

PONNU-perustaitovalmennus

OHJAAJAN KÄSIKIRJA



Vipuvoimaa
EU:lta
2014–2020





Vipuvoimaa
EU:lta
2014–2020

SISÄLLYSLUETTELO

1	KÄSIKIRJAN KÄYTTÄJÄLLE	
	Käsikirjan käyttäjälle.....	5
2	PERUSTAITOT ELI LUKU-, KIRJOITUS-, NUMERO- JA DIGITAITOT	
	Mitä perustaidot ovat ja missä niitä tarvitaan? ...	7
3	PONNU-PERUSTAITOVALMENNUS	
	Prosessikuvaus.....	9
	Perustaitojen valmentamisen menetelmiä	10
	Prosessikuvaus: Ryhmä- ja yksilövalmennus.....	11
	PONNU-ryhmävalmennus	12
	PONNU-yksilövalmennus	14
	Alkukartoitus.....	16
	Käytännön harjoitukset ja perustaitokortit.....	17
	Kysymyksiä valmentajalle valmennuksen suunnittelun tueksi	18
4	PERUSTAITOJEN VALMENTAMINEN	
	Vuorovaikutus valmentamisessa	21
	Palautteen antaminen	22
	Motivointi	23
	Motivaatio	24
	Ratkaisukeskeinen työote	25
	Haasteita ja tukikeinoja.....	26
5	OPPIMISEEN VAIKUTTAVAT TEKIJÄT	
	Oppimiseen vaikuttavat tekijät	31
	Oppiminen	32
	Minäpystyvyys.....	33
	Tuen tarpeet oppimisessa	34
	Mielenterveys.....	37
	Päihteiden käyttö.....	38
	Lisätietoa oppimisen haasteista ja tukikeinoista	39
6	AIKUISTEN PERUSOPETUS	
	Aikuisten perusopetus	41

1. KÄSIKIRJAN KÄYTTÄJÄLLE

PONNU – perustaitoja vahvistamalla tavoitteeseen -hanke toteutettiin 2017–2020. Hanke on Euroopan sosiaalirahaston (ESR) rahoittama. Hankkeen aikana kehitettiin perustaitojen valmennuksen malli.

Tämä käsikirja on sinulle, joka työskentelet ohjaus- tai opetuslalla aikuisten parissa esimerkiksi työpajalla, vankilassa tai järjestössä.

Perustaidot ovat jokaiselle hyödyllisiä arjessa, työssä ja opiskelussa tarvittavia taitoja. PONNU -hankkeessa perustaidoilla tarkoitetaan luku-, kirjoitus-, numero- ja digitaalitaiteja. Suomessa on satojatuhansia aikuisia, joilla heikot perustaidot vaikeuttavat koulutukseen pääsyä, opinnoissa suoriutumista, työllistymistä ja työssä pärjäämistä.

Aikuisilla voi olla puutteita perustaidoissa esimerkiksi heikosta koulutaustasta, pitkästä työttömyysjaksosta tai harjaantumattomuudesta johtuen.

Jokaisella ihmisellä on kuitenkin mahdollisuus kehittää taitojaan taustasta tai lähtötasosta riippumatta. Moni oppii uusia taitoja käytännön työtä tekemällä erilaisissa ympäristöissä.

Valmentajan tehtävänä on jatkuva ja tavoitteellinen valmentavan perustaitojen vahvistaminen. Keskeistä pitkäjänteisessä valmennustyössä on valmentettavan taitojen tunnistaminen, onnistumisten huomioiminen ja jatkamaan kannustaminen.

Tämä käsikirja antaa valmentajalle työkaluja perustaitojen valmentamiseen ja valmentautujan taitojen vahvistamiseen. Käsikirjasta löytyy myös tietoa oppimiseen vaikuttavista tekijöistä, oppijan tukemisesta ja motivoinnista.

Käsikirjan rinnalla voi ja kannattaa käyttää PONNU -materiaalipankkia, josta löytyy mm. perustaitojen valmentamisen materiaaleja ja menetelmiä sekä käytännössä hyväksi havaittuja työskentelytapoja.

2. PERUSTAIIDOT ELI LUKU-, KIRJOITUS-, NUMERO- JA DIGITAIIDOT

MITÄ PERUSTAIIDOT OVAT JA MISSÄ NIITÄ TARVITAAN?

PERUSTAIIDOHIN kuuluvat luku- ja kirjoitustaidot, numerotaidot ja digitaidot. Näitä taitoja tarvitaan arjessa, opinnoissa ja työelämässä päivittäin.

Luku- ja kirjoitustaitoja tarvitaan muun muassa

- sähköpostin välityksellä tapahtuvaan viestintään
- arkielämässä omien oikeuksien ja velvollisuuksien ymmärtämiseen, kuten esimerkiksi erilaisten käyttöohjeiden, vuokrasopimuksen, isännöitsijän kirjeiden sekä järjestyssääntöjen lukeminen
- työpaikalla työturvallisuusohjeiden, tuoteselosteiden ja työohjeiden lukemiseen.

Kirjoitustaitoa tarvitaan esimerkiksi työhakemuksen, CV:n, sähköpostien tai tekstiviestien kirjoittamiseen.

Numerotaidot

Oman talouden ylläpito voi olla hankalaa, jos tulojen ja menojen seuraaminen ei onnistu. Taloudenpito helpottuu, kun tai-

dot ovat riittävät rahojen laskemiseen ja budjetointiin. Lisäksi numerotaitoja tarvitaan esimerkiksi ajanhallinnassa, tilavuuden, pinta-alojen ja määrien ymmärtämisessä.

