

Osaamisen kehittämisen toimintamalli ja koulutussuunnitelma 2025

Henkilöstön osaamisen kehittäminen Naantalissa

Naantalissa kaupungin henkilöstöohjelmassa korostetaan osaamisen merkitystä jatkuvasti muuttuvassa toimintaympäristössä. Tavoitteenamme on kehittää osaamista systemaattisesti ja strategiaamme tukevana. Henkilöstön kehittämisen tavoitteena on varmistaa, että kaupungin palvelutuotannossa on tarvittavaa osaamista. Vahva ammattitaito on keskeinen strategisten tavoitteiden saavuttamiseksi.

Osaamistarpeita kartoitetaan seuraavanlaisesti:

- Kehityskeskustelut: Säännölliset keskustelut työntekijöiden kanssa auttavat tunnistamaan heidän nykyiset osaamisensa ja kehitystarpeensa.
- Tiimikeskustelut: Keskustelut tiimien sisällä auttavat tunnistamaan tiimikohtaisia osaamistarpeita ja kehityskohteita.
- Itsearviointit: Itsearviointit antavat työntekijälle tietoa omasta osaamisesta ja mahdollisista puutteista.

Kehityskeskustelujen tarkoitus on ohjata henkilöstöä tärkeimpiin tehtäviin ja tukea heidän ammattitaitoaan, motivaatiotaan ja työsuoritustaan. Niissä laaditaan kehityssuunnitelmia, jotka auttavat saavuttamaan yksikön ja kaupungin tavoitteet.

Tiimikeskustelut ovat keskeinen osa osaamistarpeiden kartoittamista. Näissä keskusteluissa tiimin jäsenet voivat jakaa näkemyksiään ja kokemuksiaan, mikä auttaa tunnistamaan tiimikohtaisia osaamistarpeita ja kehityskohteita. Tiimikeskustelut edistävät myös yhteistyötä ja yhteisymmärrystä tiimin sisällä, mikä parantaa tiimin kokonaisvaltaista suorituskäytännön.

Itsearviointit tarjoavat työntekijöille mahdollisuuden arvioida omaa osaamistaan ja tunnistaa mahdollisia kehitystarpeita. Itsearviointien avulla työntekijät voivat reflektoida omia vahvuuksiaan ja heikkouksiaan, mikä auttaa heitä asettamaan henkilökohtaisia kehitystavoitteita. Itsearviointit tukevat myös työntekijöiden itsenäistä oppimista ja ammatillista kasvua.

Kehityssuunnitelmien, tiimikeskustelujen ja itsearviointien avulla kartoitetaan koulutustarpeet ja -toiveet, jotka kirjataan koulutussuunnitelmaan. Näin varmistetaan, että Naantalissa kaupungin henkilöstön osaamistarpeet ja toimenpiteet ovat seurattavissa ja raportoitavissa. Osaamistarpeita tulee esiin myös kaupunki ja toimialatasoisesti. Toimialoilla ja palvelualueilla voikin olla osaamisen kehittämiseen liittyviä koulutustyöryhmiä koordinoituna tukena.

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 kehittämisestä;
- 2) periaatteet erilaisten työsuhdemuotojen käytöstä;
- 3) yleiset periaatteet, joilla pyritään ylläpitämään työkyvyttömyysuhan alaisten ja ikääntyneiden 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 ryhmiteltynä; 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 pyydettäessä selvitettävä, miten jatkossa on tarkoitus ylläpitää pidempään osaamisen kehittämisestä 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

Koulutussuunnitelmaan laaditaan yleinen osio, joka koskee koko henkilöstöä, ja lisäksi koulutussuunnitelmat toimialakohtaisesti. Suunnitelmassa huomioidaan esihenkilötyö, työsuojelun tehtävät ja uusien järjestelmien osaaminen. Näin varmistetaan korkea osaamisen taso kaikissa keskeisissä asioissa.

Koulutussuunnitelmassa esitetään toimenpiteitä henkilöstön ammatillisen osaamisen ylläpitoon ja kehittämiseen. Suunnitelma perustuu arvioon henkilöstön ammatillisesta osaamisesta ja siinä tapahtuvista muutoksista.

