

Käsikirja

Sukupuoli- ja
kulttuurisensitiivinen
uraneuvontamalli
maahanmuuttajanaaisille.



Maahanmuuttajanaيسille suunnatun sukupuoli- ja kulttuurisensitiivisen uraneuvontamallin käsikirja.

Sisältö

I.	Johdanto	3
II.	Esteet ja resurssit	3
III.	Uraneuvontamallin rakenne ja eteneminen	7
III.1	Taitojen ja osaamisen arviointi (vaihe 1)	7
III.2	Etsintä (vaihe 2)	10
III.3	Tavoitteiden asettaminen, suunnittelu ja strategia (vaihe 3)	11
IV.	Työkalut ja välineet	14
V.	Liite	15
V.1.	S.M.A.R.T.-tavoite malli	15
V.2.	Tavoitteiden toteuttamissuunnitelman malli	15

Euroopan unionin rahoittama. Euroopan unioni tai Euroopan koulutuksen ja kulttuurin toimeenpanovirasto (EACEA) eivät ole vastuussa tämän julkaisun sisällöstä.

I. Johdanto (Luku 1)

Tämän käsikirjan on tarkoitus toimia ohjeena uraneuvojille, jotka työskentelevät vähän koulutettujen maahanmuuttajanaisten parissa. Siinä hahmotellaan tiukat puitteet sekä sopivat ja standardoidut välineet sukupuolen ja kulttuurin huomioon ottavaa urasuunnitteluprosessia varten. Toivomme, että se antaa sinulle hyödyllistä tietoa ja suuntaa työssäsi.

Mitä on "kulttuuri- ja sukupuolisensitiivinen neuvonta" ja mitä se merkitsee työsi kannalta?

Kulttuuri- ja sukupuolisensitiivisessä neuvonnassa korostetaan, että neuvoja ymmärtää osallistujien taustan, sukupuolen, etnisen alkuperän ja uskomusjärjestelmän. Neuvojien tulisi olla tietoisia mahdollisista ryhmäkeskeisistä vihamielisyyksistä uudessa ympäristössään ja tuntea menetelmät, joilla niihin voidaan puuttua neuvontatilanteessa. Tämä edellyttää myös, että neuvoja on tietoinen erilaisista esteistä, joita osallistuja saattaa kohdata uudessa isäntämaassaan, ja että hänellä on välineet, tiedot ja verkosto näiden esteiden poistamiseksi. Lisäksi asianmukaisen neuvonnan kannalta on olennaista, että neuvonantaja on tietoinen omista etuoikeuksistaan, kulttuuristaan ja sukupuolestaan.

Luvussa II kuvataan esteitä, joita siirtolaisnaiset saattavat kohdata vastaanottavassa maassaan ja jotka sinun tulisi tiedostaa. Lisäksi siinä esitellään joitakin resursseja, joita saatat pitää hyödyllisinä noiden esteiden ja esteiden poistamiseksi.

Luvussa III esitellään etenemissuunnitelma jäsenneilyn ja onnistuneen uraneuvontamallin luomiseksi ja jaetaan se kolmeen vaiheeseen: Taitojen ja osaamisen arviointi - Etsintä - Tavoitteiden asettaminen, suunnittelu ja strategia.

II. Esteet ja resurssit

Millaisia esteitä maahanmuuttajanaiset saattavat kohdata uudessa ympäristössään ja mistä sinun - heidän neuvonantajanaan - tulisi olla tietoinen? Mitkä ovat ne resurssit, joihin sinä ja neuvonta-asiakkaasi voitte tukeutua?

Rakenteelliset ja institutionaaliset esteet	• Tutkinnon tunnustamatta jättäminen • Uudelleen pätevoittämistä aiheutuvat kustannukset • Sukupuolinormit • Työmahdollisuuksien puute ja puuttuvat tiedot sopivista työpaikoista • Rotuun tai etniseen alkuperään perustuva syrjintä • Oikeudellinen asema ja oleskelulupamenettelyt • Puuttuvat tiedot työnantajan tuista • Kielitaitovaatimukset • Taloudellisen, sosiaalisen ja kulttuurisen tuen puuttuminen saapumisen jälkeen. • Rajalliset tai vaikeasti saatavilla olevat julkiset liikennevälineet	Rakenteelliset resurssit	• Maahanmuuttajajärjestöt ja/tai paikalliset järjestöt, jotka tarjoavat neuvontaa, työnvälitystä ja mentorointia. • Osallisuuteen tähtäävä sääntely (lait, poliittiset päätökset)
Organisatoriset esteet	• Työnantajat suosivat miehiä tai natiiveja • Työnantajat soveltavat tiukkoja valintaperusteita • Työnantajien rotuun liittyvät ennakkoluulot • Kokemukseen perustuva epäluottamus • Kilpailu (rajallisista) työpaikoista • Työolot	Organisaation voimavarat	• HRM:n neuvonta • Kulttuurienväliset koulutukset yrityksessä • Johdon/HR:n koulutus taitojen tunnistamisesta, työtehtävien mukauttaminen

