

# Työelämä- ja rekrytointitapahtumien käsikirja ammatilliseen koulutukseen

**salpaus**

Koulutuskeskus | Further Education

**KOULUTUSKESKUS SALPAUS**

9. toukokuuta 2023  
Tekijä: Hanna Salminen

# Työelämä- ja rekrytointitapahtumien käsikirja ammatilliseen koulutukseen

## Sisällysluettelo

ONNISTUNEITA REKRYTOINTEJA AMMATILISESTA OPPILAITOKSESTA? .....	3
PALKKATYÖN YHDISTÄMINEN OPINTOIHIIN .....	3
OPISKELIJOIDEN REKRYTOINTI ON PITKÄJÄNTEISTÄ TYÖTÄ .....	3
OPISKELIJAT TYÖNHAKIJOINA .....	4
OPISKELIJOIDEN REKRYTOINTIKANAVAT .....	6
ERILAISIA TYÖELÄMÄ- JA REKRYTOINTITAPAHTUMIA .....	7
TYÖELÄMÄPÄIVÄT .....	8
REKRYMESSUT .....	9
VIRTUAALINEN REKRYTAPAHTUMA .....	10
SUORAAN HAASTATELUUN -REKRYTAPAHTUMA .....	11
YRITYSESITTELY .....	12
TYÖELÄMÄ- TAI REKRYTOINTITAPAHTUMAN JÄRJESTÄMINEN .....	13
TÄRKEÄT YHTEISTYÖKUMPPANIT .....	13
AJANKOHDAN VALITSEMINEN .....	13
TYÖELÄMÄ- TAI REKRYTAPAHTUMAN OHJELMA .....	14
TYÖNANTAJIEN VALITSEMINEN JA KUTSUMINEN .....	15
TIEDOTUS JA MARKKINOINTI .....	16
MITEN OPISKELIJAT SAADAAN MUKAAN TAPAHTUMAAN? .....	17
TILAJÄRJESTELYT JA TARJOILUT .....	18
TOIMINTA TAPAHTUMAN AIKANA .....	18
TAPAHTUMAN JÄLKEEN .....	19
ENSI KERRALLA VIELÄ PAREMMIN? .....	19
LIITTEET .....	20
LIITE 1: TYÖELÄMÄTAPAHTUMAN JÄRJESTÄJÄN MUISTILISTA .....	20
LIITE 2: REKRYMESSUJEN JÄRJESTÄJÄN MUISTILISTA .....	21
LIITE 3: VIRTUAALISEN REKRYTAPAHTUMAN JÄRJESTÄJÄN MUISTILISTA .....	22
LIITE 4: SUORAAN HAASTATELUUN -TAPAHTUMAN JÄRJESTÄJÄN MUISTILISTA .....	23
LIITE 5: YRITYSESITTELYN JÄRJESTÄJÄN MUISTILISTA .....	24
LIITE 6: TYÖELÄMÄPÄIVÄN MALLIOHJELMA 1 .....	25
LIITE 7: TYÖELÄMÄPÄIVÄN MALLIOHJELMA 2 .....	26
LIITE 8: REKRYMESSUJEN MALLIOHJELMA .....	27
LIITE 9: VIRTUAALISEN REKRYTAPAHTUMAN MALLIOHJELMA .....	28
LIITE 10: ESIINTYJÄN OHJE TYÖELÄMÄPÄIVÄÄN .....	29
LIITE 11: MALLIOHJE REKRYMESSUJEN ESITTELIJÖILLE .....	30
LIITE 12: MALLIOHJE REKRYMESSUILLE OSALLISTUVALLE OPISKELIJALLE .....	31



## Onnistuneita rekrytointeja ammatillisesta oppilaitoksesta?

Kun osaavasta työvoimasta on pulaa, työnantajat etsivät usein tekijöitä opiskelijoiden joukosta. Ammatilliset oppilaitokset ovatkin viime vuosina panostaneet rekrytointikanavien kehittämiseen ja esimerkiksi rekrytointitapahtumien järjestämiseen.

### Palkkatyön yhdistäminen opintoihin

Ammatillisessa koulutuksessa arvostetaan työelämässä hankittavaa osaamista ja kokemusta. Erilaisia palkkatyöjaksoja voi nykyisin melko joustavasti yhdistää omiin opintoihin.

**Oppisopimus** on erinomainen tapa yhdistää palkkatyö ja opiskelu. Siinä opiskelija oppii suurimman osan tutkintoon kuuluvista asioista tekemällä työtä alan työpaikalla. Oppisopimuksen edellytyksenä on mm. vähintään 25 työtuntia viikossa sekä työehtosopimuksen mukainen palkkaus.

Myös muu palkallinen työkokemus (esim. kesätyöt, keikkatyöt) voivat kerryttää tutkinnossa tarvittavaa osaamista. Opettaja voi jälkikäteen tunnistaa opiskelijan osaamisen ja tunnustaa sen osaksi opintoja. Esimerkiksi ravintola- ja cateringalan opiskelijan kesätyö tiskaajana voi lyhentää hänen opiskeluaikaansa.

Opiskelijat tekevät tietenkin myös sellaista palkkatyötä, josta eivät hyödy opinnoissaan. Moni alanvaihtaja keikkailee vanhalla alallaan opiskeluaikana, ja kuka tahansa ammattiin opiskeleva voi tarvita palkkatöitä opintojensa rahoittamiseksi.

### Opiskelijoiden rekrytointi on pitkäjänteistä työtä

Opiskelijoiden rekrytoiminen ei aina ole helppoa. Tämän oppaan ensimmäisissä kappaleissa taustoitetaan hieman opiskelijoiden rekrytoimista. Loppuosassa avataan erityyppisten rekrytointitapahtumien järjestämistä.

Työnantajien on hyvä ottaa huomioon, että yksittäiseen työelämä- tai rekrytointitapahtumaan osallistuminen ei välttämättä riitä onnistuneisiin rekrytointeihin. Jos rekrytointitapahtuma on opiskelijan ensimmäinen kontakti yritykseen, ei hän ehkä ole heti valmis hakemaan yrityksestä töitä. Työnantajien kannattaakin tehdä mahdollisuuksiensa mukaan pitkäjänteistä yhteistyötä oppilaitosten kanssa. Kun yritys näkyy oppilaitoksen arjessa myönteisellä tavalla, opiskelijoiden on luontevaa hakeutua sinne myös palkkatöihin.

Hyviä tapoja myönteisen yrityskuvan rakentamiseen ovat esimerkiksi työelämässä oppimisen paikkojen tarjoaminen (ammatillisessa koulutuksessa koulutus- ja oppisopimus), yritysvierailut ja erilaiset yritysesittelyt. Yksi hyvä esimerkki tästä ovat tässä oppaassa esitellyt työelämäpäivät, joissa yritysten työntekijät kertovat opiskelijoille omasta työstään ja urapolustaan.

Koulutusopiskelijoista kannattaa pitää erityisen hyvää huolta, sillä he voivat olla yrityksen tulevia työntekijöitä ja kertovat myös kokemuksistaan muille opiskelijoille.

Työnantajien kannattaa huomioida myös opiskelijoiden monimuotoisuus. Esimerkiksi erityistä tukea tarvitsevien ja muuta kuin suomea tai ruotsia äidinkielenään puhuvien on myös saatava mahdollisuus työpaikalla tapahtuvaan oppimiseen. Myös heistä voi saada osaavaa ja sitoutunutta työvoimaa.

## Opiskelijat työnhakijoina

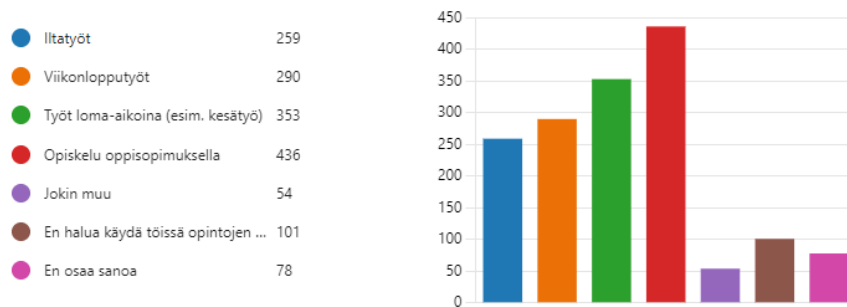
Ammatillisen koulutuksen opiskelijat ovat monimuotoista joukkoa. Karkeasti ottaen kolmannes ammatillisen koulutuksen opiskelijoista on suoraan peruskoulusta tai valmentavan koulutuksen kautta tulleita nuoria. Muilla on takanaan jo työkokemusta, koulutusta, yrittäjyyttä tai esimerkiksi työttömyysjaksoja ja perhevapaita. Ikähaarukka on laaja, viisitoistavuotiaista eläkeikäisiin. Samassa ryhmässä voi joskus opiskella täysin vailla työelämäkokemusta olevia nuoria ja vaikkapa 30 vuotta yrittäjänä toiminut, toisen alan konkari.

Suuri osa ammatillisen koulutuksen opiskelijoista, erityisesti ammatti- ja erikoisammattitutkintojen opiskelijat, opiskelee oman päätoimisen työnsä ohella.

Myös opiskelijoiden tiedot opiskeltavan alan työelämästä vaihtelevat. Joillain on jo ennestään alalta paljon työkokemusta, ja he ovat suorittamassa tutkintoa saadakseen todistuksen osaamisestaan. Osa on voinut hakeutua alalle hyvin hatarien käsitysten perusteella, eivätkä he hahmota kunnolla alan työtehtäviä ja uramahdollisuuksia.

Koska opiskelijoiden taustat ovat kirjavia, myös elämäntilanteiden ja tavoitteiden erot ovat suuria. Työnantajien kannalta olisi kätevää, jos opiskelijat olisivat koulupäivien ulkopuolella työelämän käytettävissä. Palkkatöiden tekeminen opintojen aikana kiinnostaakin suurta osaa opiskelijoista. Kaikilla opiskelijoilla ei kuitenkaan ole syystä tai toisesta mahdollisuutta ottaa töitä vastaan opiskeluaikana.

Koulutuskeskus Salpauksen opiskelijoille keväällä 2023 tehdystä työelämäkyselyssä 47 % vastaajista (n=816) oli tehnyt palkkatöitä opintojensa aikana. Heistä 27 % oli tehnyt sen alan töitä, jota parhaillaan opiskeli. Eniten opiskelijoita kiinnosti opiskelu oppisopimuksella (lähes puolet vastaajista) ja loma-aikoina. Vain noin kymmenen prosenttia vastaajista (kahdessa eri kysymyksessä) ilmoitti, ettei halua tehdä palkkatöitä opiskeluaikanaan.