Naantalin kaupungin tavoitteena on tukea pitkiä työuria ja panostaa henkilöstön osaamiseen ja työkyvyn ylläpitoon. Tavoitteena on korkea ammattitaito, joka varmistaa henkilöstön osaamisen ja kyvyn kehittää toimintaa ja palveluita muuttavassa toimintaympäristössä. Toimenpiteet koskevat koko henkilöstöä.

Vakituista henkilöstöä sijaistamassa tai toiminnan uudelleen organisoinnin yhteydessä käytetään määräaikaista henkilöstöä, jonka työkyky ja ammattitaito ovat myös oleellisia tekijöitä laadukkaan toiminnan kannalta. Siksi myös määräaikaisen henkilöstön koulutukseen kiinnitetään huomiota. Näillä toimenpiteillä pyritään varmistamaan koko henkilöstön työkyky ja työmarkkinakelpoisuus.

Naantalin kaupungissa työssäjaksamisen tukemisessa on ajantasaiset toimintamallit. Näiden mallien avulla pyritään monipuolisesti tukemaan osatyökykyisten, työkyvyttömyysuhan alaisten ja ikääntyneiden työntekijöiden työkykyä sekä työttömyysuhan alaisten työntekijöiden työmarkkinakelpoisuutta. Tämä tarkoittaa mm. yhteistyötä sekä työterveyshuollon, että ammatillista kuntoutusta tarjoavan eläkeyhtiön kanssa, sekä erityishuomiota työssäjaksamisen mahdollisiin haasteisiin kehityskeskusteluissa.

Koulutussuunnitelman toteutuminen edellyttää toimialakohtaista budjetointia ja esihenkilön hyväksyntää yksittäisen henkilön koulutukseen osallistumiselle. Koulutussuunnitelma toimii siten systemaattisen osaamisen kehittämisen tukena, mutta ei oikeuta yksittäistä työntekijää osallistumaan koulutukseen ilman esihenkilön suostumusta.

Naantalin kaupungin koulutussuunnitelma

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 koulutussuunnitelma koko henkilöstölle

	Aihe	Tavoite	Ajankohta
Perehdytys	Uusien työntekijöiden ja esihenkilöiden koulutukset	Varmistaa nopea ja tehokas sopeutuminen työtehtäviin sekä organisaation toimintakulttuuriin. Perehtyminen Naantalin kaupunkiin työnantajana	Jatkuva
	Työntekijätaidot, nuoret	Perehdyttää nuoret työntekijät työelämän keskeisiin taitoihin ja valmiuksiin.	Tarvittaessa
Ammattitaito	Tietoturva	Perehdyttää henkilöstöä tietoturvariskeihin ja niiden ennaltaehkäisyyn yleisesti sekä (Granite ja tietoiskut)	Jatkuva
	Teams ja Outlook, pilven tietoturva	Perehdyttää henkilöstöä järjestelmien käyttöön ja tietoturvaan, Koulutukset ja webinaarit	Jatkuva
	Tekoäly, AI	Perehdyttää, kouluttaa henkilöstöä tekoälyn käyttöön, tietoturvaan, uusien toiminnallisuuksien oppiminen, koulutukset ja webinaarit	Jatkuva
	Hallinnon ja juridiikan koulutus	Perehdyttää kuntalakiin ja hankinta-asioihin, sekä muut ajankohtaiset lainsäädännön muuttumiseen liittyvät asiat. (Tietosuoja tietoturva, julkisuuslaki, verkkotiedottaminen,	Tarvittaessa. Viranhaltijat, esittelijät, valmistelijat, kaupungin lakimies, tiedonhallinnan asiantuntija,

