

Tervetuloa
Myyntityön ja
Markkinointiviestinnän
tutkintotoimikunnan
ajankohtaispäivään
9.5.2011!

Tänään...

- Tutkintotoimikunnan jäsenten esittely
- Ajankohtaista OPH:sta
- Mitä tutkintotoimikuntatyö on
- Tutkintotoimikunnan terveisiä
- Ennakkotietoa myynnin ammattitutkinnon perusteiden uusimistyöstä
- Keskustelua/ kysymyksiä

HUOM!

- Keskeyttää saa ja kysymyksiä odotetaan 😊

Tutkinnon järjestäjien lukumäärä 5.5.2011

Tutkintojen järjestäjien lukumäärä vuonna 2011	
Myynnin ammattitutkinto	61
Kaupan esimiehen erikoisammattitutkinto	19
Ruokamestarin erikoisammattitutkinto	4
Markkinointiviestinnän ammattitutkinto	19
Markkinointiviestinnän erikoisammattitutkinto	2

Tutkintojen määrän kehitys

Koko tutkinnot	2008 (2319) 1-4 (815)	2009 (2426) 1-4 (774)	2010 (2347) 1-4 (754)	2011 (1-4) (998)
Myynnin at	1931	1966	1961	817
kaupan esimiehen eat	352	424	275	124
Ruokamestarin eat	36	36	20	10
Markkinointiviestinnän at			70	40
Markkinointiviestinnän eat			21	7
Osatutkinnot	2008 (126)	2009 (100)	2010 (142)	2011 (1-4)
Myynnin at	116	96	118	17
kaupan esimiehen eat	7	1	8	1
Ruokamestarin eat	3	3	1	0
Markkinointiviestinnän at			15	1
Markkinointiviestinnän eat			0	0

Tutkintotoimikuntatyön lähtökohta

- Tutkintotoimikunnat ovat lakisääteisiä luottamushenkilöelimiä, jotka Opetushallitus asettaa enintään kolmeksi vuodeksi kerrallaan hoitamaan näyttötutkintoja koskevaa julkista tehtävää.
- Hallintomenettelylaki 434/ 2003
 - Hyvän hallinnon oikeusperiaatteet
 - Tasapuolisuus- yhdenvertaisuus
 - Tarkoitussidonnaisuus- lain mukaisiin tarkoituksiin
 - Puolueettomuus- esteellisyyden huomioon ottaminen
 - Suhteellisuus- toimet oikeassa suhteessa päämäärään
 - Kohtuullisuus- kohtuullistaminen ja oikaisut
 - Asianmukaiset palvelut: nopeus, joustavuus ja yksinkertaisuus
 - Asiakkaiden neuvonta, tiedottamisvelvollisuus...

Tutkintotoimikuntien tehtävänä on

- vastata näyttötutkintojen järjestämisestä ja valvonnasta sekä tutkintotoiminnan johtamisesta ja ohjaamisesta
- sopia näyttötutkintojen järjestämisestä ammatillisesta aikuiskoulutuksesta annetun lain mukaisen luvan saaneiden koulutuksen järjestäjien ja tarvittaessa riittävän asiantuntemuksen omaavien muiden yhteisöjen ja säätiöiden kanssa
- vahvistaa tutkintosuoritusten arvioinnit ja antaa tutkintotodistukset
- päättää tutkintosuoritusten arvioinnin oikaisemisesta
- toimia aloitteellisesti näyttötutkintojärjestelmän kehittämiseksi.

Tutkintotoimikuntia ja toimintaa ohjaavat...