*Kuva 1: Millaista työtä haluaisit tehdä opiskeluaikana?  
(Koulutuskeskus Salpauksen perustutkinto-opiskelijoiden työelämäkysely 2023)*

Työelämäkyselyn perusteella Koulutuskeskus Salpauksen opiskelijat siis haluaisivat tehdä opintojensa aikana palkkatöitä, etenkin oppisopimuksen muodossa. Joukossa on kuitenkin paljon sellaisia, jotka eivät jostain syystä voi tehdä palkkatöitä opintojensa aikana. Tällaisia syitä ovat esimerkiksi:

- Jaksaminen (halutaan keskittyä opintoihin, opiskelu kuormittaa ja on vaikeaa, tarvitaan lepoa ja aikaa palautua)
- Ajankäyttö (opiskelu vie paljon aikaa, aikaa vievät harrastukset jne.)
- Perheestä huolehtiminen (esim. alaikäiset lapset)

- Tiukat tulorajat niissä etuuksissa, joita opiskelija saa opintoihinsa
- Puuttuvat pätevydet (esim. sähkötyöturvallisuuskortti)
- Liian alhainen ikä alalla työskentelemiseen
- Sivutoiminen yrittäjyys (opintoja rahoitetaan yrittäjyyden tuloilla)
- Hankalat kulkuyhteydet
- Omien taitojen kyseenalaistaminen (tuntuu, ettei vielä osaa mitään kunnolla)

Kun Koulutuskeskus Salpauksen opiskelijoilta kysyttiin työelämäkyselyssä, miksi he eivät voi tai halua työskennellä opiskeluaikoina, tärkeimmiksi syiksi nousivat jaksaminen ja ajankäyttö. Ammattiin opiskeleva voi esimerkiksi jo tehdä pitkää työpäivää harjoittelupaikassaan, minkä lisäksi hänellä ei enää riitä voimavaroja palkkatyöhön. Moni vastaajista koki opiskelun hyvin kuormittavaksi ja korosti tarvitsevänsä aikaa myös lepoon ja palautumiseen. Osa oli huolissaan mielenterveydestään ja jopa loppuun palamisesta. Vastaajat toivat esiin myös sen, että työn ja opiskelun yhteensovittaminen voi olla vaikeaa. Loma-ajat ovat lyhyitä, myös iltaisin on tehtävä koulutehtäviä ja työnantajat eivät ehkä huomioi opiskelijoiden tarpeita vuorosuunnittelussa. Myös esimerkiksi ammattikorkeakouluun johtavat väyläopinnot voivat viedä opiskelijalta paljon aikaa ja voimavaroja.



Kuva 2: Jos et halua tehdä töitä opiskeluaikana, kertoisitko miksi?  
(Koulutuskeskus Salpauksen perustutkinto-opiskelijoiden työelämäkysely 2023)

Opiskelijoiden joukossa on myös monia, jotka eivät ole vielä tulleet ajatelleeksi tai saaneet aikaiseksi ryhtyä työnhakuun. Moni ajattelee aloittavansa työnhaun vasta opintojen jälkeen. He voivat tarttua sopivaan työtarjoukseen, jos se tulee kohdalle, mutta eivät itse etsi aktiivisesti töitä.

Opiskelijoita kiinnostavat usein erityisesti joustavat työsuhteet, jotka on helppoa yhdistää opiskeluun. Opiskelijan on vaikea olla työvuorojen vuoksi poissa oppitunneilta, työsaliharjoituksista, opintoretteiltä tai esim. korttikoulutuksista. Näitä voi olla hankalaa korvata myöhemmin. Siksi työssäkäyvä opiskelija arvostaa mahdollisuutta valita omat työvuoronsa ja säädellä työtuntien määrää opintojen työkuorman mukaan.

Monella opiskelijalla on talous melko tiukalla, eikä työllistyminen valmistumisen jälkeen ole varmaa. Työtulot voivat auttaa rahoittamaan omat opinnot ilman suurien opintolainojen nostamista.

Opiskelijoita kiinnostavat eniten sellaiset työsuhteet,

- joissa on mahdollisuus oppia uusia asioita
- joissa on mukavat työkaverit
- jotka kerryttävät oman alan työkokemusta tai muita hyödyllisiä työelämätaitoja
- ovat taloudellisesti kannattavia (riittävä palkka, tulorajat eivät ylity)
- jotka joustavat opintojen mukaan (mahdollisuus vaikuttaa työvuoroihin ja työtuntien määrään)
- jotka auttavat verkostoitumaan alalle
- sopivat opintojen aikatauluihin (esim. loma-ajat, viikonloput, illat)
- tarjoavat mukavaa vastapainoa opiskelulle

## Opiskelijoiden rekrytointikanavat

Digitaaliset työnhakupalvelut ja työnhakukoneet ovat usein tärkeitä rekrytointikanavia myös oppilaitoksissa. Tällaisia ovat esimerkiksi Tiitus tai JobTeaser. Monissa oppilaitoksissa hyödynnetään myös TE-palvelujen Työmarkkinatoria, jonne opiskelijoita ohjataan tekemään työnhakuprofiili jo opiskeluaikana. Oppilaitosten nettisivuilla on usein työnantajille ohjeet siitä, minne opiskelijoille tarkoitettuja ilmoituksia voi julkaista.

Toinen keino rekrytoida opiskelijoita on erilaisiin **rekrytointitapahtumiin** osallistuminen. Useimmissa oppilaitoksissa järjestetään rekrytointitapahtumia vuosittain, etenkin kesätöiden hakemisen aikaan. Tapahtumiin osallistuminen on usein työnantajille maksutonta, tapahtuman luonteesta ja toteutuksesta riippuen. Jos tapahtumien järjestämisestä aiheutuu merkittäviä kustannuksia, työnantajiltakin voidaan periä osallistumismaksu. Rekrytointitapahtumat voivat olla monialaisia tai kohdennettuja tiettyjen koulutusalojen opiskelijoille.

Rekrytointitapahtumia järjestävät oppilaitosten lisäksi monet muutkin tahot. Koulutuskeskus Salpaus tekee yhteistyötä esimerkiksi LAB-ammattikorkeakoulun, työllisyyden kuntakoikeilun, Lahden Ohjaamon sekä TE-palveluiden kanssa. Työnantajat ja opiskelijat voivat osallistua myös näiden tahojen kanssa yhteistyössä järjestettäviin rekrytointitapahtumiin, esim. LAB:n vuosittaiseen DuuniExpo-tapahtumaan tai kauppakeskus Trion palvelutorilla järjestettäviin Tiistairekrytapahtumiin.

Jos työnantajalla on tarve rekrytoida kerralla useita uusia osaajia, yritykselle räätälöityvä **rekrytointikoulutus** voi olla ratkaisu työvoiman tarpeeseen. Tällainen niin sanottu täsmäkoulutus räätälöidään yrityksen tarpeisiin ja hakijat etsitään yhteistyössä TE-palvelujen kanssa.

Myös erilaiset **työelämässä oppimisen jaksot** ovat toimiva väylä rekrytoida uutta työvoimaa. Esimerkiksi koulutussopimusjakson aikana opiskelija oppii yrityksen keskeisiä työtehtäviä ja -tapoja. Tutun ja jo valmiiksi työhön perehtyneen opiskelijan rekrytoiminen esimerkiksi kesätöihin ja myöhemmin ehkä pysyvään työsuhteeseen on työnantajalle turvallinen ja edullinen ratkaisu.

Oppilaitoksiin tulee myös jonkin verran **suoria yhteydenottoja** työnantajilta, jotka tarjoavat esimerkiksi kesätyöpaikkoja tai etsivät oppisopimusopiskelijaa. Koulutuskeskus Salpauksessa tällaiset yhteydenotot ohjataan yritys- ja työelämäpalvelujen kautta niille koulutusaloille, joita tarjoukset koskevat.

## Erilaisia työelämä- ja rekrytointitapahtumia

Tässä oppaassa on kuvattu viisi erilaista työelämä- ja rekrytapahtuman tyyppiä. Työelämäpäivissä painopiste on alan työelämään ja urapolkuihin tutustumisessa, eivätkä ne ole varsinaisesti rekrytointitilanteita. Rekrymessut, virtuaaliset rekrytapahtumat, suoraan haastatteluun -tapahtumat ja yritysesittelyt taas sopivat opiskelijoiden aktiiviseen rekrytoimiseen.

Tutuin tapa järjestää rekrytointitapahtuma ovat varmaankin rekrymessut. Toteutustapa kannattaa kuitenkin valita tilanteen mukaan. Alla olevaan taulukkoon on koottu erityyppisten rekrytapahtumien piirteitä. Esimerkiksi rekrymessuille opiskelijan on periaatteessa helppo tulla, mutta hänellä voi olla korkea kynnyks ottaa kontaktia työnantajiin.

### Erityyppisten rekrytapahtumien vertailu

Ominaisuus	Rekrymessut	Teams- rekrytapahtuma	Suoraan haastatteluun - tapahtuma	Yritysesittely
Tavoittaa paljon opiskelijoita	++	+++	-	-
Tavoittaa aktiivisesti töitä hakevia opiskelijoita	+	+	+++	?
Mahdollisuus esitellä omaa yritystä	++	++	+	+++
Vuorovaikutus osallistujien kanssa	+	-	+++	++
Opiskelijoille matala kynnyks osallistua	+	+++	+	+++
Työnantajille matala kynnyks osallistua	+	++	+	++
Helppo järjestää	-	+	+	+++

6

**salpaus** Koulutuskeskus  
Further Education

Kuva 3: Erityyppisten rekrytapahtumien vertailu



## Työelämäpäivät

Työelämäpäivillä tarkoitetaan tässä tilaisuuksia, joissa opiskelijat pääsevät tutustumaan oman alansa työnantajiin ja uramahdollisuuksiin, mutta joissa ei suoranaisesti rekrytoida työntekijöitä.

Koulutuskeskus Salpauksessa työelämäpäiviä on järjestetty etenkin opintojensa alussa oleville opiskelijoille. Varsinkin nuoret opiskelijat ovat saattaneet valita koulutusalan mielikuvien tai puutteellisten tietojen perusteella. Monet eivät myöskään tunne uuden alansa työelämää, alueen työnantajia tai alan erilaisia työ- ja uramahdollisuuksia. Työelämäpäivissä opiskelijat saavat näistä paremman käsityksen, mikä helpottaa oman uran suunnittelemista ja erilaisten valintojen tekemistä opintojen aikana.

