

OSAAMISEN KEHITTÄMISEN TOIMINTAMALLI JA KOULUTUSSUUNNITELMA 2024

OSAAMISEN KEHITTÄMINEN

Naantalin kaupungin henkilöstöohjelmassa osaamisen merkitystä on korostettu suhteessa jatkuvasti muuttuvaan toimintaympäristöön ja siten tavoitteenamme on nostaa osaamisen kehittämistämme systemaattiseksi ja strategiaamme tukevaksi. Henkilöstön kehittämisen tavoitteena on turvata osaaminen, jota tarvitaan kaupungin palvelutuotannossa. Henkilöstön vahva ammattitaito on strategisten tavoitteiden saavuttamisen kannalta keskeinen asia.

Osaamistarpeita kartoitetaan kehityskeskustelujen yhteydessä. Kehityskeskustelun tarkoituksena on suunnata työyksikön henkilöstövoimavaroja tärkeimpien asioiden hoitamiseen yksikön kokonaistavoitteiden saavuttamiseksi. Osaamisen kehittämisen toimintamalli perustuu kehityskeskusteluihin ja niissä rakennettuihin kehityssuunnitelmiin. Kehityskeskustelun tarkoituksena on kehittää ja tukea henkilöstön työsuoritusta, ammattitaitoa ja työmotivaatiota. Lisäksi ne tukevat henkilöstöä yksikön tavoitteiden saavuttamisessa sekä lisäävät työntekijän ja toimialan tavoitteiden tuntemusta. Tavoitteiden laa-
timisen tarkoituksena on kasvattaa työntekijän osaamista omassa tehtäväalueessaan ja viedä toimialan sekä kaupungin strategisia tavoitteita eteenpäin.

Kehityssuunnitelmien avulla saadaan henkilökunnan kouluttautumistoiveita ja -tarpeita mukaan koulutussuunnitelmaan. Osaamistarpeita johdetaan lisäksi toimintaympäristön muutoksista ja osaamistarpeiden ennakoinnista sekä kaupungin strategisista linjauksista. Näiden perusteella laaditut toimialakohtaiset koulutussuunnitelmat kirjataan ylös. Näin saadaan koko Naantalin kaupungin henkilöstön osaamistarpeet ja niiden toimenpiteet seurannan sekä raportoinnin piiriin.

HENKILÖSTÖ- JA KOULUTUSSUUNNITELMAN LAADINTA

YLEISET PERIAATTEET

Kuntia koskevan yhteistoimintalain perusteella kunta on velvollinen laatimaan yhteistoimintamenettelyssä vuosittain henkilöstö- ja koulutussuunnitelman. Henkilöstö- ja koulutussuunnitelmasta tulee käydä ilmi kunnan koko, huomioon ottaen ainakin:

- 1) toteutuneiden määräaikaisten työ- ja virkasuhteiden määrä sekä arvio näiden kehitymisestä;
- 2) periaatteet erilaisten työsuhdemuotojen käytöstä;
- 3) yleiset periaatteet, joilla pyritään ylläpitämään työkyvyttömyysuhan alaisten ja ikään-tyneiden työntekijöiden työkykyä sekä työttömyysuhan alaisten työntekijöiden työmarkkinakelpoisuutta;
- 4) arvio koko henkilöstön ammatillisesta osaamisesta sekä ammatillisen osaamisen vaatimuksissa tapahtuvista muutoksista ja näiden syistä sekä tähän arvioon perustuva vuosittainen suunnitelma henkilöstöryhmittäin tai muutoin tarkoituksenmukaisella tavalla ryhmiteltyinä; sekä
- 5) 1—4 kohdassa tarkoitettujen suunnitelmien toteuttaminen ja seurantamenettelyt.

Henkilöstö- ja koulutussuunnitelmassa tulee kiinnittää huomiota osatyökykyisten työllistämisen periaatteisiin sekä joustaviin työaikajärjestelyihin.

Henkilöstö- ja koulutussuunnitelmaa käsiteltäessä työnantajan on pyydettyä selvitettävä, miten jatkossa on tarkoitus ylläpitää pidempään osaamisen kehittämistä vaille jääneiden työntekijöiden ammatillista osaamista.

