

## **Työllisyyspalvelut – oppilaitos – opiskeluhoolto -yhteistyömalli**

### **Lyhyt kuvaus**

Tämä toimintamalli muodostaa kaksiosaisen siirtymävaiheen tiedonsiirtomallin, jonka tavoitteena on varmistaa sujuva ja monialainen tiedonkulku työllisyyspalveluiden sekä opiskeluhoollon ja oppilaitoksen välillä.

### **Toimintamalli muodostuu kahdesta osasta:**

1. työllisyyspalvelut – oppilaitos – opiskeluhoolto -tiedonsiirtomalli
2. oppilaitos – opiskeluhoolto – työllisyyspalvelut -tiedonsiirtomalli

Yhdessä nämä kaksi osaa muodostavat kokonaisuuden, joka tukee nuoren siirtymää työllisyyspalveluista oppilaitokseen ja oppilaitoksesta työllisyyspalveluihin, varmistaen tiedonsiirron, tuen jatkuvuuden ja ohjauksen oikea-aikaisuuden.

### **Toimintamallin kohderyhmänä on isoimman huolen nuoret:**

- Opiskelijaksi hakeutuvat, joilla on vahvan tuen tarve (erityisen tuen tarve, opiskelukykyyn vaikuttavat terveydelliset haasteet, oppimisen haasteet).
- Monikeskeyttäjät, joilla ei ole ammatillista perustutkintoa.
- Opiskelijat, joiden opinnot ovat keskeytymässä tai valmistumassa, jotka tarvitsevat vahvaa tukea ja joiden työllistymisnäkymät ovat haasteelliset.

### **Tarve: Minkä ongelman tai haasteen toimintamalli ratkaisee?**

- Rakenteet eivät ole mahdollistaneet suoraa ohjautumista oppilaitoksesta työllisyyspalveluihin.
- Yhtenäisiä rakenteita työllisyyspalveluista oppilaitokseen suuntautuvaan tiedonsiirtoon ei ole ollut, mikä on saattanut viivästyttää tuen ja palveluiden käynnistymistä.
- Asiakkaan tiedot (esim. terveydelliset haasteet, nepsy-tutkimukset, tukitarpeet) eivät ole aina siirtyneet, koska nuori ei välttämättä osaa kuvata niitä itse.
- Työllisyyspalveluiden asiakkuus päättyy usein opiskelun alkaessa, vaikka tuki nivelvaiheessa olisi vielä tarpeen.
- Ohjauksen ja tiedonsiirron puutteet lisäävät riskiä opintojen keskeytymiseen ja heikentävät siirtymän sujuvuutta.

**Tavoitteet: Mitä toimintamallilla halutaan saavuttaa?**

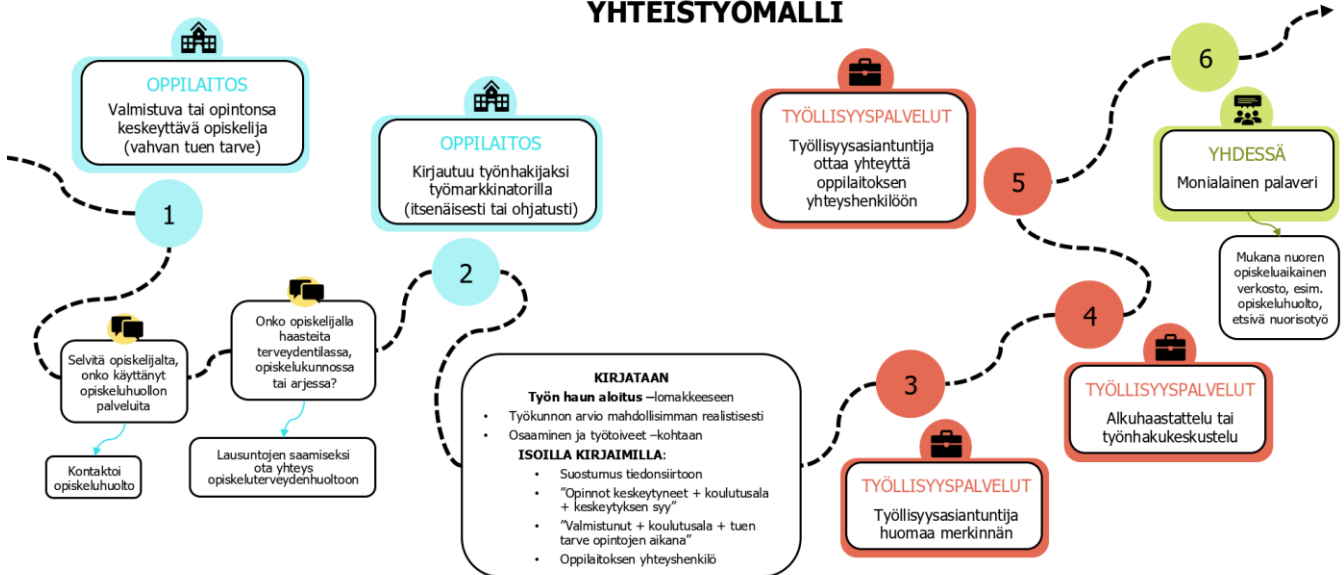
- Saattaen vaihteen malli: varmistaa, että nuoren tieto ja tuki siirtyvät saumattomasti palvelusta toiseen.
- Ohjauksen tehostaminen: oppilaitoksen, opiskeluhoillon ja työllisyyspalveluiden välinen yhteistyö vahvistuu, mikä ehkäisee keskeyttämisä ja tukee työllistymistä.
- Tiedonkulun varmistaminen: varmistetaan, että tarvittava tieto siirtyy monialaisesti ja tietoturvalisesti.
- Tuen jatkuvuus: nuoren palvelupolku ei katkea nivelvaiheessa.