Digitaidot

Ilman perustason digitaaitoja itsenäinen asiointi verkossa laskujen maksamisesta alkaen voi olla mahdotonta. Myös opiskelu- ja työpaikan hakeminen sekä asiointi virastoissa ja pankissa tapahtuu useimmiten internetissä. Myös kaikenlainen tiedonhaku, kuten yhteystietojen etsintä tapahtuu verkossa. Digitaaitojen osaaminen tukee itseluottamuksen lisääntymistä ja arjesta selviytymistä, kun valmentautuja oppii hoitamaan asioitaan verkossa.

*Mieti, mitä perustaitoja
sinun toiminta-
ympäristössäsi tarvitaan?*

3. PONNU- PERUSTAITO- VALMENNUS

PROSESSIKUVAUS

Tavoitteiden asettaminen

Valmennuksessa edetään kohti yhdessä mietittyjä tavoitteita pienin askelin.

- Tavoitteen on hyvä olla sellainen, että sen saavuttaminen on mahdollista ja osallistuja voi huomata siitä saatavan hyödyn omassa arjessaan.
- Jos tähtäimessä on iso tavoite, se on hyvä pilkkoa osiin.

VALMENNUSKERRAN KESTO on hyvä suunnitella osallistujia palvelevaksi.

- PONNU-hankkeessa hyväksi havaittu kesto on noin kaksi tuntia.
- Valmennusta on tärkeää tauottaa keskittymiskyvyn ylläpitämiseksi.

Käytetään PONNU –perustaitovalmennuksen menetelmiä ryhmän tai yksilön tarpeet huomioiden.

Väliarvio

Pitkäkestoisessa valmennuksessa on hyvä tehdä ajoittain väliarvio.

- Vapaaamuotoisella väliarviolla seurataan tavoitteiden saavuttamista ja taitojen kehittymistä.
- Palautteen pyytäminen valmentautujilta on tärkeää, jotta valmennusta voidaan kehittää edelleen ja ottaa huomioon myös valmentautujien näkökulma.

Käytetään PONNU –perustaitovalmennuksen menetelmiä ryhmän tai yksilön tarpeet huomioiden.

Osallistumistodistus

Kun valmennusta toteutetaan ohjatusti ja suunnitelmallisesti, on tärkeää, että valmentautuja saa todistuksen osallistumisestaan.

- Todistus sisältää osallistujan ja myöntäjän nimien lisäksi tiedot valmennuksen keskeisimmistä sisällöistä ja kestoista.

PERUSTAITOJEN VALMENTAMISEN MENETELMIÄ

KÄYTÄNTÖÖN YHDISTETTÄVÄT TEHTÄVÄT motivoivat valmentautujaa. On tärkeää, että valmentautuja huomaa tehtävistä saavutuksen hyödyn ja kokee omaksuttavan asian merkitykselliseksi.

- Laajoja kokonaisuuksia on hyvä paloitella pienemmäksi.
- Vastauksia käydään läpi yhdessä keskustellen.
- Oikeiden ja väärin vastauksien korostaminen ei ole suositeltavaa, sillä tärkeintä on tehtävän tekeminen ja parhaansa yrittäminen.

PIENI RYHMÄKOKO mahdollistaa yksilöllisemmän ohjauksen ja helpottaa valmentautujien keskittymistä. Valmentajan on helpompaa huomioida valmentautujien erilaiset tavoitteet ja taitotasot pienessä ryhmässä.

RAUHALLINEN ETENEMINEN mahdollistaa asioiden kertaamisen ja helpottaa uuden asian omaksumista.

- Pitkäkestoisesta ja hitaasti etenevästä perustaitovalmennuksesta hyötyvät erityisesti valmentautajat, joilla on laajoja puutteita perustaidoissa.

Hyvän PONNU-valmennuksen edellytyksenä on, että valmentaja itsekkin pitää perustaitojen vahvistamista tärkeänä ja että hänellä on kiinnostusta ja uskallusta valmentamisen toteuttamiseen.

PROSESSIKUVAUS: RYHMÄ- JA YKSILÖVALMENNUS



PONNU -RYHMÄVALMENNUS

Tavoitteiden asettaminen

- Valmennuksen alkaessa mietitään ryhmässä valmennettavien kanssa, mitkä ovat heidän tarpeensa ja tavoitteensa perustaitovalmennuksen suhteen.
- Myös ryhmäläisten yksilölliset tarpeet kartoitetaan ja asetetaan henkilökohtaisia tavoitteita (kts. alkukartoitus).
- Tavoitteiden tulee olla realistisia valmennettavan potentiaali, resurssit ja tarpeet huomioiden.

Ryhmäytyminen

- Jokaisen valmennettavan rooli ryhmän jäsenenä on tärkeä.

Turvallinen ilmapiiri

- Uuden omaksuminen on mukavaa turvallisessa ryhmässä, jossa vallitsee keskustelulle avoin ja positiivinen ilmapiiri.
- Turvallisessa ryhmässä saa olla oma itsensä ja jokaista kunnioitetaan.
- On hyvä tuoda esille, että kaikki kysymykset ja kommentit ovat tervetulleita.
- Hyvä ilmapiiri antaa tilaa kokeilemiselle ja sallii myös virheiden tekemisen.

Vertaisten tuki

- Ryhmävalmennuksessa on hyvä antaa tilaa valmennettavien keskinäiselle vertaistuelle ja rohkaista heitä auttamaan toisiaan, sillä yhdessä oppiminen kasvattaa yhteenkuuluvuuden tunnetta ja ryhmätyötaitoja.
- Kokemus siitä, että pystyy auttamaan muita, voi olla hyvinkin voimaannuttava.

Tasapuolisuus

- Valmennettavien tasapuolinen huomioiminen on tärkeää, sillä joskus huomio kiinnittyy helposti äänekkäimpään tai sosiaalisimpaan valmennettavaan.
- Mikäli ryhmän jäsenet ovat aktiivisia keskustelijoita, on hyvä muistaa, että valmentajan tehtävänä on rajata keskustelua ja ohjata valmennettavia pysymään aiheessa.