	vaalikoulutukset, hallintoprosessilaki, muutoksenhaku, tiedonhallintalaki.)	hallinnon asiantuntija, sihteerit
Ohjelmistojen käyttö; Drupal, Dynasty 10.5, CloudMeeting, sähköinen allekirjoitus, sähköinen säilytys, tiedonhallintamalli	Taitojen syventäminen, uusien käyttäjien perehdyttäminen	Hallinnon asiantuntija, hallinnon suunnittelija, hallintosihteeri, sihteerit, valmistelijat, kokoajat, arkistovastaavat
Sähköisen säilyttämisen ja tiedonhallinnan kurssi, arkistointikoulutukset	Osaamisen ylläpito ja kehittäminen	Tiedonhallintasihteeri, tiedonhallinnan asiantuntija, tiedonhallinnan suunnittelija, muut sihteerit ja arkistovastaavat
Tiedonhallinta ja arkistointi	Ammattitaidon ja sähköisten toimintatapojen käyttöönoton tukeminen	Tiedonhallinnan asiantuntijat, arkistovastaavat, muut asiantuntijat
Suomi.fi -palvelut	PTV:n jatkuva kehittäminen ja ylläpito, muiden palvelujen ylläpito, asiakkaiden ohjaaminen palvelukanaviin	PTV:n ylläpitäjät, Suomi.fi -pääkäyttäjät, yhteyshenkilöt, palveluneuvojat
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, PTV, PDF Xchange, ostolaskujen käsittely, taloussuunnittelu, sähköinen säilytys ym.)	Ohjelmistojen käyttö sujuvaksi ja työntekoa helpottavaksi (Eduhouse hyödyntäminen).	Jatkuva
HR-järjestelmät (Kuntarekry, Myjopi, Osaava, Populus, Mehiläinen sähköinen palvelu, Nepton,	Työntekijöiden ja esihenkilöiden osaamisen vahvistaminen.	Jatkuva

työsuojeluohjelmisto ym.)		
Palkka- ja palvelussuhdeasiat	Palkan määräytymisen perusteet ja kannustava palkkaus ja ajankohtaiset palvelussuhdeasiat	Kevät
Kehittämispäivät eri organisaatio- tasoilla	Ylläpitää osaamista ja kehittää omaa toimintaa	Jatkuva
Oman osaamisen kehittäminen ja mentorointi	Osaamisen varmistaminen ja jakaminen	Jatkuva
Oman työn johtaminen	Osaamisen kehittäminen	Jatkuva
Osallistaminen, fasilitointi	Osallistaminen ja eri fasilitointityökalujen käyttö vuoropuhelun menetelminä asukkaiden kuulemisessa ym.	Jatkuva
Raportointi	Eri järjestelmien raportointiosaaminen järjestelmien käyttäjille	Jatkuva
Etätyö	Etätyöosaamisen ylläpito, järjestelmät ja toimintatavat	Jatkuva
Työhyvinvointi, työkykyasiat, liikunnan lisääminen ja elintapakoulutukset osana työhyvinvointia	Ylläpitää aktiivisuutta työkyvyn ylläpidossa	Jatkuva
Kielitaito (ruotsi, englanti jne.)	Osaamisen ylläpito	Työssään vieraita kieliä tarvitsevat
Viestinnän ja tiedottamisen koulutukset (Verkkotiedottaminen, mobiilikirjoittaminen, tiedotteen kirjoittaminen, Drupal, Some-workshop, yhtenäinen brändi)	Osaamisen ylläpito ja kehittäminen	Työssään viestinnän työkaluja ja ohjeita tarvitsevat.
Rekrytointi ja rekrytointimarkkinointi	Rekrytointiprosessi ja rekrytointien viestintä ja markkinointi, työnantajakuva, tasa-arvo ja yhdenvertaisuus, monimuotoisuus.	Jatkuva, rekrytoijat

Esihenkilö- ja johtamistaidot	Kriisiviestintäkoulutus	Viestintä kriisi- ja poikkeusolosuhteissa.	Poikkeusolojen viestintään osallistuville
	Johtamisen webinaarit, 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	Tehokas johtoryhmätyöskentely, tehokas ajankäyttö	Johtoryhmät
	Etätöön johtaminen	Toimintatavan ylläpito	Jatkuva
Työyhteisötaidot	Työyhteisötaidot	Lisätä henkilöstön kokemusta omasta mahdollisuudestaan ja vastuustaan vaikuttaa työprosesseihin, työyhteisöön ja siten parantaa yleistä työhyvinvointia	Jatkuva
	Työyhteisökartoitus ja valmennus	Parantaa työyhteisöjen työprosesseja ja vuorovaikutusta ja parantaa henkilöstön työssäjaksamista	Tarvittaessa
	Työyhteisösovittelija	Työyhteisön ristiriitojen selvittelijä tavoitteena työilmapiiriin vaikuttaminen.	Jatkuva
	Ensiapukurssit	Ylläpitää ensiapuvalmiutta kaikissa kaupungin toimipisteissä	Kevät ja syksy
Työsuojelu- ja turvallisuus	Nostokoulutus	Kehittää ergonomisia työasentoja	Tarvittaessa
	Turvallisuuskoulutus	Uhkaavien tilanteiden ennakointi ja haltuunotto	Jatkuva
	Työtapaturmien ennaltaehkäisy ja	Parantaa esihenkilöiden ja työntekijöiden osaamista	Jatkuva

