

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

VAKUUTAMME ANTAMAMME TIEDOT OIKEIKSI:

Paikka ja aika	
Työnantajan/työpaikkaohjaajan allekirjoitus ja nimenselvennys	Opiskelijan allekirjoitus ja nimenselvennys
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.