



26.3.2010

Oppimisen työkalut

OPPIMISSOPIMUS

Jukka Hassinen (toim.), Partus Oy

Oppimissopimuksella tarkoitetaan sitouttavaa, henkilökohtaista osaamisen kehittämissuunnitelmaa. Sen avulla tarkastellaan omaa oppimista historian, nykyhetken ja tulevaisuuden kautta. Kyse ei ole kuitenkaan pelkästä suunnitelmasta vaan ”sopimuksesta” jossa oppija ”sopii” itsensä ja muiden (esimerkiksi tiiminsä, kollegojensa, esimiehensä tai valmentajansa) kanssa asetettujen tavoitteiden saavuttamisesta ja haasteiden selättämisestä. Näin sopimus ei jää vain pölyntyväksi pöytälaatikkosuunnitelmaksi tai uuden vuoden lupauslistaksi.

Oppimissopimuksen avulla kerrotaan muille mitkä oppimissopimuksen laatijan pyrkimykset ovat, kuinka hän ne aikoo saavuttaa ja miten hän mittaa tuloksia. Näin muut voivat tukea oppimissopimuksen laatijaa hänen ponnisteluissaan.

Oppimissopimuksen laatiminen on vapaamuotoista. Jokainen voi itse valita itselleen luontevan tavan jäsentää oppimistavoitteitaan. Käytännön kokemus on osoittanut, että suurin osa Partus Oy:n valmennusten alkuvaiheessa olevista oppijoista kaipaa tuekseen runkoa, jonka avulla jäsentäminen on helpompaa. Tämän vuoksi Partus Oy:n valmennuksissa käytetään Ian Cunninghamin viiteen laajaan kysymykseen perustuvaa oppimissopimusmallia (ks. liite 1). Vastattavia kysymyksiä ovat:

1. Missä olen ollut?
2. Missä olen nyt?
3. Minne olen menossa?
4. Miten pääsen tavoitteeseeni?
5. Mistä tiedän olevani perillä?



26.3.2010

Kysymykset 1 ja 2 – Menneisyys ja nykyhetki

Kohdat 1 ja 2 ovat tyypillisesti ”helppoja kysymyksiä”, joten niistä kannattaa aloittaa. Ne pohjustavat erinomaisesti seuraavia kysymyksiä. Lisäksi ne tarjoavat näkökulmaa siihen, minne osaamisen kehittämistä kannattaa tulevaisuudessa suunnata. Historian kautta voi monesti nähdä tulevaisuuteen.

Menneisyyden hahmottamisessa voidaan käyttää esimerkiksi aikajanahahmotelmaa, johon on kirjattu ylös työelämässä tapahtuneet käännekohtat ja merkittävät opin paikat. Nykyhetkeä voi kartoittaa esimerkiksi pohtimalla omien tietojen tai taitojen tasoa, kysymällä kollegoilta näkemyksiä itsestä tai vaikkapa tekemällä oppimistyylikartoituksen. Apuna voidaan käyttää myös 360 –arviointeja tai vastaavia mittaristoja.

Kysymys 3 – Tavoitteet ja tulevaisuus

Kohdassa 3 pyritään hahmottamaan omia henkilökohtaisia tavoitteita. Kysymykseen vastaaminen voi tuntua aluksi hankalalta ja siksi sen työstämiseen kannattaa varata riittävästi ”mutustelu-aikaa”. Nyrkki-säännöt osaamisen kehittämisen aikahorisontille ovat:

Yksi vuosi on loppujen lopuksi lyhyt aika. Ehdit aloittaa jotain ja ehdit oppia jotain. Siinä kaikki. Tällainen aikajänne soveltuu jonkin tiedon tai taidon osa-alueen kehittämiseen vain pieneltä osin.

Kolme vuotta on saavutusten aika. Päinvastoin kuin yhden vuoden aikajänteessä, kolmessa vuodessa ehtii saamaan paljon aikaan ja oppimaan merkittäviäkin asioita. Kolmessa vuodessa ehtii melkein hankkimaan uuden ammatin, oppimaan uuden kielen tai saamaan oman alkavan yrityksen toimivaksi. Tällainen aikajänne soveltuu strategiseen suunnitteluun. Oppimistavoitteet voidaan määritellä melko suurpiirteisesti ja isoina kokonaisuuksina.

Kymmenen vuotta on suurten muutosten aika. On uskomatonta, miten suuren henkilökohtaisen muutoksen yksilö kykenee toteuttamaan kymmenessä vuodessa. Tällä ajalla ehtii tulla vaikka tohtoriksi tai vakiinnuttamaan itsensä alan asiantuntijaksi. Uudet elämänsuunnitelmat avautuvat tällä aikajaksolla. Oppimistavoitteiden näkökulmasta kymmenen vuoden horisontti on jo niin kaukana, että tavoitteita asetettaessa on syytä ottaa esille vain päälinjauksia omasta oppimisestaan.



