



Euroopan unionin
osarahoittama



Kareva – kansainvälisen rekrytoinnin valmiudet -hanke

Opas työharjoittelun ohjaajalle: harjoittelijan tukeminen työpaikalla



AI

Sisällys

Tervehdys työharjoittelun ohjaaja 3

Ohjaajan rooli harjoittelun eri vaiheissa 5

Ennen harjoittelua: valmistautuminen 6

Harjoittelun alussa: perehdytys 7

Harjoittelun aikana: ohjaus 8

Harjoittelun päättyessä: arviointi 10

Monikulttuurinen tuki 11

Työkulttuurin sanoittaminen 12

Kielenoppimisen tukeminen 13

Yhteenveto 14

Julkaisun tiedot

Opas työharjoittelun ohjaajalle: harjoittelijan tukeminen työpaikalla.
Elokuu 2026.

Lisenssi: Creative Commons Nimeä 4.0 (CC BY 4.0)

© Kareva – Kansainvälisen rekrytoinnin valmiudet -hanke

Taitto ja graaginen suunnittelu: Riina Rupponen

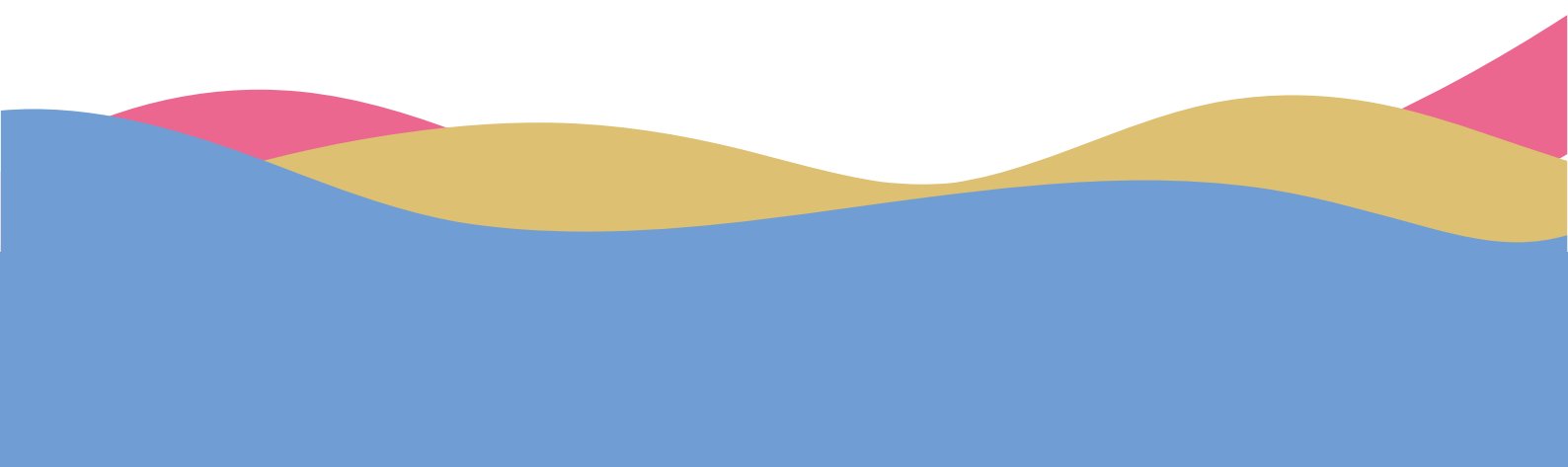
Kuvitus: copy right Canva ja Canva AI

Tervehdys työharjoittelun ohjaaja, olet mukana tärkeällä matkalla!

Työharjoittelu on opiskelijan ensikosketus työelämään uudessa ammatillisessa roolissa. Ohjauksen merkitystä korostaa myös se, että osalle opiskelijoista harjoittelu on ensimmäinen kokemus suomalaisesta työkulttuurista ja työelämästä yleisesti. Kanssasi vietetty aika on tärkeää ja usein ikimuistoista. Olet mukana matkalla, jonka varrella opiskelija onnistuu, tekee virheitä, tuntee epävarmuutta, oppii uutta, rakentaa itsetuntoaan ja kasvaa alansa ammattilaiseksi.