	ilmoituskäytäntö, työpaikan riskien kartoitus, työsuojeluvastuut	työtapaturmien ennaltaehkäisyssä ja haltuunotossa sekä ymmärrystä vastuukysymyksissä sekä vahvistaa systemaattista riskien kartoitusta ja työsuojeluosaamista työyhteisössä	
	Työsuojelun ja yhteistoiminnan ajankohtaispäivät, tmv.	Ajankohtaiset asiat työsuojelussa ja yhteistoiminnassa (kohderymänä työsuojelu ja luottamusmiehet)	Jatkuva, tarvittaessa
	Työsuojelun perus- ja jatkokurssit	Työsuojelun perusteiden hallinta (kohderymänä työsuojelu ja luottamusmiehet)	Tarvittaessa
Yhteistyö ja yhteistoiminta	Luottamusmiesten ajankohtaispäivät ja ytoiminta	Yhteistyön kehittäminen ja ammattitaidon ylläpito	Tarvittaessa
Valmiussuunnittelu	Valmiussuunnitteluun ja kriisinjohtamiseen liittyvät koulutukset	Ajankohtaiset varautumiskoulutukset ja kriisinjohtamiskoulutukset	Jatkuva
Tietosuoja ja tietoturvakoulutukset	Granite-ympäristössä toteutettavat verkkokoulutukset, TAISTO-harjoitukset	Parantaa tietämystä tietosuoja ja tietoturva-asioissa	Jatkuva

Toimialakohtaiset koulutussuunnitelmat

Hallinto- ja päätöksentekopalvelut

	Koulutuksen nimi/aihe	Tavoite	Kohde
Perehdytys	Uusien järjestelmien käyttöönottoon liittyvä perehdytys, mm. sähköinen säilytys, Dynasty 10.5, CM	Ammattitaidon laajentaminen ja ylläpito	Uusia järjestelmiä käyttöönottavat/uudet työntekijät
	Dynasty-käyttjäpäivät	Pääkäyttäjän valmiuksien ajan tasalla pitäminen	hallinnon asiantuntija, tiedonhallintasihteeri, tiedonhallinnan asiantuntija, tietosuojavastaava, hallinnon suunnittelija,

	Tiedonhallinnan ajankohtaispäivät	ammattitaidon kehittäminen ja verkostoituminen	tiedonhallintasihteeri , tiedonhallinnan asiantuntija, tiedonhallintasuunnittelija
	Toimistosihteerin ajankohtaispäivät	Ammattitaidon kehittäminen	sihteerit
	Tietosuojakoulutus	Tietosuojavastuun siirtyminen uudelle henkilölle	tiedonhallinnan suunnittelija-tietosuojavastaava
	Excel-koulutus	Taitojen syventäminen	koko hallinto- ja päätöksentekopalvelujen henkilöstö
	Ohjelmistojen käyttö mm. Drupal	taitojen syventäminen	palveluneuvojat
	Johdon sihteeri- ja assistenttipäivät	ammattitaidon kehittäminen ja verkostoituminen	johdon assistentti
	Asiakaspalvelukoulutus	Suomi.fi – palvelutietovaranto ym., Kela-koulutus, asiakaspalvelupäivät	Palveluneuvojat
	Tietojärjestelmiin liittyvät koulutukset, mm. Premium ja Opiferus, Opaasi koulutukset	Osaamisen ylläpito ja kehittäminen	Talousvastaavat, hallinnon suunnittelija,
	DVV:n digipalveluneuvojan koulutus	Osaamisen kehittäminen ja neuvontavelvoitteet täyttäminen	Palveluneuvojat, kirjaston informaattikko
	Kela-koulutus	Osaamisen ylläpito ja kehittäminen	Palveluneuvojat
	Viestintä ja kaupungin brändi	Viestinnän kanavat, pelisäännöt, kyberturvallisuus somessa, yhtenäinen brändi	Uudet työntekijät ja esihenkilöt
Esihenkilötaidot	Esihenkilökoulutus	Esihenkilö- ja vuorovaikutustaitojen parantaminen	Uudet esihenkilöt
	Etäesihenkilötyö	Teams/etäkokousten kehittäminen, etäjohtaminen	Hallinto- ja päätöksentekopalveluiden esihenkilöt
Työyhteisötaidot	Toimiva työyhteisö ja dialogisuus työyhteisössä	Yhteistyön parantaminen	Hallinto- ja päätöksentekopalvelujen