Hyviksi havaittuja sisältöjä työelämäpäiviin ovat:

- Alalla eri työtehtävissä työskentelevien ammattilaisten uratarinat
- Jatko-opintoihin suunnanneiden opiskelijoiden tarinat
- Alan työnantajien ja erilaisten työtehtävien esittely: millaisissa työpaikoissa ja millä ammattinimikkeillä kyseisen alan työtä tehdään? Millaisiin eri tehtäviin on mahdollista suuntautua?
- Omaan tutkintoon tutustuminen: millaisia polkuja ja valinnaisia tutkinnon osia on tarjolla ja millaiseen työhön niiden kautta voi päästä?
- Vinkit ja kokemukset koulutus- ja oppisopimusjaksoista
- Osaamisalaopintoihin ja niihin soveltuviin työnantajiin tutustuminen
- Mahdollisuus verkostoitua ja keskustella yhteisistä projekteista.

Työelämäpäivä voi olla koko päivän tapahtuma, jossa on useita esiintyjä ja esimerkiksi mahdollisuus verkostoitua alan ammattilaisten kanssa. Toisaalta työelämäpäivän voi järjestää hyvin kevyestikin esimerkiksi kutsumalla silloin tällöin jonkin tutun ammattilaisen kertomaan opiskelijoille omasta työstään oppituntien lomassa. Työelämäpäivän voi myös yhdistää rekrytointitapahtumaan. Esimerkiksi rekrymessujen oheisohjelmaksi voi olla uratarinoita ja työnantajien esittelyjä.

Lue myös tämän oppaan liitteet 1 (työelämäpäivän järjestäjän muistilista), 6 ja 7 (työelämäpäivien malliohjelmat) sekä 10 (esiintyjän ohje työelämäpäivään).



## Rekrymessut

Perinteisin rekrytointitapahtumien muoto ovat niin sanotut rekrymessut. Tällä tarkoitetaan tapahtumaa, jossa useat työnantajat esittelevät yritystään ja tarjolla olevia työpaikkoja omilla esittelypisteillään, ja opiskelijat kiertelivät tutustumassa niihin.

Rekrymessujen etuja ovat:

- Matalan kynnyksen vuorovaikutus: mahdollisuus päästä juttelemaan opiskelijoiden kanssa vapaamuotoisesti ja kasvoitusten
- Mahdollisuus esitellä oman yrityksen toimintaa ja tuotteita kiinnostavasti ja toiminnallisesti (esim. kuvat, videokuva, tuotenäytteet, työvälineiden esittely)
- Osallistujat päättävät itse, mikä heitä kiinnostaa. Etenkin monialaisissa tapahtumissa voi syntyä hyviä kohtaamisia eri taustaisten ihmisten kanssa
- Osallistujamäärä voi olla suuri, eli työnantajalla on mahdollisuus tavoittaa kerralla paljon potentiaalisia työnhakijoita.



Messutyypisten rekrytointitapahtumien haasteena on usein se, etteivät opiskelijat toimi niissä kovin aktiivisesti. Vieraan työnantajan juttusille voi olla vaikea mennä, vaikka työpaikka kiinnostaisikin. Sen vuoksi tapahtuman järjestäjien kannattaa ohjeistaa niin opiskelijoita kuin tapahtumaan osallistuvia työnantajiaakin. Rekrymessut onnistuvatkin sitä paremmin, mitä enemmän niihin on oppilaitoksessa valmistauduttu.

Esittelijöitä voi esimerkiksi ohjeistaa panostamaan kiinnostavaan, toiminnalliseen ja houkuttelevaan esittelypisteeseen ja lähestymään osallistujia aktiivisesti, keskustelua availlen. Jos kävijät saa viipymään pisteellä vähän kauemmin, heidän kanssaan ehtii jutella ja tutustua sekä ottaa kiinnostuneiden yhteystietoja talteen. Sisäänheittotuotteina voi käyttää myös makeisia tai pientä yrityslahjaa (kynät, heijastimet tms.), jotka toimivat jäänmurtajinä ja saavat kävijät tulemaan herkemmin pisteelle. Tällöin tarjoutuu tilaisuus avata keskustelu ja antaa opiskelijalle esim. yrityksen nimi ja yhteystiedot myöhempää yhteydenottoa varten.

Opiskelijoiden kanssa kannattaa käydä etukäteen läpi, mitä messuilla tapahtuu ja miten niihin osallistutaan. Onko oma CV tai esim. Tiitus-profiili siinä kunnossa, että sen voi jättää kiinnostavalle työnantajalle? Miten esittäydyt työnantajalle ja kerrot omasta osaamisestasi? Opiskelijoita voidaan valmentaa tapahtumiin esim. järjestämällä työpajoja tai tarjoamalla työnhaku- ja työelämätaitoja tukevia verkkokursseja. Joskus laaditaan myös tehtäväpaketteja, jotka auttavat opiskelijoita saamaan rekrymessuista mahdollisimman paljon irti.

Lue myös tämän oppaan liite 2 (rekrymessujen järjestäjän muistilista), 8 (rekrymessujen malliohjelma) sekä 11 ja 12 (malliohjeet rekrymessujen esittelijöille ja osallistujille)

## Virtuaalinen rekrytapahtuma

Covid-19-pandemia siirsi oppilaitosten rekrytointitapahtumat pariksi vuodeksi virtuaaliympäristöihin. Virtuaalinen rekrytointitapahtuma voi tarkoittaa mitä tahansa verkkokokouksista striimauksiin ja taidokkaasti rakennettuihin verkkotapahtuma-alustoihin. Virtuaalisia rekrytointitapahtumia voidaan toteuttaa kätevästi myös oppilaitoksen omia verkkotyökaluja hyödyntäen, esimerkiksi Teams-alustalla. Maksullisia verkkotapahtuma-alustoja tarjoaa esimerkiksi Tavata.

Sekä työnantajien että opiskelijoiden on helppoa osallistua Teams-rekrytointitapahtumaan. Tapahtumassa työnantajille varataan esimerkiksi 20 minuutin mittainen puheenvuoro. Työnantajat valmistelevat esittelyn, jossa kerrotaan lyhyesti yrityksestä ja esitellään sitten tarjolla olevia avoimia työpaikkoja tai mahdollisesti myös oppisopimus- tai koulutusopimuspaikkoja. Teams mahdollistaa osallistujille myös kysymysten esittämisen ääneen tai viestikentän kautta.

Teams-rekrytointitapahtumassa yritykset ja työpaikat voivat saada paljonkin näkyvyyttä, koska niihin osallistuminen on vaivatonta. Jos tapahtuma tallennetaan, näkyvyys voi kasvaa entisestäänkin. Tallenteen tekeminen on suositeltavaa myös siksi, että silloin opiskelijat ja opettajat voivat palata kiinnostaviin esityksiin ja tallennetta voi käyttää myös oppimateriaalina. Teams-tapahtumassa kannattaa myös huolehtia siitä, että kuulijoille lähetetään tapahtuman jälkeen kooste linkeistä, joiden kautta esiteltyjä työpaikkoja pääsee hakemaan.

Virtuaalisissa rekrytointitapahtumissa voi olla vaikeaa synnyttää vuorovaikutusta opiskelijoiden ja työnantajien välille. Kysymysten esittämiselle voi Teams-kokouksessa olla aika korkea kynnyks. Työnantajat pääsevät tapahtumassa hyvin esille, mutta opiskelijat jäävät helposti kasvottomiksi. Tätä voi yrittää ratkaista esimerkiksi tarjoamalla heille mahdollisuutta päästä pikatyöhaastatteluun joko tapahtuman yhteydessä tai heti sen jälkeen. Haastattelut voi toteuttaa esimerkiksi varaamalla yrityksille rinnakkaisia Teams-kokouksia, jonne kiinnostuneet opiskelijat voi kutsua. Maksullisten tapahtuma-alustojen työkalut voivat tarjota tähän kätevämpiäkin ratkaisuja.

Lue myös tämän oppaan liite 3 (virtuaalisen rekrytapahtuman järjestäjän muistilista) ja 9 (virtuaalisen rekrytapahtuman malliohjelma).



## Suoraan haastatteluun -rekrytapahtuma

Koska messumuotoisissa ja virtuaalisissa rekrytointitapahtumissa on usein vaikea saada kunnollista kontaktia töitä etsiviin opiskelijoihin, niiden rinnalle on kehitetty uudenlainen tapahtumatyyppi. Tällaisessa tapahtumassa yrityksillä ei ole varsinaisia esittelypisteitä eivätkä ne pidä yritysesittelyjä. Jokaiselle yritykselle varataan rauhallinen haastattelutila, jossa he haastattelevat tarjolla olevista työpaikoista kiinnostuneita hakijoita, yksi kerrallaan tai pienryhmissä. Työnantajat pääsevät suoraan tapaamaan työpaikoista kiinnostuneita opiskelijoita ja valitsemaan heidän joukostaan yritykseen sopivimmat.



Hakijat varaavat oman haastatteluaikinsa etukäteen tai tulevat paikalle jonottamaan haastatteluaikaa. Jos suinkin mahdollista, ajat kannattaa varata etukäteen. Silloin hakijat eivät joudu odottelemaan pitkiä aikoja ja voivat varata itselleen sopivat ajat, vaikka useampaan eri yritykseen. Jonotuksessa apuna voidaan käyttää myös jonotusnumeroita.

Suoraan haastatteluun -tyyppisiä rekrytapahtumia on hyödynnetty hyvin kokemuksin esimerkiksi tilanteissa, joissa avoimiin työpaikkoihin ei olla saatu riittävästi hakemuksia (työvoimapula). Hakijalle malli antaa tasavertaisen mahdollisuuden päästä työhaastatteluun, vaikka ei osaisi kirjoittaa kiinnostavaa työhakemusta tai esim. kuuluisi johonkin vähemmistöön. Tällainen tapahtuma on melko kevyt järjestää, ja sen voikin toteuttaa vaikka yhdenkin yrityksen toiveesta.

Tapahtuma soveltuu sellaisille opiskelijoille, joille työnhaku on ajankohtaista. Hakijoille on pitänyt jo aiemmin syntyä hyvä kuva yrityksestä ja kiinnostus alan töitä kohtaan. Tapahtuman onnistuminen edellyttää myös hyviä ennakkovalmisteluja oppilaitoksessa. Harva opiskelija on osallistunut tämän tyyppiseen tapahtumaan aiemmin, joten he tarvitsevat hyvät ohjeet ja kannustusta.

