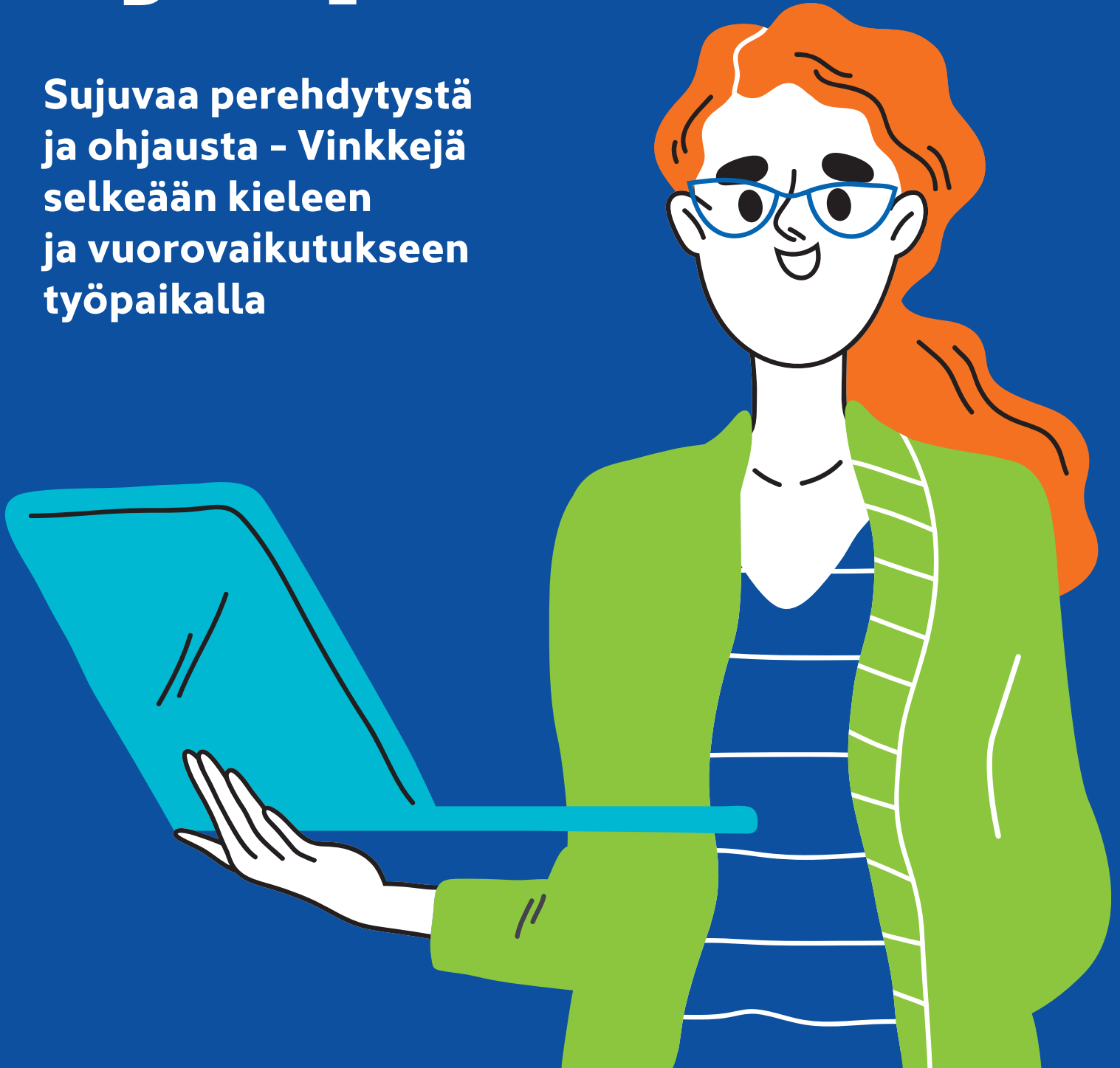


Opas työpaikoille

Sujuvaa perehdytystä
ja ohjausta - Vinkkejä
selkeään kieleen
ja vuorovaikutukseen
työpaikalla





Maksuton verkkokurssi "Kieli- ja kulttuuritietoinen ohjaaja" löytyy Esedun kurssitarjonnasta www.esedu.fi

KIEKU-hanke on Euroopan Unionin osarahoittama hanke, joka tukee työyhteisöjen kieli- ja kulttuuritietoisuuden ohjausosaamisen kehittymistä.

