

# KESKUSTELU TYÖSSÄ OPPIMISESTA

Keskustelua ei tarvitse palauttaa oppisopimustoimistoon.

Oppisopimuksessa tavoitellaan **työssä ja oppilaitoksessa opitun yhdistämistä**. Koulutuskorvauksen maksaminen edellyttää, että työpaikkaohjaaja ja oppija keskustelevat työssä oppimisesta. Työpaikkaohjaaja varaa riittävästi aikaa keskustelulle.

## 1 TYÖYHTEISÖN TUKI

**Tietääkö työyhteisö mielestänne oppijan oppisopimuskoulutuksesta?**

**Saako oppija riittävästi tukea henkilökunnalta?**

Jos kyseessä on *uusi työntekijä*:

- kerratkaa perehdytyslomakkeen asioita
- huomioikaa, että hän vielä harjoittelee alalle
- muistakaa, että oppilaitospäivät kuuluvat työaikaan

## 2 OHJAUSTARVE – työpaikkaohjaajan ja oppijan yhteistyö

**Mihin asioihin oppija tarvitsee ohjausta?**

**Onko keskusteluja/tapaamisia riittävästi?**

Rohkaiskaa häntä kyselemään, pyytämään ohjausta ja kertomaan työskentelystään.

## 3 TYÖTAIDOT

**Miten opiskelu on vaikuttanut oppijan työntekoon?**

**Miten oppijan osaaminen on kehittynyt oppisopimuksen aikana?**

Pohtikaa esimerkiksi:

- menetelmien ja työvälineiden hallintaa
- kokonaisuuksien hallintaa
- motivoituneisuutta ja oma-aloitteisuutta
- yhteistyötaitoa

**Saako oppija tehdä riittävän haastavia ja itsenäisiä työtehtäviä?**

## 4 TYÖTEHTÄVISTÄ SOPIMINEN

**Ovatko työtehtäväkartoituksen/hopsin työtehtävät toteutuneet?**

**Mitä uusia työtehtäviä oppijan tulee tehdä?**

Muistattehan, että työtehtävien monipuolisuus antaa laajan kuvan ammatista.

**Kuka toimii ohjaajana eri työtehtävissä?**

**Onko tutkintotilaisuuksista sovittu oppilaitoksen kanssa?** (mm. aikataulut, toteuttamistapa)

Ottakaa tarvittaessa yhteyttä oppilaitokseen tai oppisopimustoimistoon, jos sopimusaika tai yhteystiedot muuttuvat.

Mikäli sopimus on päättymässä, varmistakaa oppilaitoksesta onko tutkinto suoritettu.

# KOULUTUSKORVAUSHAKEMUS/ LASKU

Työnantaja/ohjaava yritys voi hakea koulutuskorvausta kuukausilta, jolloin opiskelija on ollut työssä, oppilaitoksessa tai vuosilomalla vähintään 15 pv/kk. Työnantaja hakee koulutuskorvausta ajalta:

- (tammi-huhtikuu) toimitetaan 31.5. mennessä oppisopimustoimistoon, maksupäivä 30.6.  
 (touko-elokuu) toimitetaan 30.9. mennessä oppisopimustoimistoon, maksupäivä 31.10.  
 (syys-joulukuu) toimitetaan 31.1. mennessä oppisopimustoimistoon, maksupäivä 28.2.

Mikäli yrityksessänne on enemmän kuin yksi opiskelija, kopioikaa hakemuksia tarpeellinen määrä. Jokaisesta oppisopimusopiskelijasta on lähetettävä oma hakemus. Koulutuskorvauksen maksaminen työnantajalle/ohjaavalle yrittäjälle edellyttää, että työpaikkakouluttaja ja opiskelija käyvät keskustelun työssä oppimisesta.

Allekirjoittaneet ovat sopineet:

- Työtehtävistä seuraaviksi neljäksi kuukaudeksi (ei koske yrittäjän oppisopimusta)  
 Ohjaustavoista ja määrästä neljäksi kuukaudeksi  
 Oppisopimus on päättynyt

## Tummennetut kohdat pakollisia.

Opiskelijan nimi	
<b>Työnantajan nimi</b>	<b>Y-tunnus</b>
Työnantajan osoite	puh.
Postinumero	fax.
<b>Työnantajan pankki ja IBAN-tilinumero</b>	
Lisätietoja esim. lomat, keskeytykset:	

## VAKUUTAMME ANTAMAMME TIEDOT OIKEIKSI:

<b>Paikka ja aika</b>	
<b>Työnantajan/työpaikkaohjaajan allekirjoitus ja nimenselvennys</b>	<b>Opiskelijan allekirjoitus ja nimenselvennys</b>
Oppisopimustoimiston merkintöjä: Asiakirjan tarkastaja: 444530 34401 _____ €	

Puutteellisesti täytettyjä hakemuksia emme käsittele. Tilinumeron puuttuminen on este laskun maksamiselle. Tilinumeron on oltava yrityksen tilinumero. Muistattehan ilmoittaa kirjanpitoonne kyseisestä suorituksesta. Oppisopimustoimisto ei lähetä suorituksesta erillistä ilmoitusta.