	• Puuttuva rakenne "valvottua" työhönottoa ja perehdyttämisprosessia varten. • Monimuotoisen työvoiman hyötyjen ymmärtäminen puuttuu. • Riittämätön kyky arvioida ja tunnistaa epävirallisesti/epävirallisesti hankittuja taitoja. • Jäykät työsuhdekehykset (esimerkiksi työvuorosuunnitelmat ja työtehtävien mukauttaminen). • Kielelliset ennakkoluulot		
Yksittäiset esteet	• Perhevelvoitteet ja kulttuurisidonnaiset esteet • Paikallisen kielen taito • Vastaanottajamaan sosiaalisen pääoman puute ja/tai sosiaalisen osallistumisen väheneminen omissa yhteisöissä ja/tai eristäytyminen. • Elämäntilanne/asuminen, taloudellinen tilanne • Virallisen koulutuksen ja työkokemuksen puute • Ristiriitaiset tavoitteet: Minä vs. vastaanottavan maan "yhteiskuntasopimus". • Suunnittelun puute: Mitä voin tehdä taidoillani? Mitä taitoni ovat? Mitkä ovat oikeuteni?	Yksittäiset resurssit	• Asenteet: Sitkeys, sopeutumiskyky, itseluottamus. • Sosiaalinen pääoma • Pätevyys • Työn ja vapaa-ajan tasapaino • Sosiaali- ja koulutusjärjestelmän tuntemus • Taitojen tunnistaminen itsestään ja kyky näyttää niitä.

	• Henkilökohtaisen (fyysisen ja psyykkisen) terveyden merkityksen tunnustaminen. • Liikkuvuus: Ei autoa tai ajokorttia		
--	---	--	--

III. Uraneuvontamallin rakenne ja eteneminen

Rakenteellisia esteitä koskeva yhteistyö urasuunnitteluneuvonnan aikana saattaa rajoittua ohjaukseen maahanmuuttajien ja/tai paikallisiin järjestöihin, jotka ovat erikoistuneet yksilölliseen tukeen (oikeudellinen tuki, olemassa olevien tutkintojen tunnustaminen). Organisatorisia esteitä olisi käsiteltävä, ja ne ovat keskeisemmässä asemassa mahdollisessa hakuprosessissa ja siitä johtuvissa työnantajien kanssa käytävissä neuvotteluissa.

Tämän käsikirjan päähuomio kohdistuu siten yksilöllisiin esteisiin ja niiden poistamiseen tarvittavien resurssien vahvistamiseen.

Ehdotettu urasuunnitteluprosessi noudattaa seuraavia vaiheita:

Vaihe 1: Taitojen ja osaamisen arviointi	• Mitkä ovat taitoni, arvoni ja kiinnostukseni?
Vaihe 2: Tutkimus tai etsintä , jossa otetaan huomioon 2 luvussa määritellyt esteet ja resurssit.	• Mitkä ovat käytettävissä olevat vaihtoehdot?
Vaihe 3: Tavoitteiden asettaminen, suunnittelu ja strategia	• Mitkä ovat tavoitteeni? • Minkä vaihtoehdon valitsen? • "Taitovajeen tunnistaminen" • Miten saavutan tavoitteeni? • Mitä tämä tarkoittaa henkilökohtaisen sitoutumisen kannalta? • Mitä ulkoista tukea tarvitaan?

Jokaiseen vaiheeseen liittyy tietoa, jotka annat asiakkaillesi. Nämä vaiheet on sisällytetty kansainväliseen kehykseen, mutta ne eroavat toisistaan kansallisten erityispiirteiden vuoksi. Hahmotamme kehyksen ja ehdotamme joitakin välineitä, jotka voivat osoittautua hyödyllisiksi urasuunnitteluprosessin aikana.

III.1 Taitojen ja osaamisen arviointi (vaihe 1)

Tässä vaiheessa pyritään tunnistamaan ja vahvistamaan olemassa oleva osaaminen ja luomaan perusta tietoon perustuvalle urasuunnittelulle. Jotta uraneuvoja voitaisiin tukea maahanmuuttajanaisten taitojen tehokkaassa arvioinnissa käyttämällä kulttuurisesti herkkiä ja sukupuolitietoisia menetelmiä, joissa tunnustetaan muodollinen, epävirallinen ja epävirallinen taitojen hankkiminen, olemme laatineet neuvojille yleiset ohjeet, joita suosittelemme käytettäväksi yhdessä muiden tässä käsikirjassa myöhemmin mainittujen välineiden kanssa.