- Myös työrauhan säilymiseen on kiinnitettävä huomiota, kun tehdään hiljaisia, keskittymistä vaativia tehtäviä.

Valmennuksen toteutus

- PONNU -perustaitovalmennuksen materiaaleja ja menetelmiä käyttäen.

Tavoitteiden saavuttaminen

- Valmentajan tehtävänä on varmistaa, että jokainen valmennettava saa itselleen hyödyllistä valmennusta ja että asetettuihin tavoitteisiin päästään.

PONNU-YKSILÖVALMENNUS

Tavoitteiden asettaminen

- Valmennuksen alkaessa mietitään yhdessä valmennettavan kanssa, mitkä ovat hänen yksilölliset tarpeensa perustaitovalmennuksen suhteen, ja asetetaan henkilökohtaisia tavoitteita (kts. alkukartoitus).
- Yksilövalmennus mahdollistaa tavoitteiden asettamisen vielä täsmällisemmin kuin ryhmävalmennus.

Yksilöllisyys

- Valmennuksen sisältöä ja harjoituksia voidaan suunnitella ja toteuttaa räätälöidymmin kuin ryhmässä.
- Valmennusta voidaan antaa tehokkaasti kahdenvälistä vuorovaikutusta hyödyntäen ja yksilölliset oppimis- ja omaksumistyyli huomioiden.
- Yksilövalmennus voi olla tarvittaessa intensiivisempää kuin ryhmävalmennus.

Intensiivisyys

- Yksilövalmennus on intensiivistä myös valmentautujalle, joten tunnin tai korkeintaan kahden tunnin kesto kerrallaan tauotettuna palvelee valmennusta parhaiten.
- Käsiteltävät asiat ja valmentautujan jaksaminen vaikuttavat valmennuskerran keston.

Yksilövalmennus ryhmävalmennuksen tukena

- Yksilövalmennus voi olla ryhmävalmennusta tukeva elementti.
- Esimerkiksi ansioluettelon laatiminen on luontevaa yksityisemmässä tilanteessa.

Valmennuksen toteutus

- PONNU -perustaitovalmennuksen materiaaleja ja menetelmiä käyttäen.

Tavoitteiden saavuttaminen

- Valmentajan tehtävänä on varmistaa, että valmennettava saa itselleen hyödyllistä valmennusta ja että asetettuihin tavoitteisiin päästään.

ALKUKARTOITUS

PONNU -perustaitovalmennus on hyvä aloittaa alkukartoituksella, jolla selvitetään valmentautujan taitotasoa, tarpeita, tavoitteita ja toiveita. Alkukartoituksen avulla pyritään selvittämään ne valmentautujaa hyödyttävät taidot, joita hän tarvitsee arjessa, opinnoissa tai työelämään siirtymisessä. On myös hyvä selvittää, millaisesta ohjauksesta valmentautuja on aikaisemmin hyötynyt.

Alkukartoituksessa voi hyödyntää lomaketta, joka on kehitetty PONNU-hankkeen aikana. Lomakkeen pääasiallinen tarkoitus on antaa tietoa valmentautujan lähtötasosta ja auttaa virittäytymään valmennukseen.

Vaikka alkukartoituslomakkeessa on kysymyksiä mm. lukemisen ja kirjoittamisen taidoista, se ei ole lukitesti, eikä sitä ole kehitetty oppimisvaikeuksien toteamiseksi.

On kuitenkin mahdollista, että alkukartoitusta tehdessä tulee ilmi oppimisvaikeuksiin viittaavia asioita. Mikäli valmentautuja toivoo tukea tai jatkoselvitystä asiaan liittyen, valmentajalla on hyvä olla tietoa asiantuntemusta tarjoavista tahoista.

Ryhmävalmennuksen yhteydessä täytetty alkukartoituslomake on hyvä käydä läpi kahden kesken jokaisen valmentautujan kanssa. Vaihtoehtoisesti alkukartoituksen voi toteuttaa yhdessä keskustellen, mikäli se tuntuu luontevammalta ja ryhmän dynamiikka sen sallii. Isossa ryhmässä käyty keskustelu säästää aikaa, mutta vaatii onnistuakseen turvallisen ilmapiirin.

Alkukartoituksen sekä keskustelun ja pohdinnan perusteella voidaan laatia yksilöllinen suunnitelma valmennettavan taitojen kehittämiseksi. Jos kyse on ryhmävalmennuksesta, otetaan eri valmentautujien yksilölliset tavoitteet huomioon ryhmän tavoitteiden asettamisessa ja tehdään suunnitelma niiden toteuttamisesta.

Alkukartoituslomake löytyy PONNU -sivuston materiaalipankista.

KÄYTÄNNÖN HARJOITUKSET JA PERUSTAITOKORTIT

PONNU-hankkeessa on luotu materiaaleja, jotka tukevat perustaitojen valmentamista epämuodollisissa oppimisympäristöissä. Materiaalit löytyvät PONNU-hankkeen internetsivustolta ja ne ovat kaikkien käytettävissä.

PONNU -perustaitokortit

PONNU-hankkeessa on kehitetty perustaitokortteja, joiden avulla perustaitoja voidaan vahvistaa työpajoilla. Perustaitokortit on jaoteltu ammattiala- ja työtehtäväkohtaisesti ja ne on luokiteltu tason mukaan helpoksi, keskivaikeaksi tai vaikeaksi. PONNU -perustaitokortteja hyödyntämällä on mahdollista kehittää eri työtehtävissä tarvittavia perustaitoja.

PONNU -materiaalipankki

Perustaitokorttien lisäksi PONNU-materiaalipankissa on vapaasti käytettävissä harjoituksia eri perustaitojen vahvistamiseksi. Harjoitusten aihepiirit liittyvät arkipäiväisiin tilanteisiin tai työtehtävissä tarvittavaan osaamiseen.