Hanke on Euroopan Unionin osarahoittama.

Rahoittava viranomainen Itä-Suomen Elinvoimakeskus.

Aika: 1.8.2024 – 31.7.2026

Toteuttaja: Etelä-Savon ammattiopisto

Lisätietoja: Minna Kröpi ja Timo Häkkinen (etunimi.sukunimi@esedu.fi)



Hyvä työnantaja, työpaikkaohjaaja ja työyhteisön jäsen!

Työpaikalla tapahtuva oppiminen on monelle opiskelijalle opintojen parasta aikaa. Se voi kuitenkin olla haastavaa, jos kielitaito on vielä kehittymässä tai työpaikan tavat ovat uusia. Silloin ohjauksessa tarvitaan selkeää puhetta, aikaa ja kärsivällisyyttä.

Tämä opas on tarkoitettu sinulle, joka ohjaat vieraskielistä opiskelijaa tai uutta työntekijää. Saat oppaasta käytännön vinkkejä oppimisen tukemiseen ja ymmärtämisen varmistamiseen. Samalla myös oma ohjaustyösi voi sujuvoitua ja mahdollisesti kokemasi kuormitus vähentyä.

Kiitos, että huomioit uuden työkaverin kehittyvän kielitaidon ja autat perehtymään suomalaiseen työkuulttuuriin. Pidetään yhdessä huolta siitä, että jokainen opiskelija saa opintonsa valmiiksi ja haluaa jäädä työhön Etelä-Savoon.

Opas on tuotettu Etelä-Savon ammattiopiston KIEKU-hankkeessa tukemaan työpaikkoja arjen ohjaustilanteissa. KIEKU on Euroopan unionin osarahoittama kehittämishanke.

Kielitietoinen ohjaus ja selkeä suomi työpaikalla

1. Puhu selkeästi ja rauhallisesti

- Käytä helppoja ja tavallisia sanoja.
- Älä käytä murretta, slangia tai vaikeita sanontoja.
- Puhu yhdestä asiasta kerrallaan.
- Puhu rauhallisesti ja pidä luonteva tahti.
- Pidä taukoja ja katso puhujaa silmiin.
- Muista: Kehittyvä kielitaito ei tarkoita, että henkilö olisi huono työssään.



2. Yhdistä puhe, tekeminen ja näyttäminen

- Puhu, vaikka opiskelija ei ymmärtäisi kaikkea.
- Näin hän kuulee tärkeitä työssä tarvittavia sanoja.
- Käytä kaikki tilanteet oppimiseen: Näytä, selitä, käytä kuvia ja kerro esineiden nimet.
- Uusia sanoja ja kieltä opitaan parhaiten silloin, kun niitä käytetään oikeassa työssä.

Kokeile opiskelijan kanssa:

Näytä ja kerro samalla kun ohjaat ja opastat.

Esimerkiksi kerro:

- Mitä teet.
- Miksi teet.
- Mitä työvälinettä käytät.
- Miten teet.

Vuorottele puhumista ja näyttämistä opiskelijan kanssa.

Kokeile esimerkiksi näin:

- "Minä teen, sinä katsot".
- "Minä teen, sinä autat".
- "Sinä teet, minä autan".
- "Sinä teet, minä katson".

3. Toistaminen auttaa oppimaan

- Toista tärkeät sanat ja asiat monessa eri tilanteessa.
- Puhu samasta asiasta monta kertaa. Käytä välillä eri sanoja.
- Anna esimerkkejä käytännön tilanteista.
- Kirjoita ohjeita. Tee sanalistoja. Ota kuvia. Käytä muistilappuja.

4. Kysyminen ja ymmärtämisen varmistaminen

Kun puhut kielenoppijan kanssa, on tärkeää varmistaa että hän ymmärtää ohjeet ja tiedot.

Älä kysy vain: "Ymmärrätkö?"

Tämä kysymys voi olla vaikea ja oppija voi vastata "kyllä", vaikka ei oikeasti ymmärtäisi. Se on kulttuurinen kysymys. On vaikeaa vastata "en ymmärrä".