2. Johdatus taitojen arviointiin

Asiakkaan taitojen arviointi on uraneuvonnan alkuvaihe, ja sillä on ratkaiseva merkitys realististen urapolkujen suunnittelussa. Monilla maahanmuuttajilla voi olla taitoja, joita ei arvosteta tai tunnusteta heidän kohdemaassaan. Tarkoituksena on tunnistaa ja dokumentoida kaikki eri oppimismuotojen - virallisen, epävirallisen ja arkioppimisen - kautta hankitut taidot ja ymmärtää, miten näitä taitoja voidaan soveltaa tai mukauttaa vastaanottavan maan työmarkkinoille.

Ohjaajien tulisi käyttää aikaa luodakseen luottamuksellisen ympäristön, jossa asiakkaat voivat jakaa henkilökohtaisen historiansa, kulttuuritaustansa ja kokemuksensa, jotka ovat muokanneet heidän osaamistaan. Tämä lähestymistapa tukee kokonaisvaltaista näkemystä, jonka avulla neuvojat voivat puolustaa tehokkaasti taitojen tunnustamista.

3. Arviointiluokat ja -kysymykset

Alla on luokkia ja kysymysehdotuksia, jotka auttavat tunnistamaan taitoja. Arviointi voidaan toteuttaa vuorovaikutteisena vuoropuheluna, kirjallisena tarkistuslistana tai strukturoitujen pohdintatehtävien avulla.

Luokka	Ohjaavat kysymykset
Virallinen koulutus	Mikä on korkein muodollinen koulutustasosi? Missä opiskelit ja minkä tutkinnon/todistuksen sait?
Ammatillinen kokemus	Missä tehtävissä olet aiemmin työskennellyt? Mitkä olivat tärkeimmät työtehtäväsi? Onko sinulla erityisiä taitoja tai asiantuntemusta?
Epävirallinen oppiminen	Oletko osallistunut työpajoihin, koulutusohjelmiin tai yhteisöprojekteihin? Mitä taitoja olet kehittänyt?
Epäviralliset taidot	Mitä taitoja olet hankkinut jokapäiväisen elämän, perheesi velvollisuuksien tai yhteisön toiminnan kautta?
Kielitaito	Mitä kieliä puhut, luet tai kirjoitat? Millä tasolla? Kuinka mukavasti käytät näitä kieliä työssäsi?
Ihmissuhteiden taidot	Miten suhtaudut eri taustoista tuleviin ihmisiin? Voitko antaa esimerkkejä tiimityöskentely- tai johtamistilanteista?
Tekninen osaaminen	Onko sinulla kokemusta tietyistä ohjelmistoista, koneista tai muista työkaluista? Mitä niistä tunnet käyttäväsi luotettavasti?
Oppimishalukkuus	Oletko kiinnostunut kehittämään uusia taitoja? Jos kyllä, millä aloilla (tekniset, kielelliset jne.)?

4. Tarkistuslista taitojen ja pätevyyksien tunnistamiseksi

Tämä tarkistuslista on uraneuvojien työkalu, jonka avulla he voivat tunnistaa eri osaamisalueita ja ohjata asiakkaita ilmaisemaan kykyjään. Se tarjoaa jäsenellyn tavan järjestää taidot, joilla voi olla merkitystä tietyn urapolun kannalta.

Taitoalue	Eryitystaidot	Itsearviointi (1-5)	Lisähuomautukset
Viestintä	Sanallinen viestintä		
	Kirjallinen viestintä		
	Monikieliset taidot		

Ihmisten väliset suhteet	Ristiriitojen ratkaiseminen		
	Empatia ja kulttuurinen herkkyys		
Organisaatio	Ajanhallinta		
	Tehtävien priorisointi		
	Hankkeen koordinointi		
Tekninen	Tietokoneen lukutaito		
	Koneiden/laitteiden käsittely		
Sopeutumiskyky	Uusien taitojen oppiminen nopeasti		
	Joustavuus erilaisissa työympäristöissä		

Neuvojen tulisi käydä tämä tarkistuslista läpi asiakkaiden kanssa ja huomioida taidot, jotka saattavat tarvita lisäkoulutusta tai tunnustamista isäntämaassa.

5. Taitojen validointi ja dokumentointi

Kun taidot on tunnustettu, dokumentointi ja validointi ovat elintärkeitä, erityisesti jos taidot on hankittu epävirallisesti tai epävirallisesti. Seuraavassa esitetään vaiheet dokumentointia varten:

Salkun kehittäminen: Neuvojat voivat auttaa asiakkaita luomaan portfolion, joka sisältää todistuksia, työnäytteitä ja henkilökohtaisia suosituksia.

Kerronnallinen yhteenveto taidoista: Aiempia kokemuksia kuvaava kerronnallinen kertomus voi auttaa perustelemaan taitoja, kun muodollista vahvistusta ei ole saatavilla.

