

## Malli työhönvalmennusohjelmasta:

|  |  |
|--|--|
| Työnantaja (nimi ja yhteystiedot)  |  |
| Kuntoutuja (nimi ja yhteystiedot)  |  |
| Uusi työtehtävä ja tehtävässä vaadittava osaaminen   |  |
| Työhönvalmennuksen kautta hankittava osaaminen (puuttuva osaaminen)  |  |
| Työpäillä tapahtuva oppiminen: <ul style="list-style-type: none"><li>- työssäoppimisen tavoite</li><li>- käytännön toteutus: konkreettiset työtehtävät, perehdyttäjät, aikataulu</li></ul> |  |
| Tarvittava lisä- ja täydennyskoulutus: <ul style="list-style-type: none"><li>- koulutuksen tavoite</li><li>- kurssi tai koulutus</li><li>- ajankohta</li><li>- hinta</li></ul>             |  |
| Yhteyshenkilö työhönvalmennuksen aikana: <ul style="list-style-type: none"><li>- esimies/työkykykoordinaattori (seuraa työhönvalmennuksen etenemistä)</li></ul>                            |  |
| Suunnitelman seuranta: <ul style="list-style-type: none"><li>- välitavoitteet ja tavoitteiden toteutumisen seuranta (aikataulut)</li></ul>   |  |