Parempia tapoja varmistaa ymmärrys:

Kysy avoimia kysymyksiä, jotka auttavat oppijaa kertomaan enemmän:

- "Kerro, mitä teet nyt?"
- "Kerro, miksi teet näin?"

Näin kuulet, onko oppija oikeasti ymmärtänyt asian.

Pyydä opiskelijaa:

- Selittämään ohje omin sanoin.
- Näyttämään tekemällä, mitä on oppinut.

Esimerkkejä hyvistä kysymyksistä

Kun ohjaat opiskelijaa, voit ystävällisesti kysyä näin:

Mitä teet nyt?

→ Oppija kertoo, mitä on tekemässä.

Mikä tämä on?

→ Oppija nimeää esineen tai työvälineen.

Mitä teet seuraavaksi?

→ Oppija miettii ja kertoo työn seuraavan vaiheen.

Kerro minulle, miksi teet näin.

→ Oppija selittää tekemisensä tarkoituksen.

Näytä minulle ja kerro samalla, mitä teet.

→ Oppija tekee työn ja selittää samalla.

Muistatko tämän työvälineen nimen?

→ Oppija harjoittelee myös sanastoa.

5. Aikaa ja kärsivällisyyttä

- Anna opiskelijalle aikaa puhua ja ajatella, vaikka työpaikalla olisi kiire.
- Jaa ohjeet etukäteen ja käytä sanalistoja apuna.
- Keskity tärkeimpiin sanoihin ja fraaseihin.
- Siirry ammattikieleen ja uusiin käsitteisiin helpon kielen kautta.

6. Kielisopimus – Mikä se on ja miksi se on tärkeä?

- Kieltä oppii parhaiten arkisissa tilanteissa työpaikalla.
- Kielisopimus auttaa tukemaan kielen oppimista työssäoppimisen aikana.

Mikä on kielisopimus?

Kielisopimus tarkoittaa:

- Työssäoppimisen alussa työpaikkaohjaaja ja opiskelija käyvät keskustelun.
- He sopivat, mitä kielellisiä tavoitteita opiskelijalla on työssäoppimisjakson aikana.
- He sopivat myös, miten opiskelijan kieltä saa korjata ja millaista palautetta hän toivoo.

Keskustelussa kannattaa pohtia:

- Mitä henkilökohtaisia kielenoppimisen tavoitteita opiskelijalla on?
- Missä työtehtävissä ja arkisissa tilanteissa työpaikalla kieltä voi harjoitella?



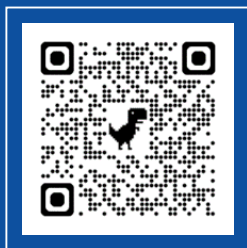
Lue lisää
kielisopimuksesta

Hyöty:

- Yhteinen sopimus selkeyttää odotuksia.
- Opiskelija saa tukea sekä kielitaitoonsa että työn oppimiseen.

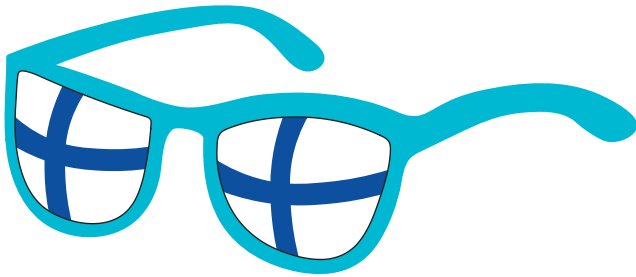


**Puhu selkeästi ja rauhallisesti.
Varmista ymmärtäminen:
"Kerro omin sanoin,
mitä teet nyt?"**



Katso sama
sisältö videona!

Kulttuuri ja vuorovaikutus työpaikalla



KULTTUURITIE TOINEN
OHJAUS TUO YMMÄRRYSTÄ
ARKEEN.

1. Miksi kulttuuritietoinen ohjaus on tärkeää

- Työpaikoilla työskentelee yhä useammin ihmisiä eri maista ja kulttuureista.
- Kulttuuri on syvällä ihmisen mielessä ja tavoissa toimia. Se vaikuttaa meissä jokaisessa mm. siihen, miten puhumme, käytäydymme ja teemme päätöksiä arjessa ja työssä.
- Kulttuuritietoinen ohjaaja huomioi, että ihmiset toimivat ja reagoivat oman kulttuuritaustansa mukaisesti.
- Suomalaisen työkuulttuurin omaksuminen voi viedä aikaa, mutta se onnistuu ymmärtävän ohjauksen ja kärsivällisyyden avulla.

