



KILJAVAN OPISTON **OPINTO-OPAS**

2027

Kiljavan opisto on edunvalvontaan ja työelämän kehittämiseen erikoistunut opisto – lisätiedot www.kio.fi

Tervetuloa oppimaan, oivaltamaan ja onnistumaan Kiljavan opistolle!

Vuonna 2027 jatkamme vahvasti teemojen hyvinvointi, yhteisöllisyys, jatkuva oppiminen ja tulevaisuuden taidot ympärillä. Kurssitarjontamme on monipuolinen ja ajankohtainen. Teemme muun muassa kurssiyhteistyötä JHL-opiston kanssa ja tarjoamme koulutuksia myös uusiin ja muuttuvan työelämän tarpeisiin.

Yhteisömme elää ja uudistuu, mutta yksi asia säilyy: halumme toivottaa jokaisen opiskelijan lämpimästi tervetulleeksi Kiljavan opistolle.

Lämpimästi tervetuloa mukaan,

Marjaana Liehu-Törrö
rehtori



**KILJAVAN
OPISTO**



Heidi Sirén ja Tiina Luukkonen

Kapulan vaihto

Aika rientää. Kolmen kuukauden sijaisuuteni venyi 40 vuodeksi, mutta nyt on aika jättää kapula seuraajalleni Tiinalle.

Jätän paikkani pienellä haikeudella, mutta samalla hyvillä mielin. Tiina, joka ottaa kapulan vastaan, tuo mukanaan tuoretta näkökulmaa ja vahvaa osaamista kehittää toimintaamme edelleen. Otetaan siis Tiina lämpimästi vastaan!

Haluan kiittää kaikista näistä vuosista työtovereitani Kiljavalla, liittojen henkilökuntaa ja ennen kaikkea koulutuksiimme osallistuneita innokkaita kurssilaisia. Kiitos yhteisestä matkasta!

Heidi Sirén
Kurssisihteeri

KUN HALUAT AY-KURSSILLE

- Järjestä vapautusta työstäsi.
- Kysy omasta ammattiliitostasi mahdollisuuksistasi osallistua, ts. korvaako liittosi kurssikustannukset ja palkattoman ajan (opintovapaan).
- Tarkista mahdollisuus työnantajan tukeen, jos toimit luottamusmiehenä, työsuojelutehtävässä, puheenjohtajana tai muussa yhteistoimintaan liittyvässä tehtävässä.
- Pyydä kurssihakemuslomake opistosta, liitostasi, ammattiosastosi edustajalta tai poimi se verkkosivuiltamme.
- Lähetä hakemuksesi liittoosi hyvissä ajoin – mielellään kuukautta aiemmin - ennen ilmoittautumisaajan päättymistä.
- Jos ilmoittautumisaika on päättynyt, kysele silti mahdollisuuttasi osallistua kurssille.