Jokaisen harjoittelijan matka on yksilöllinen ja siksi ohjauksen ja työtehtävien mukauttaminen on välttämätöntä. Opiskelijoiden taustat, kyvyt, osaaminen ja mielenkiinnonkohteet ovat vaihtelevia - toisen haasteet voivat olla toisen vahvuuksia. Osa hyötyy tarkasta ohjauksesta, toiset puhkeavat kukkaan saadessaan vapautta omatoimiseen työskentelyyn. Osalle ohjelmistot aiheuttavat haasteita, kun taas toisille ihmisten kohtaaminen tai tiimityö eivät tule luonnostaan.

Työharjoittelupaikan tarjoaminen onkin tehokas tapa tutustua potentiaaliseen työntekijään ja näin helpottaa tulevaisuuden rekrytointeja. Parhaimmillaan työharjoittelijat ovat arjen ahkeria apukäsiä sekä kartuttavat kokemusta ikäluokkien välisistä eroista tai uudesta kulttuurista. Lisäksi harjoittelija tuo organisaatioon koulutuksen tarjoamia tuoreita näkökulmia ja tapoja toimia.





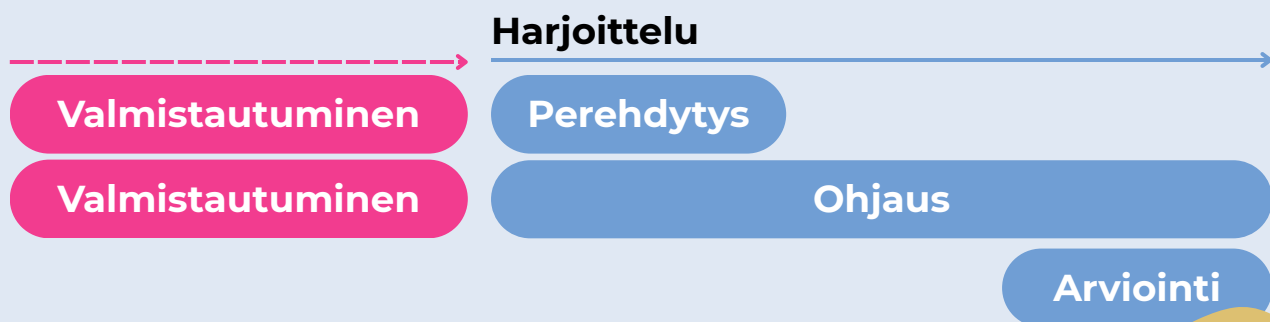
Työharjoittelun tarkoituksena on tarjota opiskelijalle mahdollisuus soveltaa ja syventää opinnoissa omaksuttuja tietoja ja taitoja työelämässä. *Opas työharjoittelun ohjaajalle* tukee ohjaajia selkeyttämällä harjoitteluprosessia ja ohjaamisen tavoitteita. Sisällössä kiinnitetään myös huomiota kansainvälisten työharjoittelijoiden erityistarpeisiin. Hyvin ohjattu harjoittelu hyödyttää kaikkia osapuolia.

Ohjaajan rooli työharjoittelun eri vaiheissa

Työharjoittelun ohjaajana vastuullasi on työharjoittelijan perehdytys ja ohjaus sekä työharjoittelun arviointi. Tehtäväsi on siis perehdytyksen lisäksi tukea opiskelijaa alan työtehtävien ja työelämätaitojen oppimisessa. Opinnot kehittävät opiskelijan tietoja ja taitoja, mutta eivät korvaa työkokemusta.

Työharjoittelijan ohjaus jatkuu koko harjoittelun ajan ja sisältää myös palautteen antamisen. Opintosuorituksen kannalta oleellinen arviointi sijoittuu harjoittelun loppuun. Huolellinen valmistautuminen perehdytykseen, ohjaukseen ja arviointiin sujuvoittaa työharjoittelua ja sen ohjaamista.