Digitaalisen osaamisen työkalut: Skillmapin tai CléA:n kaltaisia verkkotyökaluja interaktiiviseen taitojen kartoitukseen ja itsearviointiin.

5. Taitojen tunnustamista ja kehittämistä koskeva toimintasuunnitelma

Tämän viimeisen osan tarkoituksena on yhdistää tunnistetut taidot ja toteutettavissa olevat toimet tunnustamista ja tulevaa kehittämistä varten. Toimintasuunnitelman tulisi olla yksilöllinen ja sisältää selkeät vaiheet, määräajat ja tukiresurssit.

Toiminta	Kuvaus	Aikajana	Tarvittava tuki
Portfolion kehittäminen	Kerää todistukset, suositukset ja työnäytteet	1 kuukausi	Asiaa koskevat ohjeet
Ilmoittaudu kielikursseille	Tavoiteosaamisen saavuttaminen haluttua työtä varten	Tarvittaessa	Taloudellinen apu tai välitysapu
Työpaikkakohtainen koulutus	hankkia kohdetyöpaikkojen edellyttämät tekniset tai ammatilliset taidot.	Tarvittaessa	Pääsy koulutusvaihtoehtoihin

Vapaaehtoinen/harjoittelija	Paikallisen kokemuksen ja verkostoitumisen hankkiminen	2-3 kuukautta	Yhteisön elinten suositukset
Pätevyyden validointi	Osallistutaan viralliseen pätevyyden validointiprosessiin	Tarvittaessa	Ohjaus paikallisiin palveluihin

Taitojen arviointiprosessi tarjoaa neuvoille mahdollisuuden edistää asiakkaiden itsetuntemusta ja voimaantumista. Pohdi asiakkaan tavoitteita ja motiiveja sekä sitä, miten ne ovat yhteydessä hänen taitoihinsa ja kokemuksiinsa, ja rohkaise häntä ottamaan vastuu uramatkastaan.

III.2 Etsintä (vaihe 2)

Vaihe 2: Tutkimus , etsintä jossa otetaan huomioon 2 luvussa määritellyt esteet ja resurssit.	Mitkä ovat käytettävissä olevat vaihtoehdot?
--	--

Tässä vaiheessa voit antaa yleiskatsauksen seuraavista aiheista:

- Johdanto vastaanottavan maan työmarkkinoista
 - Koulutusjärjestelmä
 - Virallisesti, epävirallisesti ja epävirallisesti hankitut taidot.
 - Ammattitaidottomat työt vs. oppisopimuskoulutus vs. korkeakoulututkinto.
 - Säännellyt ja sääntelemättömät ammatit
- Taitojen arvioinnin tulosten muuntaminen työmarkkinavaihtoehdoiksi.

Useimmiten koulutus ja työllisyys liittyvät läheisesti toisiinsa. Koulutus ei ainoastaan valmista oppijaa työelämään, vaan se toimii myös "valitsijana". Koulutuksellisessa meritokratiassa rahalliset resurssit ja sosiaaliset tunnustukset määräytyvät pitkälti yksilöiden koulutustason ja heidän oppimisen aikana hankkiensa taitojen perusteella.¹ Kansallisten koulutusperinteiden tuntemus on tärkeässä asemassa sen ymmärtämisessä, mitkä työpaikat ovat saavutettavissa ja mitkä työpaikat ovat - ainakin tällä hetkellä - saavuttamattomissa.

Länsimaissa tehdään selvä ero *virallisen*, *epävirallisen* ja *arkioppimisen* välillä.

- Virallinen oppiminen*: Oppiminen, joka tapahtuu organisoidussa ja jäsennellyssä ympäristössä (kuten oppilaitoksessa tai työpaikalla) ja joka on nimenomaisesti määritelty oppimiseksi (tavoitteiden, ajan tai resurssien osalta). Virallinen oppiminen on oppijan näkökulmasta tarkoituksellista. Se johtaa yleensä sertifiointiin.
- Epävirallinen oppiminen*: Oppiminen, joka sisältyy suunniteltuun toimintaan, jota ei ole nimenomaisesti nimetty oppimiseksi (oppimistavoitteiden, oppimisaikojen tai oppimistuen osalta). Epävirallinen oppiminen on oppijan näkökulmasta tarkoituksellista.
- Epävirallinen oppiminen*: Työhön, perheeseen tai vapaa-aikaan liittyvässä päivittäisessä toiminnassa tapahtuva oppiminen. Sitä ei ole organisoitu tai

¹ Teichler, U.: *Encyclopedia of the Social & Behavioral Sciences*, 2015.

jäsennelty tavoitteiden, ajan tai oppimisen tuen suhteen. Epävirallinen oppiminen on useimmiten oppijan näkökulmasta tahatonta.²

Tämä erottelu avaa kokonaisen toimintakentän. Sertifioidut, muodollisesti hankitut taidot on todennäköisesti helpointa validoida toisessa maassa. Muodollisesti ja epävirallisesti hankittuja taitoja ja pätevyyksiä on vaikeampi todistaa, ja ne voivat siten olla esteenä validointiprosessista vastaaville toimivaltaisille viranomaisille.

