

## **OHJEITA NÄYTTÖSUUNNITELMAN TEKOON**

Ennen jokaista näyttöä sinulla tulee olla henkilökohtainen opettajan ja työpaikkaohjaajan hyväksymä näyttösuunnitelma. Opiskelija toimittaa näyttösuunnitelman KAKSI viikkoa ennen näytön ajankohtaa oppilaitokseen työssäoppimista ohjaavalle opettajalle

### **- näyttösuunnitelman tavoitteena on**

- o auttaa sinua selkiyttämään näytön tavoitteita
- o auttaa sinua kirjoittamisen ja itsereflektion avulla sisäistämään näyttöprosessisi ja havaitsemaan jo suunnitteluvaiheessa mahdolliset sudenkuopat
- o sanoittaa niitä asioita, joita voi olla vaikea konkreettisesti tuoda näyttötilanteessa esille (esim. omia arvojasi ja näkemyksiäsi, toiminnan taustalla olevia tavoitteita)
- o auttaa työpaikkaohjaajaa ja työssäoppimista ohjaavaa opettajaa ymmärtämään, mistä näytössäsi on kyse – heidän täytyy näyttösuunnitelman avulla päästä selville siitä, millaista näyttöä he tulevat seuraamaan

### **- miten näyttösuunnitelma laaditaan?**

- o Ota esille näytön arviointilomake (esimerkiksi Yksilö- ja ryhmäohjaus + Vuorovaikutus ja viestintä -näyttö). Tutustu lomakkeeseen ja mieti, millaisen toiminnan avulla voisit näyttää käytännössä mahdollisimman monia lomakkeessa esitettyjä ammattitaidon osa-alueita.
  - huomaa, että osa ammattitaitovaatimuksista näytetään esim. oppilaitoksessa kokeiden, oppimistehtävien ja ohjausharjoitteiden avulla sekä myös työssäoppimisen aikana
- o Näytä arviointilomaketta myös työpaikkaohjaajalle ja miettikää yhdessä, millainen näyttö palvelisi myös työpaikan tarpeita.
- o Laadi varsinainen näyttösuunnitelma näyttösuunnitelmalomakkeelle
- o Toimita näyttösuunnitelma työssäoppimista ohjaavalle opettajalle sekä työpaikkaohjaajalle kaksi viikkoa ennen varsinaista näytön ajankohtaa. Kunnollinen, opettajan hyväksymä näyttösuunnitelma on lupaus lähteä toteuttamaan näyttöä.
- o Tarvitset näyttösuunnitelmaa myös näytön jälkeisessä arviointikeskustelussa, jolloin arvioit suunnitelmiasi toteutumista

# NÄYTTÖSUUNNITELMALOMAKE

Opiskelijan nimi \_\_\_\_\_

Linja \_\_\_\_\_

Työpaikkaohjaajan (=työelämän arvioijan) nimi ja yhteystiedot

---

Kyseessä on  ensimmäinen  toinen  kolmas ammattiosaamisen näyttöni

1. **Näytön ajankohta ja näyttöpaikka** (päivämäärä, kellonaika, käyntiosoite)
  
2. **Näytön lyhyt kuvaus** (mitä? kenelle?)
  
3. **Näyttötilanteen tavoite** (miksi?)
  
4. **Näyttötilanteen varsinainen käsikirjoitus** (miten ohjaustilanne etenee: ensin, sitten, lopuksi...?)
  
5. **Ohjausote** (millaisia menetelmiä käytät ja miksi? miten luot kontaktin kohderyhmään?)
  
6. **Näyttötilanteen haastavuus** (kuinka haastavana pidät näyttötilannettasi? kokeiletko uutta, onko kohderyhmä sinulle tuttu jne.)
  
7. **Varasuunnitelma**