Joissakin materiaalipankin harjoituksissa oikeat vastaukset on liitetty harjoituksen yhteyteen. Toisissa harjoituksissa, kuten tiedonhaku-tehtävissä, oikeita vastauksia voi olla monia.

KYSYMYKSIÄ VALMENTAJALLE VALMENNUKSEN SUUNNITTELUN TUEKSI

Mitä minun tulee valmentajana huomioida?

Kuinka otan huomioon valmentautujan persoonan, mahdolliset erityisen tuen tarpeet ja vahvuudet?

Miten toimin?

Kuinka valmentautuja oppii ja omaksuu parhaiten?

Miten rohkaisen?

Kuinka valmentautuja uskaltaisi luottaa itseensä oppijana?

Miten tarjoan apuani ja neuvojani?

Kuinka oma osaamiseni on hyödyksi valmentautujalle?
Mistä itse etsin neuvoa tai tukea?

Miten annan palautetta?

Kuinka valmentautuja innostuu vaan ei lannistu?

Miten esitän arvioni toisen työstä?

Kuinka arvioin rakentavasti?

Millainen keskustelija olen?

Kuinka toimin vuorovaikutussuhteessa valmentautujaan?

Miten puutun tilanteisiin?

Olenko johdonmukainen ja oikeudenmukainen?

Miten tuen valmennettavan omaa roolia?

Kuinka vastuutan valmentautujan ottamaan vahvemman roolin omasta perustaitojen kehittämisestä?

4. PERUSTAITOJEN VALMENTAMINEN

VUOROVAIKUTUS VALMENTAMISESSA

Vuorovaikutus tarkoittaa kahden tai useamman ihmisen välistä vastavuoroista kommunikaatiota. Tärkeä kommunikaation muoto on puhuminen. Siinä sanaton viestintä eli eleet, ilmeet, äänenpainot, asennot, kosketukset ja katseet luovat sanoille merkityksiä.

Onnistunut vuorovaikutus valmentamisessa perustuu molempien osapuolien

- huolelliseen toistensa kuuntelemiseen
- kunnioittamiseen
- tasavertaiseen osallistumiseen
- ihmisystävälliseen ja vastavuoroiseen asenteeseen
- uusien ajatusten vastaanottamiseen
- pyrkimykseen yhdessä löytää tilanteeseen sopivia ratkaisuja

Työpajoilla **VALMENTAJA** auttaa ja ohjaa valmentautujaa ymmärtämään ja kehittämään työtapojaan ja tukee jatkuvaan oppimiseen. **VALMENTAJALLA** tulee olla kiinnostusta, kykyä ja herkkyyttä havaita ja analysoida valmentautujan tarpeita ja kokonaistilannetta.

VALMENTAUTUJAN osaaminen ja vahvuudet ovat valmennuksen lähtökohta. Valmennuksessa pyritään yhdessä löytämään sopivimmat toimintatavat yksilöllisten tavoitteiden saavuttamiseksi. Molemminpuolinen luottamus luo mahdollisuuden myös vaikeiden henkilökohtaisten asioiden esiin nostamiseen ja käsittelyyn. Tällaisia voivat olla esimerkiksi oppimisen vaikeudet ja/tai aikaisemmat huonot kokemukset työssä, koulutuksessa tai yksityiselämässä.

PALAUTTEEN ANTAMINEN

Palautteen antaminen on olennainen osa valmentautujan ohjausta. Joskus palaute saatetaan mieltää jopa arvosteluksi, joten palaute on viisainta kohdistaa valmentautujan toimintaan ja tehtävien sujumiseen, ei hänen persoonaansa.

Kuvaile siis tilannetta ja tapahtunutta; älä tuomitse.

Vinkkejä palautteenantajalle:

- anna palaute välittömästi
- anna ideoita ja tietoja, älä niinkään neuvoja
- anna vaihtoehtoja, älä valmiita vastauksia tai ratkaisuja
- valitse sopiva paikka ja aika
- mieti, mikä on oleellista palautetta tässä ja nyt, kaikkea ei tarvitse sanoa kerralla
- tee palautteestasi kehittävä ja rakentavaa
- tarkista, että palautteesi tulee ymmärretyksi

Valmentautuja saa hyvästä palautteesta työkaluja:

- itsearviointiin
- omien vahvuuksiensa ja kehittämisalueidensa ymmärtämiseen
- työssä kehittymiseen

Hyvä palaute on:

- oikeudenmukaista
arvio on suhteessa valmentautujan tilanteeseen ja esimerkiksi ammatillisen kasvun vaiheeseen
- kehittävä
palaute tukee päämäärän saavuttamista
- rehellistä
kartoitetaan sekä kehittämiskohteet että vahvuudet
- kannustavaa
- johdonmukaista ja luotettavaa

Valmentajan antama kiitos hyvin tehdystä työstä edistää oppimista ja lisää uskoa valmentautujan omiin mahdollisuuksiin!

MOTIVOINTI

Uuden omaksumista edistää oma motivaatio ja into. Valmentustilanteessa valmentajan tehtävä on vahvistaa ja ylläpitää motivaatiota. Tukea ja rohkaisua tarvitaan erityisesti silloin kun lähestytään vaikeana koettua asiaa. Valmentautujan oma asenne säätelee huomattavasti oppimista ja ”en opi tätä koskaan” -ajatusmalli voi olla syväälle juurtunut. Myös muistot omilta kouluajoilta vaikuttavat vahvasti siihen, millainen kuva on itsestä oppijana ja kuinka asennoituu uuden oppimiseen ja omaksumiseen.