Epävirallisen ja arkioppimisen validointia koskevilla eurooppalaisilla suuntaviivoilla pyritään selventämään täytöntöönpanon edellytyksiä ja korostamaan kriittisiä valintoja, joita sidosryhmien on tehtävä prosessin eri vaiheissa.³ Useimmissa maissa on kuitenkin vaikea saada tietoa siitä, miten tällainen oppiminen tunnustetaan, dokumentoidaan, arvioidaan ja sertifioidaan. Käytännön toimijat ja tutkijat ovat yksimielisiä siitä, että puuttuva tieto tästä validointiprosessista - niin neuvojien kuin maahanmuuttajienkin keskuudessa - on yksi suurimmista esteistä maahanmuuttajien asianmukaiselle pääsyle työmarkkinoille.⁴

Koulutus ja hankitun osaamisen muoto ovat ratkaisevia tekijöitä, kun on kyse ei-ammattitaitoa vaativista työpaikoista, jotka edellyttävät oppisopimuskoulutusta tai korkeakoulututkintoa. Kaikissa Euroopan maissa vallitsevat erilaiset olosuhteet ja kansalliset perinteet. Asiakkaasi on syytä olla tietoinen niistä.

Sama koskee säänneltyjen ja sääntelemättömien ammattien välistä eroa. Sääntelemättömät ammatit saattavat osoittautua sopivaksi mahdollisuudeksi päästä sujuvasti työmarkkinoille.

Nyt kun tiedät asiakkaasi taidot ja asiakkaasi tietää kansalliset säännöt, määräykset ja perinteet, voit jatkaa näiden taitojen "kääntämistä" työmarkkinavaihtoehtoiksi.

III. 3 Tavoitteiden asettaminen, suunnittelu ja strategia (vaihe 3)

Vaihe 3: Tavoitteiden asettaminen, suunnittelu ja strategia	• Mitkä ovat tavoitteeni? • Minkä vaihtoehdon valitsen? • "Taitovajeen tunnistaminen" • Miten saavutan tavoitteeni? • Mitä tämä tarkoittaa henkilökohtaisen sitoutumisen kannalta? • Mitä ulkoista tukea tarvitaan?
--	---

Vaihe 3: Tavoitteiden asettaminen, suunnittelu ja strategia

- Miten ohjata realistista tavoitteiden asettamista?
- Tavoitteet ja "alatavoitteet" (priorisointi ja kompromissit).
- "Taitovajeen tunnistaminen"
- "To Do" - Henkilökohtainen sitoumukseni saavuttaa tavoitteeni.
 - Kielitaitoa ja muita taitoja koskeva työ

² Euroopan neuvosto: <https://www.coe.int/en/web/lang-migrants/formal-non-formal-and-informal-learning>

³ https://www.cedefop.europa.eu/files/3073_en.pdf

⁴ <https://www.iamprogettazione.it/en/portfolio-en/rec-professional-skills-development-for-recognition-and-validation-of-informal-and-non-formal-competences-learning-of-migrants-and-refugees-labour-market-inclusion/>

- Osallistu aiheeseen liittyviin seminaareihin ja lue asiaankuuluvaa tietoa ja tee harjoittelujaksoja.
- Mitä ulkoista tukea tarvitaan?
 - Selvitä taloudelliset ongelmat
 - Tutkintotodistusten tunnustaminen
 - Psykologinen tai lääketieteellinen hoito
 - Lastenhoito jne.
 - Palveluihin ohjaaminen
- Vălitavoitteet ja aikataulu - Milloin kukin vaihe tapahtuu?

Tavoitteiden asettaminen alkaa tunnistamalla tavoite tai taito, jonka haluat saavuttaa. Kun tämä on pantava sanoiksi, laaditaan suunnitelma sen saavuttamiseksi.