Koulutussuunnitelmassa huomioidaan ammatillista osaamista ylläpitävä ja edistävä koulutus. Koulutuksen tulee liittyä työntekijän nykyisiin tai tuleviin työtehtäviin työnantajan palveluksessa. Koulutus voi olla erilaista työntekijöille annettavaa lisä- tai täydennyskoulutusta, kuten esimerkiksi ulkopuolisen järjestämää kurssimuotoista koulutusta, seminaareja ja konferensseja sekä sisäistä koulutusta. Koulutus voi tähdätä myös lakisääteisten vaatimusten täyttämiseen, esimerkiksi työssä tarvittavien lupien suorittamiseen.

HENKILÖSTÖSUUNNITELMA NAANTALISSA

Naantalissa henkilöstösuunnitelma rakentuu osana talousarviota. Henkilöstösuunnitelmassa raamitetaan vakituiset työ- ja virkasuhteet talousarviokaudelle. Tavoitteena on, että vakanssien perustamiset, lakkautukset ja muut muutokset toteutuvat henkilöstösuunnitelman mukaan.

Hallintosäännössä määritetään toimivaltuudet vakanssien täytöistä ja muista vakansseihin liittyvistä päätöksistä. Määräaikaisia työsuhteita käytetään pääasiassa vain sijaisuuksissa. Määräaikaisia avointen vakanssien täyttöjä käytetään myös sellaisissa tilanteissa, joissa kaupungilla ja/tai toimialalla on edessä rakenteellisia muutoksia tai määräaikaiselle täytölle on olemassa selkeät perusteet. Palkkaamisluvat eli täyttöluvat vakansseille ohjeistetaan talousarviossa.

Naantalin kaupungilla on käytössä henkilöstön uudelleensijoitus työkyvyn tehostetun tuen keinona. Periaatteista ja käytöstä on sovittu yhteistoiminnassa. Tehostetun työkyvyn tuen tavoitteena on auttaa työkyvyttömyyshaasteissa olevia henkilöitä sijoittumaan uudelleen työmarkkinoilla ja/tai tukea työssä jatkamista ja jaksamista. Tehostetun tuen keinoin pyritään tukemaan työkyvyttömyysuhan alaisten henkilöiden tilannetta työmarkkinoilla.

KOULUTUSSUUNNITELMA NAANTALISSA

Koulutussuunnitelmat laaditaan Naantalissa toimialakohtaisesti ja lisäksi suunnitelmassa on yleinen osio koko henkilöstölle. Koulutussuunnitelmissa esitetään toimenpiteitä henkilöstön ammatillisen osaamisen ylläpitoon ja kehittämiseen. Suunnitelmat perustuvat arvioon henkilöstön ammatillisesta osaamisesta sekä ammatillisen osaamisen vaatimuksissa tapahtuvista muutoksista. Koulutussuunnittelussa ennakoidaan myös tulevaisuuden osaamistarpeita.

Naantalin kaupungissa tavoitteena on tukea pitkiä työuria ja siten kiinnittää erityistä huomiota henkilöstön osaamisen ja työkyvyn ylläpitoon. Tavoitteena on henkilöstön korkea ammattitaito. Ammattitaitoa ylläpitämällä varmistetaan henkilöstön osaaminen ja kyky kehittää toimintaa ja palveluita muuttuvassa toimintaympäristössä. Toimenpiteet kohdistuvat koko henkilöstöön. Vakituista henkilöstöä sijaistamassa tai toiminnan uudelleen organisoiminnin yhteydessä käytetään määräaikaista henkilöstöä, jonka työkyky ja ammattitaito ovat myös oleellisia tekijöitä laadukkaan toiminnan kannalta. Näin ollen myös määräaikaisen henkilöstön koulutukseen kiinnitetään huomiota. Näillä toimenpiteillä pyritään varmistamaan koko henkilöstön työkykyä ja työmarkkinakelpoisuutta.

Naantalissa kaupungissa työssäjaksamisen tukemisessa on ajantasaiset toimintamallit. Siten osatyökykyisten ja työkyvyttömyysuhan alaisten ja ikääntyneiden työntekijöiden työkykyä sekä työttömyysuhan alaisten työntekijöiden työmarkkinakelpoisuutta pyritään tukemaan monipuolisesti. Tämä tarkoittaa mm. yhteistyötä sekä työterveyshuollon että ammatillisen koulutusta tarjoavan eläkeyhtiön kanssa sekä erityishuomiota työssäjaksamisen mahdollisiin haasteisiin kehityskeskusteluissa.