Tämän tapahtumatyyppin voi myös yhdistää esimerkiksi rekrymessuihin. Voisivatko työnantajat tulla koululle haastattelemaan myös koulutussopimuspaikan hakijoita? Haastattelun pääseminen antaa jokaiselle hyvää kokemusta tulevia työnhakuja varten.

Lue myös tämän oppaan liite 4 (suoraan haastatteluun -tapahtuman järjestäjän muistilista).

## Yritysesittely

Kaikkein kevyin rekryointitapahtuma on yhden tai muutaman yrityksen yritysesittely tietyille opiskelijaryhmälle/-ryhmille. Yrityksen edustajat voidaan kutsua esimerkiksi yhdelle oppitunnille kertomaan itse yrityksestä ja tarjolla olevista harjoittelu- tai kesätyömahdollisuuksista.

Monet yritykset tulisivat mielellään esittäytymään sopivien koulutusalojen opiskelijoille. Joskus tulijoita olisi vähän liikaakin. Oppilaitoksessa kannattaakin linjata, miten esittelytarjouksiin suhtaudutaan. Tarjotaanko kaikille tasapuolisesti mahdollisuus tulla esittäytymään, vai onko se tiiviimpää yhteistyötä tekevien työnantajien etuoikeus?

Hyvä esittely voi sisältää esimerkiksi:

- Perustiedot yrityksestä tiiviisti ja kohderyhmää kiinnostavasti. Pitkiä taustaesittelyjä kannattaa välttää.
- Esittelijöiden omia uratarinoita: miten päädyin tälle alalle ja tähän työpaikkaan?
- Käytännönläheistä ja kiinnostavaa tietoa tarjolla olevista työpaikoista: millaisia työpäivät ovat, millaista osaamista tarvitaan, palkka, työajat, työtiimi jne.
- Opiskelijoiden aktivointia: keskustelua esim. heidän toiveistaan ja urasuunnitelmistaan.

Tunnilla mukana oleva opettaja tai opinto-ohjaaja voi tukea keskustelua esimerkiksi nostamalla esiin opiskelijoita kiinnostavia asioita.

Yrityksille on tärkeää saada itselleen työpaikoista kiinnostuneiden opiskelijoiden yhteystiedot. Tämän voi toteuttaa esimerkiksi kierrättämällä listaa, johon halukkaat merkitsevät yhteystietonsa. Toki kiinnostuneet opiskelijat voi pyytää myös saman tien pikahaastatteluihin.

Lue myös tämän oppaan liite 5 (yritysesittelyn järjestäjän muistilista).



## Työelämä- tai rekrytointitapahtuman järjestäminen

### Tärkeät yhteistyökumppanit

**Opetuslapäälliköt** auttavat valitsemaan tapahtumalle sopivan ajankohdan, ohjeistavat opettajia heidän roolistaan tapahtumassa sekä järjestävät tapahtuman opiskelijoiden lukujärjestyksiin.

Opetuslapäälliköt voivat myös tehdä tarvittavat tilavaraukset tapahtumaan ja kuitata tarjoilutilaukset, jos esittelijöille halutaan esimerkiksi tarjota kahvit.

**Opettajat ja opinto-ohjaajat** tuntevat omien ryhmiensä opiskelijat ja voivat esim. auttaa heitä valmistautumaan tapahtumaan. Opettajan tai opion mukanaolo tapahtumassa on myös tärkeää. He voivat esim. huolehtia siitä, että opiskelijat käyvät tutustumassa yritysten pisteisiin tai että he osaavat varata itselleen haastatteluajan.

**Viestintä- ja markkinointipalvelut (VIM)** auttaa tapahtuman markkinoinnissa niin opiskelijoille, henkilöstölle kuin työnantajillekin. Helpointa on, jos tuotat itse tekstit ja kuvat tapahtumasta ja pyydät VIM:ltä apua niiden julkaisemiseen ja levitykseen.

**Kiinteistöpalvelut** auttavat paikan päällä järjestettävän tapahtuman tilajärjestelyissä. Voit pyytää apua esimerkiksi ovien lukituksissa, pysäköintilupien järjestämisessä, pöytien ja tuolien tuomisessa paikalle tai sopivien tilojen valitsemisessa. Salpauksessa voit hoitaa monet näistä asioista Hippo-portaalin kautta ([hippo.salpaus.fi](http://hippo.salpaus.fi)).

**Tietohallinto** neuvoo esim. tapahtumien tallentamisessa ja striimaamisessa. Voit pyytää sieltä apua tapahtumien teknisiin ratkaisuihin ja lainata välineistöä. Välineistön lainaaminen onnistuu Salpauksessa helposti Hippo-portaalin kautta ([hippo.salpaus.fi](http://hippo.salpaus.fi)). Tietohallinnon kautta voi Salpauksessa järjestyä myös esim. TOP-IT:n opiskelija avuksi tapahtumaan.

**Yritys- ja työelämäpalvelut** tekevät jatkuvasti yhteistyötä eri alojen työnantajien kanssa. Sieltä voi saada apua esim. tapahtumiin kutsuttavien yritysten valitsemiseen.

**Ohjaamot, työllisyyden kuntakokeilu ja TE-palvelut** järjestävät myös omia rekrytointitapahtumia ja tekevät yhteistyötä työnantajien kanssa. Heiltä saa vinkkejä muun muassa toimivien tapahtumien järjestämiseen ja tietoa työvoiman tarpeesta eri aloilla.

**Muut toimijat** kuten KELA, verohallinto tai ammattiliitot voivat osallistua työelämä- ja rekrytapahtumiin esimerkiksi toimittamalla jaettavaa materiaalia tai videon tai tulemalla pitämään ständiä tai tietoisua.

### Ajankohdan valitseminen

Työelämä- ja rekrytointitapahtumien ajoituksessa kannattaa huomioida esim.

- Työnantajien tarpeet ja aikataulutoiveet rekrytoinneille (esim. kesätyöntekijöiden haut, akuutti työvoiman tarve)
- Työpaikkojen päivärytmi (mihin aikaan päivästä helpointa tulla esittelijäksi)
- Oppilaitoksen ja eri koulutusalojen vuosi- ja viikkorytmi (mm. milloin opiskelijat ovat työelämässä oppimisen jaksoilla, miten lomat sijoittuvat)
- Mahdolliset päällekkäisyydet (esim. muiden järjestämät rekrytapahtumat, oman oppilaitoksen muut tapahtumat)

**Kesätyörekrytapahtumille** on selkeä, vuosittainen tarve. Kesätyöntekijöiden rekrytoinnit tuntuvat aikaistuvan vuosi vuodelta. Joillain aloilla rekrytointiprosessit saattavat käynnistyä jopa ennen vuodenvaihdetta. **Alkuvuosi** (lähinnä tammikuu) on osoittautunut hyväksi ajankohdaksi useimmilla aloilla. Työvoimapula-aloilla (esim. sosiaali- ja terveysala, ravintola-ala) saattaa olla tarvetta myös täydentäville kesätyörekrytapahtumille myöhemmin keväällä, ellei alkuvuodesta olla löydetty riittävästi työntekijöitä kesäksi.

Ajankohdasta kannattaa sopia heti suunnitteluvaiheessa niiden koulutusalojen kanssa, joita tapahtuma koskee. Eri aloilla koulupäivät saattavat alkaa eri aikoihin, tai niillä voidaan järjestää opintoretkeä, korttikoulutuksia tai muita ajankohtaan vaikuttavia tilaisuuksia. Opetuslapäällikkö ja resurssisuunnittelija (tai muu työjärjestyksiä suunnitteleva henkilö) osaavat ottaa kantaa mahdollisiin päällekkäisyyksiin ja auttaa sopivan ajankohdan valinnassa. Resurssisuunnittelijan avustuksella löytyvät myös sopivat tilat ja hän voi varata ne tapahtumaa varten.

Joskus aloite rekrytapahtumasta tulee suoraan yrityksiltä (esim. akuutin työvoimapulan vuoksi). Silloin tapahtuma saatetaan joutua järjestämään nopeasti, eikä ajoitus välttämättä ole koulutusalojen kannalta ihanteellinen. Hyvä tiedotus, selkeä ohjeistus sekä yhteistyö alan opettajien ja opon kanssa auttavat järjestämään onnistuneen rekrytapahtuman myös pikaisella aikataululla.

Rekrytapahtumia järjestävät myös monet muut tahot, esim. Ohjaamot, TE-palvelut, kuntakokeilun toimijat, toiset hankkeet ja muut oppilaitokset. Aktiivisesti rekrytoivat työnantajat osallistuvat usein myös näihin tapahtumiin, joten päällekkäisyyksiä kannattaa välttää.

Monet työnantajat työllistävät useiden eri alojen opiskelijoita ja ammattilaisia, ja työvoimapula-alojen työnantajat haluavat tavoittaa kaikki sopivat hakijat. Siksi oman oppilaitoksen eri koulutusaloille suunnatut rekrytapahtumat kannattaa järjestää eri päivinä. Kun eri alojen tapahtumat ovat eri päivinä, myös opiskelijat voivat osallistua kaikkiin heitä kiinnostaviin tapahtumiin. Opiskelijatkin voivat löytää itselleen sopivia töitä (mm. joustavia työaikoja, ilta- ja viikonlopputöitä) myös muista kuin oman alan tapahtumista.

### **Työelämä- tai rekrytapahtuman ohjelma**

Oppilaitoksen rekrytapahtuma voi olla hyvin pieni ja ketterästi järjestetty tai massiivinen, monen päivän ohjelmallinen tapahtuma tai mitä tahansa siltä väliltä. Jotkut ammatilliset oppilaitokset ovat keskittäneet voimansa kerran vuodessa järjestettäviin, monialaisiin, kymmenien yritysten rekrymessuihin. Toiset järjestävät pienimuotoisempia tapahtumia tarpeen mukaan.

Suuremmissa tapahtumissa on usein myös aikataulutettua ohjelmaa. Pienikin tapahtuma voi esim. alkaa tietoisuilla tai yritysesittelyillä. Työnantajien ja opiskelijoiden kohtaamiset ovat toki rekrytapahtumien tärkeintä antia, mutta ohjelmanumeroilla voidaan tukea rekrytointien onnistumista ja tehdä tapahtumasta antoisa kaikille osapuolille. Ohjelma suunnitellaan kuitenkin siten, että työnantajien ja työnhakijoiden kohtaamisille jää riittävästi aikaa ja tilaa.