Tämä tavoitteiden asettamisprosessi pakottaa sinut todella ajattelemaan matkaa kohti tavoitetta, eikä vain määränpäätä. Ennen kuin asetat tavoitteen, sinun tulisi käsitellä seuraavia kysymyksiä: Haluatko todella saavuttaa tämän tavoitteen? Kannattaako siihen sijoittaa tunteja ajastasi ja vaivannäöstäsi? Jos näin ei ole, kannattaa ehkä valita toinen tavoite. Myöskään tavoitteidesi luettelo ei saisi olla liian pitkä. Muuten voi olla vaikeaa saavuttaa mitään niistä. Sen sijaan karsi luettelosta ne tavoitteet, jotka ovat sinulle juuri nyt tärkeimpiä, ja keskity niihin. Kun tarkastelet tavoitteitasi, saatat huomata, että jotkut niistä kuuluvat yhteen, eli tie päätavoitteeseesi saattaa sisältää joitakin "alatavoitteita". Jos päätavoitteesi on esimerkiksi löytää työpaikka kahdessa kuukaudessa, alatavoitteisiisi voi kuulua päättää, kuinka paljon aikaa viikossa käytät työnhakuun. Tai miten jaat tämän ajan eri maantieteellisten alueiden kesken, miten kartoitat mahdollisia työnantajia tai miten selvität (ja työstät) taitoja ja koulutusta, joita tarvitset saadaksesi etsimäsi työpaikan.

Kun tavoitteet on asetettu, kehität strategian ja yksityiskohtaisen polun niiden saavuttamiseksi. Strategian kehittämiseksi olisi pitänyt välttää epärealistista ja liian abstraktia tavoitetta. Näin voit selkeästi työstää polkua, joka johtaa tavoitteeseen. Muista, että tavoitteiden saavuttaminen edellyttää suurta sitoutumista. Mitä selkeämpi tavoite on, sitä helpompi on pysyä motivoituneena ja sitoutuneena. Tässä vaiheessa on joitakin tärkeitä näkökohtia, joiden parissa kannattaa työskennellä:

- Kielten oppiminen: määrittele selkeä taso, joka asiakkaan on saavutettava. Auta häntä löytämään sopivia kurseja. Selitä hänelle, miksi juuri tämä kielitaidon taso on tärkeä. Kyse ei ole vain tulevista työnäkymistäsi, vaan kielitaito on yleisesti ottaen erittäin hyödyllinen väline, jonka avulla voit helpottaa elämääsi ja tulevaisuuttasi.
- Työpajat, kurssit ja muu asiaankuuluva tuki: Tietty kielitaito ei riitä sitouttamaan asiakasta tavoitteiden toteuttamisprosessiin. Tue häntä löytämään asiaankuuluvia hyödyllisiä työpajoja ja kurseja tai harjoittelupaikkoja, jotta hän voi terävöittää ajatuksiaan siitä, mihin hän haluaa mennä. Jos se on mahdollista, yritä järjestää yhteisiä istuntoja ja anna hänen tavata muita asiakkaita, jotka ovat jo kulkeneet samaa tietä ja saavuttaneet tavoitteensa.
- Taloudelliset edellytykset: Tarkista joitakin asiakkaan elämän osa-alueita arvioidaksesi, onko tavoite todella saavutettavissa. Erittäin tärkeää on ottaa huomioon taloudelliset edellytykset. Riittääkö suunnitellun työn palkka itsenäiseen elämään. Onko lapsia tai kumppania, jotka on rahoitettava? Onko kotona olevasta perheestä velkaa? Kuinka paljon vuokra on? Onko velkaa?
- Tutkintotodistusten vahvistaminen: Hyvin usein tutkintotodistuksen validointi voi auttaa asiakasta ansaitsemaan enemmän ja saamaan pätevemmän työn ja elämän. Se on merkittävä asia, josta konsultin on oltava tietoinen. Tässä tapauksessa tunnustamisen

aloittamiseen johtavan polun räätälöiminen ja sen merkityksen selittäminen voi olla suuri apu. Kuten edellä mainittiin, menettely voi olla hyvin sekava ja tarvitsee tukea!

- Psykologinen tai lääketieteellinen hoito: Erittäin tärkeä ja erittäin arkaluonteinen aihe, josta on huolehdittava. Yritä tarkistaa läpi joitakin keskusteluja, joissa korostat mielenterveyden merkitystä. Jos uskot, että ongelmia on, auta asiakastasi löytämään tukea ja mukauta polkua sen mukaisesti, jotta tavoitteiden saavuttamiseen tähtäävä menettely ei muuttuisi kielteiseksi.
- Lastenhoito : Tarkista jo varhaisessa vaiheessa, onko asiakkaallasi lapsi(t)-tehtäviä ja onko päiväkodille tai koulunkäynnille organisatorista tarvetta.
- Neuvonta: Et ehkä pysty huolehtimaan kaikista tämän luettelon kohdista itse. Siksi sinun on luotava verkosto muiden järjestöjen ja yhdistysten kanssa, jotka voivat auttaa. Sovella vastaavasti muutoksia tai mukautuksia strategiaasi.
- Välitavoitteet ja aikataulu: Tarvitaan realistinen aikataulu, jotta ihanteellinen sitoutuminen voidaan saavuttaa ja säilyttää ja jotta tavoite voidaan saavuttaa. Yritä jakaa aikataulu eri virstanpylväisiin, jotta se olisi helpompi ja vähemmän abstrakti. Varaa asiakkaan kanssa säännölliset tapaamiset, joissa käydään läpi aikataulu ja asetetaan seuraava osatavoite. Muista, että monissa maissa ei ole järjestelmällistä koulutus- ja ammatillista aikajanaa, joten asiakkailta puuttuu joskus käsitys siitä, että he suunnittelevat niin kauan etukäteen tavoitteen saavuttamiseksi.