Koulutussuunnitelmien toteutuminen edellyttää toimialakohtaista budjetointia koulutukselle ja yksittäisen henkilön kohdalla esihenkilön lupaa koulutukseen osallistumiselle. Koulutussuunnitelma toimii siten systemaattisen osaamisen kehittämisen tukena, mutta ei oikeuta yksittäistä työntekijää osallistumaan koulutukseen ilman esihenkilön lupaa.

NAANTALIN KAUPUNGIN KOULUTUSSUUNNITELMA

Naantalissa kehityskeskustelut ovat esihenkilön ja henkilöstön työväline tuoda esiin sekä ammatilliseen koulutukseen ja osaamisen kehittämiseen liittyviä asioita. Näistä koostetaan yksiköittäin ja toimialoittain koulutussuunnitelmat. Myös koko kaupungin henkilöstölle tai tietyille ryhmille järjestetään koulutusta liittyen mm. esihenkilötyöhön, työsuojeluun tai uusiin järjestelmiin liittyen, jolla pyritään varmistamaan korkea osaamisen taso kaikkia koskevissa asioissa.

Kaupungin koulutussuunnitelma perustuu laaja-alaiseen osaamisen ja työkyvyn ylläpidon tavoitteeseen. Koulutussuunnitelmassa koulutukset on jaoteltu seuraavasti:

- Perehdytys
- Ammattitaito
- Esihenkilö- ja johtamistaidot
- Työyhteisötaidot
- Työsuojelu- ja turvallisuus
- Työkyky
- Yhteistoiminta ja yhteistyö

YLEINEN KOULUTUS- JA KEHITTÄMISSUUNNITELMA KOKO HENKILÖSTÖLLE

	Aihe	Tavoite	Ajankohta
Perehdytys	Uusien työntekijöiden ja esihenkilöiden koulutukset	Uusien työntekijöiden ja esihenkilöiden perehdytys Naantalissa kaupunkiin työnantajana	Jatkuva
	Työntekijätaidot	Uusien (nuorien) työntekijöiden koulutus	Tarvittaessa
Ammattitaito	Tietoturva	Perehdyttää henkilöstöä erilaisin tietoturvariskeihin ja niiden ennaltaehkäisyyn (Granite ja tietoisut)	Kevät ja syksy
	Kuntalaki, hankintajuridiikka	Perehdyttää viranhaltijat kuntalakiin ja hankinta-asioihin	Tarvittaessa
	Sisäinen viestintä	Sisäisen viestinnän täysimittainen hyödyntäminen intrassa ja tiedotteissa (tiedotteiden laatiminen, kuvan käsittely)	Kevät ja syksy
	Ohjelmistojen käyttö (mm. 365, Word, Excel, PowerPoint, Intra (alkeis- ja jatkokurssi), Sonet,	Ohjelmistojen käyttö sujuvaksi ja työntekoa helpottavaksi (Eduhouse hyödyntäminen).	Jatkuva