Yksi tapa kasvattaa motivaatiota on omaksuttavan asian hyödyn pohtiminen; mielenkiinto voi herätä, kun omaksuttava asia koetaan tarpeelliseksi ja sillä on selkeä yhteys käytäntöön. Myös tehtävän pilkkominen pieniksi paloiksi helpottaa edistymistä erityisesti silloin, kun aihe koetaan vaikeaksi tai valmentautujalla on jokin oppimisen haaste.

Miten valmentaja voi luoda olosuhteet, jossa valmentautuja motivoi itseään?

1. YHDESSÄ ASETETUT TAVOITTEET lisäävät sitoutumista ja tavoitteiden hyväksymistä. – Kokemus mahdollisuudesta vaikuttaa omiin asioihinsa.

2. Valmentautujan TAITO- JA OSAAMISTASO ON OLTAVA TASAPAINOSSA annettujen tehtävien kanssa. Tehtäviä **VOI** vaikeuttaa osaamistason ja taitojen kehittyessä. – Positiiviset kokemukset vahvistavat omaa pätevyyden tunnetta ja minäkuva.

3. On tärkeää luoda AVOIN, TURVALLINEN JA LUOTETTAVA VUOROVAIKUTUSILMAPIIRI. – Kun valmentautuja tulee hyväksytyksi ja kohdatuksi sellaisena kuin on, kokee hän olonsa turvalliseksi ja luottamukselliseksi.

MOTIVAATIO

Motivaatiolla tarkoitetaan tavoitteista ja tarpeista lähtevää ihmisen liikkeellepanevaa ja toimintaa suuntaavaa voimaa.

Motivaatio voidaan jakaa sisäiseen ja ulkoiseen motivaatioon. Sisäinen motivaatio on tila, jossa tekeminen itsessään on nautinnollista ja innostavaa. Ulkoisessa motivaatiossa tekemiseen osallistutaan palkkioiden tai rangaistusten välttämisen vuoksi.

Motivaatiolla on suuri vaikutus uuden omaksumiseen. Sanotaan, että ihminen oppii melkein mitä vain, jos kovasti haluaa ja tuntee mielenkiintoa opittavaa aihetta kohtaan.

Kun uusi asia koetaan tarpeelliseksi ja kiinnostavaksi on sen omaksuminen mielekästä ja kiinnostavaa eli se motivoi. Onnistumisen ja epäonnistumisen kokemukset muokkaavat motivaatiota.

Motivaatio on vaihteleva voimavara, johon vaikuttavat olosuhteet. Sisäinen motivaatio syntyy ja se pysyy yllä kolmen psykologisen perustarpeen kautta:

1. Autonomian kokemus – Halu päättää itse omasta elämästä.
2. Pätevyyden kokemus – Halu onnistua ja selviytyä annetuista tehtävistä.
3. Sosiaalisen yhteenkuuluvuuden kokemus – Halu kokea yhteenkuuluvuuden tunnetta sellaisina kuin olemme.

Sisäistä motivaatiota ei voi varsinaisesti opettaa, mutta sitä voi ja kannattaa tukea. Tällöin myös itseohjautuvuus ja minäpystyvyys vahvistuvat.

RATKAISUKESKEINEN TYÖOTE ONGELMATILANTEISSA

Ratkaisukeskeisessä työotteessa tai valmentamisessa valmentaja ohjaa valmentautujaa oivaltamaan itse ja ratkomaan ongelmia, jotta päästään kohti tavoitteita.

Ongelman määrittely	Ongelman tarkastelu	Ratkaisu- mahdollisuuksien esittäminen	Ratkaisun valinta	Toimeenpanon suunnittelu	Arviointi
Mistä on kysymys?	Taustan ja näkökulman selvittely	Erilaisia ratkaisu- vaihtoehtoja	Mietitään eri ratkaisuvaihtoehtojen etuja, haittoja ja seurauksia	Miten päätös käytännössä pannaan toimeen?	Saavutettiin haluttu lopputulos?
Selväksi kaikille osapuolille	Syyt, ongelman tekijät	Mikä toimisi parhaiten?	Mikä olisi tarkoituksenmukaisin ratkaisu toteuttaa?	Kuka tekee mitä ja missä aikataulussa?	Ratkaisun toimivuuden arviointi

Tue ratkaisupuhetta, älä ongelmapuhetta!

HAASTEITA JA TUKIKEINOJA

HAASTE	TUKIKEINOJA
Valmentautujilla on keskenään erilainen taitotaso huomioiden	<ul style="list-style-type: none"> • suunnittele valmennukset huolellisesti kaikkien tavoitteet • varaa materiaalia riittävän paljon ja monipuolisesti • tarjoa edistyneemmälle valmentautujalle mahdollisuus vertaisohjaamiseen
Valmentautujan on vaikea hahmottaa kokonaisuutta tai keskittyä samanaikaisesti moneen asiaan	<ul style="list-style-type: none"> • tarkista ymmärtäminen • anna yksi ohje kerrallaan • pyydä valmentautujaa toistamaan tehtävänanto
Valmentautujan on vaikea muistaa ja ymmärtää pitkiä kirjallisia tai suullisia ohjeita.	<ul style="list-style-type: none"> • käytä selkeitä ja yksinkertaisia ohjeita • näytä ja havainnollista • käytä kuvia havainnollistamaan • tarkistaminen: pyydä valmentautujaa kertomaan omin sanoin mitä pitää tehdä
Valmentautujan on vaikea keskittyä	<ul style="list-style-type: none"> • anna selkeitä ja lyhyitä ohjeita • pilko tehtäväkokonaisuudet pienemmiksi • ohjeita antaessa säilytä katsekontakti • huolehdi ympäristön rauhallisuudesta