2. Mitä kulttuuri tarkoittaa ja miten se näkyy työpaikalla

- Kulttuuri on opittu tapa ajatella, toimia ja olla muiden kanssa.
- Se on sisäinen "koodisto", joka määrittää sitä, mikä on minulle oikein ja normaalia.
- Osa kulttuurista on **näkyvää** (esimerkiksi kieli, ruoka, pukeutuminen, tervehtiminen), mutta suurin osa siitä on **näkymätöntä** (arvot, normit, asenteet, aikakäsitys, sukupuoliroolit jne.).

Työpaikalla kulttuurierot voivat näkyä esimerkiksi:

- ▶ Yhteistyössä, päätöksenteossa ja mielipiteen kertomisessa
- ▶ Vastuunotossa, oma-aloitteisuudessa ja itseohjautuvuudessa
- ▶ Suhtautumisessa asiakkaisiin, esimiehiin tai tasa-arvoon
- ▶ Tarkkuudessa, aikatauluissa ja suunnittelussa

3. Esimerkkejä työkuultuurien eroista

Johtaminen ja vuorovaikutus:

- Joissain kulttuureissa johtajia voi lähestyä helposti ja keskustelu on tasa-arvoista ja avointa.
- Toisissa kulttuureissa johtajaa kunnioitetaan muodollisesti, häntä jopa pelätään, eikä häntä puhutella tuttavallisesti.



Kerro, että Suomessa esihenkilölle voi puhua avoimesti, kysyä neuvoa ja tuoda esiin omia ajatuksia.

Päätöksenteko ja vastuu:

- Monissa kulttuureissa työntekijä voi tehdä työn suorittamiseen liittyviä päätöksiä itsenäisesti ja kertoa mielipiteensä suoraan.
- Toisissa kulttuureissa ohjeistukset ja päätökset tekee vain esihenkilö. Työntekijöiden odotetaan kysyvän ohjeita tai lupaa, ennen kuin he toimivat tai siirtyvät seuraavaan tehtävään.



Kerro selkeästi, milloin toivot oma-aloitteisuutta ja itseohjautuvuutta, ja milloin odostat, että työntekijä kysyy ensin.

Arvot ja asenne työhön:

- Monissa kulttuureissa korostetaan esimerkiksi yhteistyötä, työntekijöiden hyvinvointia ja tasa-arvoa naisten ja miesten välillä.
- Joissain taas painotetaan tulosta, keskinäistä kilpailua ja tehokkuutta. Ajattelu tasa-arvosta voi olla vierasta.



Selitä, mitä teillä pidetään tärkeänä – esimerkiksi tasa-arvoa, työssä jaksamista, oma-aloitteisuutta, yhteistyötä ja tiimityötä.

Kerro myös, mitä ne käytännössä tarkoittavat teidän työpaikallanne.

Aikakäsitys:

- Monissa kulttuureissa arvostetaan täsmällisyyttä työajoissa ja suunnitelmista pidetään kiinni.
- Joissain taas suhtautuminen aikaan on joustavampaa, ja se elää tilanteen mukaan.



Sovi yhdessä selkeät kellonajat ja aikataulut. Kerro niiden merkityksestä ja miksi niistä pidetään kiinni.

4. Viestintätavat ja ymmärtämisen varmistaminen

- Suomalainen "suoraan asiaan" -tyyli, tai vähäinen ilmeiden ja eleiden käyttäminen voi tuntua muista tyllyltä ja aiheuttaa epävarmuutta.
- Epäsuora viestintä tai esimerkiksi aasialainen tapa hymyillä eri tilanteissa voi tuntua suomalaisesta vaikealta tulkita. Hymyily voi ilmaista monia tunteita, ei vain iloa: se voi esimerkiksi ilmaista myös hämmennystä ja epävarmuutta.
- Sanallisen viestinnän rinnalla korostuu sanaton viestintä erityisesti silloin, kun kielitaito on vasta kehittymässä.
- Suomalaiselle ohjaajalle ei ehkä uskalleta kertoa että ohjetta ei ymmärretty.