**Kiljavan opiston kurssit löytyvät
netistä osoitteessa www.kio.fi**

Aiheet aakkosjärjestyksessä

Ajankohtainen työlainsäädäntö ja oikeuskäytäntö luottamusmiehen työssä	Neuvottelutaidon kurssi	Tuottavuus ja hyvinvointi: työsuojelun täydennyskurssi	Yhdistysaktiivin sometyökalut Yhteistyössä JHL-opiston kanssa
Epäasiallisen kohtelun raamit	Neuvottelutaidon täydennyskurssi	Turvallisuustekniikan kurssi: työsuojelun täydennyskurssi	Yhdistysavain kotisivukurssi Yhteistyössä JHL-opiston kanssa
Ergonomia: työsuojelun täydennyskurssi	Paikallinen sopiminen	Työ ja henkinen hyvinvointi	Yhteistoimintalakikurssi
Järjestöaktiivin osaaminen	Produktivitet och välfärd: kompletteringskurs för förtroendevalda / FSU rf	Työhyvinvoinnin arviointi ja hallinta työpaikalla	Yksintyöskentelyn turvallisuus ja työväkivallan hallinta: työsuojelun täydennyskurssi
Kansainvälisen yhteistyön koulutusohjelma	Puheenjohtaja- ja sihteerikurssi	Työhyvinvointikoulutus	Yksityisyyden suoja ja työelämä
Kokoustoiminnan kurssi Yhteistyössä JHL-opiston kanssa	Puheenjohtajien ja sihteerien täydennyskurssi Yhteistyössä JHL-opiston kanssa	Työhyvinvointikorttikoulutus	Yritys ja yhteisö muutoksessa – yhteistoimintatiedon kurssi
Koski-opintorekisterissä olevat kurssit	Pääluottamusmiesten täydennyskurssi	Työkyky ja ikääntyminen	Yhteisten työpaikkojen turvallisuus: työsuojelun täydennyskurssi
Korttikoulutukset	Riskien hallinta työssä: työsuojelun täydennyskurssi Yhteistyössä JHL-opiston kanssa	Työoikeuden peruskurssi Yhteistyössä JHL-opiston kanssa	Yhteistoimintalakikurssi
Luottamushenkilön jaksaminen	Sosiaaliturvan perusteet tänä päivänä	Työoikeuden täydennyskurssi	Yksintyöskentelyn turvallisuus ja työväkivallan hallinta: työsuojelun täydennyskurssi
Luottamusmiehen koulutuspolku	Talouden perusteet ja tunnusluvut	Työpaikkatoiminnan kehittäminen	Yksityisyyden suoja ja työelämä
Luottamusmiehen työsuojelutieto	Taloudenhoitajien peruskurssi Yhteistyössä JHL-opiston kanssa	Työsuojelu kriisitilanteissa ja organisaatiomuutoksissa	Yritys ja yhteisö muutoksessa – yhteistoimintatiedon kurssi
Luottamusmies muuttuvassa työelämässä	Taloudenhoitajien täydennyskurssi Yhteistyössä JHL-opiston kanssa	Työsuojeluedustajan koulutuspolku	
Luottamusmiesten täydennyskurssi	Tasa-arvo ja yhdenvertaisuus työpaikalla	Työsuojelulainsäädännön kurssi	
Luottamusmiesten ja työsuojeluedustajien yhteinen täydennyskoulutus: luottamushenkilöiden osaaminen ja yhteistoiminta	Tekoäly avuksi yhdistystoiminnassa Yhteistyössä JHL-opiston kanssa	Työsuojelun jatkokurssi	
Luottamusmiesten jatkokurssi	Tietoa luottamusmiestehtävistä työsuojeluedustajalle	Työsuojelun peruskurssi	
Luottamusmiesten peruskurssi	Tuottavuus ja hyvinvointi: luottamusmiesten täydennyskurssi	Työturvallisuuskortin kurssinjohtajien täydennyskoulutus	
Meidän ammattiosasto		Työturvallisuuskorttikoulutus	
Minä ja työyhteisöni muutoksessa – työpsykologian kurssi		Yhdistysaktiivin IT-taidot Yhteistyössä JHL-opiston kanssa	

HAKEMINEN KURSSILLE

- kurssipaikat / majoittuminen ja ruokailut
- kurssikustannusten korvaaminen
- hakemuksen reitti
- kurssikutsut ja kurssien aikataulut

Kurssin peruutusehdot

Koski-palvelu (Koski-opintorekisterissä olevat kurssit)

LUOTTAMUSMIEHEN KOULUTUSPOLKU

Peruskoulutus

Luottamusmiesten jatkokurssi

Luottamusmiesten peruskurssi

Täydentävä koulutus

Luottamusmiehen työsuojelutieto

Luottamusmies muuttuvassa työelämässä

Luottamusmiesten täydennyskurssi

Produktivitet och välfärd: kompletteringskurs
för förtroendeman / FSU rf

Pääluottamusmiesten täydennyskurssi

Tuottavuus ja hyvinvointi: luottamusmiesten täydennyskurssi

Työpaikkatoiminnan kehittäminen

TYÖSUOJELUEDUSTAJAN KOULUTUS

Peruskoulutus

Työsuojelun jatkokurssi

Työsuojelun peruskurssi

Täydentävä koulutus

Ergonomia: työsuojelun täydennyskurssi

Riskien hallinta työssä: työsuojelun täydennyskurssi

Tietoa luottamusmiestehtävistä työsuojeluedustajalle

Tuottavuus ja hyvinvointi: työsuojelun täydennyskurssi

Turvallisuustekniikan kurssi: työsuojelun täydennyskurssi

Työsuojelu kriisitilanteissa ja organisaatiomuutoksissa

Työsuojelulainsäädännön kurssi

Yksintyöskentelyn turvallisuus ja työväkivallan hallinta:
työsuojelun täydennyskurssi