HAASTE	TUKIKEINOJA
Uusien asioiden omaksuminen on valmentautujalle hankalaa	<ul style="list-style-type: none"> • anna kertaavia harjoituksia • neuvo asiat uudelleen toisin sanoin
Valmentautujan työpanos vaihtelee	<ul style="list-style-type: none"> • suunnittele valmennussisällöstä monipuolinen • huolehdi työskentelyn tauotuksesta
Valmentautujan on vaikea sitoutua valmennukseen	<ul style="list-style-type: none"> • kannusta ja anna positiivista palautetta • pilko tavoitteita pienemmiksi • muistuta jo opituista taidoista • tarjoa mahdollisuus onnistumisen kokemuksiin
Valmentautuja ei luota itseensä	<ul style="list-style-type: none"> • tue valmentautujaa tehtävän tekemisen aikana • anna positiivista palautetta, rohkaise ja kannusta
Valmentautujalla on lukivaikeus	<ul style="list-style-type: none"> • varaa enemmän aikaa oppimiseen ja ohjeiden lukemiseen • tarjoa vaihtoehtoisia tapoja suoriutua annetuista tehtävistä • käytä selkeäkielisiä tekstejä • anna tehtävät sanallisesti

HAASTE	TUKIKEINOJA
Valmentautujalla on lukivaikeus	<ul style="list-style-type: none"> • ohjaa hyödyntämään digilaitteita, esimerkiksi Word -oikeinkirjoitusohjelma ja lukuohjelmat • kannusta lukemiseen ja rohkaise kokeilemaan erilaisia lukemista tukevia asioita kuten värien käyttöä, alleviivausta, tukisanalistoja, käsitekarttoja, piirroksia ja kuvia • ohjaa hyödyntämään kuuntelukirjoja • teetä tuottavan kirjoittamisen harjoituksia myös niin, ettei huomioida kielioppi- ja kirjoitusvirheitä, tärkeintä on tuottaa tekstiä ja ajatuksia kirjoittaen
Yhteinen kieli puuttuu	<ul style="list-style-type: none"> • käytä selkeää kieltä • näytä ja havainnollista • pyydä toistamaan tehtävänanto • toista ohjeet tarvittaessa • ohjeet myös kirjallisena

HAASTE	TUKIKEINOJA
Valmentautujalla on kuulo-ongelma	<ul style="list-style-type: none"> • kysy henkilöltä itseltä, miten kommunikointi sujuu parhaiten • puhu selkeästi ja kohdistu puhe suoraan henkilöön • anna ohjeet ja muu tärkeä informaatio myös kirjallisena • käytä henkilön tarjoamia kuuntelun apuvälineitä kuten FM-laitetta • huomioi istumapaikka, läheltä kuuleminen ja huuliluku on tehokkaampaa
Ryhmässä esiintyy häirintää tai kiusaamista	<ul style="list-style-type: none"> • varmista kaikille rauhallinen ja turvallinen valmennusympäristö • ota selvää, mistä on kyse ja varmista, että kaikki osapuolet tulevat kuulluiksi • puutu epäasialliseen käytökseen heti, mutta siten, että kukaan ei menetä kasvojaan • pyri asian ratkaisemiseen siinä yhteydessä missä se on syntynytkin

5. OPPIMISEEN VAIKUTTAVAT TEKIJÄT

OPPIMISEEN VAIKUTTAVAT TEKIJÄT

Oppiminen on yksilöllistä ja siihen vaikuttavat useat tekijät, kuten

- oma kiinnostus ja motivaatio oppimiseen
- oppimisvalmiudet
- tietoisuus omista vahvuuksista ja oppimisen vaikeuksista
- aikaisemmat opiskelu-, työ- ja elämäkokemukset
- oma käsitys itsestä oppijana
- opiskelutaidot
- oma fyysinen ja psyykinen olotila
- oppimisympäristö
- kulttuuritausta

Oppijan oma kiinnostus aiheeseen ja harjoitteluun on tärkeä oppimiseen vaikuttava tekijä. Uusien asioiden ja taitojen oppiminen vaatii usein myös poisoppimista ja vanhoista asioista sekä tavoista luopumista. Elämäkokemukset ovat myös etuja, joita aikuiset oppijat voivat hyödyntää omassa oppimisessaan. Aikuisena oppiminen on usein tavoitteellisempaa, kun oppijalla on tietoa miten opittua voi hyödyntää omassa arjessaan.

OPPIMINEN

Oppiminen on prosessi, jonka aikana syntyy suhteellisen pysyviä muutoksia tiedoissa, taidoissa ja asenteissa. Oppimista tapahtuu sekä tavoitteellisesti että tiedostamattomasti. Oppimiseen vaikuttavat monet tekijät ja se on erilaista eri aikoina ja eri tilanteissa. Oppiminen on henkilökohtainen ja yksilöllinen prosessi, joka tapahtuu vuorovaikutuksessa toisten kanssa.

Oppimisen taidot tarkoittavat toimintaa, joka kohdistuu omaan oppimiseen ja sen säätelyyn. Oppimisen taitoihin liittyy kyky asettaa toiminnalle tavoitteita sekä suunnitella, ohjata ja arvioida toimintaa tavoitteiden mukaisesti. Taitava oppija kykenee muuttamaan toimintaansa tehtävän edellyttämällä tavalla.

Oppimisen taitojen lisäksi oppimaan oppimiseen kuuluvat myös ajattelun taidot. Ajattelun taitoja voi kuvata tiedon käsittelyn taitoina, joita yksilö tarvitsee oppimiseen. Ajattelun taitoja ovat esimerkiksi muistaminen, ymmärtäminen, soveltaminen, analysoiminen, arvioiminen ja uuden luominen.