PTV, PDF Xchange, ostolaskujen käsittely, taloussuunnittelu ym.)		
Suomi.fi -palvelut	PTV:n jatkuva kehittäminen ja ylläpito, muiden palvelujen ylläpito	PTV:n ylläpitäjät, Suomi.fi -pääkäyttäjät, yhteyshenkilöt, palveluneuvojat
Teams ja Outlook, pilven tietoturva	Digikuun Kahvivartit (webinaarit)	Jatkuva
HR-järjestelmät (Kuntarekry, Myjopi, Osaava, Populus, Mehiläinen sähköinen palvelu, Nepton, työsuojeluohjelmisto ym.)	Työntekijöiden ja esihenkilöiden osaamisen vahvistaminen.	Jatkuva
Palkka- ja palvelussuhdeasiat	Palkan määräytymisen perusteet ja kannustava palkkaus ja ajankohtaiset palvelussuhdeasiat	Kevät
Kehittämispäivät eri organisaatioilla	Ylläpitää osaamista ja kehittää omaa toimintaa	Jatkuva
Raportointi	Eri järjestelmien raportointiosaaminen järjestelmien käyttäjille	Jatkuva
Oman osaamisen kehittäminen ja mentorointi	Osaamisen varmistaminen ja jakaminen	Jatkuva
Oman työn johtaminen	Osaamisen kehittäminen	Syksy
Etätö	Etätöosaamisen ylläpito, järjestelmät ja toimintatavat	Jatkuva
Työhyvinvointi, työkykyasiat, liikunnan lisääminen ja elintapakoulutukset osana työhyvinvointia	Ylläpitää aktiivisuutta työkyvyn ylläpidossa	Jatkuva
Ohjelmistojen käyttö; Drupal, Dynasty 10, CloudMeeting, sähköinen allekirjoitus, sähköinen säilytys,	Taitojen syventäminen	sihteerit, valmistelijat, kojoajat
Tiedonhallinta ja arkistointi	Ammattitaidon ja sähköisten toimintatapojen käyttöönoton tukeminen	Tiedonhallinnan asiantuntijat, arkistovastaavat, muut asiantuntijat
Sähköisen säilyttämisen ja tiedonhallinnan kurssi, arkistointikoulutukset	Osaamisen ylläpito ja kehittäminen	Tiedonhallintasihteeri, tiedonhallinnan asiantuntija, tiedonhallin-

		nan suunnittelija, muut sihteerit ja arkistovastaavat
Hallinnon ja juridiikan koulutus	Ajankohtaiset lainsäädännön muuttumiseen liittyvät asiat. (Tietosuoja tietoturva, julkisuuslaki, verkkotiedottaminen, vaalikoulutukset, hallintoprosessilaki -> vaikutukset muutoksenhakuun tiedonhallintalaki jne.)	Esittelijät, valmistelijat, kaupungin lakimies, tiedonhallinnan asiantuntija, sihteerit
Kielitaito (ruotsi, englanti jne.)	Osaamisen ylläpito	Työssään vieraita kieliä tarvitsevat
Viestinnän ja tiedottamisen koulutukset (Verkkotiedottaminen, mobiilikirjoittaminen, tiedotteen kirjoittaminen, Drupal, Some-workshop)	Osaamisen ylläpito ja kehittäminen	Työssään tiedottamisen työkaluja tarvitsevat.
Kriisiviestintäkoulutus	Viestintä kriisi- ja poikkeusolosuhteissa.	Poikkeusolojen viestintään osallistuville
Johtamisen webinaarit/johtamisen foorumit.	Kehittää esihenkilöiden valmiutta tukea henkilöstön työssä jaksamista, oikeudenmukaista johtamista ja kehittää yhdenmukaisia toimintatapoja sekä viestintätaitoja	Jatkuva
Esihenkilövalmennukset ja -koulutukset, ryhmä ja pari-coaching, työpajat, webinaarit	Kehittää johtamista ja esihenkilötyötä, työ- ja virkaehtosopimusten tulkintaa,	Kevät ja syksy
Muutosjohtaminen	Muuttuvaan tilanteeseen	Tarpeen mukaan
Johtoryhmätyöskentely, USO7	Tehokas johtoryhmätyöskentely, tehokas ajankäyttö	Johtoryhmät
Etätöiden johtaminen	Toimintatavan ylläpito	Jatkuva
Työyhteisötaidot	Lisätä henkilöstön kokemusta omasta mahdollisuudestaan ja vastuustaan vaikuttaa työprosesseihin, työyhteisöön ja siten parantaa yleistä työhyvinvointia	Kevät ja syksy
Työyhteisökartoitus ja valmennus	Parantaa työyhteisöjen työprosesseja ja vuorovaikutusta ja parantaa henkilöstön työssä jaksamista	Tarvittaessa

