



Ammatillisen koulutuksen laatupalkinto 2012

Euroopan laatupalkinto (EFQM) ja ammattillisen koulutuksen laatupalkinnon arviointiperusteet ja erityisteema

Tiedotustilaisuus 3.2.2012
Opetusneuvos Leena Koski
www.oph.fi



Ammatillisen koulutuksen laatupalkinto

- Ammatillisen koulutuksen laatupalkintokilpailuja on järjestetty vuodesta 2000 lähtien.
- Voittajat eivät voi osallistua kolmena seuraavana vuonna kilpailuun.
- Hakijoina on ollut aiempien vuosien voittajia tai kunniamainintojen saajia sekä organisaatioita, jotka eivät ole aiemmin osallistuneet kilpailuun.
- Palkintoja on jaettu vuosittain 1 – 4 kpl.
- Vain ne organisaatiot, joihin tehdään arviointikäynti saavat palkintotoimikunnalta palauteraportin.
- Kuvauksen tekeminen on jo sinällään oppimisprosessi.
- Palkinnon suuruuteen vaikuttaa hakemuksen kohteena olevan organisaation koko. Palkinto on vähintään 50.000 euroa.



Yleiskuvaus

- Luo perustan arvioinnin eri vaiheille.
- Auttaa ulkopuolisia ymmärtämään, mikä on organisaation toiminnassa tärkeää ja tarkoituksenmukaista.
- Sisältö esim. (katso hakulomake)
- Perustiedot organisaatiosta
 - * arvot, missio, visio
 - * keskeiset strategiset tavoitteet, strategiat ja toimintasuunnitelmat
 - * toiminnan luonne
 - * toimintaympäristö
 - * organisaatorakenne ja prosessikartta
- Vuosikertomus tai vastaava liitetään mukaan hakemukseen.



Yleiskuvaus

- Henkilöstö- ja muut sidosryhmät
 - Asiakkaat
 - toiminnan volyyymi
 - tärkeimmät asiakkaat ja asiakasryhmät
 - asiakasvaatimukset
 - tuotteet ja palvelut asiakasryhmittäin jne.
- ◆ Taulukot ovat havainnollisia esim.

Asiakassegmentti/ asiakas	Asiakasvaatimukset	Tuote tai palvelu	Tietoja määristä
Yhteistyökumppani	Odotukset	Yhteistyö- muoto	Tulokset
	Leena Koski		



Hakemuksen laatimisessa huomioon otettavia asioita

- Varmistetaan, että hakemuksessa esitetyt asiat liittyvät **ammattilliseen koulutukseen** (tutkintoon johtavaa ammatillista koulutusta järjestävät).
- **Arvio muodostuu kuvauksen ja organisaation vuosikertomuksen tai vastaavan perusteella (yksilöarviointivaihe).**
- Konkreettinen hakemus helpottaa arviointia.
- Hakijan on selvitettävä lyhenteet, ei ole itsestään selvyyksiä.
- Tavoitteet ja toimintatavat tulee esittää erillään.
- EFQM – malliin on sisäänrakennettu organisaation kokonaisvaltainen tarkastelu.
- Hakijalla on velvollisuus antaa riittävä näyttö.



Miten suunta asetetaan, ihmisiä ja asioita johdetaan?

Miten toimintaa suunnitellaan, tavoitteet asetetaan ja toteutumista seurataan?

Miten suunnitelmat käytännössä toteutetaan?