*Elinikäisen oppimisen
ajatellaan olevan keino
syrjäytymisen hallinnassa,
sillä nopea teknologian
kehitys, tiedon määrän
kasvu ja uudentaisten
toimintatapojen
kehittyminen edellyttävät
jatkuvaa uuden oppimista.*

*Oman oppimisen arviointi kehittyy positiivisessa ja
kannustavassa ilmapiirissä, jossa voi turvallisesti pohtia
ja tarkastella omia taitojaan.*

MINÄPYSTYVYYS

MINÄPYSTYVYYDELLÄ TARKOITETAAN IHMISEN KÄSITYSTÄ OMISTA KYVYISTÄÄN JA ITSESTÄÄN OPPIJANA. Jos ihmisen usko omaan suoriutumiseen on hyvä, ennakoi hän useammin onnistuvansa kuin epäonnistuvansa suorituksessaan. Tällöin hän on myös valmis ottamaan rohkeasti haasteita vastaan ja asettamaan realistisia tavoitteita oppimiselleen. Lisäksi hän on oma-aloitteinen ja suhtautuu yleensä myönteisesti oppimiseen.

Minäpystyvyyteen eli käsitykseen omasta suoriutumisesta vaikuttavat:

- aikaisemmat elämäkokemukset
- vuorovaikutustilanteet ja niihin liittyvät tunnekokemukset
- yksilön minäkäsitys ja itseluottamus
- tilannetekijät, kuten opiskelupaikka tai opiskeluryhmä

Minäpystyvyyttä tukevat:

- Sellaisten asioiden käsittely, jotka valmentajaa kiinnostavat
- Onnistumiset lisäävät uskoa omaan suoriutumiseen
- Sijaiskokemukset eli tilanteet, joissa toisen henkilön onnistuminen luo uskoa myös omiin mahdollisuuksiin
- Muilta saatu sanallinen, selkeä, välitön, kannustava ja rohkaiseva palaute
- Hyvä psyykinen ja fyysinen kunto

TUEN TARPEET OPPIMISESSA

- Tuen tarpeeseen oppimisessa voivat vaikuttaa sekä kehitykselliset että harjaantumattomuudesta johtuvat tekijät.
- Oppimisvaikeudet eivät ole pysyvä ominaisuus, vaan ne muuttuvat ja muuntautuvat yksilöllisesti iän myötä.

Lukemisen ja kirjoittamisen vaikeus

Lukivaikeus voi näkyä esimerkiksi lukemisen ja kirjoittamisen hitautena ja virhealttiutena sekä luetun ymmärtämisen vaikeutena.

Matematiikan oppimisvaikeus

Matematiikan vaikeudet näkyvät monella tavalla riippuen siitä, johtuvatko ne kieleen perustavasta ymmärtämisen vaikeudesta vai hahmottamiseen, muistiin tai tarkkaavaisuuteen liittyvistä ongelmista.

Kielellinen erityisvaikeus

Puheen tuottamisen ja ymmärtämisen vaikeudet. Kielellinen erityisvaikeus voi näkyä esimerkiksi sanallisten ohjeiden ymmärtämisessä, sosiaalisissa vuorovaikutustilanteissa ja luetun ymmärtämisessä.

*Psykologit,
neuropsykologit,
lääkärit ja laaja-alaiset
erityisopettajat tekevät
oppimiskartoituksia.*

Tarkkaavaisuuden ja keskittymisen vaikeudet, ADHD ja ADD

Keskittymisen vaikeudet voivat näkyä esimerkiksi vaikeutena keskittyä oppimiseen, lyhytjänteisenä työskentelynä ja vaikeuksina oman toiminnan ohjaamiseen.

Muistin vaikeudet

Muistin vaikeudet voivat ilmetä työmuistin ja/tai pitkäkestoisen muistin ongelmina.

Hahmottamisen vaikeudet

Hahmottamisen vaikeudet voivat ilmetä esimerkiksi ajan, suunnan ja tilan hahmottamisen vaikeutena.

Autismikirjon häiriöt

Autismikirjon häiriö voi vaikuttaa esimerkiksi sosiaalisiin vuorovaikutustilanteisiin, oman toiminnan ohjaukseen sekä aistiyli- ja aliherkkyyteen.

Oman toiminnan ohjauksen vaikeudet

Oman toiminnan ohjauksen vaikeus näkyy vaikeutena toiminnan aloittamisessa, ylläpitämisessä, toimintatavan muuttamisessa ja/tai palautteen hyödyntämisessä toiminnan korjaamiseen ja arviointiin.

Erilaiset vammat ja sairaudet

Esimerkiksi usein henkilöt, joilla on kuulo-, näkö- tai liikuntavamma tarvitsevat erillisiä opetuksen järjestelyjä, kuten opetustilan tai liikkumisen huomioiminen.

Maahanmuuttajat

Vähäisen koulutustaustan vuoksi maahanmuuttajilla voi olla puutteita perustaitojen ja opiskelutaitojen hallinnassa. Puutteellisen kielitaidon ja opiskelutaitojen vuoksi oppimisvaikeuksia ja perustaitotasa on usein hankala määrittää.

Vangit ja rikostaustaiset

Vangeilla ja rikostaustaisilla voi olla pirstaloitunut kouluhistoria ja arjen hallinnan puutteita yhteiskunnan jäsenenä. Heillä saattaa olla diagnosoimattomia oppimisvaikeuksia, jotka ovat vaikeuttaneet monella elämänalueella toimimista ja mahdollisesti edesauttaneet vaikeuksiin joutumista.

Vahvuuksien ja osaamisen tunnistaminen ovat tärkeä osa oppimista. Vahvuuksista on hyvä aloittaa!

MIELENTERVEYS

Mielenterveys on olennainen osa yksilön koko terveyttä ja hyvinvointia. Siinä voidaan erottaa:

- psyykinen osa-alue, johon kuuluvat itsetuntemus, elämönhallintataidot ja tunnetaidot
- fyysinen osa-alue, johon kuuluu itsestä huolehtiminen esimerkiksi riittävän unen ja levon sekä ravinnon ja liikunnan osalta
- sosiaalinen osa-alue, johon kuuluvat muun muassa vuorovaikutustaidot ja ihmissuhdetaidot.

