Ammattiopisto
SPESIA

Erityisen tuen työkalupakki työpaikkaohjaajalle

Hei sinä, joka ohjaat opiskelijoita työpaikalla!

Tässä työkaluja erityisen tuen opiskelijoiden ohjaamiseen ja tukemiseen, käytä vapaasti.

Erityisen tuen työkalupakin avulla

- saat varmuutta ohjaamiseen
- tiedät mitä pitää muistaa ja tehdä työelämäjakson eri vaiheissa
- ymmärrät paremmin, miksi jokin tietty asia voi olla opiskelijalle haastava
- opit ratkaisemaan hankalia tilanteita
- vähennät kitkaa ja saat työt sujumaan.

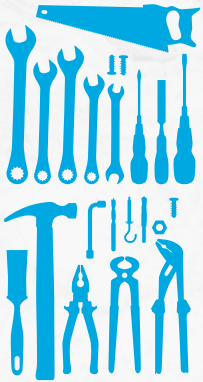
Opiskelijan ohjaamisen hienous ja haasteet

Työpaikkaohjaaja on tärkeä henkilö opiskelijan kouluttamisessa ammattilaiseksi. Työskentely on puolin ja toisin antoisaa ja opettavaista, mutta siinä on toisinaan myös haasteensa.

Onko sinulla joskus olo, ettei homma pelaa etkä oikein tiedä, miten nuoren kanssa kannattaisi toimia? Opiskelijalla on ehkä erityisen tuen tarpeita, mutta mukana ei tullut käyttöopasta?

Ei hätää, tässä sinulle työkalupakki! Jos haluat saada erilaiset oppijat ymmärtämään, motivoitumaan ja toimimaan parhaalla mahdollisella tavalla, poimi tästä työhösi ja tilanteeseen sopivat konstit.

VINKKI: *Tsekkaa myös maksuttomat työpaikkaohjaajakoulutukset!*



Erityisen tuen tarve ei ole este työssä onnistumiselle

Me ihmiset olemme erilaisia. Meillä on erilaisia vahvuuksia ja haasteita. Joskus tarvitsemme jonkin asian oppimiseen tai tekemiseen vähän enemmän tukea, oppilaitosten kielellä ***erityistä tukea.***

On tärkeää tiedostaa, että erityisen tuen tarve ei tarkoita heikkoa suoriutumista työstä, joitakin asioita vain pitää huomioida tai lähestyä eri tavalla.

Kun ihminen on itselleen sopivassa ja oikein mitoitetussa työssä ja saa tekemiseen oikeanlaisen tuen, hän voi suoriutua tehtävistään erinomaisesti.

Erityisen tuen tarpeet voivat liittyä monenlaisiin asioihin, esimerkiksi:

- hahmottaminen
- toiminnanohjaus
- neuropsykiatriset eli nepsy-piirteet
- fyysiset rajoitteet
- aistiherkkyydet
- mielenterveys
- sosiaalisten tilanteiden pelko
- tunnesäätely tai tarkkaavaisuus.

Tuen muodot ammatillisessa koulutuksessa

Kaikkiin ammatillisiin koulutuksiin sisältyy oppimista työpaikoilla.

Erityinen tuki tarkoittaa yksilöllisiä järjestelyjä, joita voidaan tehdä kaikissa toisen asteen oppilaitoksissa.

Vaativa erityinen tuki on monipuolisempaa ja kokonaisvaltaisempaa tukea, jota tarjotaan lähinnä Suomen kuudessa ammatillisessa erityisoppilaitoksessa: yksilöllisiä ratkaisuja ja ohjausta, pieniä ryhmäkokoja, tekemällä oppimista ja tukea työelämäjaksoille.