LUOTTAMUSMIEHEN JA TYÖSUOJELUEDUSTAJAN YHTEINEN TÄYDENNYSKOULUTUS

Ajankohtainen työlainsäädäntö ja oikeuskäytäntö
luottamusmiehen työssä

Epäasiallisen kohtelun raamit

Kansainvälisen yhteistyön koulutusohjelma

Luottamusmiesten ja työsuojeluedustajien yhteinen täydennys-
koulutus: luottamushenkilöiden osaaminen ja yhteistoiminta

Paikallinen sopiminen

Sosiaaliturvan perusteet tänä päivänä

Talouden perusteet ja tunnusluvut

Tasa-arvo ja yhdenvertaisuus työpaikalla

Työoikeuden peruskurssi

Työoikeuden täydennyskurssi

Yksityisyyden suoja ja työelämä

Yhteistoimintalakikurssi

Yritys ja yhteisö muutoksessa - yhteistoimintatiedon kurssi

TYÖHYVINVOINTIKOULUTUS

Luottamushenkilön jaksaminen

Minä ja työyhteisöni muutoksessa - työpsykologian kurssi

Työhyvinvoinnin arviointi ja hallinta työpaikalla

Työ ja henkinen hyvinvointi

Työkyky ja ikääntyminen

JÄRJESTÖAKTIIVIN OSAAMINEN

Kokoustoiminnan kurssi

Meidän ammattiosasto

Neuvottelutaidon kurssi

Neuvottelutaidon täydennyskurssi

Puheenjohtaja- ja sihteerikurssi

Puheenjohtajien ja sihteerien täydennyskurssi

Taloudenhoitajien peruskurssi

Taloudenhoitajien täydennyskurssi

Tekoäly avuksi yhdistystoiminnassa

Yhdistysaktiivin IT-taidot

Yhdistysaktiivin sometyökalut

Yhdistysavain kotisivukurssi

KORTTIKOULUTUKSET

Työhyvinvointikorttikoulutus

Työturvallisuuskorttikoulutus

Työturvallisuuskortin kurssinjohtajien täydennyskoulutus

KURSSIHAKEMUSLOMAKKEEN MALLI

Kiljavan opiston kursseista valtaosa on suunnattu erilaisissa SAK:laisen ammattiyhdistysliikkeen luottamustehtävissä toimiville. Monelle kurssille voivat kuitenkin hakea opiskelemaan muutkin. Tässä esitteessä kurssit on valinnan helpottamiseksi ryhmitelty oppimispolkuina. Sisällysluettelo toimii samalla kurssiopasteena.

Kurssipaikat / majoittuminen ja ruokailut

Kurssipaikka kerrotaan kurssin esittelyn jälkeisessä kurssilistassa. Järjestämme kursseja Helsingissä, Tampereella, Kuopiossa ja Oulussa.

Esimiehet ja henkilöstöhallinto

Opiston kursseille voivat osallistua myös yritysten ja julkisyhteisöjen esimiehet ja henkilöstöhallinnon edustajat.

Kurssikustannusten korvaaminen

Omasta liitostasi saat tietää, mitkä kurssit ovat sopimuskursseja, mitkä yhteistä koulutusta tai järjestökursseja.

Kurssikutsut ja kurssien aikataulut

Kiljavan opiston kurssikutsut lähetetään n. 2 viikkoa ennen kurssin alkua.

Kutsut lähetetään sähköpostitse kurssihakemuksessa ilmoittamaasi sähköpostiosoitteeseen. Tarkasta myös roskapostisi :)

Kurssihakemuksen reitti

Kurssit täyttyvät ilmoittautumisjärjestyksessä, joten kannattaa huolehtia siitä, että kurssihakemus kulkee ajoissa - **mielellään kuukautta ennen** - eteenpäin liittoosi.

HUOM! Yhteistyökurssit JHL-opiston kanssa vahvistetaan jo **viisi viikkoa** ennen kurssin alkua, joten varmistaaksesi paikkasi, toimithan ajoissa. Mahdollinen kurssin peruutuskin tapahtuu 5 viikkoa ennen kurssin alkua.

Laita kurssihakemukset riittävän ajoissa!