**Toteutuspaikka (paikkakunta, maakunta, hyvinvointialue)**

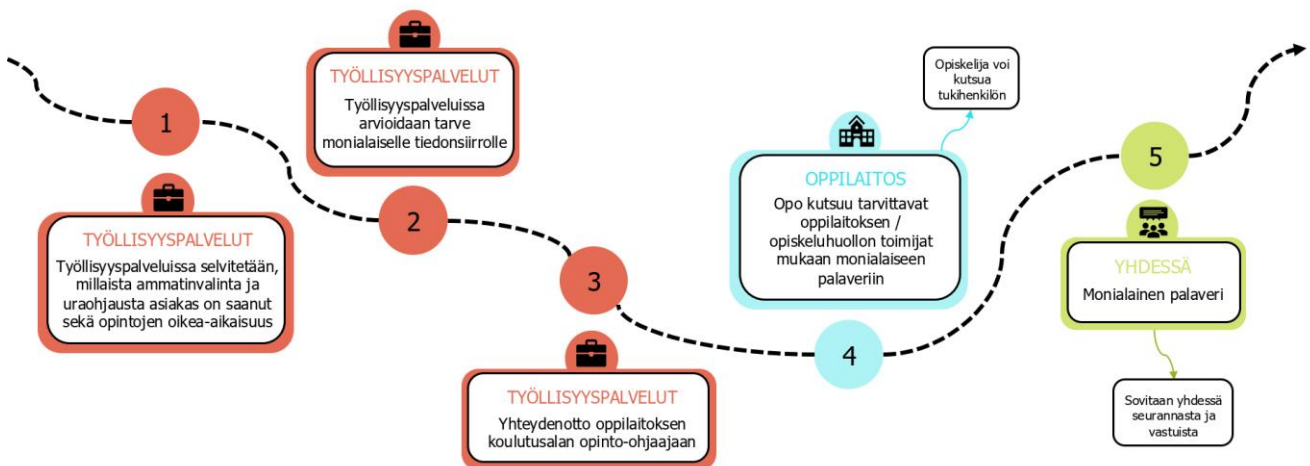
- Kuopion työllisyysalue, opiskeluhoolto, Savon ammattiopisto

Toimintamallin kokonaisuus

**OPPILAITOS-OPISKELUHUOLTO-TYÖLLISYYSPALVELUT  
YHTEISTYÖMALLI**



**TYÖLLISYYSPALVELUT-OPPILAITOS-OPISKELUHUOLTO  
YHTEISTYÖMALLI**



## Toimintamallin rakenne

### 1. Tiedonsiirto työllisyyspalveluista oppilaitokseen, kun opiskelija on jo valittu

- Työllisyyspalvelut määrittelee, kuka siirtää tiedon ja arvioi, kenellä asiakkaalla on monialaisen palaverin tarve
- Työllisyysasiantuntija ottaa yhteyttä oppilaitoksen opinto-ohjaajaan ja sovitaan monialainen palaveri (live tai Teams).
- Opinto-ohjaaja kutsuu mukaan tarvittavat toimijat (esim. erityisopettaja, opiskeluhuolto, tutoropettaja).
- Palaverissa käsitellään nuoren palvelutarve ja sovitaan jatkotoimet sekä seuranta