Ammatillista koulutusta ovat:

- Valmentava koulutus
- Perustutkinnot
- Ammattitutkinnot
- Erikoisammattitutkinnot

Erityistä tukea voi saada kaikessa ammatillisessa koulutuksessa paitsi työhön ja itsenäiseen elämään valmentavassa TELMA-koulutuksessa, joka on aina vaativan erityisen tuen koulutusta. Vaativana erityisenä tukena voidaan puolestaan tarjota kaikkea muuta, paitsi AT-ja EAT-koulutuksia.

Erityinen ja vaativa erityinen tuki työpaikalla

Erityinen tuki

- yksilöllistä ohjausta
- erilaisia työtehtäviä taitojen mukaisesti
- henkilökohtainen suunnittelu työtehtävien harjoitteluun
- oppilaitoksen tuki ja ohjaus työpaikalle tarvittaessa

Vaativa erityinen tuki

- työskentely työparin kanssa tai tiimissä
- riittävä määrä toistoja työtehtävissä
- käytännön työtehtäviä tehtävä kerrallaan
- kirjalliset ja kuvalliset ohjeet sekä aikataulutus
- oppilaitokselta tukea ja ohjausta työpaikalle

Tiesithän?
Erityinen tuki tai vaativa erityinen tuki ei aina tarkoita diagnoosia, vammaa tai ulospäin näkyvää erilaisuutta, vaan tuen tarvetta opinnoissa.

Erilaista koulutusta, erilaista osaamista

Tutkintokoulutus
Jos opiskelija suorittaa ammatillista tutkintoa, koulutusta ohjaavat ammattitaitovaatimukset. Vaikka arviointia mukautettaisiin tai vaatimuksista poikettaisiin *(ks. seuraava sivu)*, tavoitteena on hankkia ammattitaito alalle. Osaamista osoitetaan näytöillä.

Valmentavat koulutukset
Valmentavaa koulutusta on kahdenlaista: tutkintokoulutukseen valmentavaa TUVA-koulutusta ja työhön ja itsenäiseen elämään valmentava TELMA-koulutusta. Molempiin sisältyy aina myös työelämässä oppimista. Näyttöjä ei kuitenkaan tehdä.

TUVA-koulutusta järjestetään sekä tavallisissa ammattioppilaitoksissa että erityisoppilaitoksissa. Tutkintokoulutukseen valmentava TUVA-koulutus on tarkoitettu opiskelijalle, jolla on edellytys suorittaa tutkinto ja toimia kyseisessä ammatissa. TUVAlta antaa tukea ammatinvalintaan sekä taitoja opiskeluun ja itsenäistymiseen.

TELMA-koulutus on aina vaativan erityisen tuen koulutusta. Työhön ja itsenäiseen elämään valmentava TELMA-koulutus ei tähtää tutkintoon, vaan opiskelijalle rakennetaan yksilöllinen opiskelu- ja työllistymispolku. TELMAssa harjoitellaan arkielämän taitoja, vahvistetaan toimintakykyä ja valmentaudutaan työelämään.

Mihin rima asetetaan? – Arviointi ja todistukset

Perustutkintokoulutuksessa *(ei AT tai EAT)* voidaan tarvittaessa mukauttaa osaamisen arviointia tai poiketa ammattitaitovaatimuksista ja osaamistavoitteista. Mukauttaminen ja poikkeaminen näkyy todistuksessa.

Mukauttaminen = opiskelija ei saavuta pedagogisista tukitoimista huolimatta T1-tason osaamista. Arviointikriteereissä noudatetaan mukautettuja, erikseen määriteltyjä, yksilöllisiä arviointikriteerejä.

Poikkeaminen = jos jokin ammattitaitovaatimus on opiskelijalle aiemman koulutustaustan, vamman tai sairauden vuoksi kohtuuton.

Arviointiasteikot

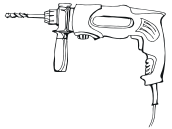
- Perustutkinnot: T1–K5
- Mukautettu: M1–M5, myös sanallinen arviointi
- AT, EAT ja valmentava koulutus: hyväksytty/hylätty

Tutkintotodistus = Opiskelija saa samanlaisen tutkintotodistuksen tuen tasosta riippumatta.