Esihenkilö- ja johtamistaidot

Työyhteisötaidot

Työsuojelu- ja turvallisuus	Työyhteisösovittelija	Työyhteisön ristiriitojen selvittelijä tavoitteena työilmapiiriin vaikuttaminen.	Kevät
	Ensiapukurssit	Ylläpitää ensiapuvalmiutta kaikissa kaupungin toimipisteissä	Kevät ja syksy
	Nostokoulutus	Kehittää ergonomisia työasentoja	Tarvittaessa
	Turvallisuuskoulutus	Uhkaavien tilanteiden ennakointi ja haltuunotto	Jatkuva
	Työtapaturmien ennaltaehkäisy ja ilmoituskäytäntö, työpaikan riskien kartoitus, työsuojeluvastuut	Parantaa esihenkilöiden osaamista työtapaturmien ennaltaehkäisyssä ja haltuunotossa sekä ymmärrystä vastuukysymyksissä sekä vahvistaa systemaattista riskien kartoitusta ja työsuojeluosaimista työyhteisössä	Kevät /Syksy
	Työsuojelun ja yhteistoiminnan ajankohtaispäivät, tmv.	Ajankohtaiset asiat työsuojelussa ja yhteistoiminnassa (kohderyhmänä työsuojelu ja luottamusmiehet)	Jatkuva, tarvittaessa
Yhteistyö ja yhteistoiminta	Työsuojelun perus- ja jatkokurssit	Työsuojelun perusteiden hallinta (kohderyhmänä työsuojelu ja luottamusmiehet)	Tarvittaessa
	Luottamusmiesten ajankohtaispäivät ja yt-toiminta	Yhteistyön kehittäminen ja ammattitaidon ylläpito	Tarvittaessa
Valmiussuunnittelu	Valmiussuunnitteluun ja kriisinjohtamiseen liittyvät koulutukset	Ajankohtaiset varautumiskoulutukset ja kriisinjohtamiskoulutukset	Jatkuva
Tietosuoja ja tietoturva-koulutukset	Granite-ympäristössä toteutettavat verkkokoulutukset, TAISTO-harjoitukset	Parantaa tietämystä tietosuoja ja tietoturva-asioissa	Jatkuva

TOIMIALAKOHTAISET KOULUTUSSUUNNITELMAT

HALLINTOPALVELUT

	Koulutuksen nimi/aihe	Tavoite	Kohde
Perehdytys	Uusien järjestelmien käyttöönottoon liittyvä perehdytys	Ammattitaidon laajentaminen ja ylläpito	Uusia järjestelmiä käyttöönottavat/uudet työntekijät
Ammattitaito	Työ- ja virkaehtosopimukseen liittyvät koulutukset, eläkevakuutus- ja henkilöveroasioiden koulutukset, verottajan uudet ohjeet, ajankohtaiset henkilöstö- ja työsuojeluasiat	Osaamisen ylläpito ja kehittäminen	Henkilöstö- ja palkkahallinto

	Dynasty-käyttäjäpäivät	Pääkäyttäjän valmiuksien ajan tasalla pitäminen	hallinnon asiantuntija, tiedonhallintasihteeri, tiedonhallinnan asiantuntija
	Toimistosihteerin ajankoh- taispäivät	Ammattitaidon kehittäminen	sihteerit
	Excel-koulutus	Taitojen syventäminen	koko hallintopalvelujen henkilöstö
	Ohjelmistojen käyttö mm. Drupal	taitojen syventäminen	palveluneuvojat
	Johdon sihteeri – ja assis- tenttipäivät	ammattitaidon kehittäminen ja verkostoituminen	johdon assistentti
	Asiakaspalvelukoulutus	Suomi.fi –palvelutietovaranto ym., Kela-koulutus, asiakas- palvelupäivät	Palkkahallinto, palvelu- neuvojat
	Taloushallinnon, kirjanpi- don, tilinpäätöksen, yri- tys/kunnallisverotuksen, alv-asioiden, konserniasi- oiden, perinnän, kuntara- portoinnin koulutukset	Osaamisen ylläpito ja kehittä- minen	Rahatoimi
	Tietojärjestelmiin liittyvät koulutukset, mm. Pre- mium ja Opiferus koulu- tukset	Osaamisen ylläpito ja kehittä- minen	Rahatoimi
	Kela-koulutus	Osaamisen ylläpito ja kehittä- minen	Palveluneuvojat
Esihenkilö- taidot	Esihenkilökoulutus	Esihenkilö- ja vuorovaikutus- taitojen parantaminen	Uudet esihenkilöt
	Etäesihenkilötyö	Teams/etä- kokousten kehit- täminen, etäjohtaminen	Johtoryhmä, hallintopal- veluiden esihenkilöt
Työyhteisö- taidot	Toimiva työyhteisö ja dia- logisuus työyhteisössä	Yhteistyön parantaminen	Hallintopalvelujen tulos- aluevastaavat, muut hal- lintopalveluiden esihen- kilöt
	"Tehokas viestintä"	Sisäisen viestinnän kehittä- minen, viestintätyökalujen käyttö (M365, sähköposti)	Hallintopalvelut, henki- löstöpalvelut, Sähköpos- tin käyttäjät
	Yhteistyömallit ja kumppa- nuus	Tiimitoiminnan kehittäminen	Tietohallinto