### 2. Tiedonsiirto oppilaitoksesta työllisyyspalveluihin

- Selvitä opiskelijalta onko ollut opiskeluhuoltopalveluiden tuen piirissä ennen valmistumista tai opintojen keskeytymistä
  - kontaktoi opiskeluhuolto opiskelijan luvalla kokonaistilanteen selvittämiseksi
  - mikäli opiskelijalla on terveydellisiä haasteita tai esimerkiksi tarve lääkärin lausunnolle työllistymiseen liittyen, ohjataan opiskelija opiskeluterveydenhuoltoon
- Opiskelija kirjautuu Työmarkkinatorin verkkopalveluun joko itsenäisesti tai ohjatusti ja ilmoittautuu työttömäksi työnhakijaksi.
- Kun opiskelija on kirjautunut työnhakijaksi, niin Työmarkkinatorin asiointipalvelussa tehdään yhteydenottopyyntö, johon kirjataan Osaaminen ja työtoiveet kohtaan ISOILLA KIRJAIMILLA Suostumus tiedonsiirtoon
  - "Opinnot keskeytyneet + mikä koulutusala ja keskeytyksen syy"
  - "Valmistunut + koulutusala + tuen tarve opintojen aikana"
  - Oppilaitoksen yhteyshenkilö
  - Näin jätät yhteydenottopyynnön - Yhteydenotot ja tapaamiset - Työmarkkinatori
- Kun työllisyyspalveluissa havaitaan merkintä, ohjataan työnhakija oikean tiimin asiakkaaksi
- Työllisyysasiantuntija kutsuu työnhakijan alkuhaastatteluun tai työnhakukeskusteluun
- Työllisyysasiantuntija ottaa yhteyttä oppilaitoksen yhteyshenkilöön ja sovitaan tarvittaessa monialainen palaveri.
- Oppilaitoksen opinto-ohjaaja kokoaa tarvittavan henkilöstön monialaiseen palaveriin. Monialaiset palaverit toteutetaan livenä tai verkkoyhteydellä.

## Toimijoiden roolit ja vastuut

### Opinto-ohjaaja:

- Tukee opiskelijaa Työmarkkinatori-palveluun kirjautumisessa ja työnhakijaksi ilmoittautumisessa.
- Kontaktoi tarvittaessa opiskeluhuollon
- Lisää yhteydenottopyyntöön tarvittavat tiedot.
- Kokoaa monialaiseen palaveriin tarvittavat henkilöt.

**Työllisyysasiantuntija:**

- Vastaa tiedonsiirron toteutuksesta.
- Arvioi monialaisen palaverin tarpeen ja kutsuu siihen tarvittavat tahot nuoren verkostosta
- On yhteydessä oppilaitoksen yhteyshenkilöön ja varmistaa tiedon siirtymisen molempiin suuntiin.

**Opiskeluhuollon työntekijä:**

- Osallistuu tarvittaessa monialaiseen palaveriin.
- Tukee opiskelijaa terveydentilaan liittyvissä selvityksissä ennen siirtymistä työllisyyspalveluiden asiakkaaksi.

**Etsivä nuorisotyöntekijä:**

- Osallistuu palaveriin alle 29-vuotiaan asiakkaan toiveiden mukaan ja tukee nivelvaiheessa.

**Resurssit: Mitä resursseja tarvitaan?**

- Toimintamalli ei vaadi erillistä resurssointia.
- Aikaresurssit monialaisia palavereita varten.
- Verkkoyhteydet monialaisia palavereita varten.

**Toimintaprosessin kuvaus**

- Vaiheet: Kuvattu toimintamallin kohdalla
- Työkalut ja menetelmät: Kuvattu toimintamallin kohdalla
- Mittarit ja seuranta: Miten toimintamallin onnistumista mitataan? Määrittele selkeät mittarit.
  - Osallistuneiden asiakkaiden määrä
  - Monialaisten palavereiden määrä ja osallistujat
  - Toisen asteen opintoihin kiinnittyneiden opiskelijoiden määrä
  - Keskeyttämisprosentti siirtymävaiheen asiakkailla
  - Kokemukset tiedonsiirrosta

**Palaute ja kehittäminen: Miten kerätään palautetta ja kehitetään toimintamallia edelleen?**

- Molemmista malleista kerätty palaute, joka käyty yhteistyötahojen kanssa läpi ja malleja kehitetty palautteen mukaan.
- Jatkokehitys tapahtuu toimijoiden yhteistyössä esihenkilöiden johdolla.

**Lomakkeen lähteet:**

[Tunnista ja kuvaa hyvä toimintamalli - THL](#)

[Innokylä on kaikille avoin yhteisen kehittämisen ja tiedon jakamisen ympäristö | Innokylä](#)