Ole tietoinen omasta tavastasi viestiä. Muista, että sanatonta viestintää on aina, ja sitä tulkitaan koko ajan oman kulttuurin kautta.



Varmista ymmärrys: Älä kysy "ymmärsitkö?". Pyydä ystävällisesti opiskelijaa näyttämään tai kertomaan omin sanoin, mitä ohjeistit tai mitä hänen pitää nyt tehdä.

5. Vinkkejä yhteisen ymmärryksen luomiseen

- Kunnioita lähtökohtaisesti erilaisia tapoja ajatella ja toimia.
- Ystävällisyys ja kannustaminen ei maksa mitään.
- Kysy ystävällisen uteliaasti: "Miten tämä asia tehdään teillä?"
- Kerro, miten asiat tehdään suomalaisella työpaikalla. Kerro selkeästi työpaikan käytännöistä.
- Keskustele, jos toimintatavoissa on eroja. Usein kyse ei ole haluttomuudesta, vaan erilaisista tottumuksista.
- Vältä pelkkää käskemistä ("älä tee noin"), perustele sen sijaan.
- Anna palautetta rakentavasti ja toista tärkeimmät asiat useaan kertaan. Korjaava palaute auttaa oppimaan.
- Kun on pientäkin aihetta, kiitä ja kannusta. Myönteinen palaute rakentaa luottamusta ja rohkaisee oppimaan.



Jokainen meistä katsoo maailmaa omien kulttuuristen silmälasien läpi.

Oma kulttuuritausta
vaikuttaa siihen, mikä
minulle on oikein
ja normaalia.



Katso sama
sisältö videona!

Vieraskielisen opiskelijan ja työntekijän perehdyttäminen työpaikalla



1. Perehdyttäminen ja työnopastus

- **Perehdyttäminen:** Kaikki ne toimenpiteet, joiden avulla uusi työntekijä oppii tuntemaan työpaikkansa, sen tavat, ihmiset ja työhönsä liittyvät odotukset.
- **Työnopastus:** Kaikki ne asiat, jotka liittyvät itse työn tekemiseen. Näitä ovat esimerkiksi työkokonaisuus sekä se, mistä osista ja vaiheista työ koostuu sekä mitä tietoa ja osaamista työ edellyttää. (Työturvallisuuskeskus)
- Työnantajan on perehdytettävä työntekijä, myös opiskelija, työtehtäviin, työvälineiden oikeaan käyttöön ja turvallisiin työtapoihin. Sen lisäksi perehdyttämiseen kuuluu tutustuminen työpaikan kulttuuriin, tapoihin, ihmisiin, käytäntöihin ja odotuksiin. (Työturvallisuuslaki)
- **Vastuu perehdyttämisestä on aina johdolla ja esihenkilöllä.**

2. Vieraskielisen opiskelijan perehdyttäminen

Hyvä perehdyttäminen korostuu, kun uusi työntekijä on kotoisin toisesta maasta. Työpaikan käytäntöjen omaksumisessa voi mennä aikaa, kun henkilö ei puhu suomea äidinkielenään ja työkuultuuri on uusi ja erilainen.

3. Huomioi perehdyttämisessä nämä asiat

A Selkeä suomen kieli

- Varmista alussa, millä tasolla henkilön suomen kielen taito on?
 - o Puhuminen, kuunteleminen ja ymmärtäminen, lukeminen, kirjoittaminen?
Kielitaidossa yleensä joku on vahvin alue, hyödynnä sitä.
 - Älä kerro kaikkea yhdellä kertaa.
Jaa perehdyttämisen sisällöt pidemmälle aikavälille.
 - Esitä asia kerrallaan. Hitaasti ja selkeästi.
 - Näytä ja toista, monta kertaa.
 - Anna aikaa sisäistämislle.
 - Varmista ymmärtäminen: *”Kerro omin sanoin”, ”Näytä nyt, miten tämä tehdään”.*
 - Ota käyttöön tarvittaessa apukieli tai käännösohjelma.
-