Työkyky			tulosaluevastaavat ja esihenkilöt
	"Tehokas viestintä"	Sisäisen viestinnän kehittäminen, viestintätyökalujen käyttö (M365, sähköposti)	Hallinto- ja päätöksentekopalvelut, Sähköpostin käyttäjät
	Työkykyä ylläpitävä ja parantava koulutus, mm. Kiire/ stressi kuriin ajanhallinnan keinoilla	Työkyvyn ylläpitäminen, käytännön keinoja ajankäytön hallintaan	Erikseen määritellyt kohderyhmät hallinto- ja päätöksentekopalveluissa (yhteistyössä esihenkilöiden, henkilöstöhallinnon ja työterveyshuollon kanssa)

Konsernipalvelut

	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
	Toimistosihteerin ajankohtaispäivät	Ammattitaidon kehittäminen	sihteerit
	Excel-koulutus	Taitojen syventäminen	koko konsernipalvelujen henkilöstö
	Ohjelmistojen käyttö mm. Drupal	taitojen syventäminen	palveluneuvojat
	Asiakaspalvelukoulutus	Suomi.fi – palvelutietovaranto ym., Kela-koulutus, asiakaspalvelupäivät	Palkkahallinto,
	Taloushallinnon, kirjanpidon, tilinpäätöksen, yritys/kunnallisverotuksen, alv-asioiden, konserniasioiden,	Osaamisen ylläpito ja kehittäminen	Rahatoimi

Esihenkilötaidot	perinnän, kuntaraportoinnin koulutukset		
	Tietojärjestelmiin liittyvät koulutukset, mm. Premium ja Opiferus sekä uuden laskujen kierrätysohjelman koulutukset	Osaamisen ylläpito ja kehittäminen	Rahatoimi
	Konserniasioihin liittyvät koulutukset	Osaamisen ylläpito ja kehittäminen	Konsernipalvelujen yhteiset
	Esihenkilökoulutus	Esihenkilö- ja vuorovaikutustaitojen parantaminen	Uudet esihenkilöt
Työyhteisötaidot	Etäesihenkilötyö	Teams/etä- kokousten kehittäminen, etäjohtaminen	Johtoryhmä, konsernipalveluiden esihenkilöt
	Toimiva työyhteisö ja dialogisuus työyhteisössä	Yhteistyön parantaminen	Konsernipalvelujen tulosaluevastaavat, muut konsernipalveluiden esihenkilöt
	"Tehokas viestintä"	Sisäisen viestinnän kehittäminen, viestintätyökalujen käyttö (M365, sähköposti)	Konsernipalvelut, Sähköpostin käyttäjät
	Yhteistyömallit ja kumppanuus	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)

Kehittämispalvelut

	Koulutuksen nimi/aihe	Tavoite	Kohde
Perehdytys	Uusien järjestelmien käyttöönottoon liittyvä perehdytys	Ammattitaidon laajentaminen ja ylläpito	Uusia järjestelmiä käyttönottavat/uudet työntekijät