Työkyky	Työkykyä ylläpitävä ja parantava koulutus, mm. Kiire/ stressi kuriin ajanhallinnan keinoilla	Työkyvyn ylläpitäminen, käytännön keinoja ajankäytön hallintaan	Erikseen määritellyt kohderyhmät hallinnossa (yhteistyössä esihenkilöiden, henkilöstöhallinnon ja työterveyshuollon kanssa)
----------------	--	---	---

SIVISTYSPALVELUT

	Koulutuksen nimi/aihe	Tavoite	Kohde
Ammattitaito	Laaditaan jokaiselle SIPAn työntekijälle henkilökohtainen kehityssuunnitelma kehityskeskustelun yhteydessä	Osaamisen systemaattinen kehittäminen	Koko henkilöstö
	Verkkokirjoittaminen (verkkosivu vs. some)	Taidon vahvistaminen Saavutettavampi viestintä	Liikunta
	Kuvanotto ja käsittely	Perustaidot	Liikunta
	Liikuntaseminaarit ja koulutukset	Ajankohtaiset liikuntasuuntaukset Eri-ikäisten liikunta-neuvonta	Liikunta
	Alueelliset etsivän nuorisotyön päivät	ajankohtaiset suuntaukset etsivässä työssä	Etsivät nuorisotyö
	Lasten ja nuorten harrastamiseen ja sen kehittämiseen liittyvät seminaarit ja koulutukset	Olla ajan tasalla	Harrastetakuu, harrastamisen Suomen malli
	Kuvanotto ja käsittely	Perustaidot	Harrastetakuu, harrastamisen Suomen malli
	Canva	Perustaidot	Harrastetakuu, harrastamisen Suomen malli Nuorisopalvelut
	Liikuntaseminaarit ja koulutukset	Ajantasaisuus, trendit, ideat	Soveltava liikunta
	Hyte-koordinoinnin koulutukset Ehkäisevän päihde- ja mielen-terveystyön koulutukset	hytekoordinointi, hytesuunnitelmat ja raportit ajankohtaiset suuntaukset ja muutokset mm. lainsäädännössä	Hyte-koordinointi
	Nuoriso2024 -päivät Positiivinen pedagogiikka ja psykologia	Ajankohtaiset suuntaukset nuorisotyössä	Nuorisotyöntekijät