B Suomalainen työkuulttuuri ja työtavat eivät avaudu hetkessä

- Työntekijän vastuut, velvollisuudet ja oikeudet Suomessa voivat olla vieraita toisesta kulttuurista tulevalle.
 - Kerro myös esimerkiksi näistä asioista:
 - o Mitä työntekijältä odotetaan?
 - o Mitä tällä työpaikalla tarkoittaa oma-aloitteisuus?
 - o Milloin tulee selvittää itsenäisesti?
 - o Milloin voi kääntyä työkaverin tai ohjaajan puoleen?
 - o Odotukset ja oletukset työntekijän ja esihenkilön rooleista ja suhteista.
-

C Työyhteisöön kuuluminen

- Ohjaajana ja perehdyttäjänä huolehdi, että uusi työntekijä pääsee mukaan työyhteisöön, eikä koe jäävänsä ulkopuoliseksi.
 - Kerro arkipäivän toimintaan liittyvistä kirjoittamattomista säännöistä. Kerro esimerkiksi, että kahvitunnit ovat tärkeä osa työyhteisön arkea, vaikka et joisikaan kahvia.
-

D Palaute auttaa kehittymään

- Uusi työntekijä on usein alussa epävarma selviytymisestään työtehtävissä.
- Henkilökohtainen palaute, sekä myönteinen että korjaava, on tärkeää ja auttaa oppimaan.
- Korjaavan palautteen antaminen ja vastaanottaminen voi olla vaikeaa. Anna palautetta aina kahden kesken.
- Korjaavan palautteen päälle aina myönteistä palautetta.

4. Perehdyttäminen tukee myös kulttuurista sopeutumista työpaikalle

Kulttuuriseen sopeutumiseen työpaikalle vaikuttavat esimerkiksi

- Suomen kielen taito ja haasteet sen oppimisessa. Paineensietokyky vaihtelee eri ihmisillä.
- Roolimuutokset, sosiaalisen statuksen lasku, alan vaihtaminen.
- Identiteettikriisi – ammatillinen kriisi. Kuka minä olen nyt tässä uudessa maassa ja uudessa tilanteessa?
- Tiedon puute elämän eri osa-alueilla voi vaikuttaa selviytymiseen ja vie voimia.
- Kontaktien vähyys, ikävä kotiin.



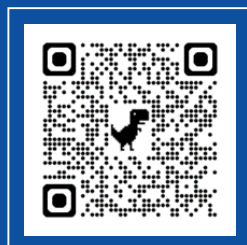
5. Työyhteisö voi auttaa kulttuurista sopeutumista työpaikalle esimerkiksi

- Toivottamalla tervetulleeksi sekä sanoin että sanattomalla viestinnällä.
- Ottamalla uuden työntekijän osaksi työyhteisöä, yhdeksi "meitä".
- Luomalla hyväksyvän ilmapiirin.
- Kannustamalla myönteisesti kielenoppimisessa.
- Käyttämällä itse selkeää suomen kieltä.
- Olemalla kärsivällinen ja kannustava työtehtävien opastamisessa.