- Tutkintojen perusteet
- Näyttötutkinto-opas
- Näyttötutkintojen järjestämissopimusohje (2/440/2006)
- Henkilökohtaistamismääräys (43/011/2006)
- Todistukset näyttötutkinnoista, näyttötutkintoon valmistavasta koulutuksesta sekä näyttötutkintoon valmistavasta oppisopimuskoulutuksesta (10/011/2006)
- Määräys 15.12.2009 nro 56/011/2009 näyttötutkintojen ja näyttötutkintoihin valmistavan koulutuksen todistuksista
- Näyttötutkintojen tutkintomaksujen tilittäminen Opetushallitukselle - määräys, voimaan 1.4.2011
 - 1.3.2011 korotus 58 euroon, SEPA, tilitysten tekeminen 15. päivästä 20. päivään, uusi tilitysilmoituslomake, mahdollisuus toimittaa tilitysilmoituslomakkeet sähköpostitse.

Tutkintotoimikuntia ja toimintaa ohjaavat...

- laki ja asetus ammatillisesta koulutuksesta (L 630/1998, A 811/1998)
- laki ja asetus ammatillisesta aikuiskoulutuksesta (L 631/1998, A 812/1998)
- laki opetus- ja kulttuuritoimen rahoituksesta (635/1998) ja siihen liittyvä asetus (A 806/1998)
- Hallintolaki (434/2003)
- laki ja asetus viranomaistoiminnan julkisuudesta (L 621/1999)
- Asetus viranomaisten toiminnan julkisuudesta ja hyvästä tiedonhallintatavasta (A 1030/1999)
- Tutkintotoimikuntien arkistointiohjeet

Yhteistyö tutkinnon järjestäjien kanssa:

- oppilaitospäivät
- vierailut tutkinnon järjestäjien luona
- tutkinnon järjestäjien kutsuminen tutkintotoimikunnan kokouksiin ja keskustelut tutkinnon järjestämiseen liittyvistä kysymyksistä
- tutkintotoimikunnan kokousten järjestäminen tutkinnon järjestäjien luona ja tutkinnon järjestämiseen tutustuminen
- AIPAL:in hyödyntäminen tutkinnon järjestämisen seurannassa
- kehittämisajatuksien kokoaminen tutkinnon perusteiden kehittämiseen
- tiedottaminen
- oman toiminnan kehittäminen sekä omista että koulutuksen järjestäjien ideoiden perusteella

Laadunvalvonta, vierailukäynnit

Lain velvoite

Toimikunnan suunnitelma valvonnasta (voi olla menetelmien yhdistelmä)

- Asiakirjojen tarkastelu (esim. jonkun tutkinnon suorittajan materiaalit)
- Tutustuminen kokouksen yhteydessä
- Järjestäjän edustaja kokoukseen
- Valvontakäynnit (vierailut)

Vierailukäynnit

- Tutkintotoimikunnan aloitteesta
- Käyntiin osallistuu kaksi henkilöä toimikunnasta
- Vierailuun liittyvän kirjeen malli OPH:sta
- Riittävä ajoitus
- Toimikunta tutustuu järjestämissopimukseen ja järjestämissuunnitelmaan
- Mahdollisia esimerkkejä henkilökohtaistamista koskevista asiakirjoista ja arviointidokumenteista

Uusi näyttötutkinto-opas

- Järjestämissopimuksen sitovuus- vastuuhenkilöt ja muutokset on aina ilmoitettava tutkintotoimikuntaan kirjallisesti (sieltä tieto OPH:lle)
- Tutkinnon perusteiden laatimisen vastuu OPH:lla!
 - Noudattamisen vastuu tutkinnon järjestäjillä ja tutkintotoimikunnalla
- AIPALin merkitys korostuu (tulosrahoitus?)
- Ammattitaidon osoittaminen todellisissa työtehtävissä - ei voida edellyttää työsuhdetta
- todistus tutkinnon osasta vain tutkinnon suorittajan pyynnöstä

Näyttötutkinnon järjestämisedellytysten selvittäminen – uusi näyttötutkinto-opas

Tutkintotoimikuntien valinnaiset toimintamallit

- Järjestämissuunnitelman perusteella
- Toimikunnan kokous tai yksittäisten jäsenten vierailu järjestäjän luona ja todetaan järjestämisedellytykset
- Järjestäjän edustajat käyvät toimikunnan kuultavina
- OPH:n tekemä arvio
- Edellisten yhdistelmä

Myynnin ammattitutkinto LUONNOS

- Myynnin ammattitutkinto muodostuu kahdesta pakollisesta ja valinnaisista tutkinnon osasta, joista tutkinnon suorittaja valitsee vähintään yhden. Tutkinto on valmis, kun kolme tutkinnon osaa on suoritettu hyväksytysti.