Todistus osaamisesta = Jos tutkinnon keskeinen osaaminen jää saavuttamatta, opiskelija saa todistuksen osaamisestaan.

TYÖELÄMÄJAKSON VAIHEET

Mitä sinä voit tehdä jakson onnistumiseksi?



- Ennakkosuunnittelu ja valmistelu saa asiat sujumaan
- Tutustuminen tiloihin ja ihmisiin rohkaisee
- Työtehtävien pilkkominen ja selkeät ohjeet helpottavat tekemistä
- Kannustus vahvistaa taitoja toimia suunnitellusti ja kohti tavoitetta
- Työyhteisöön mukaan ottaminen vahvistaa työelämätaitoja
- Välitön ja säännöllinen palaute auttaa oppimaan

Ennen työelämäjakson alkua

- ☐ Käy läpi oppilaitoksen edustajan *(opettaja, ohjaaja)* kanssa työtehtävät, joilla osaamista voi hankkia .
- ☐ Selvitä opiskelijan tuen tarpeet ja vahvuudet.
  - Kannusta opiskelijaa kertomaan omista tuen tarpeistaan. Aihe voi olla opiskelijalle arkaluonteinen.
- ☐ Tehkää suunnitelma, josta ilmenevät työtehtävät, tarvittavan tuen määrä ja tukimuodot .
  - Kartoita tietojen pohjalta sopivat työtehtävät, joita opiskelija pystyy tekemään itsenäisesti.
  - Kartoita myös työtehtävät, joihin opiskelija tarvitsee tukea. Pohtikaa, onko tukea järjestettävissä.
- ☐ Työelämäjaksosta solmitaan koulutus- tai oppisopimus. Tuen tarve ja tukimuodot mainitaan liitteessä.
- ☐ Selvitä, miten toimit mahdollisissa haasteellisissa tilanteissa. Ota ylös tarvittavat yhteystiedot.
- ☐ Perehdy arviointiin liittyviin tehtäviin.

Työelämäjakson alussa

- ☐ Informoi muuta henkilöstöä opiskelijan tulosta.
- ☐ Kohtaa opiskelija sovitusti ja esittele yrityksen tilat sekä henkilöstö.
- ☐ Käy läpi työyhteisön säännöt ja toimintatavat, kuten työajat, tauot ja muut käytännön asiat.
  - Käytä tarvittaessa perehdytykseen sopivia menetelmiä, joista saat lisätietoa oppilaitoksen edustajalta.
- ☐ Varmista, että opiskelija on ymmärtänyt säännöt ja toimintatavat.
  - Älä oleta, että kaikki asiat jäävät opiskelijan mieleen ensimmäisellä kerralla, ole valmis toistoihin.
  - Ole saavutettavissa tai varmista, että opiskelijalla on aina mahdollisuus saada ohjausta ja tukea.
- ☐ Huomioi, että opiskelijalle asiat ja ympäristö ovat uusia – hän on oppimassa asioita, ei alan ammattilainen.

Työelämäjakson aikana

- ☐ Ohjeista selkeästi ja huolellisesti. Varmista että opiskelija ymmärtää ohjeet.
  - Anna ohjeita pienissä osissa ja pilko myös tehtäväkokonaisuudet osiin.
  - Ole valmis toistoihin ja varmistuksiin vaikka asiat olisi harjoiteltu jo useampaan kertaan.
- ☐ Anna opiskelijalle rakentavaa palautetta osaamisen kehittymisestä koko työelämäjakson ajan sekä mahdollisuus kehittää osaamistaan palautteen perusteella. Osaamisen hankkimiseen liittyvä palaute on syytä erottaa tutkinnon suorittamiseen liittyvästä palautteesta.
- ☐ Jos työtehtävät tai tilanteet muuttuvat, ole valmis muuttamaan toimintatapoja ja tukitoimia.