Varhainen keskusteluapu tukimuotona		
Nuorten mielenterveys- ja hyvinvointi	Ammattitaidon vahvistaminen	Nuorisotyöntekijät
EA-taitojen päivittäminen	Taidon ylläpitäminen	Kaikki ammattiryhmät
iPad laitekoulutus, tekoälyn tuomiin mahdollisuuksiin tutustuminen	Toiminnan kehittäminen	Koulunkäynninohjaajat, opettajat ja varhaiskasvatus
Konsultatiivinen työ	Toiminnan kehittäminen	Opettajat perusopetus
Monikulttuurisuus (S2-opetus, VALMO)	Toiminnan kehittäminen	Opettajat ja varhaiskasvatus
MAPA-koulutus	Toiminnan kehittäminen	Opettajat ja varhaiskasvatus
Turvallisuus	Toiminnan kehittäminen	Opettajat ja varhaiskasvatus
Uuden opetussuunnitelman toimeenpano, oppimisprosessin arviointi, yksilöllistetty oppiminen sekä yhteisöllisyyden ja koulu yhteisön hyvinvoinnin tukeminen.	Toiminnan kehittäminen	Lukio
Laatujärjestelmän luominen ja toimintakulttuurin kehittäminen.	Toiminnan kehittäminen	Lukio
Wilma, Kurre ja osin myös Primus	Toiminnan kehittäminen	Opistojen hallinto- ja opetushenkilöstö, varhaiskasvatus
Sähköisten oppimisympäristöjen koulutukset ja ko. työvälineiden monet sovellutukset mahdollisessa etäopetustilanteessa	Toiminnan kehittäminen	Opistojen hallinto- ja opetushenkilöstö, varhaiskasvatus
Sanallinen arviointi osana oppimisprosessin ja arvioinnin kehittämistä	Toiminnan kehittäminen	Opistojen hallinto- ja opetushenkilöstö, varhaiskasvatus
Vaskin, AVI:n, OKM:n ja muiden kirjastoalan koulutusta tarjoavien tahojen koulutuksiin osallistuminen	Ammattitaidon kehittäminen ja ylläpito	Kirjastohenkilökunta
Suomen museoliiton, Museovieraston, Varsinais-Suomen museot ry:n ja muiden museoalan koulutusta tarjoavien tahojen koulutuksiin ja seminaareihin/tietopäiviin osallistuminen	Ammattitaidon kehittäminen ja ylläpito	Museon henkilökunta
Seudullisiin ja valtakunnallisiin kulttuurialan koulutuksiin osallistuminen	Ammattitaidon kehittäminen ja ylläpito	Kulttuurihenkilökunta

	Somekoulutusta eri somekanavien yhteisökäytöstä (uudet ominaisuudet, seurantatyökalut ym.)	Sosiaalisen median tietotaidon kehittäminen	Kulttuuri-, museo- ja kirjastohenkilökunta
	Toiminnan arviointi; Valssi, varhaiskasvatuksen digitaalisen laadunhallintajärjestelmän käyttöönotto	Laatutyö	Varhaiskasvatus
	Moniammatillinen yhteistyö	Systeeminen työtapa, lapset puheeksi tms.	Varhaiskasvatus, neuvola, sosiaalitoimi
Työkyky	Henkilöstön hyvinvointi ja työssä jaksaminen	Positiivisuus ja onnistumisten huomiointi	Varhaiskasvatus ja perusopetus, lukio
Osallisuus	Asiakasperheiden hyvinvointi	Lapsiperheiden parissa tehtävä työ näkyväksi	Sivistystoimen, terveydenhuollon, sosiaalitoimen henkilökunta ja asiakasperheet
Ammattitaito	Alle 3-vuotiaiden lasten pedagogiikka	Alle 3-vuotiaiden lasten määrän huomioiminen, oppimisympäristöjen muokkaus	Varhaiskasvatus
työhyvinvointi	Henkilöstön mentorointiohjelman käynnistäminen	Pito- ja vetovoiman kasvu, osaamisen varmistaminen	Varhaiskasvatus
Ammattitaito	Liikunta ja sen merkitys kokonaiskehitykselle ja -hyvinvoinnille	Lasten liikkumisen lisääminen	Varhaiskasvatus
Esimiestaidot	Varhaiskasvatuksen johtamisen kehittäminen	esimiestaitojen kehittäminen	Varhaiskasvatuksen esimiehet

TEKNISET PALVELUT

	Koulutuksen nimi/aihe	Tavoite	Kohde
Perehdytys	Tulokkaan ja tehtävien muutosten perehdytys	Omaan työtehtävään perehdyttäminen	Uudet työntekijät ja uudet työtehtävät
Ammattitaito	Toimistotyön perusteet, vesilaskutus taloushallinnon koulutukset		Toimistopalvelut
	Ohjelmistokoulutukset		Hallinto, vesihuolto, maankäyttö, kaavoitus, siivous- ja ateriapalvelut, yhdyskuntatekniikka, tilalaitos Ympäristönsuojelu, rakennusvalvonta