26.3.2010

Ensimmäistä oppimissopimusta laadittaessa kannattaa pysytellä vuoden tai kahden aikahorisontissa. Oppimissopimusta voi myöhemmin päivittää, mikäli alkuvaiheen tavoitteet tuntuvat olevan liian lähellä.

Kysymys 4 - Keinot

Kohdassa 4 pureudutaan niin strategisiin, suuriin, linjauksiin kuin taktisiin, käytännöllisiin, toimenpiteisiin. Se voi sisältää abstrakteja ilmaisuja kuten ”treenaan johtamistaitojani” tai konkreettisempia toimenpiteitä kuten ”osallistun sille-ja-sille johtamiskurssille”. Yleensä on parempi, jos toimenpiteet ovat selkeitä ja yksinkertaisia.

Keinoja oppia uusia asioita on lukemattomia määriä. Alla oleva lista on suuntaa-antava vinkkilista.

Strategiset opinpaikat ja menetelmät

Pitkä aikajänne, yli 1 vuosi

1. Oppimissopimukset
2. Oppimisryhmät
3. Oppiva organisaatio tai yhteisö
4. Mentorit
5. Verkostoituminen
6. Organisaation kehittäminen

Taktiset opinpaikat ja menetelmät

Keskipitkä aikajänne, useita kuukausia

7. Kurssit
8. Seminaarit
9. Projektit
10. 360-arvioinnit
11. Työnkierto tai -vaihto
12. Työnohjaus
13. Tiimin kehittäminen
14. Etäoppiminen
15. Organisaation oppimiskeskuksen hyödyntäminen
16. Workshopit
17. Konferenssit
18. Valmentaminen ja valmentautuminen
19. Sapattipäivät
20. Tutkimustyö
21. Vapaaehtoistyö

Operatiiviset opinpaikat ja menetelmät

Yksittäiset opinpaikat ja -tapahtumat

22. Vierailut
23. Lukeminen
24. Multimedia
25. Tietokonekonferenssit (”chattailu”)
26. Esitykset
27. Meditointi ja rentoutuminen
28. Case -tutkimukset
29. Palautteen antaminen ja saaminen
30. Roolipelit
31. Simulaatiot
32. Jäljittely
33. Äänitteet (esim. autossa)
34. Internet
35. Dialogi
36. Kirjoittaminen
37. Ajattelu
38. Oppimisesta palkitseminen
39. Tarkkailu
40. Erilaiset testit



26.3.2010

Voit ketjuttaa erilaisia oppimistapahtumia eräänlaiseksi oppimisen poluksi. Piirtämällä itsellesi tällaisen oppimispolun rakennat oman, juuri sinulle räätälöidyn koulutusohjelman. Liitteessä 2 löydät ketjutamista esimerkin kautta havainnollistavan kuvion.

Kohdassa 5 laaditaan mittarit toiminnalle. Vanha sanonta ”sitä saat mitä mittaat” pätee erinomaisesti myös oppimissopimuksen laatimisessa. Kannattaa valita niin määrällisiä kuin laadullisia mittareita. Jos jokin asia tuntuu hankalasti mitattavalle, sitä ei kannata sivuttaa – suurin osa elämän tärkeistä asioista on mittareiden ulkopuolella.

Mittareiden tarkastuspisteet kannattaa asettaa tietylle aikavälille, esimerkiksi puolen vuoden aikahorisontille. Ne voidaan sovittaa osaksi kehityskeskusteluja tai ulkopuolisen valmentajan kanssa käytäviä sparrauskeskusteluja.

Oppimissopimus on edellisistä kysymyksistä huolimatta vapaamuotoinen dokumentti. Jokainen laatii sen omalla tavallaan. Yksityiskohtaista, valmista mallia on mahdotonta – ja myös tarpeetonta - laatia. Keskeistä on, että sopimus synnyttää omakohtaisen innostuksen harjoittaa omia taitoja sekä mahdollistaa omien oppimispyrkimysten viestimisen muille.

Oppimissopimusta ei arvostella Partus Oy:n valmennuksissa valmentajien tai muiden toimesta. Se ei ole irrallinen oppimissuoritus vaan oppimista tukevoittava työkalu.

Hyödyt

1. Oppimissopimus suuntaa oppimistasi. Tiedät mihin tähtäät ja pystyt näin etsimään sellaisia opinpaikkoja, jotka auttavat sinua eteenpäin.
2. Oppimissopimus terävöittää ajatteluasi. Oman oppimisen ja siihen liittyvien tavoitteiden ja keinojen ylöskirjaaminen auttaa hahmottamaan, *mitä opitaan, miten opitaan, miksi opitaan, milloin opitaan* – ja mikä tärkeintä – *miksi opitaan*.