Mitä uusiminen aiheuttaa...

Uudessa näyttötutkinto-oppaassa maininta:

- Tutkintojen perusteiden muuttuminen ei aiheuta muutosta järjestämissopimukseen , ellei esim. tutkinnon nimi muutu
- Järjestämissuunnitelman sitovuus ja käyttö jokapäiväisen työn ohjeena ja perehdyttämisen välineenä

Käytännössä siis

- Uusi, päivitetty järjestämissuunnitelma lomakkeineen toimitetaan Myyntityön ja markkinointiviestinnän tutkintotoimikunnalle heti sen valmistuttua = kun koulutuksen järjestäjä ottaa käyttöön uudet tutkinnon perusteet.
- Muutokset järjestämissuunnitelmaan merkitään mielellään esim punaisella tai listaus muutoksista kirjataan erilliselle lomakkeelle (helpottaa meidän työtämme) ...??????????
- Ohjeistamme koulutuksen järjestäjiä syksyllä asiassa

Etukäteen lähetettyjä kysymyksiä

Uudet tai uusiutuvat perusteet

- MYAT/ lähetetäänhän uudet perusteet lausuntokierrokselle ennen hyväksymistä?
- Muut...

Tutkintojen perusteisiin liittyviä

- Milloin (Myynnin at) kielitaito on riittävä?
- Mitä tarkoitetaan Myynnin at:ssa arvioinnin kohteet ja kriteerit kohdassa "osaa hyödyntää nykyaikaisen kaupankäynnin tekniikoita omassa työssän" sanalla kaupankäynnin tekniikoita?
- Mitä käytännössä tarkoitetaan arvioinnin kriteerillä "osaa toteuttaa itsenäisesti omaa myyntityötään tukevia pienimuotoisia markkinointitutkimuksia yhteistyössä oman työyksikköni kanssa"?
- KAET tutkinnonperusteiden 3 osasta, miksi niin laaja ja yksityiskohtainen ja sisältää jopa sellaista asiaa joka on oppilaitostasoista

Näyttöympäristö...

- Myat/ Määritellä tutkinnon perusteissa mainittu palvelualan yritys näyttöympäristönä? Soveltuvatko esim. kampaamot, kauneushoitolat tai "pizzeriat" näyttöympäristöksi
- mikä on riittävä näyttöympäristö markkinointiviestinnän markkinointiassistentin tutkinnon suorittamisessa? Onko riittävä tilanteessa, jossa tutkinnon suorittaja hoitaa koruliikkeen markkinointiin liittyvät työtehtävät? Entä voiko (onko riittävä ammattitaito) tällöin koruliikkeen omistaja ja myyjä toimia tutkinnon suorittajan työnantaja ja työntekijäarvioijana?
- Miten laajasti voidaan hyväksyä hyvinkin erilaisissa näyttöympäristöissä toteutetut näytöt? Onko tutkintotoimikunnalla vaatimuksia visuaalisen markkinoijan näyttöpaikkojen suhteen?
- Uusien tutkinnonperusteiden mukainen esimerkki näyttöjen toteutuksista ja henkilökohtaistamisesta (visuaalinen markkinoija).
- ”Esimerkillinen” tai esimerkinäyttöprosessi: suunnittelu, valmistelu (toimenpiteet ennen näyttöä), näyttötilanne, arviointiprosessi
- Työnäytekansio näytössä (mavi at)
- visuaalinen markkinoija, keskustelua käytänteistä eri oppilaitoksissa.