Miten onnistumista mitataan? Mitä on saatu aikaiseksi

Toiminta

Johtajuus

Henkilöstö

Strategia

Kumppanuudet & resurssit

Prosessit, tuotteet ja palvelut

Tulokset

Henkilöstötulokset

Asiakastulokset

Yhteiskunnalliset tulokset

Keskeiset tulokset

Oppiminen, luovuus ja innovointi

**Strategia → Toiminta → Tulokset
← Oppiminen ←**



RADAR

Järkevyys
Yhtenäisyys

Olennaisuus ja
käytettävyys
Suorituskyky

**Tavoiteltavat
tulokset**

**Suunnittele ja kehitä
toimintamallit**

**Toteuta
toimintamalleja**

- * Toteuttaminen ja järjestelmällisyys
- * Eri yksiköissä
- * Eri koulutusaloilla
- * Eri tutkinnoissa
- * Eri tilanteissa

**Arvioi ja paranna toiminta-
malleja ja niiden toteutusta**

Mitattavuus
Oppiminen ja luovuus
Parantaminen ja innovointi



Hakemuksen laatimisessa huomioon otettavia asioita - muistilista

- Yleiskuvauksessa esitetyt asiat näkyvät johdonmukaisesti läpi koko hakemuksen.
- Toiminta ja tulokset kertovat samaa kieltä. Hakija esittää tulososiossa toimintaa kuvaavilla aluilla esitettyjen toimintatapojen avulla saavutetut tulokset.
- Eri toimintaa kuvaavilla alueille kuvaus on johdonmukainen.
- Erityisteema huomioidaan kokonaisvaltaisen laadunhallinnan ohella kaikilla arviointialueilla.
- Hakemuksessa esitetään hakemuksen kohteena olevan organisaation tai sen osan toimintaa ja tuloksia. (ammattillinen koulutus, oma toiminta)
- Miten koko prosessin laadukkuus/palvelujen laatu varmistetaan, kun osa toteutuu ”alihankintana”?



ERITYISTEEMA VUONNA 2012

Hyvinvoiva oppimisympäristö:

- Opiskelijoiden terveyden ja hyvinvoinnin edistäminen
- Henkilöstön työ- ja toimintakyvyn edistäminen sekä hyvinvointi
- Fyysisen ympäristön terveyden ja turvallisuuden edistäminen
- Liikunnan ja kulttuurin huomioon ottaminen hyvinvoivan oppimisympäristön edistämisessä
- Ammattiosaajan työkykypassin käytön edistäminen.
- **Yleiskuvaus esim.**
Mistä asioista organisaatiossamme hyvinvoiva oppimisympäristö koostuu?



Hyvinvoiva oppimisympäristö: esimerkkejä

- Strategiset tavoitteet henkilöstön työ- ja toimintakyvyn edistämiseksi sekä hyvinvointiin.
- Strategiset tavoitteet opiskelijoiden terveyden ja hyvinvoinnin edistämiseksi. jne.
- Edellä mainittuja asioita koskevat keskeiset linjaukset
- Organisointi ja tehtävienjako ko. teemaan liittyvien asioiden suhteen.
- **Johtajuus**
 - Miten johto suuntaa resursseja ja miten organisoii toimintaa?
 - Miten johtajat tukevat henkilöstöä tavoitteiden saavuttamisessa?
 - Miten johtajat kannustavat ja antaa tunnustusta?
 - Miten johtajat toimivat vuorovaikutuksessa ko. asioiden kannalta keskeisten sidosryhmien kanssa?



Hyvinvoiva oppimisympäristö: esimerkkejä

- **Strategia**

Miten strategiaprosessi toimii ja siinä varmistetaan ko. asioiden huomioon ottaminen?

Miten erilaisia tulos- ja palautetietoja seurataan ja varmistetaan niihin reagointi?

Miten lainsäädännön ja muiden toimintaan kohdistuvia vaatimuksia seurataan, ennakoidaan ja niihin reagoidaan?

Riskien hallinta

- **Henkilöstö**

Miten henkilöstön hyvinvointia edistetään ja seurataan?
- toimintatapa toimintatapojen kehittämiseen tulos- ja palautetietojen perusteella.

Miten työ- ja toimintakykyä ylläpidetään? Miten esim. henkilöstön tarpeet ja toiveet huomioidaan? Miten näitä seurataan? Ennalta ehkäisevä toiminta?