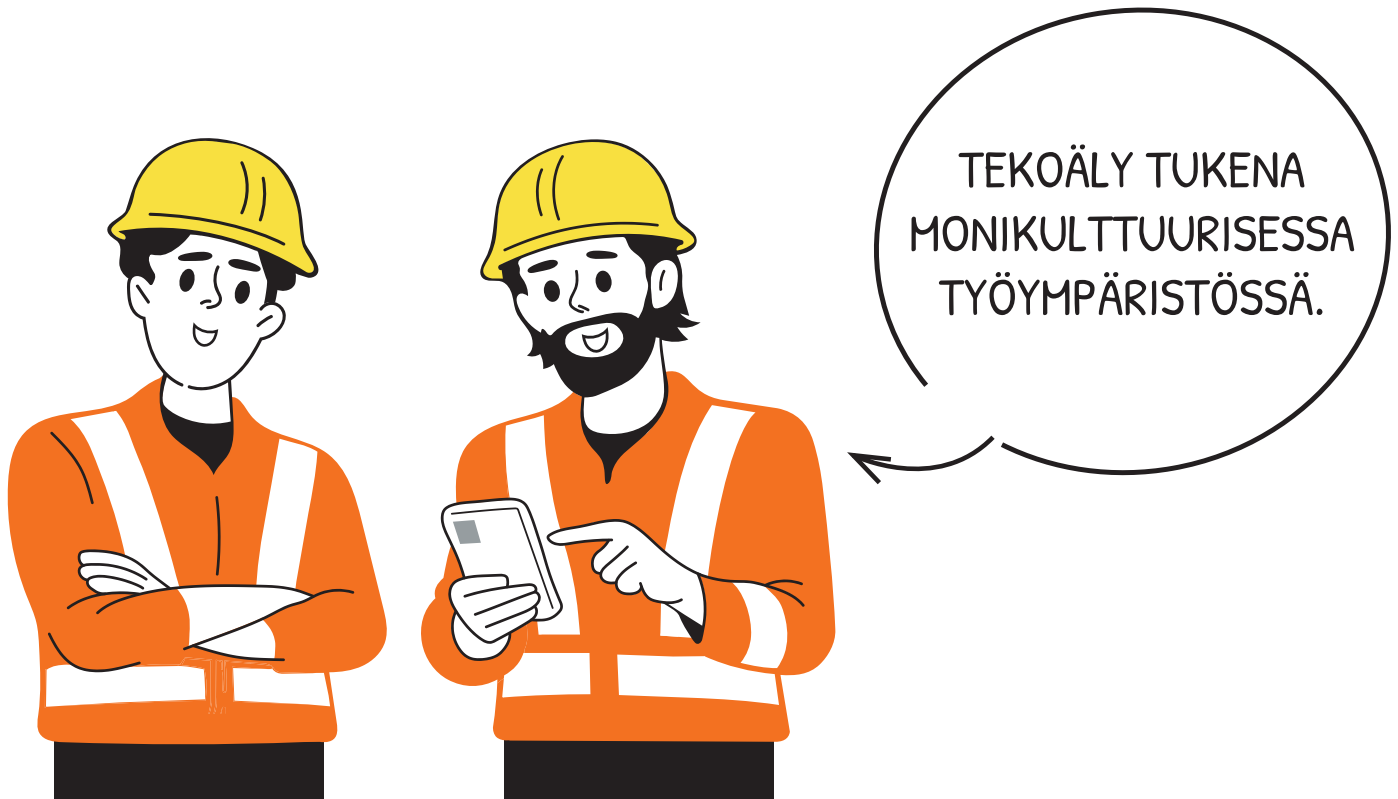


**Ole kärsivällinen
ja kannustava.
Muista antaa palautetta,
se auttaa oppimaan.**



Katso sama
sisältö videona!

Tekoäly ja ymmärtämisen varmistaminen työpaikalla



Työpaikoilla on yhä useammin tilanteita, joissa opiskelija tai uusi työntekijä ei puhu vielä hyvin suomea. Tämä voi aiheuttaa väärinymmärryksiä, epävarmuutta, kuormittumista ja turvallisuusriskejä arjen työssä.

- Tekoäly voi tukea ymmärtämistä ja vuorovaikutusta, kun sitä käytetään harkiten ja vastuullisesti.
- Muista silti: tekoäly ei korvaa ohjaajaa, vaan toimii ohjauksen tukena.

1. Tekoäly tukee selkeää viestintää

Tekoälyä voi hyödyntää silloin, kun haluat selkeyttää työohjetta tai muotoilla viestisi lyhyemmiksi ja helpommin ymmärrettäviksi.

- Se voi auttaa pohtimaan, mikä ohjeessa on tärkeintä, missä järjestyksessä asiat kannattaa kertoa ja mitkä sanat tai ilmaukset voivat olla vaikeita.
- Selkeä kieli ei auta vain vieraskielisiä, vaan tekee työstä sujuvampaa kaikille.

2. Yhdistä tekoäly, puhe ja näyttäminen

- Tekoäly toimii parhaiten yhdessä muun ohjauksen kanssa.
- Pelkkä tekstin tai käännöksen näyttäminen ei yleensä riitä, vaan ohjaajan oma puhe ja tekemisen näyttäminen ovat edelleen tärkeitä.

Hyvä toimintamalli:

- ▶ Tekoäly auttaa selittämään ohjetta tai sanoittamaan työvaiheita
- ▶ ohjaaja näyttää työvaiheen käytännössä
- ▶ opiskelija pääsee itse kokeilemaan ja kertomaan, mitä tekee.

