

Laadunarvioinnin todisteina käytettävät dokumentit

Laadunarviointia varten tarvitaan koulutustoiminnan ja koulutuksen dokumentteja, jotka toimivat arvioinnin todisteina. Alla on listattu esimerkkejä koulutuksen laadunarvioinnin kriteereihin liittyvistä dokumenteista, jotka toimitetaan Sivikselle arviointiprosessin alussa.

1. Koulutuksen tuottama osaaminen

1.1 Koulutus tuottaa järjestön toimintaympäristössä tarvittavaa osaamista

- Järjestön strategia
- Toimintaympäristöanalyysi tms.
- Kuvaus koulutuksen ilmiöpohjaisuudesta
- Koulutuksen vaikuttavuusarviointi tai sen suunnitelma (jos on)

1.2 Käytetyt opetusratkaisut tukevat oppijan osaamisen kehittymistä:

- Koulutussuunnitelma
- Opintopisteytetyn koulutuksen suunnittelulomake
- Osallistujapalautelomake
- Kouluttajan itsearviointilomake

2. Koulutuksen suunnittelu

2.1 Järjestön koulutustoiminnan linjaukset ja oppimiskäsitys ohjaavat koulutuksen suunnittelua

- Järjestön koulutuslinjaus / oppimiskäsitys
- Kestävän kehityksen linjaus / työkalu tms.
- Järjestön koulutustarjonta / koulutuskalenteri



2.2 Resurssit ovat riittävät

- Kuvaus käytetyistä resursseista: vastuut ja työaika
- Koulutuksen suunniteltu ja toteutunut budjetti: tilat, tarjoilut, palkkiot

2.3 Koulutukset suunnitellaan yhteisen toimintamallin mukaan

- Koulutussuunnittelun toimintamalli
- Kohderyhmän osallistaminen
- Koulutussuunnitelma
- Koulutuksen aikataulu / ohjelma

2.4 Koulutuksen kohderyhmän osaamistarpeet tunnistetaan

- Kohderyhmäkysely
- Kohderyhmän osallistaminen

2.5 Koulutuksen osaamistavoitteet on määritetty

- Koulutussuunnitelma
- Opintopisteytetyn koulutuksen suunnittelulomake

2.6 Koulutussisällöt ja opintojen kuormittavuus on johdettu osaamistavoitteista

- Opintopisteytetyn koulutuksen suunnittelulomake

2.7 Koulutuksen opetusmenetelmät, oppimistehtävät ja oppimateriaalit tukevat osaamistavoitteiden saavuttamista

- Kuvaus käytetyistä resursseista: vastuut ja työaika
- Koulutuksen suunniteltu ja toteutunut budjetti: tilat, tarjoilut, palkkiot

2.8 Oppimista ja osaamisen kehittymistä arvioidaan jatkuvasti

- Arviointimatriisi / Arvioinnin menetelmien ja kohteiden kuvaus
- Esimerkit arvioinnista



3. Koulutuksen toteutus

3.1 Koulutukseen hakeutuminen

- Koulutuksen markkinointiviesti
- Koulutuksen ohjelma / info

3.2 Toiminta koulutustilanteessa

- Koulutussuunnitelma
- Koulutushavainnointi
- Koulutuksen aikataulu / ohjelma
- Poikkeamat suunnitelmasta ja aikataulusta
- Osallistujapalautteen yhteenveto

3.3 Oppimisympäristöjen käyttö

- Kuvakaappaukset oppimisympäristöistä
- Osallistujan ohjeet / Tervetuloviesti
- Koulutushavainnointi
- Osallistujapalautteen yhteenveto

3.4 Turvallisuuden varmistaminen

- Osallistujan ohjeet / Tervetuloviesti
- Koulutuksen pelisäännöt / turvallisen tilan periaatteet
- Koulutushavainnointi

3.5 Koulutuksen saavutettavuus ja esteettömyys

- Järjestön saavutettavuuslinjaus / Kuvaus saavutettavuusosaamisesta
- Oppimisympäristöjen saavutettavuusselosteet
- Koulutushavainnointi



3.6 Kouluttajien asiaosaaminen

- Koulutushavainnointi
- Kouluttajan CV / LinkedIn-profiili tms.
- Osallistujapalautteen yhteenveto

3.7 Kouluttajien opetustaito

- Koulutushavainnointi
- Kouluttajan CV / LinkedIn-profiili tms.
- Osallistujapalautteen yhteenveto

3.8 Oppimisen ohjaus ja osaamisen arviointi

- Arviointimatriisi / Arvioinnin menetelmien ja kohteiden kuvaus
- Esimerkit oppimisen ohjaamisesta
- Esimerkit arvioinnista
- Osallistujapalautteen yhteenveto

3.9 Koulutuksen ympäristökuormituksen vähentäminen

- Kestävän kehityksen linjaus / työkalu tms.
- Koulutushavainnointi

3.10 Koulutuksen kokonaistaloudellisuus

- Suunnittelun ja toteutuneen budjetin suhde
- Koulutuksen tuottamat hyödyt yksilölle, järjestölle ja yhteiskunnalle
- Koulutuksen vaikuttavuusarviointi tai sen suunnitelma (jos on)



3.11 Koulutuksessa syntyvän osaamisen näkyväksi tekeminen

- Opintopisteytetyn koulutuksen suunnittelulomake
- Koulutustodistus / Osaamismerkki
- Kuvaus ePerusteissa
- Koulutuksen hyödyntämismahdollisuudet

3.12 Koulutuksen dokumentointi

- Koulutussuunnittelun toimintamalli
- Koulutussuunnitelma
- Koulutusten dokumentoinnin ja jakamisen toimintamalli

4. Koulutuksen jatkuva kehittäminen

4.1 Koulutuksen kehittäminen

- Osallistujapalautelomake
- Kouluttajan itsearviointilomake
- Koulutussuunnittelun toimintamalli

4.2 Järjestön sitoutuminen koulutustoiminnan jatkuvaan kehittämiseen

- Koulutustoiminnan kehittämisen toimintamalli
- Laatujärjestelmäkuvaus (jos on)