26.3.2010

3. Oppimissopimuksen avulla viestität muille (kollegollesi, valmentajallesi, esimiehellesi, jne.), mitä ja miten haluat oppia. Kirjallinen dokumentti auttaa heitä etsimään keinoja oppimisesi tukemiseksi.
4. Mikäli työskentelet toisen palveluksessa, auttaa oppimissopimus myös sinua perustelemaan selkeästi koulutusmäärärahoja antaville tahoille, miksi tarvitsisit koulutusta ja miten se hyödyttää työnantajaasi.
5. Mikäli olet itsenäinen yrittäjä, olet luonnollisestikin mikroyrityksesi henkilöstöasioista ja henkilöstön koulutuksesta vastaava henkilö. Oppimissopimus on osa yrityksesi liiketoimintasuunnitelmaa.
6. Oppimissopimus auttaa puntaroimaan, millaisia opinpaikkoja sinun kannattaa hyödyntää. Se pakottaa sinut positiivisella tavalla tekemään valintoja ja asettamaan asioita tärkeysjärjestyseen ja realistiseen mittakaavaan.

Mahdolliset kompastuskivet

1. Jos teet oppimissopimuksen pelkästään ”muille” tai ”muita varten” (esimerkiksi valmentajaa), on vaarana, että siitä tulee pinnallinen ja tätä kautta käyttökelvoton. Tee siis oppimissopimus itsellesi, omalla tavallasi.
2. Jos teet oppimissopimuksen pelkästään ”itsellesi”, eivät muut voi auttaa sinua ponnisteluissasi. Usein myös ”vain itselle” tehdyt oppimissopimukset tullaan olemaan sellaisia, että ne eivät liity työnantajasi (siis jos olet toisen palveluksessa) pyrkimykseen, jolloin hänellä ei ole motiivia rahoittaa ja tukea ponnisteluja.
3. Asetetut tavoitteet saattavat olla liian ”hämyisesti” kuvattuja. Tällöin niihin tähtääminen on hankalaa.
4. Todellinen, toteutettava oppimissopimus ei ole ”helppo tie”. Jo pelkästään tavoitteiden asettaminen tai oppimiskeinojen valitseminen saattaa olla haastavaa. Luvattujen tekojen tekeminen



26.3.2010

nenkin on työn takana. Oppimissopimus antaa mahdollisuuksia pohtia omaa osaamistaan ja kehittää sitä, mutta se ei sovellu henkilöille, jotka odottavat, että ”joku muu” (kouluttaja, valmentaja, koulu, henkilöstöpäällikkö, jne.) pitää huolen heidän kouluttamisestaan ja opinpolustaan. Oppimissopimuksessa on kyse omasta tahdosta ja omasta toiminnasta.

Vinkkejä

1. Aloita pienestä. Kokeile lyhyen tähtäimen tavoitteita. Näin opit suuntaamaan omaa oppimistasi.
2. Palaa aina silloin tällöin oppimissopimukseesi ja tarkasta, missä olet menossa ja mitä on tapahtunut.
3. Jos asiat eivät mene, kuten suunnittelit (kuten ne yleensä eivät mene), päivitä oppimissopimuksesi ja jatka eteenpäin. Oppimissopimus ei ole kiveen kirjoitettu dokumentti, vaan ”elävä sopimus”, joka muuttuu matkan varrella.
4. Jos olet valmennusohjelmassa, jossa annetaan näytöt, käytä oppimissopimuksiasi näyttöaineistoina.

Kirjallisuutta

Mikäli kaipaat lisävinkkejä ja -ideoita oppimissopimuksesi laatimiseen on **Leenamaija Ojalan** *Osaajana opintiellä – opas elinikäisen oppimisen matkalle* (Wsoy, 2001) -kirja hyvä apuväline. Se on juuri kyseiseen tarkoitukseen laadittu helppolukuinen ja maanläheinen kirja.

Tapio Aaltosen, Heikki Pajusen ja Kallu Tuomisen filosofinen *Syty ja sytytä – valmentavan johtamisen filosofia* (Talentum, 2005) -kirja tarjoaa monipuolisesti ideoita itsetutkiskeluun ja tavoitteiden asettamiseen. Esimerkiksi edellä kuvatut aikahorisontit tavoitteiden asettamisesta löytyvät tästä kirjasta.



26.3.2010

Jos et koe itseäsi valmentajaksi, älä anna otsikon hämätä – kirja sopii mainiosti kaikille, jotka pohtivat tavoitteitaan ja omaa elämänfilosofiaansa.