Muita

- työelämälähtöinen arviointi käytännössä?
- riittävä suorittajakohtainen yhteenveto (liikaa/ liian vähän)
- kuinka tarpeellista on oppilaitosedustaja-arvioijan jalkautuminen työpaikalle tutkintotilaisuuteen
- Haasteet arvioida markkinointiviestinnän strategista osaamista työpaikoilla ja kolmikantaisesti oppilaitoksessa tutkintotilaisuuksissa. Miten arvioida osaamista irrallisista dokumenteista, kun markkinointi tai markkinointiviestinnän strategia on aina kuitenkin kokonaisuus? Raportti valitusta aiheesta olisi strateginen kokonaisuus, mutta niitä ei saisi kuitenkaan vaatia.

Yhteistyön kehittäminen

- Ongelmia ja näkökohtia, hyviä käytänteitä oppilaitoksilta.
- Ohjeistukseen ja lomakkeistoon selkeyttä
- Tiedonkulku oppilaitoksen ja toimikunnan välillä
- Voisiko päivän aikana koota eri tutkintojen edustajia pienryhmiin keskustelemaan ja vaihtamaan kokemuksia

Tukea tutkintotoimikunnalta...

- Avointa keskustelua, yhteistyötä, yksiselitteiset vastaukset
- Selkeät yhteiset pelisäännöt ja ohjeet.
- Koulutusta ja infoa
- Monet asiat ovat kehittyneet valtavasti ja toimivat hyvin. Ohjeiden ja lomakkeiden yhtäläisyys eri tutkintojen välillä on kehittynyt ja voisi kehittyä edelleen tutkintotoimikunnan/kuntien kautta.
- Markkinointi ja mainonta – meneminen mukaan sosiaaliseen mediaan näkyväksi tutkinnoittain tai tutkintotoimikuntana?
- Tutkintotoimikunnan pöytäkirjat mahdollisimman pian kokouksen jälkeen tutkintotoimikunnan sivuille.
- Tällainen oppilaitospäivä voisi olla vuosittain. Toivon kaikenlaista tietoa, ajan tasaista infoa ym.

Kehittämistarpeita oppilaitoksissa

- Lomakkeiden kehittäminen, yhteiset lomakkeet
- Arvioijakoulutuksen kehittäminen yhdenmukaisemmaksi valtakunnan tasolla. (Esim. selkeä ohjeistus OPH:lta koulutuksen sisällöstä)
- Arvioijien (työpaikka-) kelpoisuuden arviointi ja todentaminen epäselvähköä, perehdyttäminen uusiin tutkinnon perusteisiin
- Arviointiprosessin organisointi ja hoitaminen
- Kuinka tutkinnonperusteita voidaan soveltaa esim. isojen ketjujen päälliköihin kun heille kaikki tulevat suoraan annettuna ja ohjattuna keskusliikkeeltä?

Toimintaohjeita koulutuksen järjestäjille

- Kokouspöytäkirjoja ei tarvitse lähettää
- Tutkinnon suorittajan koko nimi (muut nimet etu-/kutsumanimen lisäksi) täytyy näkyä sekä henkilökohtaisissa papereissa että yhteenvedossa todistuksesta puhumattakaan
- Arvioijat ja tutkinnon suorittajat aakkosjärjestykseen sukunimen perusteella
- Henkilökohtaistaminen pitää näkyä arviointilomakkeissa, lomakkeeseen ei siis kirjoiteta tietoja suoraan tutkinnon perusteita
- jokaisen tutkinnon suorittaminen pitäisi olla henkilökohtaistamisen kautta erilainen
- älkää kirjoittako liian pitkiä selvityksiä osaamisen osoittamisesta
- TA-arvioijan ja TT-arvioijan täytyy olla ammattilaisia siinä mitä he arvioivat!
- Hillityt todistukset