Työharjoittelun vaiheet ohjaajan näkökulmasta



Työharjoittelijan vastuulla on toimittaa opintosuoritukseen liittyvät dokumentit täydennettäväksi ja allekirjoitettavaksi. Dokumentteja voivat koulusta ja koulutusohjelmasta riippuen olla esimerkiksi harjoittelusopimus, harjoittelusuunnitelma, harjoitteluraportti ja arviointilomake. Niiden täyttäminen on pääosin opiskelijan vastuulla. Täytetyt ja allekirjoitetut dokumentit ovat edellytys harjoittelun hyväksymiselle ja opintopisteiden saamiselle.



Ennen harjoittelua: valmistautuminen

Ennen työharjoittelua käydyt keskustelut, viestinvaihto ja ensimmäisten päivien sujuvuus vaikuttavat työnantajamielikuvaan. Näiden ensikohtaamisten lisäksi on tärkeää valmistautua perehdytykseen ja ohjaukseen huolellisesti ja varata niille tarpeeksi aikaa ja voimavaroja. Suunnitelmallisuus auttaa sovittamaan ohjaukseen liittyvät tehtävät osaksi arjen työtä.

Tutustu tavoitteisiin ja selkeytä opiskelijan roolia organisaatiossasi:

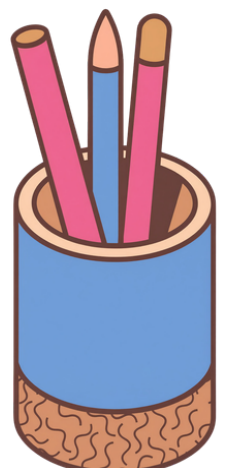
- perehdy koulun asettamiin harjoittelun tavoitteisiin ja vaatimuksiin
- tutustu opiskelijan tavoitteisiin ja toiveisiin, joista olette keskustelleet jo ennen työharjoittelun aloittamista
- pohdi, miten vaatimukset, tavoitteet ja toiveet tukevat organisaatiosi toimintaa ja tavoitteita
- pohdi, mitkä ovat henkilökohtaiset tavoitteesi ohjaukselle.

Hoida käytännön asiat kuntoon:

- allekirjoita harjoittelusopimus ja muut dokumentit, joita koulu vaatii täydennettäväksi ennen harjoittelun aloittamista
- valmisteletietokone, käyttöoikeudet, ohjelmistot, avaimet ja muut mahdolliset työvälineet
- valmisteletyöyhteisö harjoittelijan saapumiseen ja yhteistyöhön
- huomioi myös opiskelijan mahdolliset erityistarpeet ja valmistaudu niihin tarvittaessa.

Suunnittele ja aikatauluta:

- perehdytys
- ohjaaminen
- arviointi.



Harjoittelun alussa: perehdytys

Onnistunut perehdytys auttaa työharjoittelijaa omaksumaan organisaatiokulttuurin, työympäristön ja työtehtävät. Tärkeää on myös huomaavainen ja ammattimainen vastaanotto, joka hälventää jännitystä ja auttaa harjoittelijaa kiinnittymään työyhteisöön. Kun työn teon sujuvuuteen ja viihtyvyyteen panostetaan, työn laatu ja tehokkuus sekä työturvallisuus paranevat.

Perehdytyksen ensimmäisenä päivänä:

- esittele työtilat, -välineet ja kollegat
- käy läpi perehdytyksen ja ohjauksen aikataulut ja tavoitteet
- käy läpi harjoittelun tavoitteet ja vastuut
- käy läpi työtehtävät konkreettisesti esimerkein
- varmista, että työharjoittelija ymmärtää ja noudattaa työturvallisuuteen, tietosuojaan ja tietoturvaan liittyviä käytänteitä
- varmista, että harjoittelija pääsee alkuun omatoimisessa työyhteisöön ja -tehtäviin tutustumisessa
- varmista, että harjoittelija tietää keneltä ja miten neuvoa voi kysyä.