Näin ymmärtäminen varmistuu tekemisen kautta.

3. Tekoäly kielen tukena

- Tekoäly voi kääntää puhetta tai tekstiä helpommalle suomen kielelle tai toiselle kielelle.

Anna sille alussa käsky kirjoittamalla tai puhumalla, esimerkiksi:

”Muokkaa teksti helpolle suomen kielelle, taitotaso A2.2.”

”Ole tulkki ja käänä kuulemasi puhe: suomesta ukrainaksi ja ukrainasta suomeksi”.

- Tekoälyä voi käyttää kielentukena esimerkiksi työohjeiden kääntämiseen, vaikeiden sanojen selittämiseen tai käsitteiden avaamiseen selkokielellä.

- Se voi auttaa opiskelijaa tarkistamaan, ymmärsikö hän ohjeen oikein, rohkaista kysymään lisää ja tukea työssä tarvittavan kielen harjoittelua. Tekoäly voi madaltaa kynnystä pyytää apua.
- Joissain tekoälyissä on käytössä myös puheohjaus: voit käyttää sitä muun muassa kääntämään puhetta.
- Puheohjaus löytyy esimerkiksi ChatGPT:stä, Copilotista, Geministä, DuckAI:sta.
- Tekoälyä voi käyttää maksutta rajoitetun ajan päivittäin myös ilman rekisteröintiä tai tiliä internet-selaimessa.

4. Ymmärtämisen varmistaminen

- Kun ymmärtämisen varmistamisessa tulee esiin haasteita, tekoäly voi auttaa. Käännä sen avulla esimerkiksi vaikeat avainsanat.
- Vastuu ymmärtämisen varmistamisessa on aina ohjaajalla.

5. Tekoäly perehdytyksen tukena

- Tekoälyä voi käyttää tukena perehdytysmateriaalien kääntämisessä tai selkeyttämisessä, tärkeiden asioiden kertaamisessa ja ohjeiden toistamisessa eri muodoissa toisella kielellä.

6. Vastuullinen tekoälyn käyttö

- Tekoälyn käyttö työpaikalla vaatii harkintaa. Vastuu ohjauksesta ei saa siirtyä opiskelijalle.
- Tekoälyä ei tule käyttää arviointiin tai palautteen antamiseen ilman keskustelua.
- Tekoälyyn ei syötetä henkilötietoja, eikä sitä käytetä turvallisuusohjeiden ainoana lähteenä.

7. Tekoäly sovelluskaupassa tai internet-selaimessa

Tekoälysovelluksen voi avata selaimessa tai ladata sovelluskaupasta.

Yleisimpiä tekoälyjä ovat:



- Ne toimivat samalla tavalla. Niissä on
 - chat-kenttä kysymyksille ja
 - chat-kentässä tai sen vieressä erilaisia toimintoja.
Esimerkiksi tiedostojen lataus ja puheohjaus, joka löytyy mikrofonimerkistä tai muusta symbolista.
- Puheohjaus saattaa vaatia kirjautumista tekoälysovellukseen.
- Voit käyttää tekoälyä ilman kirjautumista selaimessa (=internetissä) esimerkiksi duck.ai tai chat.mistral.ai.
- Huomioi työpaikan tietoturvaohjeet.



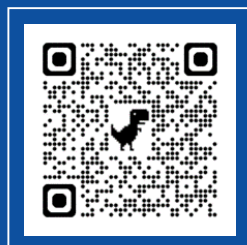
Mikrofonisymboli



Puheohjauksen symboli



**Tekoäly tukee – ei korvaa!
Kokeile rohkeasti tekoälyä
kääntämiseen!**



Katso sama
sisältö videona!

KIEKU - Kieli- ja kulttuuritietoista ohjausosaamista työpaikoille

KIELIONGELMAT OVAT SUURIA, JA VÄÄRINYMMÄRRYKSIÄ SYNTYY. TÖISSÄ ON KIIRE, EIKÄ EHDITÄ OHJATA KUNNOLLA.

KOKEILKAA KÄVELLÄ MUUTAMA PÄIVÄ MEIDÄN KENGISSÄMME.

TEHDÄÄN YHDESSÄ TYÖSSÄOPPIMISESTA HYVÄ KOKEMUS KAIKILLE.

