

Työharjoittelijan opas

Keski-Suomen Liikunta pyrkii tarjoamaan monipuolisia työharjoittelu- ja opinnäytetyömahdollisuuksia opiskelijoille. KesLin tavoitteena on perehdyttää työharjoittelijat erilaisiin tehtäviin järjestötyössä, antamaan työelämävalmiuksia ja mahdollisuuden kehittymiseen kulloisenkin rajatun työtehtävän kautta. Työharjoittelijoita arvostetaan ja annetut työtehtävät ovat aina kehittämässä KesLin toimintaa.

1. Tarve

- 1.1. Työharjoittelijan tarve perustuu aina tietyn tehtävän hoitamiseen
- 1.2. Harjoittelijan tehtävänkuvaus mietitään etukäteen
- 1.3. Yhteydenotto oppilaitokseen tai jos opiskelija ottaa yhteyttä, mietitään tarve
- 1.4. Sovitaan harjoittelun ohjaaja

2. Haastattelut

- 2.1. Haastattelu ja päätökset (aluejohtaja ja toimialavastaava)
- 2.2. Harjoittelusopimuksen teko (aluejohtaja, työharjoittelija ja oppilaitos)
- 2.3. Alkuarviointi; oppimistavoitteet

3. Työtehtävistä sopiminen

- 3.1. työaika ja työssäoloaika
 - oma tarve sekä oppilaitoksen vaatimukset
- 3.2. palkkaus
 - peruseriaate: ei palkkaa, tapauskohtaisesti voidaan maksaa palkkio sekä puhelin- ja matkakuluja
- 3.3. työtehtävän määrittely
 - sovitaan työtehtävästä sekä lähin työkaveri
- 3.4. työtehtävästä syntyvät palvelut, tuotokset tai innovaatiot jäävät pääsääntöisesti KesLin omistukseen ellei harjoittelusopimuksessa etukäteen toisin sovita
- 3.5. työaikana (mm. toimistopalaverit) käydyistä keskusteluista vaitiolovelvollisuus

4. Työhön perehdytys

- 4.1. Keski-Suomen Liikunta järjestönä (aluejohtaja)
- 4.2. toimintakäsikirja (liitteenä) ja nettisivut (aluejohtaja)
- 4.3. toimialoihin tutustuminen (toimialat)
- 4.4. toimiston käytännöt (aluejohtaja ja toimistos sihteeri)
 - työpiste, tietokone (+ohjelmat ja tunnukset) ja puhelin
 - postikone, kopiokone, keittiö, toimistotarvikkeet
- 4.5. tehtäväkohtainen opastus

5. Osallistuminen KesLin toimintaan

- 5.1. harjoittelija tekee hänelle rajattua tehtävää sekä osallistuu KesLin yleisiin työtehtäviin
 - 5.1.2. poikkeuksena henkilöstön koulutuspäivät sekä matkat, joihin osallistuu ainoastaan KesLin pysyvä henkilöstö (voidaan sopia toisin tapauskohtaisesti)
- 5.2. harjoittelijan kuva sekä yhteystiedot KesLin nettisivuille + uutinen harjoittelusta

6. Työharjoittelun päättäminen

- 6.1. Työtehtävän sisältöön liittyvien asioiden jatkosta sopiminen
- 6.2. Tarvittaessa palautekeskustelu (harjoittelija, työvalmentaja + oppilaitoksen edustaja)
- 6.4. Arviointi (mm. suhteessa harjoittelusopimuksen tavoitteisiin)
 - > opiskelijan itsearviointi
 - > työnantajan arviointi
- 6.5. Harjoitteluraportin pyytäminen harjoittelijalta
- 6.6. Harjoittelukorvauksen hakeminen (lomake harjoittelijalta)