Ammattitaito

Excel-koulutus	Taitojen syventäminen	koko kehittämispalvelujen henkilöstö
Tietojärjestelmiin liittyvät koulutukset, mm. Premium ja Opiferus koulutukset	Osaamisen ylläpito ja kehittäminen	Taloudesta vastuussa olevat
Viestintä ja Naantalin brändi	Viestinnän hyödyntäminen asiantuntijatyössä ja johtamisessa, yhtenäisen viestinnän ja brändin ymmärrys	Työntekijät ja esihenkilöt/johtajat
Tietojärjestelmiin liittyvät koulutukset (mm. URA, A-TMT, Hakosalo, Drupal, PTV)	Osaamisen ylläpito ja kehittäminen	Työllisyyspalvelut
Työ- ja virkaehtosopimukseen liittyvät koulutukset	Osaamisen ylläpito ja kehittäminen	Työllisyyspalvelut
Työllisyyden edistämiseen sekä työvoimapalvelu-uudistukseen liittyvä koulutus	Osaamisen ylläpito ja kehittäminen	Työllisyyspalvelut
Digitaalinen markkinointi	Kampanjoiden tekeminen, kohdentaminen ja tulosten mittaaminen	Viestintäyksikkö
Sosiaalisen median yhtenäisyys ja kyberturvallisuus	Naantalin somekanavien vastuullinen ja tavoitteellinen käyttö	Viestintäyksikkö + sosiaalisen median päivittäjät
Tekoälyn mahdollisuudet viestinnässä ja markkinoinnissa	Oppia, millä työkaluilla, periaatteilla ja tavoitteilla voimme tehostaa työtämme AI:n avulla	Viestintäyksikkö

Esihenkilötaidot	Brändin uudistaminen ja vahvistaminen	Naantalin brändin kirkastus, kaupungin strategiatyön rinnalla	Viestintäyksikkö, elinkeinopalvelut, matkailu (osittain koko kehityspalvelut + kaupunginjohtaja ja muut toimialajohtajat)
	Työnantajamielikuva ja rekrytointi	Rekrytointimarkkinointi	HR ja viestintäyksikkö
	Viestinnän mittaaminen ja KPI-luvut	Viestinnän mittaamisen työkalut, luotettavan datan tunnistaminen, prosessit ja vastuut	Viestintäyksikkö
	Esihenkilökoulutus	Esihenkilö- ja vuorovaikutustaitojen parantaminen	Uudet esihenkilöt
	Johtamisviestintä	Viestinnän hyödyntäminen johtamisessa	Esihenkilöt
	Etäesihenkilötyö	Teams/etäkokousten kehittäminen, etäjohtaminen	Johtoryhmä, Kehittämispalveluiden esihenkilöt
	"Tehokas viestintä"	Sisäisen viestinnän kehittäminen, viestintätyökalujen käyttö (M365, sähköposti)	Kehittämispalvelut, Viestintäpalvelut, Sähköpostin käyttäjät
	Yhteistyömallit ja kumppanuus	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			
	Verkkokirjoittaminen (verkkosivu vs. some)	Taidon vahvistaminen Saavutettavampi viestintä	Liikunta
	Kuvanotto ja käsittely	Perustaidot	Liikunta
	Liikuntaseminaarit ja koulutukset	Ajankohtaiset liikuntasuunnaukset Eri-ikäisten liikuntaneuvonta Liikuntaneuvontaa tukevat psykologiaan liittyvät koulut	Liikunta
	Alueelliset etsivän nuorisotyön päivät Etsivän nuorisotyön digijalkautuminen	ajankohtaiset suunnaukset etsivässä työssä Vaihtoehtoinen työmuoto haltuun	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 mielenterveystyön koulutukset	hytekoordinointi, hyte-suunnitelmat ja raportit ajankohtaiset suunnaukset ja muutokset mm. lainsäädännössä	Hyte-koordinointi
	Nuoriso2025 -päivät Positiivinen pedagogiikka ja psykologia	Ajankohtaiset suunnaukset nuorisotyössä	Nuorisotyöntekijät

