiksi palkka, työaika ja lomat. Työehtosopimuksen tekevät työnantajien ja työntekijöiden järjestöt.

Muiden tuottamaa materiaalia netissä:

- <https://tyoelamaan.fi/blog/2021/05/11/mita-on-tyolainsaadanto/>



Ammattiliitto

- Ammattiliitto on järjestö, johon kuuluu saman alan työntekijöitä. Ammattiliitto keskustelee työnantajien edustajien kanssa työntekijöiden työehdoista, esimerkiksi palkasta ja työajasta. Ammattiliitto edustaa saman alan työntekijöitä koko maassa.
- Ammattiliitto on työntekijöiden etujen puolustaja. Se tekee työehtosopimukset työnantajaliittojen kanssa sekä edustaa työntekijöitä, kun työpaikalla neuvotellaan työsuhteen ehdoista työnantajan kanssa.

Muiden tuottamaa materiaalia netissä:

- <https://www.infofinland.fi/fi/work-and-enterprise/employees-rights-and-obligations/trade-unions>

Kun työsuhde päättyy

- Kun työsuhde päättyy, työnantaja antaa työntekijälle työtodistuksen. Työtodistus kertoo, mitä töitä työntekijä on tehnyt. Se kertoo myös, kuinka kauan työntekijä oli töissä. Työnantaja voi kertoa työtodistuksessa myös, miksi työsuhde päättyi. Lisäksi työnantaja voi myös arvioida työtodistuksessa työntekijän taitoja.

Muiden tuottamaa materiaalia netissä:

- [Mitä tapahtuu, kun työsuhde päättyy?](#)

Irtisanominen ja irtisanoutuminen

Muiden tuottamaa materiaalia netissä:

- <https://tyoelamaan.fi/selko/tyon-paattyessa/irtisanominen-ja-irtisanoutuminen/>



Työttömyys

Työsuhde voi loppua eri syistä. Voit itse sanoa itsesi irti tai sitten työnantaja voi päättää eli irtisanoa sinut. Voi olla erilaisia syitä irtisanomiseen.

Jos sinulle ei ole työtä kun olet saanut tutkinnon koulusta tai jos sinulla on työ mutta työsuhteesi päättyy - ilmoittaudu heti TE-toimistoon työnhakijaksi. Jos kuulut ammattiliittoon tai työttömyyskassaan, voit myös ehkä saada ansiosidonnaista päivärahaa kunnes löydät uuden työpaikan.

Toisten tekemää materiaalia netissä:

- <https://www.kela.fi/web/selkosuomi/tyottomyys>
- <https://www.kela.fi/documents/20124/410408/selkokielineen-esite-tyottomyys.pdf/075182f9-55ec-0e64-748b-ccea55a9d4fb?t=1633691758148>
- [Työnhakijaksi ilmoittautuminen Työmarkkinatorilla](#)



Tulevaisuuden työelämätaidot



Näkökulmia tulevaisuuden työelämätaitoihin

- Urasuunnitelma tehdään jo opintojen aikana. Pohditaan omia unelmia ja vahvuuksia. Miltä haluaa oman uran tulevaisuudessa näyttävän?
- Jatkuva oppiminen; jokainen tulee jossain vaiheessa opiskelemaan lisää.
- Digitaidot; näitä taitoja tarvitaan jokaisella alalla.
- Osatutkinto; aina ei ole tarpeen suorittaa koko tutkintoa. Tutkintoa voi myös jatkaa myöhemmin.
- Osaamisidentiteetti; on tärkeä havainnoida koko osaamista, ei vain tämän hetken taitoja. Osaaminen kehittyy muuallakin kuin opinnoissa.
- Verkostoituminen; työssä tarvitaan tiimityötaitoja ja työpaikkojen löytäminen voi onnistua juuri verkostoitumisen kautta.

Moniosaaja

Avoin uusille taidoille ja tiedoille, tulevaisuuden työtehtävät monipuolistuvat ja muuttuvat.

Työnantaja arvostaa henkilöitä, jotka kehittävät itseään ja ovat valmiita ottamaan vastaan uusia haasteita.

Kestävä kehitys

Yritykset panostavat kestäväan kehitykseen

Tuo uusia aloja, työpaikkoja ja työtehtäviä.