Työelämäjakson aikana

- ☐ Pysy rauhallisena ja luo turvallista ilmapiiriä, jossa opiskelija tuntee olonsa hyväksytyksi ja uskaltaa kysyä ja tunnustaa epävarmuutensa.
- ☐ Kannusta opiskelijaa itsearviointiin ja ammatilliseen keskusteluun päivittäin.
- ☐ Muista, että opiskelijan sosiaaliset taidot voivat olla kytköksissä hänen erityisen tuen tarpeeseensa.
  - Rohkaise ujoa opiskelijaa sosiaalisissa tilanteissa – moni haluaisi osallistua enemmän kuin osaa.
  - Kerro liian innokkaalle opiskelijalle, milloin on ja ei ole sopivaa jutella työkavereille tai asiakkaille.
- ☐ Ole heti yhteydessä oppilaitokseen, jos jokin asia askarruttaa tai huomaat jotakin poikkeavaa opiskelijan käytöksessä tai tekemisessä. Joskus pienikin havainto työpaikan näkökulmasta voi merkitä suurta asiaa opiskelijan elämässä.

Näytössä tehdään tavallisia töitä

Mikä on näyttö?

Näytössä opiskelija osoittaa osaamisensa tekemällä käytännön työtehtäviä työpaikalla. Tutkinnon perusteet määrittelevät osoitettavan ammattitaidon ja osaamisen. Näytön kesto on aina yksilöllinen.

Mitä pitää ottaa huomioon?

Yhdestä tutkinnon osasta voi olla yksi tai useampi näyttötilaisuus, jossa osaamista osoitetaan. Näyttöä on mahdollista jatkaa toisessa työpaikassa, jotta sen kattavuus varmistuu. Ammattitaidon ja osaamisen osoittaminen suunnitellaan yksilöllisesti yhdessä opiskelijan kanssa.

Erityistä tukeva tarvitsevan opiskelijan näyttö

Tukea tarvitsevan opiskelijan näyttöä suunnitellaan ja harjoitellaan usein enemmän, jotta hän luottaa itseensä ja omaan toimintaansa paremmin. Näytössä voi olla enemmän ohjausta tai työparityöskentelyä. Tämä vaikuttaa arviointiin, ja arviointi voi myös olla mukautettua. Opettaja ohjeistaa työpaikkaohjaajan.

Työelämäjakson lopussa – Arviointi ja palaute

Arvioijat päättävät osaamisen arvioinnista arviointikeskustelussa.

- ☐ Arvioikaa opiskelijan osaamista arviointikeskustelussa yhdessä opettaja kanssa.
  - Arvioikaa opiskelijan hankkimaa osaamista.
  - Tehkää arviointipäätös. Päätöksen dokumentointi on opettajan vastuulla.
  - Kertokaa arviointipäätös ja sen perustelut opiskelijalle.
- ☐ Jos työelämäjaksolla ei tehdä osaamisen näyttöä, käykää jakson lopuksi palautekeskustelu opettajan kanssa ja kertokaa palaute opiskelijalle.
- ☐ **Vastaa jokaisen jakson jälkeen valtakunnalliseen Työelämäpalaute-kyselyyn, joka toimitetaan sähköpostitse jakson päättymisen jälkeen. Kysely vaikuttaa oppilaitosten tulosrahoitukseen.**

ERITYISEN TUEN TARPEET

Minkälaisia tuen tarpeita voi olla?
Miten tuen tarpeet näkyvät työpaikalla?
Miten voin ohjata ja tukea opiskelijaa työpaikalla?

Yleisiä ohjeita erityisen tuen opiskelijan ohjaamiseen

Katso videoita, vinkkejä ja taustatietoa.
spesia.fi/työpaikkaohjaajalle

- ☑ Ole selkeä viestinnässä ja vuorovaikutuksessa.
- ☑ Kerro olennaiset tiedot tiloista ja työpaikan käytänteistä.
- ☑ Varmista, että opiskelija on ymmärtänyt työtehtävät ja työajat.
- ☑ Pilko työtehtävät osiin ja ohjaa vaihe kerrallaan.
- ☑ Aikatauluta ja tauota työ selkeästi ja riittävästi.
- ☑ Käytä tarvittaessa kuvallisia ohjeita, malleja ja kaavioita.
- ☑ Helpota muistamista listoilla ja muistutuksilla.
- ☑ Muista että työyhteisön tuki ja avoimuus on iso juttu!