S.M.A.R.T-malli on luultavasti tunnetuin väline tavoitteiden asettamisprosessin tueksi. SMART-tavoitteiden avulla voit muuttaa toiveesi saavutettaviksi tavoitteiksi ja osoittaa selkeästi, miten olet edistynyt. Varmistaaksesi, että voit saavuttaa tavoitteen, sinun tulisi kysyä itseltäsi, onko tavoitteesi:

- Erityinen
- Mitattavissa
- Saavutettavissa
- Asiaankuuluva
- Aikaan sidottu

SMART-prosessi alkaa siitä, mihin perinteinen tavoitteiden asettaminen päättyy: Tavoitteen tunnistamisesta. Sen jälkeen tavoite pilkotaan ja luodaan vaiheet sen saavuttamiseksi.

S (Specific) Erityistä: Yritä vastata seuraaviin kysymyksiin:

- Miksi tavoite on minulle tärkeä?
- Milloin haluan saavuttaa tämän?
- Mitä haluan saavuttaa?
- Kuka on mukana?

M (Measurable) Mitattavissa: Tämä osa auttaa sinua mittaamaan edistymistäsi. Kyse on todisteista. Esimerkiksi "Haluan parantaa englannin kielen taitojani" ei ole erityisen konkreettinen eikä mitattavissa. Mutta jos liität siihen tason, voit mitata tavoitettasi: "Haluan saavuttaa B1-tason englannissa".

A (Achievable) Saavutettavissa: Tavoitteet epäonnistuvat usein siksi, että ne eivät alun perin olleet saavutettavissa. Tämä osa alue auttaa sinua selvittämään, voitko saavuttaa tavoitteesi nykyisellä ajallasi ja resursseillasi.

R (Relevant) Merkityksellinen: Vastaa seuraaviin kysymyksiin, jotta voit määrittää, onko tavoitteesi merkityksellinen:

- Onko nyt oikea aika?
- Onko se sen arvoista?
- Onko tämä tavoite linjassa muiden tavoitteideni kanssa?

T (Time-bound) Aikaan sidottu: Se on tärkeä osa SMART-prosessia, koska se pitää henkilön vastuullisena. Luo aikataulu, jonka avulla voit suunnitella tavoitteesi alusta loppuun.

Katso liitteessä oleva S.M.A.R.T.-tavoitemalli.

IV. Työkalut ja välineet

Työkalut, välineet ja lisätiedot:

- Hankkeen uudelleenkäynnistys (re-start-project.eu)
- Identiteettityöpaja (<https://www.vaylatyohon.fi/wp-content/uploads/2019/08/Identiteettitietoisuuden-edist%C3%A4misen-rooli-kotoutumisessa.pdf>): Työpajan päätavoitteena oli kehittää osallistujien työelämäsuuntautuneisuutta. Siinä on teoreettinen osa, jossa käsitellään identiteettiä, henkilökohtaisia voimavaroja sekä henkilökohtaisia lähestymistapoja ja polkuja työelämään. Käytännön osuus koostuu erilaisista harjoituksista, joissa tutkitaan teoriaosuudessa esiin tulleita kysymyksiä. Yleinen lähestymistapa on dialoginen ja ei-hierarkkinen. Tietoa saatavilla vain suomeksi.
- Ote työhön (www.tsl.fi/hankkeet/paattyneet-hankkeet/ote-tyohon.html): Tämä sivusto sisältää erilaisia materiaaleja, jotka on tuotettu suomalaisessa ESR-hankkeessa Ote työhön vuosina 2017-2019. Osa hanketta oli työelämäohjaajien kouluttaminen menetelmiin, joita käytetään työpajoissa maahanmuuttajille, joilla on vähäiset kontaktit työelämään. Tavoitteena oli voimaannuttaa osallistujia ja lisätä heidän osallistumistaan suomalaiseen työelämään sekä auttaa heitä kehittämään työelämälähtöistä identiteettiä. Materiaali on saatavilla vain suomeksi.
- Suomen hallituksen selvitys- ja tutkimustoiminta aiheesta (<https://julkaisut.valtioneuvosto.fi/handle/10024/163095>) Valtioneuvoston selvitys- ja tutkimustoiminnan julkaisusarja (2021, vain suomeksi) Menetelminä olivat kirjallisuuskatsaus, rekisteritutkimus, kyselytutkimus, asiantuntija-, fokusryhmä- ja tapaustutkimushaastattelut, maakunnallinen ja kansainvälinen katsaus, avoin arviointi ja työpajatyöskentely. Tutkimuksen moninäkökulmaisuus ja metodologia toteutettiin analyyttisenä integraationa.
- Skillmap (<https://www.skillmap.app/mobile/guest>): Sovellus, joka auttaa sinua muuttamaan taitosi ja kiinnostuksen kohteesi uratavoitteiksi ja ammatilliseksi ansioluetteloksi.
- CléA: Taitojen arviointityökalu, joka antaa sinulle myös mahdollisuuden arvioida itseäsi (menneisyyttäsi, kokemuksiasi) ja suunnitella itseäsi tulevaisuuteen. CLEA koostuu 7 osa-alueesta, joihin kuuluvat mm: "Itsenäinen työskentely ja yksilöllisen tavoitteen saavuttaminen", joka edellyttää muun muassa kykyä saavuttaa yksilölliset tavoitteet yksinkertaisessa toiminnassa tai projektissa, jossa sinun on toteutettava organisointi, aikataulu, tunnistettava tärkeimmät prioriteetit, rajoitukset ja vaikeudet sekä kuultava