Rekrytapahtuman oheisohjelmaan voi kuulua esim.:

- Työpajoja (esim. CV:n muokkaus, työnhakuprofiilin tekeminen, hissipuheen harjoittelu)
- Tietoiskuja (esim. verokortin hankkimisesta, opintoetuuksista, työsopimuksen solmimisesta, vuokratyöstä, oppisopimuksesta)
- Yritysesittelyjä (esim. tapahtuman alussa lyhyet esittelyt osallistuvilta työnantajilta)
- Puheenvuoroja (esim. mielenkiintoisia uratarinoita, entisen opiskelijan vinkkejä, katsaus alan tulevaisuuteen)
- Keskusteluja (esim. paneelikeskustelu, opiskelijoiden ja työnantajien välinen keskustelu)



Jos rekrytapahtumassa on oheisohjelmaa, sinne tarvitaan myös juontaja. Juontaja mm. esittelee esiintyjät, kuuluttaa alkavat työpajat tai tietoiskut, huolehtii aikataulusta ja fasilitoi tarvittaessa keskustelua. Juontajan tarvitaan myös Teamsissa tai muulla verkkoalustalla järjestettävissä tapahtumissa. Juontajan työparina on hyvä olla toinen henkilö, joka pystyy hoitamaan yllättäviä tilanteita, esim. soittelemaan puheluita tai hakemaan puuttuvia tarvikkeita.

Ohjelman toteutukseen voi pyytää apua esimerkiksi IT-tuesta (lainattavat äänentoistolaitteet, tilaisuuden tallennus ym.) tai sopivilta koulutusaloilta (media-ala, musiikkiteknologit, matkailuala). Tarvittaessa tapahtumaa voi jakaa eri tiloihin, etteivät esim. esitysten äänet vaikeuta keskustelua työnantajien ständeillä. Isommissa tapahtumissa voidaan live-esitykset striimata myös esimerkiksi luokkiin tai etäyhteyden päässä sitä seuraaville opiskelijoille.

### Työnantajien valitseminen ja kutsuminen

Rekrytapahtumiin mahtuu usein rajallisesti työnantaja mukaan. Jos oppilaitoksella on tärkeitä kumppaniyrityksiä tai avainasiakkaita, näille voidaan tarjota ensin osallistumismahdollisuutta. Esimerkiksi Koulutuskeskus Salpauksen kumppaniyritykset kutsutaan aina rekrytointitapahtumiin mukaan. Muut työnantajat voidaan ottaa mukaan esimerkiksi ilmoittautumisjärjestyksessä tai jonkin muun kriteerin mukaan (esim. jotta saadaan tapahtumaan monipuolisesti alan eri työtehtäviä tarjoavia työnantaja).

Kutsujen lähettäminen suoraan yrityksiin on usein toimiva ratkaisu. Koulutusaloilla (päälliköt, opettajat) on yleensä hyvä käsitys alan keskeisistä työpaikoista lähiseudulla. Heiltä voi pyytää listaa mukaan kutsuttavista yrityksistä. Myös oppilaitoksen asiakkuudenhallintajärjestelmästä (CRM) voi löytyä lupaavia yrityksiä. Rekrytapahtuman järjestäjät voivat myös tehdä hakuja erilaisilla rekrytointialustoilla (esim. Tiitus, Duunitori, Monsteri) ja tutkia, missä yrityksissä on työpaikkoja auki.

Joissain tilanteissa työpaikkoja voi olla huonosti tarjolla. Silloin voi olla hyödyllistä lähettää infoa ja kutsuja rekrytapahtumaan laajalla jakelulla, esim. etsimällä yrityshakemistoista kaikki tietyn alan yritykset tai pyytämällä jakeluun apua paikalliselta yrittäjäyhdistykseltä (esim. Päijät-Hämeen yrittäjät) tai kauppakamarilta. Tapahtuman markkinoinnissa kannattaa hyödyntää myös oppilaitoksen nettisivuja (tehdään tapahtuma yrityksille suunnattuun osioon) ja sosiaalista mediaa.

Kutsu tapahtumaan voi olla esim. sähköpostiviesti tai PDF-dokumentti. Kutsusta tulee löytyä selkeästi tapahtuman ajankohta, kohderyhmä, mitä työnantajilta odotetaan, mahdolliset kustannukset sekä



ilmoittautumisohjeet. Suosittelemme **sähköistä ilmoittautumista**, jonka voi toteuttaa esim. MS Forms-lomakkeella. Ilmoittautumislomakkeella voi kätevästi kerätä osallistujilta kaikki yhteystiedot ja muut tarvittavat tiedot suoraan Excel-taulukkoon.

Kaikki työnantajat eivät todennäköisesti pääse mukaan tapahtumaan. Myös heiltä voi kerätä **työpaikkailmoituksia**, jotka laitetaan näkyville tapahtumaan. Työ- tai harjoittelupaikkojen tiedot voi kerätä esim. samalla kyselylomakkeella, jolla työnantajat ilmoittautuvat mukaan tapahtumaan.

Ilmoittautuneille on helppo lähettää tarkempia osallistumisohjeita lähempänä tapahtumaa, esim. pysäköintiä ja mahdollista kahvitusta/ruokailua koskien sekä pyytää palautetta tilaisuuden jälkeen. Kokemus on myös osoittanut, että kannattaa ehdottomasti vielä **muistuttaa** työnantajia tapahtumasta esim. päivää ennen.

### Tiedotus ja markkinointi

Tapahtumasta tiedottaminen ja sen markkinointi kannattaa aloittaa jo hyvissä ajoin ennen tapahtumaa. Ensin kohderyhmänä ovat **työnantajat** ja **oppilaitoksen oma henkilöstö**, vähän lähempänä tapahtumaa **osallistujat** eli opiskelijat. Markkinointi opiskelijoille onnistuu parhaiten silloin, kun tapahtumaan osallistuvat yritykset ja sen ohjelma ovat jo tiedossa.

Koulutuskeskus Salpauksessa saat viestintä- ja markkinointitiimin avulla rekrytapahtuman tapahtumaksi oppilaitoksen nettisivuille, näkyvyyttä somekanavissa, mainoksia eri kampusten infonäytöille sekä tiedotteita opiskelijoille ja henkilöstölle Wilman kautta. Työnantajille tapahtumaa voi markkinoida myös asiakaskirjeissä tai suorilla yhteydenotoilla. Opiskelijoille tieto menee usein tehokkaasti omien opettajien kautta. Myös Wilma-viestejä ja tiedotteita, oppilaitoksen somekanavia, postereita tai jaettavia mainoksia voi käyttää markkinoinnin tukena.

Esimerkki rekrytapahtumasta viestimisestä:

- Tapahtumailmoitukset intraan ja verkkosivuille, kun koulutusalat, päivämäärä ja aika on sovittu
- Kutsut tapahtumaan alan työnantajille tai tapahtuman markkinointi työnantajille
- Tapahtuma viedään opettajien ja opiskelijoiden työjärjestyksiin
- Opetus- ja ohjaushenkilöstölle ennakko viesti tapahtumasta sähköpostilla (opetusalapäällikkö välittää)
- Ilmoitus lähestyvistä rekrytapahtumista opiskelijoiden viikkouutisiin Wilmaan
- Mainos tapahtumasta koulutusalojen tilojen infonäytöille
- Tarvittaessa posterit tai flyerit koulutusalojen tiloihin
- Osallistumisohje opiskelijoille Wilma-viestillä (esim. opo välittää koulutusalan ryhmille)
- Osallistumisohje opetus- ja ohjaushenkilöstölle sähköpostilla (opetusalapäällikkö välittää)
- Osallistumisohje työnantajille (esim. saapumisohjeet, pysäköinti, tarjoilut)
- Opettajien muistutukset tapahtumasta opiskelijoille
- Muistutusviesti tapahtumasta työnantajille
- Palautekyselyt ja kiitosviestit eri osapuolille

## Miten opiskelijat saadaan mukaan tapahtumaan?

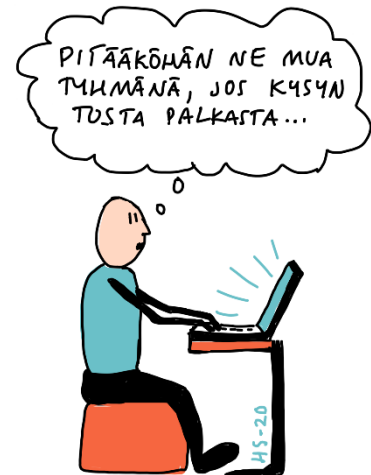
Harva opiskelija osallistuu työelämä- tai rekrytapahtumiin vapaa-ajallaan tai hankkii itse luvan osallistua oppituntien aikana. Paras tapa saada opiskelijat mukaan on merkitä tapahtuma heidän työjärjestyksiinsä ja järjestää osallistuminen opettajien johdolla. Rekrytapahtumaan osallistuminen on opiskelijoille paitsi mahdollisuus verkostoitua ja löytää töitä tai esim. koulutusoppimapaikka, myös osa työnhakutaitojen oppimista. Työnhakutaidot taas liittyvät esimerkiksi Opiskelu- ja urasuunnitteluvälmiudet -opintoon.

Kun tapahtuma on merkitty työjärjestyksiin opiskelijoille ja opettajille, pitää vielä suunnitella tarkemmat aikataulut. Suurissa tapahtumissa voi olla järkevää porrastaa ryhmien saapuminen tapahtumaan. Pienemmissä tapahtumissa voi riittää esim. se, että eri ryhmät aloittavat eri työnantajien pisteiltä tai osa aloittaa työpajasta ja osa menee suoraan pisteille.

Hyvä tiedotus on tärkeää. Opiskelijoille on hyvä tehdä myös selkeät osallistumisohjeet, jotta he tietävät, miten tapahtumassa tulee toimia. Ohje voi olla teksti tai esimerkiksi video. Muista myös ohjeistaa tapahtumaan valmistautuminen. Pitäisikö esim. CV olla tehty tai päivitetty ennen tapahtumaa?