Hahmotusvaikeus

Aivot käsittelevät havaintotietoja poikkeuksellisesti. Vaikeuksia voi olla esim. avaruudellisten suhteiden, suuntien tai kokonaisuuden osien hahmottamisessa.

”En aluksi löytänyt itse pukuhuoneesta työpisteelle, sitä piti harjoitella.”

Miten voi ilmetä työpaikalla?

Ilmenee vaikeutena suunnistaa, liikkua, koota asioita ja toimia nopeasti vaihtuvissa tilanteissa, myös ajan kulumiseen liittyviä vaikeuksia.

Työkaluja

- Työtehtävien ja ohjeiden pilkkominen pienempiin osiin
- Kirjalliset ja joskus kuvalliset ohjeet
- Aikatauluttaminen ja tehtävien selkeä rakenne

Aistiherkkyydet, yli- tai aliherkkyydet

Erilaiset aistiärsykkeet kuten valot, äänet, hajut, maut ja värit voivat tuntua haitallisen voimakkailta. Myös tuntoaisti voi olla erityisen voimakas, ja hankaloittaa esim. sopivien vaatteiden löytämistä. Aistiherkkyydet kuuluvat autismikirjon häiriöihin.

”Työvaate tuntui ikävältä ja häiritsi keskittymistä. Helpotti kun sain valita vaatteet.”

Miten voi ilmetä työpaikalla?

Kovat äänet, kirkas valaistus tai ikävän tuntuinen työvaatetus voivat tuntua hyvin epämiellyttäviltä ja aiheuttaa keskittymisvaikeuksia. Jatkuva ärsykkeille altistuminen kuormittaa ja väsyttää.

Työkaluja

- Mahdollisuus suojautua häiritseviltä aistiärsykkeiltä
- Sopiva ja päällä mukava työvaatetus
- Riittävä tauottaminen rauhallisessa tilassa

Fyysiset rajoitteet

Liikkumisesteiset henkilöt tarvitsevat liikkumiseen erilaisia apuvälineillä kuten sähköpyörätuolia, kelattavaa pyörätuolia, kävelytelinettä tai esimerkiksi kävelysauvoja. Henkilöllä saattaa olla lisäksi mm. aistivammoja, allergioita, lyhytkasvuisuutta tai monivammaisuutta. Vähemmän ilmeisiä rajoitteita voivat olla vaikkapa heikko puristusvoima tai kivut.

”Kun joku kysyy miksi minulla on pyörätuoli vaikka osaan kävellä, minä kysyn miksi hänellä on auto, kun hänhän voisi yhtä hyvin kävellä? En siis jaksa kävellä kovin pitkälle tai nopeasti.”

Miten voi ilmetä työpaikalla?

Fyysinen rajoite voi hankaloittaa tai estää työtehtäviä, jotka edellyttävät kantamista, nostamista, asentojen vaihtamista tai ovat muuten fyysisesti haasteellisia.

Työkaluja

- Yleinen esteettömyys eli pienet tasoerot, helppokulkuiset kulkuväylät, tilavat hissit, riittävän leveät oviaukot, kevyet ovet, varusteiden käytettävyys ja tilojen oikeanlainen kunnossapito
- Fyysisten esteiden poistaminen, esim. turhat kalusteet pois kulkureiteiltä
- Pienet tuunaukset, kuten liuska työhuoneen kynnykseen tai matalampi työtaso

Mielenterveyden häiriöt

Mielenterveyden häiriö on yleisnimitys erilaisille psykiatrisille häiriöille, ja ne luokitellaan vaikeusasteen ja oireiden mukaan. Yleisimpiä mielenterveyden häiriöitä opiskelijoilla ovat masennus sekä ahdistuneisuushäiriöt.