Perehdytys jatkuu harjoittelun alussa ja mahdollistaa työtehtävien, tavoitteiden ja vastuiden syvällisemmän läpikäynnin. Hyvä perehdytys sisältää tietoa myös esimerkiksi työajasta, ruokalusta ja viestinnästä työpaikalla. Lisätietoa perehdytyksestä löydät *Perehdytyksen hyvät käytännöt* -oppaasta osoitteessa www.xamk.fi/hanke/kareva. Perusasioiden lisäksi oppaassa kiinnitetään huomiota kansainvälisten työntekijöiden erityistarpeisiin.



Harjoittelun ajan: ohjaus

Työharjoittelun ohjaajan tehtävänä on tukea opiskelijaa saavuttamaan harjoittelun tavoitteet ja varmistaa, että työyhteisö mahdollistaa oppimisen. Ohjaamisen haastavuutta lisää se, että opiskelijoiden tuen tarve, oppimistavat, työkokemus ja persoonallisuudet ovat vaihtelevia. Ajoittain ohjaaminen voi sujua kuin tanssi, mutta tukeminen voi tuntua myös kuormittavalle ja turhauttavalle. Haastavina hetkinä on hyvä muistaa: sinä olet ammattilainen; työharjoittelija on vasta kasvamassa ammattilaiseksi.

Mutta mitä harjoittelijan ohjaus ja tukeminen käytännössä on? Säännölliset ohjaustuokiot ovat hyvä tapa varmistaa, että voit seurata harjoittelijan kehitystä. Ohjaustuokioita voi järjestää esimerkiksi työpisteellä, neukkarissa, kahvin ääressä tai lounaalla. Varaa keskusteluille aikaa teidän molempien kalentereista.

Keskusteltavien aiheiden luonne vaikuttaa siihen, miten ja missä keskustelu kannattaa järjestää. Käytännön asiat hoituvat helposti työvälineiden äärellä mutta rakentava palaute ja muut haastavat aiheet tulee käsitellä kahden kesken luottamuksellisesti.

Ohjauskeskusteluiden puheenaiheita ovat esimerkiksi: työtehtävät, työelämätaidot, työyhteisö, osaamisen tunnistaminen ja sanoittaminen, vahvuudet, kehityskohteet, onnistumiset ja haasteet. Säännöllinen konkreettinen palaute auttaa harjoittelijaa tunnistamaan omaa osaamistaan ja suuntaamaan oppimistaan harjoittelun tavoitteiden mukaisesti.

Ammatillinen kasvu hyötyy usein avoimesta keskusteluyhteydestä. Keskusteluyhteyden muodostaminen voi vaatia aikaa ja luottamuksen rakentamista. Luottamusta voi rakentaa sanoin ja teoin olemalla ystävällinen, kärsivällinen ja ymmärtäväinen. Olethan kärsivällinen myös silloin, kun opiskelijan on vaikeaa sanoittaa ajatuksia ja tunteita.

Näillä vinkeillä pääset alkuun

Tarkkaile omaa toimintaasi, esimerkiksi:

- Ymmärrätkö millaista tukea harjoittelija tarvitsee?
- Osaanko vastata harjoittelijan kysymyksiin?
- Onko minulle helppoa puhua ja onko meillä yhteinen kieli?
- Olenko saavutettavissa?
- Kannustanko?
- Juhlistanko pieniä ja suuria onnistumisia?
- Autanko ymmärtämään haastavia tilanteita?
- Autanko ymmärtämään kehityskohteita ja kasvun paikkoja?
- Olenko pyytänyt palautetta ohjauksesta?

Tarkkaile työharjoittelijan matkaa, esimerkiksi:

- Etenevätkö työtehtävät?
- Osaako tai uskaltaako harjoittelija pyytää apua?
- Osallistuuko harjoittelija työyhteisön keskusteluihin?
- Lisääntyykö itsenäinen työote?
- Eteneekö harjoittelija kohti harjoittelulle asetettuja tavoitteita?
- Auttaako ohjaukseni opiskelijaa?