Opiskelijoiden aktivoiminen on yksi haastavimmista tehtävistä työelämä- ja rekrytapahtumissa. Suurella vaivalla järjestetyn tapahtuman anti voi jäädä heikoksi, jos opiskelijat eivät uskaltaudukaan keskustelemaan työnantajien kanssa. Aktiivisempaa osallistumista voi tavoitella esim. näillä keinoilla:

- Opettajan ohjaus. Opettaja on mukana ja johdattelee keskustelua yritysten kanssa.
- Tehtävät apuna. Opiskelijoille annetaan tehtäviä, jotka ohjaavat tapahtumaan osallistumisessa. Tehtävät voivat olla myös pelialustalla (esim. Seppo-peli).
- Dokumentointi. Opiskelijoita pyydetään dokumentoimaan osallistumisensa jollain tavalla (esim. selfiet yritysten pisteillä, nimikirjoitus jollakin rastilla olevaan listaan).
- Toiminnalliset rastit. Työnantajat valmistelevat pisteilleen jotain toiminnallista, joka houkuttelee opiskelijat mukaan ja helpottaa rentoa vuorovaikutusta työnantajien kanssa.
- Tavarankäyttö. Karkkikulho tai rastilla jaettavat mainoslahjat tuovat opiskelijat helpommin puhe- etäisyydelle. Voisiko lahjan saaminen edellyttää jonkin tehtävän suorittamista, esim. tietokilpailuun vastaamista? Se pysäyttää kävijän pidemmäksi aikaa, ja on helpompi aloittaa keskustelu.
- Harjoittelu. Opiskelijoita voidaan auttaa valmistautumaan tapahtumaan esim. harjoittelemalla sitä, miten voi kertoa työnantajalle itsestään.
- Verkkotapahtumassa voi hyödyntää esim. keskustelualustoja tai pyytää opiskelijoita jättämään yhteystietonsa kyselylomakkeen kautta.



## Tilajärjestelyt ja tarjoilut

**Tilavaraukset** kannattaa myös tehdä hyvissä ajoin. Tapahtuman luonteesta riippuu, millaiset tilat ovat sopivimmat. Koulutuskeskus Salpauksessa on melko vähän suurien, messutyypisten tapahtumien järjestämiseen soveltuvia tiloja. Kannattaakin hyödyntää esim. aulatiloja, vierekkäisiä luokkatiloja, opiskelijaravintoloita (ruoka-aikojen ulkopuolella) tai levittää tapahtuma sinne tänne, hyvän opastuksen kera. Varmista tilavarauksen yhteydessä, että järjestäjillä on pääsy tiloihin tai ne tullaan avaamaan hyvissä ajoin. Selvitä tarvittaessa tiloissa olevan tekniikan käyttöohjeet ja toimivuus (esim. tilamikrofonit, valkokankaat, pimennysverhot, kaiuttimet).

**Tilojen järjestelyyn** kuuluu esimerkiksi tuolien ja pöytien järjestäminen, selkeiden opasteiden teko ja kiinnittäminen paikoilleen, sähköpisteiden varaaminen esittelijöille, AV-laitteiston virittely, tilojen koristelu (esim. liinat, oppilaitoksen roll-upit), valaistuksen säätäminen ja siisteyden varmistaminen. Tilajärjestelyihin kannattaa pyytää apua, sillä varsinaisilla järjestäjillä on todennäköisesti muutakin valmisteltavaa juuri ennen tapahtumaa.

**Tilaisuuden tarjoilut** järjestyvät yleensä kätevästi opiskelijaravintoloiden kautta. Selvitä, kuka hyväksyy tarjoilutilaukset tässä yhteydessä ja tee ne hyvissä ajoin. Muistathan tarvittaessa selvittää erityisruokavaliot, jos esim. työnantajille tarjotaan syötävää ja juotavaa. Tämä kannattaa tehdä sähköiseen ilmoittautumiseen käytettävällä lomakkeella. Muista varata mahdollisille tarjottaville pöytätilaa tai erillinen taukotila tarjoilujen nauttimiseen. Jos tarjoilut haetaan linjastosta, toimita sinne lista osallistujista. Entä varataanko esittelijöille/esiintyjille muistamisia, esim. oppilaitoksen mainostavaraa tai opiskelijoiden valmistamia tuotteita?

## Toiminta tapahtuman aikana

Rekrytapahtumissa on usein paljon liikkuvia osia, ja kaikenlaista yllättävää voi tapahtua. Siksi on hyvä, jos kaikilla järjestäjillä ei ole etukäteen sovittuja tehtäviä tapahtumassa, esim. juontamista tai omalla pisteellä päivystämistä. Näistä vapaa järjestäjä pystyy hoitamaan yllättävät tilanteet, vaikkapa hakemaan puuttuvia välineitä tai selvittelemään aikataulusekaannuksia.

Kaikilla järjestäjillä tulisi olla käytettävissään mm. päivän ohjelma aikatauluineen, osallistuvien työnantajien yhteystiedot sekä avaimet tiloihin, joihin voi tulla tarvetta päästä. Paikan päällä järjestettäviin tapahtumiin kannattaa järjestää myös oppaita tai ”sisäänheittäjiä”, jotka ohjaavat kävijöitä ja rohkaisevat osallistumaan aktiivisesti. Järjestelyihin osallistuvat pukeutuvat tietysti oppilaitoksen väreihin, jos mahdollista. Myös nimikyltti auttaa.

Tapahtuman dokumentointi (esim. kuvaaminen) helpottaa seuraavien tapahtumien järjestämistä. Usein kuvia ja kävijätietoja tarvitaan myös hankkeiden raportoinnissa. Jos järjestäjät eivät itse ennätä dokumentoida tapahtumaa, siihen voi pyytää ulkopuolista apua esim. viestinnästä. Onko tarvetta ottaa kävijöiden nimiä ylös, laskea osallistujia tai haastatella kävijöitä ja työnantajia tapahtuman aikana?

## Tapahtuman jälkeen

Muista varata aikaa myös työelämä- tai rekrytapahtuman jälkitöihin. Pienimuotoisesta yritysesittelystä niitä ei juuri tule, suuremmista tapahtumista kylläkin. Jälkitöihin voivat kuulua esim. nämä:

- Tilan siivous ja kalusteiden järjestely paikalleen
- Opasteiden ja mainosten poisto
- Tapahtumaa varten lainattujen AV-laitteiden, markkinointimateriaalin jne. palauttaminen
- Tapahtumassa saatujen yhteydenottopyyntöjen hoitaminen (esim. työnantajien kutsuminen tuleviin tilaisuuksiin, työnantajan kutsuminen oppilaitoksen rekrytointipalveluun (kuten Tiitus))
- Mahdollisten videotallenteiden editointi ja julkaisu
- Jälkimarkkinointi (esim. kiitosviestit, uutinen tapahtumasta oppilaitoksen nettisivuille, nostot asiakaskirjeeseen ja someen)
- Palautekyselyn tekeminen osallistujille (työnantajat, muut esittelijät, opiskelijat, oppilaitoksen henkilöstö)
- Seuranta (esim. tehtyjen videon ja somejulkaisujen katselut, onnistuneet rekrytoinnit)

## Ensi kerralla vielä paremmin?

Työelämä- ja rekrytointitapahtumien järjestäminen ei ole mitään salatiedettä, mutta onnistuneet tapahtumat syntyvät jatkuvan parantamisen kautta. Kun omaa kokemusta ja työnantajien palautetta kertyy, on helpompi väistää tavallisimmat sudenkuopat. Rutiinista on myös suurta hyötyä. Kun edelliset tapahtumat ovat vielä tuoreessa muistissa, eri osapuolet tietävät, miten niissä on aiemmin toimittu.

Kaikkiin haasteisiin ei pysty täydellisilläkään järjestelyillä vaikuttamaan. Esimerkiksi kohtaanto-ongelma on ja pysyy: työnantajien ja opiskelijoiden toiveet ja tarpeet eivät koskaan täydellisesti kohtaa. Ehkäpä siksi mahdollisuus kohtaamisiin ja keskusteluihin on rekrytapahtumissa niin keskeistä. Kohtaamiset avaavat kaikkien osapuolten näkökulmia avarammiksi ja virittävät ajatuksia uusiin suuntiin: voisihan tätä ehkä sittenkin kokeilla, miksei tuollainenkin olisi mahdollista, tähän pitää huomioida jatkossa.

Tässä käsikirjassa on esitelty Koulutuskeskus Salpauksessa saatuja kokemuksia erityyppisistä työelämä- ja rekrytapahtumista. Toivottavasti näistä vinkeistä on sinulle hyötyä työelämä- ja rekrytapahtumien järjestämisessä, ja olkoon se sinun seuraava tapahtumasi aina aiempia yrityksiä parempi!

## Liitteet

### Liite1: Työelämätapauhtuman järjestäjän muistilista

#### Työelämätapauhtuman järjestäjän muistilista

##### 1. Ennen tapauhtumaa

- Etsi tapauhtumaan sopivat esiintyjät. Esiintyjien tulisi osata kertoa niistä ammateista, joihin opiskelijat parhaillaan opiskelevat, tai esim. jatko-opintokokemuksista.
- Valitse esiintyjille sopiva ajankohta. Tarkista mahdolliset päällekkäisyydet.
- Varaa sopiva tila.
- Sovi työnjaosta alan opettajien ja opinto-ohjaajan kanssa (järjestäminen ja ohjelma).
- Laadi tapauhtuman ohjelma (ulkopuoliset esiintyjät, henkilöstön tietoisikut).
- Vie tapauhtuma opiskelijoiden ja opettajien työjärjestyksiin.
- Tiedota tapauhtumasta sisäisesti (tapauhtumaan osallistuvat opettajat/opot/opiskelijat).
- Pyydä tarvittaessa esiintyjiltä materiaalit etukäteen.
- Ohjeista esiintyjät (esim. tilaisuuden tavoite, apukysymykset, saapumishjeet).
- Ohjeista opiskelijoita esittelyyn osallistumisesta (esim. kysymysten miettiminen etukäteen).

##### 2. Tapauhtumapäivänä

- Varmista tekniikan toimivuus.
- Huolehdi, että esittelijät ja osallistujat löytävät oikeaan tilaan (esim. opasteet).
- Toimi tapauhtuman vetäjänä, esittele esiintyjät ja huolehdi aikataulusta.
- Varaudu tukemaan keskustelua, esim. esittämään kysymyksiä, ellei niitä tule osallistujilta.
- Dokumentoi tapauhtuma tarvittaessa (kuva, haastattele, laske kävijöitä jne.).

##### 3. Tapauhtuman jälkeen

- Järjestele käytetty tila ennalleen, poista tarvittaessa opasteet.
- Kerää palautetta eri osapuolilta.
- Pohdi tapauhtuman onnistumista ja mieti seuraavan kehittämistä
- Kiitä esiintyjää.
- Viesti tapauhtumasta esimerkiksi some-kanavissa.