”On vaikeaa saada itsensä liikkeelle, mutta työpaikan hyvä henki auttaa tosi paljon.”

Miten voi ilmetä työpaikalla?

Keskittymis-ja muistivaikeudet sekä aloitekyvyttömyys ovat tyypillisiä, joten työt eivät aina suju suunnitellusti. Huonontunut stressinsietokyky voi saada opiskelijan ärtymään ja loukkaantumaan helposti, negatiivisen palautteen sietokyky on matala. Syrjään vetäytyminen ja sosiaalisen kanssakäymisen vähäisyys on tavallista. Opiskelija voi jättää tulematta työpaikalle.

Työkaluja

- Toimintatapojen miettiminen yhdessä opiskelijan kanssa *(ks. toiminnanohjauksen vaikeudet)*
- Rauhallinen ja turvallinen ilmapiiri, jossa saa olla oma itsensä ja epäonnistuakin.
- Kuuntelu ja ymmärtäminen, aina välillä pieni kysymys: ”Miten sinulla menee?”

Sosiaalisten tilanteiden pelko

Sosiaalisten tilanteiden pelko liittyy kykyyn toimia työyhteisössä ja työpaikalla. Henkilö pelkää toisten pitävät häntä tyhmänä, heikkona tai hulluna, ja siksi välttää tilanteita, joissa pelkää muiden huomaavan ahdistusoireet. Lisää ahdistuneisuutta monella mielenterveyden häiriöistä kärsivällä.

”Olen tosi ujo ja jännitän, mutta kun pääsi porukkaan, kahvitauoista tuli päivän kohokohta.”

Miten voi ilmetä työpaikalla?

Välttelykäyttäytymisenä. Pitäytyy mielellään tehtävissä, jotka kokee varmasti osaavansa. Tulkitsee palautteen helposti arvosteluksi. Voimakas pelko joutua kielteisen arvioinnin kohteeksi tai että oma käyttäytyminen johtaa nöyryyttäviin tilanteisiin. Kohtuuton itsekritiikki ja taitojen vähättely.

Työkaluja

- Rohkaiseminen ja mukaan ottamineen sosiaaliseen kanssakäymiseen, kuitenkaan siihen painostamatta
- Turvallinen ilmapiiri, jossa sallitaan myös epäonnistuminen
- Kannustava palaute ja toimintatapojen miettiminen yhdessä opiskelijan kanssa

Nepsy-piirteet ovat yleisiä

Nepsy *= neuropsykiatriset erityispiirteet (käytetään myös henkilöstä)*

Nentti *= neurotyypillinen (yleensä henkilö)*

Neuropsykiatrisiin oireyhtymiin kuuluvat mm.autismikirjo, tarkkaavuuden ja aktiivisuuden häiriö ADHD sekä Touretten oireyhtymä. Niiden takana on kehityksellistä, aivojen rakenteellista ja/tai toiminnallista poikkeavuutta. Joskus nepsy-tyyppiset oireet voivat liittyä myös haastavaan perhetilanteeseen, epäsäännöllisiin elintapoihin tai traumaan.

Nepsy-piirteet ilmenevät yksilöllisesti, kullekin henkilölle ominaisina käyttäytymis-ja toimintatapoina. Erityispiirteet näkyvät sosiaalisessa vuorovaikutuksessa, viestinnässä, tunteiden tunnistamisessa ja säätelyssä, oman toiminnan ohjaamisessa ja aistitoiminnoissa.

Kaikkiin oireyhtymiin liittyy omat haasteensa, mutta myös lukuisa joukko vahvuuksia, kuten sinnikkyys, tarkkuus, luovuus tai kekseliäisyys.