Esimerkkikysymyksiä ohjauskeskusteluihin, pyydä tarkennuksia vastausten perusteella:

- Kerro viikostasi: miten työtehtävät ovat menneet ja millainen viikko on muuten ollut?
- Kerro minulle tästä työtehtävästäsi lisää.
- Mitkä asiat koet helpoksi ja haastavaksi harjoittelussa?
- Mitä voisimme tehdä toisin, jotta saisit enemmän irti ohjauksesta ja harjoittelusta?
- Mistä aiheista koet oppineesi paljon ja mistä haluaisit oppia lisää?



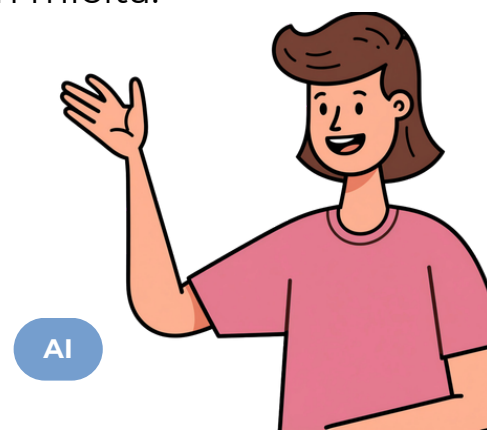
Harjoittelun päättyessä: arviointi

Arviointi on välttämätön osa harjoittelua. Se antaa harjoittelijalle ja koululle tietoa opiskelijan ammatillisesta kehittämisestä työelämässä tunnistamalla harjoittelijan vahvuuksia ja kehittämiskohteita. Harjoittelujakson hyväksyminen edellyttää koulun virallista arviointilomaketta, jonka harjoittelun ohjaajana täytät ja allekirjoitat. Voit pyytää harjoittelijaa toimittamaan arviointilomakkeen jo harjoittelun alussa, jotta voit nostaa myös arvioinnin aihealueita esiin ohjauksessa.

Täytettyäsi arviointilomakkeen käy arvioinnit läpi harjoittelijan kanssa. Perustele kaikki numeraaliset ja kirjalliset vastaukset, jotta harjoittelija oppii omasta osaamisestaan ja kehityskohteistaan. Parhaimmillaan vastauksesi eivät tule opiskelijalle yllätyksenä, vaan olette keskustelleet arvioinnissa esille tulevista asioista jo harjoittelun aikana. Voitte myös keskustella harjoittelijan näkemyksistä arvioinneista. Vastaako harjoittelijan mielikuva sinun mielikuvaasi?

Vaikka arviointilomakkeen vastaukset käytäisiin huolellisesti läpi, väärinkäsitykset ovat mahdollisia. Harjoittelija voi olla herkkä ja sisäistää haitallisia mielikuvia omasta työotteestaan, ammatillisesta kehityksestään ja persoonastaan. Rakentava palaute on tärkeää ammatillisen kehityksen kannalta, mutta väärinkäsitykset voivat vaikeuttaa opiskelijan ammatillista kehitystä jopa vuosia.

Avoimen vuorovaikutuksen rakentaminen harjoittelun aikana auttaa myös arviointitilanteessa. Mikäli koet väärinkäsityksen mahdollisena, voit myös pyytää harjoittelijaa ottamaan yhteyttä harjoittelun jälkeen, mikäli arviointi jää painamaan mieltä.



Monikulttuurinen tuki

Kansainväliset työntekijät ovat tärkeä osa hyvinvointimme ja taloudellisen toimeliaisuuden ylläpitoa nopeasti ikääntyvissä maakunnissa. Ikäihmisten suhteellisen määrän kasvu haastaa sekä työvoiman riittävyyden että hyvinvointipalveluiden rahoituspohjan.