Kulttuurinen nuorisotyö	Osaamisen vahvistaminen maahanmuuttotaustaisten nuoren parissa työskentelyyn	
Liikunnallinen nuorisotyö	Monialaisen työskentelyn vahvistaminen	
Omin jaloin 2025-koulutus	Ammattitaidon vahvistaminen Uusi työmenetelmä nuoren kohtaamisessa	Koulunuorisotyöntekijät
EA-taitojen päivittäminen	Taidon ylläpitäminen	Kaikki ammattiryhmät
Tekoälyn hyödyntäminen	Toiminnan kehittäminen	Koulunkäynninohjaajat, opettajat ja varhaiskasvatus, hallinto
Konsultatiivinen työ	Toiminnan kehittäminen	Opettajat perusopetus
Monikulttuurisuus (S2-opetus, VALMO)	Toiminnan kehittäminen	Opettajat ja varhaiskasvatus
MAPA-koulutus	Toiminnan kehittäminen	Koulunkäynninohjaajat, opettajat ja varhaiskasvatus
Turvallisuus	Toiminnan kehittäminen	Opettajat ja varhaiskasvatus, koulunkäynninohjaajat
Itsensä johtaminen, stressinhallinta	Taidon vahvistaminen	Koulunkäynninohjaajat
Uuden opetussuunnitelman toimeenpano, oppimisprosessin arviointi, yksilöllistetty oppiminen sekä yhteisöllisyyden ja kouluyhteisön hyvinvoinnin tukeminen.	Toiminnan kehittäminen	Lukio
Laatujärjestelmän luominen ja toimintakulttuurin kehittäminen.	Toiminnan kehittäminen	Lukio

	Toimintakulttuurin kehittäminen/Kohti perhetaloa -koulutus	<p>1.) Yhteisen työ- ja toimintakulttuurin kehittäminen</p> <p>2.) Hyvinvointityö, inklusiivisuus; rakenteita ja käytäntöä monialaisena yhteistyönä</p> <p>3.) Itsensä johtaminen, yhteisöllisyys ja osallisuus.</p>	Kasvatuksen ja opetuksen henkilöstö
	Vaskin, AVI:n, OKM:n ja muiden kirjastoalan koulutusta tarjoavien tahojen koulutuksiin osallistuminen	Ammattitaidon kehittäminen ja ylläpito	Kirjastohenkilökunta
	Suomen museoliiton, Museoviraston, 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
	Moniammatillinen yhteistyö	Systeeminen työtapo, Lapset puheeksi -koulutukset jatkuvat.	Varhaiskasvatus yhteistyössä hyvinvointialueen kanssa.
Työkyky	Henkilöstön hyvinvointi ja työssä jaksaminen	Vakan hyvinvointityöryhmän työskentely/koulutus työhyvinvoinnin edistämiseksi;	Varhaiskasvatus

Osallisuus	Asiakasperheiden hyvinvointi	Vahvistetaan palvelujärjestelmää yhteisövaikuttavuusmallin mukaisesti	Sivistystoimen henkilöstö yhdessä hyvinvointialueen kanssa
Ammattitaito	Leikkipedagogiikka	Leikin merkitys kaikessa oppimisessa, leikin havainnointitaitojen kehittäminen	Varhaiskasvatus
Työhyvinvointi	Henkilöstön mentorointiohjelman vakiinnuttaminen	Pito- ja vetovoiman kasvu, osaamisen varmistaminen	Varhaiskasvatus
Osallisuus	Varhaiskasvatuksen huoltajien osallisuuden vahvistaminen	Perustetaan vanhempainryhmä jokaiseen varhaiskasvatuksen yksikköön	Varhaiskasvatus
Ammattitaito	Neurokirjon lapsi varhaiskasvatuksessa	Ammattitaidon kehittäminen ja ylläpito	Varhaiskasvatus

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, Alueiden käyttölaki, Yhs.SL, Yhd.RL, YSL, VHL, Ryhti-laki, Jätelaki1, Jätelaki2)		Hallinto, yhdyskuntatekniikka, rakennusvalvonta, vesihuolto, ympäristönsuojelu, maankäyttö, kaavoitus, tilahallinto

			Yhteinen lakipäivä
	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, kiinteistöhoito, kunnossapito
	Pätevöittämisskoulutus 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
	Kiinteistöhoitojen 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 kehittäminen 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, kiinteistöhoito, viherpalvelut, kunnossapito, Yhdyskuntatekniikka, ateria- ja siivouspalvelut, vesihuolto
	Tieturva 1 ja 2 Rataturvallisuus		Yhdyskuntatekniikka, vesihuolto, maastomittaus, kiinteistöhoito
	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 yksikkö- ja toimialakohtaisesti. Toteutuneista koulutusmääristä raportoidaan henkilöstökertomuksessa.