Hyvinvoiva oppimisympäristö: esimerkkejä

- Miten varmistetaan terveellinen ja turvallinen työympäristö henkilöstölle?
- Miten edistetään eri henkilöstöryhmien yhteistyötä prosessien tuloksellisuuden lisäämiseksi?
- **Kumppanuudet ja resurssit**
- Miten oppimisympäristön turvallisuutta edistetään ja varmistetaan?
- Ennalta ehkäisevä toiminta?
Minkälaisia kumppanuusverkostoja on luotu opiskelijan oppimisympäristön laadun varmistamiseksi ja kehittämiseksi?
- **Prosessit, tuotteet ja palvelut**
- Miten opiskelijoiden terveyteen ja hyvinvoinnin edistämiseen liittyvät prosessit suunnitellaan, toteutetaan, ohjataan ja hallitaan ja parannetaan?



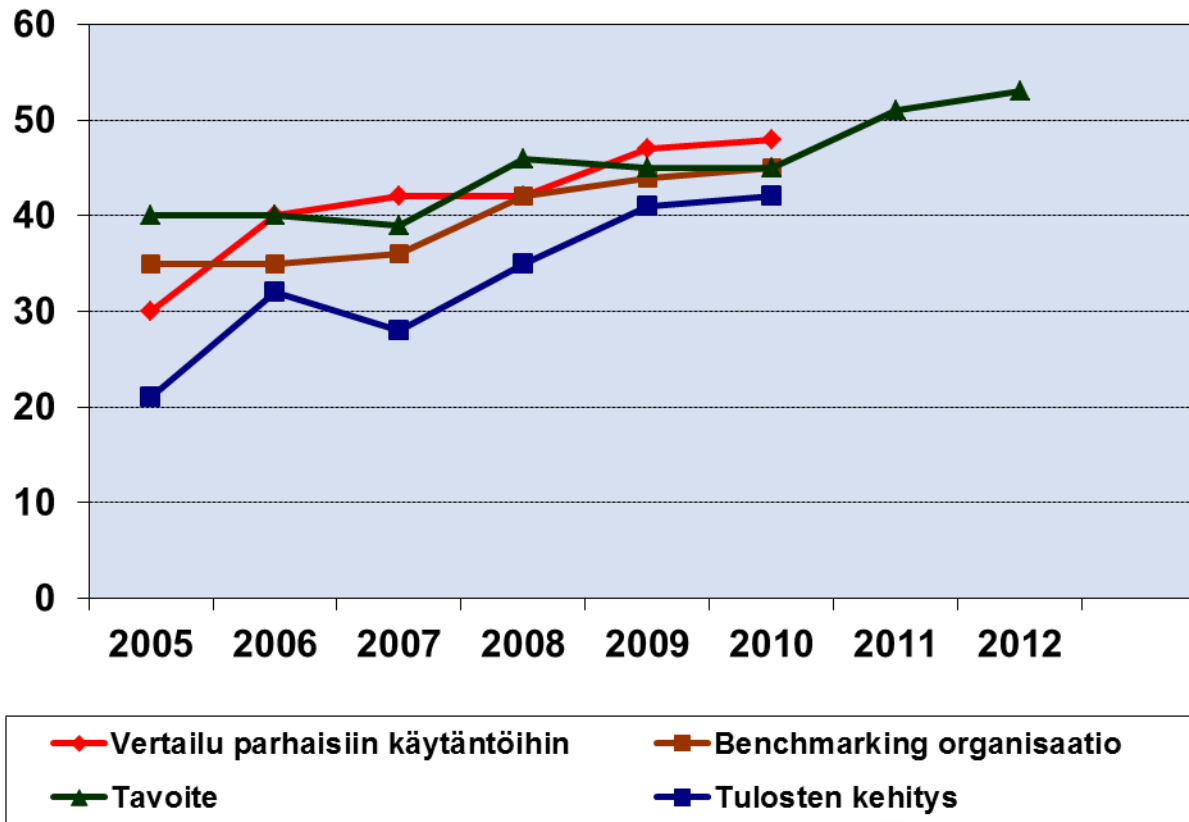
Hyvinvoiva oppimisympäristö: esimerkkejä