resurssihenkilöitä. Kiinnostava on myös alue "Oppiminen oppimaan koko elämän ajan", jossa on selvitettävä, mitä voi tehdä, miten voi toteuttaa tarkan ammatillisen hankkeen, mitä on opittava ja miten CLEA on myös koulutusväline, jos alustava paikannus osoittaa puutteita vastaavissa osatekijöissä.

- Luetaanyhdessa (<https://luetaanyhdessa.fi/wp-content/uploads/2019/12/digipilotin-loppuraportti.pdf>): Loppuraportti hankkeesta, jonka tavoitteena oli parantaa maahanmuuttajien digitaalisia taitoja tablettien avulla. Hankkeessa aloitetaan digitaalisten taitojen opettaminen nollatasolta ja keskitytään sivustoihin ja välineisiin, joita maahanmuuttajat tarvitsevat jokapäiväisessä elämässään. Opetustuokiot toteutettiin vapaaehtoisten toimesta, jotka saivat tukea ja koulutusta projektipäälliköltä.
- Digiaskeleet: Tämä materiaali on kehitetty ESR:n Osallisena verkossa -hankkeessa. Se koostuu valikoimasta käsiohjelmia, joita voidaan käyttää digitaalisten taitojen opettamiseen maahanmuuttajille. Se sisältää myös ohjeita opettajille. Pääpaino on digitaalisissa perustaidoissa ja suomalaisissa sivustoissa, joita maahanmuuttajat tarvitsevat jokapäiväisessä elämässään.
- Digitaalinen osaamspyörä (<https://digital-competence.eu/>): Pyörän tarkoituksena on antaa yleiskuva digitaalisesta osaamisesta ja tarjota konkreettisia työkaluja siihen, miten näitä taitoja voidaan lisätä ja parantaa. Se on saatavilla muutamalla kielellä. Sitä voidaan käyttää tulevien osallistujien todentamismateriaaliksi.
- <https://digital-skills-jobs.europa.eu/en/digital-skills-assessment> toinen digitaalisen osaamisen arviointiväline, mutta vain englanniksi.
- Competence-kortit (https://www.bertelsmann-stiftung.de/fileadmin/files/Projekte/Aufstieg_durch_Kompetenzen/Kompetenzkarten/Englisch/PPT_EN.pdf): Kortit on kehitetty erityisesti maahanmuuttoneuvontaa varten, jotta ne tukisivat maahanmuuttajan sosiaalisten kykyjen ja taitojen analysointia. Kortit toimivat lyhyiden lauseiden, käännöksen ja piirroksen avulla, joten ne ovat itsestään selviä ja helppokäyttöisiä, mutta eivät digitaalisia. Voit tilata niitä tai tulostaa ne. Aiheita ovat sosiaaliset taidot, henkilökohtaiset taidot, tekniset ja menetelmälliset taidot sekä kiinnostuksen kohteet. Kortteja on saatavana arabian, saksan, englannin, farsin, ranskan, italian, venäjän, espanjan, tigrinian ja turkin kielillä.
- [Meine-berufserfahrung.de](https://www.meine-berufserfahrung.de)
- <https://www.16personalities.com/languages>
- <https://www.viacharacter.org/>
- <https://www.mynextmove.org/>
- <https://www.virk.is/is/einstaklingar/aftur-i-vinnu/undirbuningur>
- Tavoitteiden toteuttamisen suunnittelu: Katso liite.

V. Liite

V.1. S.M.A.R.T.-tavoitemalli

V.2. Tavoitteiden toteuttamissuunnitelman malli