Yrittäjyys

Yrittäjyyden muodot monipuolistuvat ja tuovat uusia mahdollisuuksia toimia yrittäjänä

Esim. kevytyrittäjyys

Työelämän alueellisuus ja ajankohtaisuus

Tutustu esimerkiksi maakuntasi **maakuntaohjelmaan ja elinvoimakatsauksiin** saadaksesi lisää tietoa **alueen tulevaisuuden työvoimatarpeesta**. Maakuntaliitolla uutiskirje, minkä voi tilata ja näin pysyt helposti ajantasalla. Esimerkkinä Hämeen maakunta <https://www.hameenliitto.fi/>

Elinkeino-, liikenne- ja ympäristökeskukset tekevät **alueellista ennakointia**. Heidän kautta näkee alueiden erilaisia **ajankohtaisia hankkeita**. ELY:n nettisivut: <https://www.ely-keskus.fi/>

Työ- ja elinkeinopalvelut tekevät kaksi kertaa vuodessa **ammattibarometrin**, missä näkee alueellisia tietoja tarvittavasta työvoimasta. Linkki paikallisiin TE-palveluihin: <https://toimistot.te-palvelut.fi/>. Linkki ammattibarometriin: <https://tem.fi/ammattibarometri>

Työelämän tulevaisuus / eri tietolähteitä ja linkkejä

- Opetusahallituksen ennakointityötä voi seurata nettisivulla: <https://www.oph.fi/fi/tietoaineistot-ja-analyysit/ennakointi>
 - Osaamisen ennakointifoorum-sivusto; <https://www.oph.fi/fi/palvelut/osaamisen-ennakointifoorumi-oeff>
 - Osaamisen ennakointifoorumi- Ammattiala-korttipakka, 2025
https://www.oph.fi/sites/default/files/documents/ammattialakortit_0_0.pdf
- EU:n elinikäisen oppimisen avaintaidot. Linkki: <https://www.oph.fi/fi/koulutus-ja-tutkinnot/elinikaaisen-oppimisen-avaintaidot>
- OPH:n raportti, Osaaminen 2035, linkki: <https://www.oph.fi/fi/tilastot-ja-julkaisut/julkaisut/osaaminen-2035>
 - Siinä kuvataan esim. Metataidot ja pehmeät taidot
- Jatkuvan oppimisen ja työllisyyden palvelukeskus, linkki: <https://www.jotpa.fi/fi>
- Teemaviikkoja ja materiaalia tarjolla, sekä voit tilata uutiskirjeen
- Alueellisia työvoiman osaamistarpeita ja ratkaisuehdotuksia, raportti, linkki: <https://backend.jotpa.fi/sites/default/files/documents/Alueellisia%20tyo%CC%88voiman%20osaamistarpeita%20ja%20ratkaisuehdotuksia.pdf>
- Suomen itsenäisyyden juhlarahasto = Sitra, nettisivu: <https://www.sitra.fi/>
 - Julkaisee säännöllisesti Suomen tulevaisuusbarometrin, linkki uusimpaan: <https://www.sitra.fi/aiheet/tulevaisuusbarometri/>
- Työterveyslaitos, TTL, linkki ; <https://www.ttl.fi/>
 - TYÖ2030-ohjelma, työn ja työhyvinvoinnin kehittämisohjelma linkki: <https://hyvatyo.ttl.fi/tyo2030>

Tehtäviä opiskelijoiden kanssa

Muiden tekemää materiaalia netissä

<https://www.nuori.fi/toiminta/tulevaisuuskoulu/>

<https://www.nuori.fi/static/80b205e504f8f252c4fbcd65df7fcf89/tulevaisuustyoskentelyn-harjoitukset-opas.pdf>

Tehtäviä opiskelijoiden kanssa

Sitran materiaali

- <https://www.sitra.fi/>
- Megatrendikortit sähköisenä tai voi tilata ja pelata niiden avulla
<https://www.sitra.fi/megatrendikortit/>
<https://www.sitra.fi/julkaisut/megatrendikortit-2023/>
- Megatrendikorttipeli
<https://www.sitra.fi/caset/tulevaisuuksien-muistelu/>
<https://www.sitra.fi/artikkelit/hyvatkortit/>

Kortit voi tilata; <https://www.sitra.fi/julkaisut/hyvat-kortit-peli/>

Tehtäviä opiskelijoiden kanssa

Video tulevaisuuden ammateista: <http://tulevaisuudenammatit.fi/>

Opopassi

Haluamani tulevaisuus- tehtävä; <https://www.opopassi.com/haluamanitulevaisuus>

Tulevaisuuden taitoni – tehtävä ja teoriaa;
<https://www.opopassi.com/tulevaisuudentaitoni>

Yrittäjyys

Muiden tekemää materiaalia netissä

[Johdatus yrittäjyyteen](#)

Kestävä kehitys

Tehtäviä opiskelijoiden kanssa

Video

[Supersankarihommia ja kestävä kehitystä 2030](#)

1. Millä perusteella voidaan ajatella, että opiskelemasi ala edistää kestävä kehitystä?
2. Mitä tarkoittaa eettinen kuluttaminen?
3. Miten kestävä kehitys voi näkyä opiskelemallasi alalla?
4. Muistele/peilaa kokemukseesi alan töistä: Miten kehittäisit työtä kestävä kehityksen näkökulmasta?



OPETUS- JA KULTTUURIMINISTERIÖ
UNDERVISNINGS- OCH KULTURMINISTERIET