- Miten henkilöstö ja opiskelijat on otettu mukaan prosessien suunnitteluun? Miten koko henkilöstön mukanaolo toteutuksessa varmistetaan?
- Minkälaisia innovatiivisia ratkaisuja on kehitetty? Minkälaisia toimintatapoja on näiden levittämisessä koko organisaatiossa
- **Asiakastulokset**
 - Opiskelijapalautteet
 - Poissaolot
 - Keskeyttäminen, läpäisy
- **Henkilöstötulokset**
 - Henkilöstöpalautteet
 - Sairaspoissaolot
 - Henkilöstötilinpäätöstiedot
 - Esimerkit tulosten analysoinnista ja niiden pohjalta tapahtuneesta kehittämisestä.



ESIMERKKI TULOSTEN ESITTÄMISESTÄ

Tulokset vuosilta 2007-2011 ja tavoitteet





Tulosalueiden kuvaaminen

- Esitetään vision, mission ja omien strategisten tavoitteiden kannalta oleellisia tuloksia, pääpaino tasapainoisessa tulostarkastelussa.
- Esitetään erityisteeman puitteissa esitettyjen toimintatapojen avulla saavutettuja tuloksia.
- Tuloksen lisäksi esitetään tuloksille asetetut tulevien vuosien **tavoitteet**.
- Tuloksia esitetään **kohderyhmittäin**. Tulosten kattavuus on varmistettava esim. kohderyhmittäin.
- Tuloksista esitetään myös **vertailutietoja**.
- Esitetään **sekä näkemystuloksia että suorituskykyä kuvaavien mittareiden avulla saatuja tuloksia**.
- Tuloksellisuusrahoituksen mittarien lisäksi esitetään muita tuloksia.
- Esitetään toimintatapojen yhteys tuloksiin ja myös, miten tuloksia analysoidaan ja miten päätöksiä tehdään tulosten pohjalta.



TULOKSET

TOIMINTATAPA

Miten?
Miksi?

**Miten organisaatiossa toimitaan?
Miksi toimitaan siten kuin toimitaan?**

- prosesseina
- periaatteina
- työohjeina
- menetelminä

Kuka?
Missä?
Miten usein?

**Miten toimintatapaa sovelletaan
käytännössä?**

- kannanottona
- esimerkkeinä
- tunnuslukuina
- periaatteina

Kuka vastaa?

Milloin ja miten usein
arvioidaan?

Mitä perusteita käytetään?

**Miten toimintatapoja ja niiden soveltamista
arvioidaan?**

- itsearviointi, sisäinen auditointi, vertaisarviointi, ulkoinen arviointi
- vertaisoppiminen esim. benchmarking
- palautekyselyt



Palauteraportin sisältö

- Annetaan niille organisaatioille, joihin tehdään arviointikäynti (enintään 6 kpl)
- Lyhyt arvioinnin yhteenveto (1 - 2 sivua)
 - keskeiset vahvuudet
 - keskeiset parantamisalueet
 - yleinen arvio tavoitteista, toimintatavoista, soveltamisesta ja arvioinnista ja parantamisesta
- Arviointialueittain vahvuudet ja parantamisalueet
- Ei pisteytystä
- Tavoitteena on löytää hyviä käytäntöjä ja auttaa hakijaa tunnistamaan vahvuutensa ja parantamisalueensa.
Hakemuksen tekeminen on jo sinänsä oppimisprosessi!



Erinomaisuuden tunnuspiirteet

- Tasapainoisten tulosten saavuttaminen
- Asiakkaille arvon tuottaminen
- Visionäärinen, innostava ja vastuullinen johtajuus
- Prosessijohtaminen
- Henkilöstö menestyksen tekijänä
- Luovuuden ja innovoinnin vaaliminen
- Kumppanuuksien rakentaminen
- Vastuu kestävästä tulevaisuudesta