Mielenterveys kehittyy yksilön ja ympäristön vuorovaikutuksessa eri elämäntilanteiden aikana. Siihen sisältyy kyky toimia ihmissuhteissa, selviytyä vastoinkäymisistä ja hyväksyä itsensä. Mieleltään terve ihminen on tasapainossa itsensä ja ympäristönsä kanssa.

Tavallisimpia mielenterveyden häiriöitä ovat erilaiset mielialahäiriöt, kuten masennus, tai erilaiset ahdistuneisuushäiriöt, kuten paniikkihäiriöt tai sosiaalisten tilanteiden pelko. Erilaiset psykoosit sekä alkoholin ja huumeiden käyttöön liittyvät mielenterveyden häiriöt ovat myös yleisiä.

Mielenterveyden häiriöt näkyvät muutoksina:

- mielialoissa
- toimintakyvyssä
- kognitiivisissa taidoissa, kuten muistissa, tarkkaavaisuudessa ja ongelmanratkaisussa
- ihmissuhteissa
- itsetunnossa
- itsensä hoitamisessa
- sosiaalisissa tilanteissa

Mielenterveyden häiriöiden seurauksena mahdollisesti tapahtuva toimintakyvyn heikkeneminen vaikuttaa eniten itse oppimisprosessiin ja oppimistuloksiin.

PÄIHTEIDEN KÄYTTÖ

Päihteiden ongelmakäytöllä, olipa kyseessä alkoholi, lääkkeet, huumeet tai useampi yhdessä, on monenlaisia vaikutuksia yksilön terveyteen, talouteen ja sosiaalisiin suhteisiin ja sitä kautta myös arjessa, koulutuksessa ja työelämässä toimimiseen.

Pitkäaikainen käyttö vaikuttaa myös yksilön oppimiskykyyn kuten muistiin, keskittymiseen ja tarkkaavaisuuteen. Monella päihteiden ongelmakäyttäjällä perustaitojen oppiminen tai niiden ylläpitäminen on voinut ajan mittaan vaikeutua tai osaaminen jäädä hankkimatta.

Tärkeää perustaitojen valmennuksessa on, että valmentautujan yksilöllinen lähtötilanne otetaan huomioon ja että

valmennus suunnitellaan onnistumisia mahdollistavaksi, kannustavaksi ja tukeväksi.

Perustaitojen vahvistamisella on ensisijaisen tärkeä saada valmentautujan luottamus omaan oppimiskykyyn ja kehittymiseen palaamaan. Tätä kautta voi mahdollistua oman arkielämän hoito ja päihteettömän elämän rakentaminen ja ylläpitäminen.

Perustaitojen vahvistuminen voi myös mahdollistaa oman elämän rakentamisen koulutuksen tai työelämän varaan.

LISÄTIETOA OPPIMISEN HAASTEISTA JA TUKIKEINOISTA

OPPIMISVAIKEUS.FI -verkkosivustolta löytyy tietoa ja tukea oppimisvaikeuksiin.

ERILAISTEN OPPIJOIDEN LIITON -verkkosivustolta löytyy tietoa oppimisen vaikeuksista ja oppimisen tuen välineistä.

ARKI HALTUUN – APUA ADHD-OIREISIIN on Kriminaalihuollon tukisätiön luoma käsikirja, joka sisältää tietoa, harjoituksia ja keskustelutehtäviä ADHD-oireisille henkilöille. Käsikirja on saatavilla PDF-versiona.

MIELENTERVEYTEEN LIITTYVÄT OPPIMISEN JA TIEDONKÄSITTELYN VAIKEUDET -oppaassa käsitellään sitä, miten mielenterveyden pulmat ja oppiminen vaikuttavat toisiinsa. Opas löytyy mielenterveystalo.fi -verkkosivustolta.

SKARPATAAN JA HARPATAAN -käsikirja toimii opaskirjana palvelualan ammattilaisille, jotka haluavat tukea syrjäytymisvaarassa olevia asiakkaita. Käsikirja on saatavilla PDF-versiona.

CELIA on saavutettavan kirjallisuuden ja julkaisemisen asiantuntijakeskus, joka tuottaa ja välittää kirjallisuutta saavutettavassa muodossa, kuten ääni- ja pistekirjoina. Kaikki Celian tuottamat kirjat löytyvät **CELIANET.FI** -verkkosivustolta.

6. AIKUISTEN PERUSOPETUS

AIKUISTEN PERUSOPETUS

Perusopetuksen (peruskoulun) oppimäärän tai sen osan voi suorittaa myös aikuisena joko aikuislukiossa, kansanopistossa tai verkko-opintoina.

Opetus on tarkoitettu niille, jotka suorittavat perusopetusta oppivelvollisuusiän jo päätyttyä. Aikuisten perusopetus on oikea ratkaisu, jos peruskoulu on jäänyt kesken, tai jos henkilö tarvitsee perusopetuksen päättötodistusta jatkaakseen opintoja toisella asteella.

Opetuksen järjestäminen pohjautuu vahvasti opintojen henkilökohtaistamiseen. Opiskelijalle laaditaan henkilökohtainen opiskelusuunnitelma ja aiempi osaaminen luetaan hyväksi.

Aikuisten perusopetusta varten on laadittu omat opetussuunnitelman perusteet, joissa opiskelijoiden aikuisuus on otettu huomioon.

Opetusta on myös vieraskielisille ja ulkomaalaisille opiskelijoille. Myös joissakin rangaistuslaitoksissa on mahdollisuus osallistua aikuisten perusopetukseen.

LISÄTIETOA:

www.aikuislukiot.fi

www.opintopolku.fi

www.oph.fi

www.ponnu.valo-valmennus.fi



Vipuvoimaa
EU:lta
2014–2020