	Tilaajavastuu, sopimusoikeus ja muu juridinen koulutus (mm. Rakentamislaki, MRL, YSL, VHL)		Hallinto, yhdyskuntatekniikka, rakennusvalvonta, vesihuolto, ympäristösuojelu, maankäyttö, kaavoitus, tilahallinto
	Leikki-, ulkoilu- ja liikunta-alueiden /-tilojen kunnossapitokoulutus		Viheryksikkö, liikuntapaikat, tilalaitos
	Vesihuollon verkostomestaripäivät		Vesihuolto, Liikenneväylät
	Ajankohtaiset koulutukset oman alan muutoksiin liittyen, mm. alueelliset/kansalliset ammatilliset koulutuspäivät / ammattimessut		Ympäristösuojelu, vesihuolto, yhdyskuntatekniikka, rakennusvalvonta, maankäyttö, kaavoitus, hallinto, ateriapalvelut, siivouspalvelut, kiinteistönhoito, kunnossapito
	Pätevöittämiskoulutus sekä tutkintoon johtava koulutus		Rakennusvalvonta, maankäyttö, kaavoitus, ympäristösuojelu, yhdyskuntatekniikka, tilalaitos, ateria- ja siivouspalvelut, vesihuolto
	Paikkatieto, piirtäjä- ja kiinteistötehtävien koulutus, Toiminnanohjausjärjestelmän muutoshallinta		Maankäyttö, Tekniset palvelut kokonaisuudessaan (uuden paikkatietojärjestelmän käyttöönotto)
	Kaavoitus ja kaupunkisuunnittelu		yhdyskuntatekniikka, maankäyttö, kaavoitus
	Kiinteistöhoiton mitoitus ja sisäilmakorjaukset koulutus		Tilalaitos, siivouspalvelut
	Lattiamateriaalit / hoito ja suojaus		Siivouspalvelut
	Hygieniakoulutus		Siivouspalvelut, ateriapalvelut
	Asiakaspalvelu ja palvelun laatu		Tekniset palvelut kokonaisuudessaan
Esimiestaidot	Johtamiskoulutus	Esihenkilötaitojen vahvistaminen	Esihenkilöt ja johtoryhmä
	Lähiesihenkilöiden taloustaidot		Ateriapalvelut, Siivouspalvelut
Työyhteisötaidot	Työn kehittäminen ja muutoksiin sopeutuminen ja osastojen kehittäminen Muutosjohtaminen	Työn kehittämisen ja muutoksen hallinta	Tekniset palvelut

Työsuojelu ja turvallisuus	Uhkaavien asiakaskontaktien hallinta	Turvallinen ja terveellinen työ- ja toimintaympäristö	Toimistopalvelut, ympäristönsuojelu, maankäyttö ja kaavoitus, vesihuolto
	Henkinen työhyvinvointi ja työssä jaksaminen		Ateriapalvelut, Siivouspalvelut
	EA1/Hätäensiapu ja alkusammutus		Konekeskus, kiinteistönhoito, viherpalvelut, kunnossapito, Yhdyskuntatekniikka, ateria- ja siivouspalvelut, vesihuolto
	Tieturva 1 ja 2 Rataturvallisuus		Yhdyskuntatekniikka, vesihuolto, maastomittaus, kiinteistönhoito
	Työturvallisuuskortti		Yhdyskuntatekniikka, vesihuolto, maankäyttö/mittaus, tilalaitos, Siivouspalvelut
	Kasvinsuojelukurssi		Viheryksikkö, liikuntapaikat
	Tulityökurssi		vesihuolto, tilalaitos, Yhdyskuntatekniikka
	Vesityökortti		Liikenneväylät, venesatamat, konekeskus, vesihuoltolaitos
	Säiliötyökoulutus		Vesihuolto, Liikenneväylät
	Nostin- ja telinekoulutus		Tilalaitos, viheryksikkö,
	Valmiuskoulutus		Johtoryhmä
Työkyky	Fyysisen työkyvyn ylläpito, nostokoulutus ja ergonomia		Tilalaitos, siivouspalvelut, ateriapalvelut, toimistopalvelut, vesihuolto, yhdyskuntatekniikka, maastomittaus

TOTEUTUS JA SEURANTA

Kukin toimiala toteuttaa koulutussuunnitelman mukaisia ammatillista osaamista tukevia koulutuksia ja ohjaa henkilöstöä suunnitelman mukaisesti koulutuksiin. Koulutuksien toteutumista seurataan ja niistä raportoidaan henkilöstökertomuksessa.