Ratkaistaksemme näitä haasteita, kohtaamme suomalaisesta työkuulttuurista poikkeavia tapoja, kokemuksia ja näkemyksiä. Työyhteisöjen onkin pysähdyttävä miettimään: Millaisista periaatteista ja toimintatavoista pidämme kiinni, mistä joustamme ja mistä luovumme? Keskustelu ei aina ole helppo, mutta usealla alalla välttämätön ja kiireellinen.

Myös kansainväliset työharjoittelijat kohtaavat työyhteisösi riippumatta siitä, kuinka paljon monikulttuurisuuteen on valmistauduttu. Mitä vähemmän monikulttuurisen työyhteisön mahdollistavaa valmistelemaa työtä on tehty, sitä enemmän taitavuutta työharjoittelun ohjaajilta todennäköisesti vaaditaan.

Kansainvälisten työharjoittelijoiden ohjaaminen on uusien haasteiden lisäksi palkitsevaa. Ohjaustyö tarjoaa mahdollisuuden nähdä työyhteisön periaatteet ja toimintatavat uusin silmin. Se myös pakottaa sanallistamaan sellaisia asioita, joihin olemme tottuneet ja sokeutuneet sekä kohtaamaan uusia tapoja toimia, ajatella ja vuorovaikuttaa. Ohjaustyö voi olla silmiä avaavaa ja lähtölaukaus uudistumiselle, joka tekee työstä palkitsevampaa, miellyttävämpää tai tehokkaampaa.

Tässä oppaassa monikulttuurista tukea käsitellään lyhyesti. Muita materiaaleja aihepiiriin liittyen löytyy *Kareva – kansainvälisen rekrytoinnin valmiudet* -hankkeen verkkosivuilta osoitteesta www.xamk.fi/hanke/kareva. Esimerkiksi *Suomalainen työkuulttuuri -opas kansainvälisen työntekijän tueksi* käsittelee suomalaista työkuulttuuria työntekijän näkökulmasta. Opas sisältää myös kielenoppimisen harjoituksia.

Työkulttuurin sanoittaminen

Kansainvälisillä harjoittelijoilla voi olla suomalaisesta työkulttuurista poikkeavia toimintatapoja, näkemyksiä ja arvoja. Eroja voi olla esimerkiksi aikakäsityksestä, hierarkiasta, vastuista, velvollisuuksista, omatoimisuudesta ja sukupuolirooleista. Nämä erot voivat aiheuttaa haasteita työskentelyyn ja yhteistyöhön. Sanoittamalla selkeästi suomalaista työkulttuuria, autat harjoittelijaa kiinnittymään työhön ja työyhteisöön. Muista myös sopeuttaa ohjausta, jotta harjoittelija tuntee olonsa toimintakykyiseksi ja turvalliseksi vieraassa kulttuurissa. Esimerkiksi itsenäinen työkulttuuri voi alussa tuntua turvattomalle, jolloin harjoittelija hyötyy kannustuksesta ja jopa käskyistä.

Suomalaisella työpaikalla odotetaan esimerkiksi, että:

- sääntöjä ja ohjeita noudatetaan
- työntekijä aloittaa työt työajan alkaessa ja hoitaa esimerkiksi työvaatteiden vaihdon ennen työajan alkua
- yhdessä sovituista asioista kuten tavoitteista, työskentelytavoista ja aikatauluista pidetään kiinni
- aikataulujen viivästymisestä ilmoitetaan mahdollisimman pian
- työntekijä kysyy neuvoa kollegoilta tai esihenkilöltä tarvittaessa
- työpäivän aikana pidetään ruokatauko ja muita lyhyitä taukoja.

Työkulttuurissamme tyypillistä on, että:

- sukupuoli, ikä, seksuaalinen suuntautuminen, kansalaisuus tai tausta eivät määritä työtehtäviämme tai asemaamme
- sinuttelu on normaalia työntekijän asemasta riippumatta
- työntekijältä odotetaan omatoimisuutta ja vastuunkantoa, eikä esihenkilö valvo työntekoa jatkuvasti
- työskentelyyn liittyvät ammatilliset mielipiteet ovat sallittuja
- kokouksissa ja palaverieissa keskitytään työtehtäviin liittyviin asioihin yleisen keskustelun sijaan.