”Ihmiset luulee että nepsyt tunnistaa aina helposti, mutta jokainen tuntee monta, eikä ne usein edes itse tiedä olevansa.”

Aktiivisuuden ja tarkkaavuuden häiriö ADHD

ADHD ilmenee tarkkaamattomuutena, ylivilkkautena ja/tai impulsiivisuutena. Tarkkaamattomuus saattaa näyttäytyä unohteluna, virhealttiutena tai vaikeutena organisoida työtehtäviä. Ylivilkkaus voi ilmetä ajoittaisena liikehdintänä tai jatkuvana touhukkuutena. Impulsiivisuus näkyy esim. puheliaisuutena, vaikeutena odottaa omaa vuoroa tai hetken mielijohteesta toimimisena.

”Yhtenä päivänä ADHD on rajoite, toisena päivänä mun supervoima.”

Miten voi ilmetä työpaikalla?

ADHD voi näkyä häiriöherkkyytenä tai vaikeutena muistaa annettuja työohjeita.
Työskentely saattaa olla nopeatempoista tai opiskelija voi ylikeskittyä yksittäiseen työtehtävään.
Suunnittelun, priorisoinnin, aikatauluttamisen ja aloittamisen vaikeudet ovat tavallisia.
Energisyys, luovuus ja innostuminen voivat puolestaan olla työyhteisölle kullanarvoinen lisä.

Työkaluja

- Selkeät raamit: työajat, tauottaminen, rauhallinen työpiste, selkeät työtehtävät ja rutiinit
- Ohjeiden pilkkominen osiin, visuaaliset työohjeet, kalenteri, muistutukset ja työlistat
- Työtehtävien vaihtelevuus ja nopeatempoisuus auttavat ylläpitämään tarkkaavuutta

Autismikirjo

Autismikirjon häiriö on neurobiologinen kehityshäiriö, jossa aivojen erilainen toiminta vaikuttaa siihen, kuinka henkilö viestii, toimii, aistii ympäristöään ja on vuorovaikutuksessa.
Oireiden kirjoon yksilöllinen ja vaikeusasteeltaan vaihteleva.

”Autismikirjon nuorena mulla on työpaikalle kolme toivetta: ennakointi, ennakointi ja ennakointi.”

Miten voi ilmetä työpaikalla?

Autismikirjon opiskelija voi vaikuttaa aluksi hämmentyneeltä, sillä uudet ihmiset, paikat, aistiärsykkeet, tilanteet ja tehtävät lisäävät levottomuutta ja keskittymisvaikeutta.
Työyhteisössä toimiminen, keskusteleminen ja avun pyytäminen voivat tuntua aluksi hankalilta.
Herkkyys muutoksille ja stressille sekä taipumus ottaa asiat kirjaimellisesti vaikeuttavat joustavaa toimintaa.

Työkaluja

- Suurin hyöty on ennakoinnista, selkeydestä ja visualisoinnista
- Ohjeistetaan selkeästi mitä, missä, milloin, kenen kanssa ja mitä tapahtuu/tehdään
- Selkeä työympäristö ja viestintä tuovat esiin sitoutuneen, perusteellisen ja tarkan tekijän

Toiminnanohjauksen vaikeudet

Toiminnanohjauksen vaikeuksiin liittyy kyvyttömyys tehdä suunnitelmia, muuttaa niitä ja viedä suunniteltu asia loppuun. Ajankäytön, aikatauluttamisen ja tiedon jäsentämisen haasteet ovat tyypillisiä, samoin vaikeus estää häiritseviä impulsseja.

”Aloittaminen ja lopettaminen on mulle vaikeinta. Kun joku jeesaa alkuun, tekeminen yleensä sujuu.”

Miten voi ilmetä työpaikalla?

Henkilöllä voi olla vaikeuksia töiden ja ajankäytön organisoimisessa ja priorisoimisessa, erityisesti tehtävien aloittamisessa ja loppuun saattamisessa. Koska keskittymisessä ja tarkkaavuuden suuntaamisessa on vaikeuksia, tekeminen häiriintyy herkästi tai henkilö saattaa tarttua ja keskittyä epäolennaisiin tehtäviin.