## Liite 2: Rekrymessujen järjestäjän muistilista

### Rekrymessujen järjestäjän muistilista

#### 1. Ennen tapahtumaa

- Valitse ajankohta. Tarkista mahdolliset päällekkäisyydet.
- Tee tilavaraukset ja varmista pääsy tiloihin tapahtumapäivänä
- Vie tapahtuma opiskelijoiden ja opettajien työjärjestyksiin
- Markkinoi tapahtumaa työelämälle
- Tiedota tapahtumasta sisäisesti (henkilöstö)
- Kutsu työnantajat mukaan tapahtumaan ja kerää ilmoittautumiset
- Kutsu tarvittaessa mukaan yhteistyökumppaneita (esim. ammattiliitto, Ohjaamo)
- Laadi tilaisuuden ohjelma ja aikataulu
- Markkinoi tapahtumaa opiskelijoille
- Ohjeista työnantajat, opiskelijat ja opettajat
- Tee opasteet
- Tilaa tarvittaessa tarjoilut
- Hanki tarvittaessa apua tapahtuman toteutukseen (esim. ohjaamaan opiskelijoita tapahtumassa)

#### 2. Tapahtumapäivänä

- Varmista tekniikan toimivuus ja kulku tarvittaviin tiloihin
- Järjestä tilat (esim. kalusteet)
- Kiinnitä tarvittavat opasteet
- Ohjeista tapahtumaan saapuvia työnantajia ja opiskelijoita
- Juonna tapahtuma tarvittaessa
- Dokumentoi tapahtuma (kuvaa, haastattele, laske kävijöitä jne.)
- Tee jälkityöt (esim. opasteet pois, kalusteet paikoilleen)

#### 3. Tapahtuman jälkeen

- Kerää palautetta eri osapuolilta
- Pohdi tapahtuman onnistumista ja mieti seuraavan kehittämistä
- Kiitä järjestelyihin osallistuneita, työnantajia ja kävijöitä



## Liite 3: Virtuaalisen rekrytapahtuman järjestäjän muistilista

### Virtuaalisen rekrytapahtuman järjestäjän muistilista

#### 1. Ennen tapahtumaa

- Valitse ajankohta. Tarkista mahdolliset päällekkäisyydet.
- Tee kokouskutsu Teamsiin tai luo tapahtuma muulle virtuaalialustalle
- Varaa itsellesi rauhallinen työtila tapahtuman toteuttamiseen
- Vie tapahtuma opiskelijoiden ja opettajien työjärjestyksiin
- Markkinoi tapahtumaa työelämälle
- Tiedota tapahtumasta sisäisesti (henkilöstö)
- Kutsu työnantajat mukaan tapahtumaan ja kerää ilmoittautumiset
- Kutsu tarvittaessa mukaan yhteistyökumppaneita (esim. ammattiliitto, Ohjaamo)
- Laadi tilaisuuden ohjelma ja aikataulu
- Markkinoi tapahtumaa opiskelijoille
- Ohjeista työnantajat. Toimita tapahtuman ohjelma, ohjeista hyvän esityksen laatiminen, kerää mahdollinen ennakkomateriaali.
- Ohjeista opiskelijat ja opettajat
- Hanki tarvittaessa apua tapahtuman toteutukseen (esim. teknisten ongelmien ratkaisemiseen)

#### 2. Tapahtumapäivänä

- Varmista tekniikan toimivuus
- Varmista, että työnantajat pääsevät kirjautumaan tapahtumaan/kokoukseen
- Juonna tapahtuma
- Huolehdi aikataulusta
- Dokumentoi tapahtuma (kuvaa, tee muistiinpanoja, laske kävijöitä jne.)
- Tee mahdolliset jälkityöt (esim. käytetyn kaluston palautus)

#### 3. Tapahtuman jälkeen

- Editoi ja jaa mahdollinen tallenne
- Kerää palautetta eri osapuolilta
- Pohdi tapahtuman onnistumista ja mieti seuraavan kehittämistä
- Kiitä järjestelyihin osallistuneita, työnantajia ja kävijöitä



## Liite 4: Suoraan haastatteluun -tapahtuman järjestäjän muistilista

### Suoraan haastatteluun -tapahtuman järjestäjän muistilista

#### 1. Ennen tapahtumaa

- Valitse ajankohta. Tarkista mahdolliset päällekkäisyydet.
- Tee tilavaraukset ja varmista pääsy tiloihin tapahtumapäivänä. Jokaiselle työnantajalle tarvitaan rauhallinen haastattelutila.
- Vie tapahtuma opiskelijoiden ja opettajien työjärjestyksiin
- Markkinoi tapahtumaa työelämälle
- Tiedota tapahtumasta sisäisesti (henkilöstö)
- Kutsu työnantajat mukaan tapahtumaan ja kerää ilmoittautumiset
- Suunnittele haastatteluajkojen varausjärjestelmä (avaa esim. Bookings-kalenteri ajanvarauksille)
- Markkinoi tapahtumaa opiskelijoille
- Ohjeista työnantajat, opettajat ja opiskelijat (mm. miten aika varataan, miten haastatteluun valmistaudutaan)
- Tee opasteet työnantajien pisteille
- Seuraa ajanvarauksia ja tiedota työnantajia heiltä varatuista haastatteluajoista
- Tilaa tarvittaessa tarjoilut
- Hanki tarvittaessa apua tapahtuman toteutukseen (esim. ohjaamaan opiskelijoita tapahtumassa)

#### 2. Tapahtumapäivänä

- Varmista tekniikan toimivuus ja kulku tarvittaviin tiloihin
- Järjestä tilat (esim. kalusteet)
- Kiinnitä tarvittavat opasteet
- Opasta tapahtumaan saapuvia työnantajia ja opiskelijoita
- Laske kävijät, haastattele heitä tarvittaessa
- Tee jälkityöt (esim. opasteet pois, kalusteet paikoilleen)

#### 3. Tapahtuman jälkeen

- Kerää palautetta eri osapuolilta
- Pohdi tapahtuman onnistumista ja mieti seuraavan kehittämistä
- Kiitä järjestelyihin osallistuneita, työnantajia ja kävijöitä





## Liite 5: Yritysesittelyn järjestäjän muistilista

### Yritysesittelyn järjestäjän muistilista

#### 1. Ennen tapahtumaa

- Sovi esittelystä sopivan työnantajan kanssa
- Valitse ajankohta. Tarkista mahdolliset päällekkäisyydet.
- Sovi esittelystä opettajien/opon kanssa (esim. missä luokassa ollaan)
- Vie tapahtuma opiskelijoiden ja opettajien työjärjestyksiin, jos tarpeen
- Tiedota tapahtumasta sisäisesti (tapahtumaan osallistuvat opettajat/opot)
- Sovi yritysesittelyn sisällöstä ja kestosta esittelijän kanssa
- Ohjeista opiskelijoita esittelyyn osallistumisesta (esim. kysymysten esittäminen)

#### 2. Tapahtumapäivänä

- Varmista tekniikan toimivuus
- Huolehdi, että esittelijä löytää oikeaan tilaan
- Varaudu tukemaan keskustelua, esim. esittämään kysymyksiä, ellei niitä tule osallistujilta
- Dokumentoi tapahtuma tarvittaessa (kuvaa, haastattele, laske kävijöitä jne.)

#### 3. Tapahtuman jälkeen

- Kerää palautetta eri osapuolilta
- Pohdi tapahtuman onnistumista ja mieti seuraavan kehittämistä
- Kiitä esittelyyn osallistunutta työelämän edustajaa

"Kerron nyt vähän siitä,  
millaista meillä on olla töissä."



## Liite 6: Työelämäpäivän malliohjelma 1

### Luonto- ja ympäristöalan urapäivä (malliohjelma)

#### Ohjelma:

Klo	Aihe
9.00	Tilaisuuden avaus. <i>Elämä on valintoja - miten opiskellessa voi rakentaa itselleen työuraa?</i>
9.15	<b>Työelämässä oppiminen</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• <i>Millaisia työpaikkoja luonto- ja ympäristöalalla on?</i></li><li>• <i>Mikä on koulutussopimus ja miten koulutussopimuspaikkoja haetaan? Entä oppisopimus?</i></li></ul>

#### Jatko-opinnot luonto- ja ympäristöalalla

10-10:15	<i>Insinööri, luontokartoittaja vai jotain aivan muuta?</i> Luonto- ja ympäristöalan jatko-opintopolkuja.
10:15-10:30	<i>Intohimona ötökät – miten minusta tuli tutkija?</i> Ympäristöhoitajasta tutkijanuralle suunnan opiskelevan tarina.
10:30-10:45	<i>Lappi kutsui, ja minä vastasin.</i> Kokemuksia erä- ja luonto-oppaan ammattitutkinnosta ja työstä Lapissa.
10.45-11:00	<i>Ojanpohjalta konsultiksi ammattikorkeakoulun kautta.</i> Ympäristöhoitajasta insinööriksi suunnan opiskelevan tarina.
11-11:45	Lounas

#### Töihin luonto- ja ympäristöalalle

11:45	<i>Harjoittelu kunnan ympäristötoimessa.</i>
12:05	<i>Salpauksen viisiottelija – artesaanista asiantuntijaksi.</i> Alumnin uratarina.
12:30	<i>Millaista on työ jätehuollon ja kiertotalouden parissa?</i> Työnantajan puheenvuoro <i>Kokemuksia työpaikalla oppimisesta.</i> Opiskelevan tarina <i>Tiimistä tuulta purjeisiin – luonto-ohjaajasta tradenomiksi ja kippariksi.</i> Luonto-ohjaajasta tradenomiopintoihin suunnan opiskelevan uratarina

## Liite 7: Työelämäpäivän malliohjelma 2



### Ravintola- ja cateringalan urapäivä

**Aika:** viikonpäivä, päivämäärä ja kellonaika

**Paikka:** katuosoite ja tilan tunniste

Tervetuloa ravintola- ja cateringalan opiskelijoiden urapäivään! Päivän aikana kuullaan ja keskustellaan alan työelämästä ja työpaikoista. Saamme vieraiksi alalla jo työskenteleviä ammattilaisia, jotka kertovat omia kokemuksiaan kokin tai tarjoilijan työstä: millaista arki on, mitä työhön kuuluu, millaista osaamista työssä tarvitaan jne.

Urapäivä auttaa suunnittelemaan myös omia opintoja ja työssäoppimisjaksoja sekä pohtimaan, millaista työtä haluaa tulevaisuudessa tehdä.