Kielenoppimisen tukeminen

Kielenoppimisen tukeminen työharjoittelussa vahvistaa harjoittelijan mahdollisuuksia tehdä työtä ja osallistua työyhteisön arkeen sekä rakentaa tulevaisuuden työmahdollisuuksia. Joitain kansainvälisiä toimialoja ja yrityksiä lukuun ottamatta, suomenkieli on usein edellytys työpaikan saannille ja urakehitykselle.

Kieltä oppii parhaiten sitä käyttämällä. Uudessa työympäristössä suomen käyttäminen voi kuitenkin tuntua harjoittelijasta jännittävältä, varsinkin jos kielitaito on vielä kehittymässä. Ohjaajana voit luoda tilanteita, joissa kieltä saa harjoitella turvallisesti, rauhassa ja ilman pelkoa virheistä.

Tuet kielenoppimista esimerkiksi:

- käyttämällä yksinkertaisia sanoja ja lauserakenteita
- rajaamalla viestisi tärkeimpiin asioihin
- ohjaamalla harjoittelija alas kielenoppimisen materiaalien pariin
- tarjoamalla helppoja perehdytysmateriaaleja ja esimerkiksi kuvallisia ohjeita työpaikalla
- tarjoamalla mahdollisuutta harjoitella työtehtävien suorittamista suomeksi
- seuraamalla harjoittelijan kehitystä ja tarjoamalla uusia haasteita kielenkäytön kehittyessä.

Usealla alalla selkeän yleiskielen ja selkokielen osaamisesta on hyötyä myös esimerkiksi asiakaspalvelussa. Selkeän yleiskielen ja selkokielen osaaminen vaatii oppimista ja harjoittelua. Lisätietoa selkokielestä löytyy esimerkiksi Selkokeskuksen verkkosivuilta osoitteessa: www.selkokeskus.fi. Selkokieliiseen sisältöön pääsee tutustumaan esimerkiksi YLE Uutisten selkokielisissä uutisissa osoitteessa: www.yle.fi/selkouutiset.

Lähde: Perehdytyksen hyvät käytännöt -opas 2026.

Yhteenveto

Tässä tärkeimmät muistettavat asiat kustakin harjoittelun vaiheesta:

Ennen harjoittelua:

- täytä ja/tai allekirjoita vaaditut lomakkeet: harjoittelusopimus ja -suunnitelma
- valmistele ja aikatauluta perehdytys ja ohjaus
- valmistele työvälineet ja työyhteisö
- tutustu harjoittelun tavoitteisiin.

Harjoittelun aikana:

- panosta perehdytykseen
- varaa aikaa ohjaukselle
- anna palautetta ja tue harjoittelijan ammatillista kehitystä.

Harjoittelun päättyessä:

- täytä ja/tai allekirjoita vaaditut lomakkeet: harjoittelupäiväkirja ja arviointilomake
- käy arviointilomake läpi harjoittelijan kanssa ja perustele arvioinnit
- pyydä palautetta ohjaamisesta ja harjoittelusta
- anna harjoittelutodistus.

Jokainen harjoittelija on erilainen, eikä onnistunut ohjaus tarkoita täydellisyyttä vaan läsnäoloa, kärsivällisyyttä ja tukemista. Työlläsi on suuri vaikutus harjoittelijan ammatilliseen kasvuun, itsevarmuuteen ja tulevaisuuteen. Kiitos, että olet mukana rakentamassa positiivisia työelämäkokemuksia.



Euroopan unionin
osarahoittama



Oppaan toteuttaja

Kareva – kansainvälisen rekrytoinnin valmiudet -hanke

Lähteet

Suomalainen työkuulttuuri – opas kansainvälisen työntekijän tueksi. 2026. Saatavissa: www.xamk.fi/hanke/kareva

Perehdytyksen hyvät käytännöt -opas. 2026. Saatavissa: www.xamk.fi/hanke/kareva