**Ryhmätyönohjaussopimus**

**Työnohjaajan tiedot:**

- nimi, sähköposti, puhelin

**Työnohjattavien tiedot:**

- nimi, sähköposti, puhelin

työnantaja

tehtävä

nimi, sähköposti, puhelin

työnantaja

tehtävä

nimi, sähköposti, puhelin

työnantaja

tehtävä

nimi, sähköposti, puhelin

työnantaja

tehtävä

**Työnohjauksen**

- kesto:

- tapaamistiheys:

- kokonaismäärä:

- aloitus pvm:

- työnohjauspaikka:

**Työnohjauksen tavoitteet**

Kunkin ohjattavan esihenkilö voi työnohjaajan kanssa sopimallaan tavalla osallistua tavoitteiden asetteluun.

1.

2.

3.

**Työnohjauksen peruuntuminen tai keskeytyminen:**

Peruuntumisista tai sairastumisista ilmoitetaan puhelimitse yhteisesti sovitulla tavalla. Jos ohjattava haluaa keskeyttää työnohjauksen, siitä käydään palautekeskustelu työnohjaajan kanssa.

**Työnohjauksen arviointi**

Arviointikeskustelu käydään ohjausprosessin puolessa välissä sekä työnohjauksen päättyessä. Työnohjauksen loputtua tavoitteiden toteutumista voidaan arvioida sovitulla tavalla myös yhdessä esihenkilön kanssa.

**Luottamuksellisuus**

Työnohjaajaa ja -ohjattavia sitoo vaitiolovelvollisuus ja ehdoton luottamuksellisuus työnohjauksessa käsitellyistä asioista, henkilöistä ja organisaatioista. Sitoumus jatkuu työnohjaussuhteen päätyttyä.

Työnohjauksessa työnohjaaja voi tehdä muistiinpanoja tähän sopimukseen perustuen. Muistiinpanot hävitetään työnohjaussuhteen päätyttyä. Ohjattava saa halutessaan nähdä ohjaajan itseään koskevat muistiinpanot.

**Todistus työnohjauksesta**

Työnohjaaja antaa todistuksen työnohjauksesta ohjattavan sitä pyytäessä.

**Työnohjaussopimuksen hyväksyminen**

Tästä sopimuksesta on laadittu kaksi saman sisältöistä kappaletta, yksi työnohjaajalle, toinen kullekin työnohjattavalle.

Paikka Päivämäärä

Työnohjaaja Työnohjattava

N.N N.N

Työnohjattavan esihenkilö

N.N