Teoreettisempaa taustaa oppimissopimuksesta löydät **George Boakin** kirjasta *A Complete Guide to Learning Contracts* (Gower, 1998). Myös **Ian Cunninghamin** *The Wisdom of Strategic Learning - The Self-Managed Learning Solution* (2nd edition) (Gower, 1999) -kirja pureutuu syvällisemmin oppimissopimuksen käyttöön organisaatiovalmennuksissa ja sisältää edellä esitetyn viiden kysymyksen mallin tarkemman kuvauksen. **Ian Cunninghamin**, **Ben Bennetin** ja **Graham Dawesin** *Self-Managed Learning in Action - Putting SML into Practice* (Gower, 2000) tarjoaa jatkoideoita.



26.3.2010

Liite 1: Lomake oppimissopimuksen laadintaan

Nimi	
Laadintapäivä	
Tarkastuspäivä(t)	
Kenen kanssa oppimissopimuksen sisällöstä on ”sovittu”?	

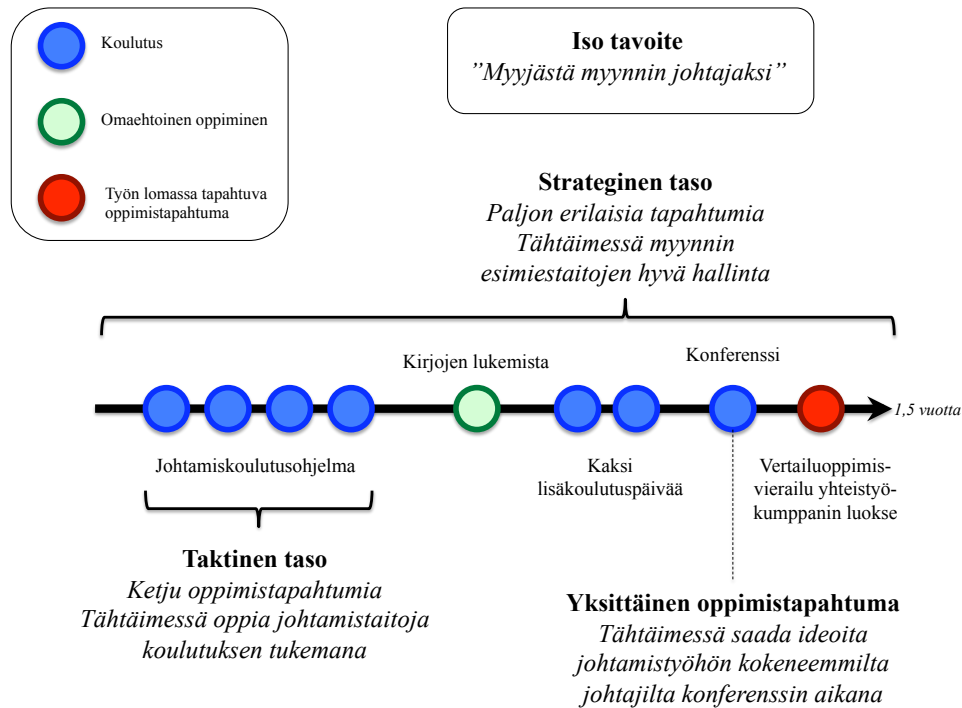
Tiivistelmä oppimissopimuksen sisällöstä

Huomioithan, että oppimissopimuksen laadinta on vapaamuotoista. Alla oleva taulukko vain tiivistää oppimissopimuksen ydinsisällöt.

1. Missä olen ollut?	
2. Missä olen nyt?	
3. Minne olen menossa?	
4. Miten pääsen perille?	
5. Mistä tiedän olevani perillä?	

26.3.2010

Liite 2: Esimerkki opinpolusta – ”Myyjästä myynnin johtajaksi”



Opinpolku on lähtöisin tilanteesta, jossa hyvää myyntityötä tehnyt myyjä – Myyntimies Möttönen - saa ylennyksen myynnin esimieheksi. Myyntitaidot ovat kyllä hallussa, mutta Möttösen esimiestaidot kaipaavat kohentamista.

Möttönen rakentaa oppimissopimuksensa avulla kuvan havainnollistaman suunnitelman. Hän yhdistää opinpolkuunsa johtamiskoulutuksen, henkilökohtaisen lukuohjelman, muutaman lisäkoulutuspäivän taloushallinnosta, johtamista käsittelevän konferenssin sekä matkan yhteistyökumppanin tuotantolaitokselle. Suunnitelmaan kuuluu luonnollisesti myös esimiestöiden tekeminen (tekemällä oppiminen). Isona tavoitteena on myyntityön johtamisen perustaitojen kehittäminen.