- 8.30 Tervetuloa & päivän ohjelma
- 8.35 Millaisia työpaikkoja tällä alalla on? (opettajat)
- 8.50 Työssäoppiminen ravintola- ja cateringalalla (opo)
- 9.15 **Tauko (15 min)**
- 9.30 Uratarinoita ravintola-alalta (esim. opettajien omat uratarinat)

#### Vierailijoiden uratarinat (20 min/tarina):

- 10.00 Vierailija 1 (esim. tarjoilija)
- 10.20 Vierailija 2 (esim. lounasravintolan kokki)
- 10.40 Vierailija 3 (esim. á la carte -ravintolan kokki)
- 11.00 Tilaisuus päättyy

[www.salpaus.fi](http://www.salpaus.fi)

**salpaus**  
Koulutuskeskus | Further Education

## Liite 8: Rekrymessujen malliohjelma

### Rekrytapahtuma alan x opiskelijoille

**Aika:** viikonpäivä, päivämäärä ja kellonaika

**Paikka:** katuosoite + tilan tunniste

**Osallistujat:** esim. ”alojen x ensimmäisen ja toisen vuoden opiskelijat”

Klo	Ohjelma
08.30	Tila aukeaa esittelijöille, esittelypisteiden rakentaminen
09.00	Opiskelijaryhmä 1 saapuu tapahtumaan tutustumaan opettajan johdolla yritysten pisteisiin. Seuraavat ryhmät porrastetusti 20 minuutin välein.
09.30	Yritysesittelyt käynnistyvät auditoriossa - 9.30 yritys 1 - 10.00 yritys 2 - 10.30 yritys 3 - 11.00 yritys 4
10-11.30	Kysy kesätöistä – ammattiliiton neuvontapiste avoinna

Opiskelijoiden lounastauko klo 11.30–12. Esittelypisteet avoinna vapaaseen tutustumiseen.

12.00 Tilaisuus päättyy

12-13 Esittelijöillä mahdollisuus nauttia lounasta opiskelijaravintolassa.

## Liite 9: Virtuaalisen rekrytapahtuman malliohjelma

### Virtuaalinen kesätyörekrytapahtuma sosiaali- ja terveystieteiden opiskelijoille

- klo 13 Tilaisuuden avaus, osallistujien ohjeistaminen
- 13.05 Tietoisku kesätöiden hakemisesta ja kesätyöntekijän oikeuksista (ammattiliitto)
- 13.15 Työnantaja 1/esiintyjän nimi
- 13.30 Työnantaja 2/esiintyjän nimi
- 13.45 Työnantaja 3/esiintyjän nimi
- 14.00 Tauko
- 14.15 Työnantaja 4/esiintyjän nimi
- 14.30 Työnantaja 5/esiintyjän nimi
- 14.45 Tietoisku kesäajan oppisopimuksista
- 15.00 Tapahtuma päättyy

3

**salpaus** Koulutuskeskus  
Further Education

## Liite 10: Esiintyjän ohje työelämäpäivään

Koulutusala X:n työelämäpäivä (päivämäärä)

### Ohje esiintyjälle

Hei!

Sinut on kutsuttu kertomaan työstäsi Koulutuskeskus Salpauksen koulutusala x:n opiskelijoille (viikonpäivä + päivämäärä).

Mukaan tulevat opiskelijat ovat vasta opintojensa alussa, eikä useimmilla ole juurikaan kokemusta alan työelämästä. Työelämäpäivän tarkoituksena on, että opiskelijat saisivat kuulla alalla erilaisissa tehtävissä työskentelevien ammattilaisten tarinoita ja kokemuksia työstä alalla x.

Työelämäpäivä ei ole rekrytointitilaisuus, mutta varmasti kivalta kuulostavat työpaikat ja työyhteisöt jäävät opiskelijoille mieleen tulevia työnhakuja varten.

Tässä muutama kysymys avuksi esityksesi suunnitteluun:

- **Missä olet tällä hetkellä töissä ja mitä teet?** Esittele työnantajasi lyhyesti – yritystä enemmän opiskelijoita kiinnostaa sinun kokemuksesi.
- **Oma uratarinasi – miten pääsit tähän pisteeseen?** Mitä olet opiskellut, millaisia töitä olet tehnyt aiemmin jne.
- **Millaista on arki omassa työssäsi?** Jos et itse ole nyt käytännön työtehtävissä, kerro, millaista se työ teillä on. Opiskelijoita kiinnostaa kuulla työajoista, tauoista, työtehtävistä, työpäivän kulusta, työporukasta jne.
- **Mitä ominaisuuksia/osaamista alalla tarvitaan?** Voit esim. antaa neuvoja, mitä kannattaa harjoitella tai mitä ominaisuuksia kehittää.
- **Millainen asenne alalla pitäisi olla?** Kaikissa aloissa on myös omat haasteensa. Millaisella asenteella tällä alalla pärjää ja miksi?
- **Miksi juuri tämä ala?** Mikä tässä alassa sinua miellyttää, miksi olet itse valinnut tämän alan?

Voit pitää esityksesi **omalla tyylilläsi**. Jos haluat näyttää kuvia tai tehdä dioja, ota mukaan oma läppäri tai lähetä aineisto etukäteen osoitteeseen [erkki.esimerkki@yritys.fi](mailto:erkki.esimerkki@yritys.fi), niin näytämme niitä tilaisuudessa.

## Liite 11: Malliohje rekrymessujen esittelijöille

### Tervetuloa kesätyörekrytapahtumaan (pvm klo-aika)!

#### Tarkoitus ja kohderyhmä

Tapahtuman tarkoitus on helpottaa yritysten rekrytointeja ja kohtauttaa opiskelijat ja työnantajat keskenään. Tapahtumaan osallistuu **koulutusalojen x, z ja y** opiskelijoita opettajineen. Mukana on sekä opintonsa juuri aloittaneita että pidemmälle ehtineitä opiskelijoita.

#### Paikkana (paikan nimi)

Tapahtuma järjestetään Koulutuskeskus Salpauksen (missä rakennuksessa?). Osoite on **katuosoite tähän**. Tapahtuma alkaa klo **kellonaika tähän**. Saavuthan paikalle vähintään **x** minuuttia ennen tapahtuman alkua. (Voit hakea iltapäiväkahvin + kahvileivän kahvilasta. Ilmoita nimesi kassalla.)

Voit tuoda mukanas esitteitä tai esittelymateriaalia, roll-upin esittelypöydän viereen sekä tarvittaessa tietokoneen. Tarjoamme jokaiselle yritykselle esittelypöydän. Salpauksen tiloissa toimii Lahti Free Wifi -verkko.

#### Pysäköinti

**Kirjoita tähän ajo-ohjeet ja kuvaile pysäköintipaikat. Esimerkiksi:** Lähin pysäköintialue löytyy sisäpihalta, jonne ajetaan Svinhufvudinkatu 6G:n ja Lahden uimahallin välistä. Pääset sisään Kulinaaritaloon sisäpihan kulmassa olevasta ovesta, (jonka edustalla on pöytäryhmiä.) Alueella on vierailijoille kiekkopaikkoja, tai voit hakea pysäköintiluvan Kulinaaritalon aulasta tapahtuman järjestäjiltä. Parkkipaikkoja on myös esim. Svinhufvudinkatu 10:n edessä.

Pysäköinnistä löytyy lisätietoa osoitteesta <https://www.salpaus.fi/info/kampukset/lahti/>.

#### Tapahtuman kulku

Opiskelijat tulevat tapahtumaan opettajan kanssa luokkaryhmittäin porrastetusti.

Kaikki opiskelijat eivät hae tällä hetkellä aktiivisesti töitä, mutta tulevat pisteille tutustumaan työnantajiin. Siksi pyydämme, että mietitte **pienen esittelypuheen** (1–2 minuuttia), jossa kerrotte lyhyesti yrityksestä ja sen tarjoamista työpaikoista.

Omalle pisteelle kannattaa varata jotain tekemistä, joka pysäyttää opiskelijat hetkeksi. Esimerkiksi arvonta, tietokilpailu tai maistiaiset houkuttelevat opiskelijoita!

Kaikkien opiskelijoiden kanssa ei ehkä ehdi keskustella perusteellisesti. Kannattaa varata pisteelle paperia ja kyniä, joihin tarjoamistanne paikoista kiinnostuneet opiskelijat voivat täyttää yhteystietonsa.

#### Tapahtuman yhteyshenkilöt

Työelämäasiantuntija N.N, puhelinnumero + sähköposti  
Opinto-ohjaaja M.M., puhelinnumero + sähköposti

## Liite 12: Malliohje rekrymessuille osallistuvalla opiskelijalla

### Tervetuloa rekrytapahtumaan!

**Päivä:** Viikonpäivä + päivämäärä

**Aika:** klo x-y

**Paikka:** Katuosoite + tilan tunniste

Tule mukaan tapaamaan oman alasi työnantajia! Tapahtumasta voit löytää itsellesi esimerkiksi kesätyöpaikan tai kiinnostavan koulutusopimuspaikan.

#### Mitä rekrytapahtumassa tapahtuu?

Tapahtumassa on mukana (**kuinka monta?**) työnantajaa. Voit tutustua niiden esittelypisteisiin ja kysyä mm. työpaikoista.

Voit myös kuunnella yritysesittelyjä. Ne alkavat klo (**moneltako?**) ja kestävät (**esim. 10**) minuuttia kerrallaan. Esim.

- klo 12.30 Yritys 1
- klo 12.45 Yritys 2
- klo 13.00 Yritys 3
- klo 13.15 Yritys 4
- klo 13.30 Yritys 5
- klo 13.45 Yritys 6
- klo 14.00 Yritys 7

Lisäksi voit käydä kysymässä vinkkejä kesätöiden hakemiseen ja työsopimuksen tekemiseen ammattiliiton pisteeltä klo (**moneltako?**) välillä. Löydät pisteen (**mistä?**).

#### Toimi näin!

- Tule paikalle klo (**moneltako?**) välillä. Saat opettajalta tarkemmat ohjeet.
- Ota mukaasi ajan tasalla oleva cv tai Tiitus-profiili, jos sellainen löytyy.
- Mene rohkeasti kysymään yrityksiltä mahdollisista kesätyö- tai harjoittelupaikoista.
- Mieti valmiiksi mitä kerrot itsestäsi, esim. missä vaiheessa opintosi ovat ja missä paikassa olet ollut harjoittelussa ja mikä sinua kiinnostaa.
- Jätä omat yhteystietosi tai CV:si työnantajalle, jos kiinnostut.

Jos sinulla on kysyttävää, ota yhteyttä: [sähköpostiosoite](#) tai puhelinnumero.



Tämä opas on tuotettu Koulutuskeskus Salpauksen Yritys-Hunter -hankkeessa vuosina 2022-2023. Hankkeen rahoittajana toimi Lahden kaupunki.



**Lahti**