Työkaluja

- Selkeät ohjeet, joiden jälkeen tarkistus: ”Mitä sinun pitää nyt tehdä?”
- Visuaaliset ohjeet ja muistutukset, ajan hahmottaminen äänimuistutuksilla
- Rinnakkain työskentely, ei liian pitkiä yksin työskentelemisen jaksoja

Tarkkaavaisuuden haasteet

Tarkkaavuuden haasteet *(ADHD, ADD)* ilmenevät vaikeutena suunnata, ylläpitää ja vaihtaa huomiota kohteesta toiseen. Haasteita voi olla myös oppimisessa ja sosiaalisissa suhteissa.

”Jos pitää kuunnella pitkät ohjeet, ajatus karkaa, enkä lopussa enää muista mitä alussa kerrottiin.”

Miten voi ilmetä työpaikalla?

Voi ilmetä puutteina oman toiminnan suunnittelussa, organisoinnissa, työtehtävien aloittamisessa ja palautteen hyödyntämisessä. Keskittyminen, ohjeiden seuraaminen sekä ponnistelu haastavissa tehtävissä saattavat olla vaikeita. Hajamielisyys ja tavaroiden unohtelu on tavallista.

Työkaluja

- Työtehtävien ajastaminen ja pilkkominen pienempiin osiin
- Selkeät rutiinit, johdonmukaiset ohjeet, turhien keskeytysten välttäminen
- Konkreettinen palaute välittömästi onnistuneen suorituksen jälkeen
- Työtilan rajaaminen ja ympäristön ärsykkeiden karsiminen mahdollisuuksien mukaan

Tunnesäätelyn haasteet

Tunnesäätelyn haasteet ilmenevät useilla elämän osa-alueilla. Toiminta on impulsiivista ja tunteiden ohjaamaa, seurauksista välittämättä. Tunteet syttyvät nopeasti ja muuttuvat toiminnaksi ja sanoiksi, ennen kuin harkinta ehtii mukaan.

”Ärsyttää itseäkin, että joskus aika turhat jutut käy tunteisiin, mutta siinä hetkessä en voi sille mitään.”

Miten voi ilmetä työpaikalla?

Voi ilmetä äkkipikaisuutena, turhautumisena ja aggressiivisuutena. Vuorovaikutusongelmia syntyy herkästi. Väsymys ja nälkä voivat saada tunteet kuohahtamaan tavallista herkemmin.

Työkaluja

- Säilytä rauhallisuutesi ja ole valmis kuuntelemaan ja keskustelemaan
- Suhtaudu empaattisesti, opiskelijan asemaan asettuen
- Sanoita näkemäsi ja kuulemasi ja osoita opiskelijalle, että haluat ymmärtää ja auttaa

Lähteet ja lisätietoa

spesia.fi | Spesia Asiantuntijapalvelut & Työelämäpalvelut

hahku.fi | Tietoa ja harjoituksia hahmottamisen kuntoutukseen, Hahmola

oph.fi | Opetushallitus, tietoa koulutuksesta ja työelämässä oppimisesta

eperusteet.opintopolku.fi | Tutkintojen perusteet & Näytöt ja osaamisen arviointi

ameo.fi | Ammatilliset erityisoppilaitokset

vates.fi | Tukea yhdenvertaiseen työllistämiseen

ohjaan.fi | Työvälineitä työelämässä oppimisen ohjaukseen

mielenterveystalo.fi | Tietoa, omahoito-ohjelmia ja oppaita

SPESIA

Erityisen tuen työkalupakki työpaikkaohjaajalle

OPETUSHALLITUS RAHOITTAA HANKETTA

YHDESSÄ PARASTA
vertaiskehittämisverkosto

Materiaali on tehty Yhdessä parasta Länsi-hankkeessa