Lisätietoja kursseille hakeutumisesta saat oman liittosi koulutusvastaavalta tai opiston kurssisihteeriltä/ koulutuskoordinaattorilta (s-posti etunimi.sukunimi@kio.fi):

Heidi Sirén

puh. 050 5692474 (30.4.2027 saakka)

Tiina Luukkonen

puh. 050 5692474 (1.5.2027 alkaen)

Sähköposti

kurssit@kio.fi

Opiston kotisivut

www.kio.fi



Kiljavan opiston kursseilla noudatetaan **pääsääntöisesti** seuraavia aikatauluja:

- 5 päivän kurssit:
aloitus maanantaina klo 10.00/11.00
kurssi päättyy perjantaina klo 12.30,
muut päivät klo 8.00/8.30–16.00/16.45
- 3 päivän kurssit: aloitus klo 10.00,
toinen päivä klo 8.30–17.15,
kolmas päivä klo 8.30–14.30
- 2 päivän kurssit:
klo 09.00–17.15,
toinen päivä klo 08.30–15.30

Kurssin peruutusehdot SAK:n suosituksen mukaan

Ilmoittautuminen kurssille on sitova. Jos et pakottavan esteen vuoksi voi osallistua kurssille, ilmoita siitä mahdollisimman pian Kiljavan opistolle kurssisi kurssisihteerille tai kurssit@kio.fi.

Peruuttamatta jätetystä paikasta perimme maksun (50 €) kurssilaiselta. Peruutusmaksua ei peritä, jos kurssilaisella on esittää lääkärintodistus tai muu todiste esteestä.

Kiljavan opisto on kirjannut omia kurssejaan valtakunnalliseen [Koski-opintorekisteriin](#). Opintosuoritusten tallentaminen rekisteriin helpottaa Kiljavan opistossa suoritettujen opintojen hyväksi lukemista myöhemmissä opinnoissa sekä osoittaa opiskelijan osaamisen. Voit hyödyntää tietoja myös työnhaussa ja työelämässä.

Seuraavista Kiljavan opiston ammattiyhdistyskurseista on mahdollisuus saada opintosuoritusmerkintä:

Luottamusmiesten peruskurssi	2 op
Työsuojelun peruskurssi	2 op
Luottamusmiesten jatkokurssi	5 op
Työsuojelun jatkokurssi	5 op
Riskien hallinta työssä: työsuojelun täydennyskurssi	1,5 op
Työoikeuden peruskurssi	2 op
Työoikeuden täydennyskurssi	2 op
Työsuojelulainsäädännön kurssi	1,5 op

Opisto on laatinut Koski-kursseille opetussuunnitelman, josta käy ilmi osaamistavoitteet, arviointikriteerit ja laajuus opintopisteinä. Voit tarkastella Kiljavan opiston Koski-kurssien opintosuunnitelmia [ePerusteet-palvelusta](#).

Mistä näet opintosuorituksesi

Voit tarkastella Koski-tietovarantoon merkittyjä opintosuorituksiasi [Oma Opintopolku-verkkopalvelusta](#). Kirjaudu palveluun omilla pankkitunnuksillasi.

Opintosuoritustiedot eivät ole julkisia. Koski-tietovarantoon tallennetut tiedot ovat pääsääntöisesti vain sinun itsesi tarkasteltavissa Oma Opintopolku-palvelussa. Tietojasi käsittelevät Opetushallitus sekä oppilaitoksen ylläpitäjä.

Voit omalla suostumuksellasi jakaa tietovarannossa olevaa koulutustietoa kolmansille osapuolille.

Tietosuoja-asetuksen mukaisesti opiskelijaa on informoitava hänen tietojensa käsittelystä.

Määrätyillä viranomaisilla on tietyissä tilanteissa oikeus tietovarannossa oleviin tietoihin lainsäädännön nojalla.

Lainsäädäntö

Vapaan sivistystyön koulutusten opintosuoritusten arviointi ja tallentaminen KOSKI-järjestelmään perustuu [lakiin vapaasta sivistystyöstä](#) (632/1998) sekä [lakiin valtakunnallisista opinto- ja tutkintorekistereistä](#) (884/2017). Oikaisuvaatimuksesta säädetään tarkemmin [hallintolaissa](#) (434/2003).

Koski-tietovaranto on [Opetushallituksen ylläpitämä valtakunnallinen opintosuoritusrekisteri](#).



Luottamusmies on työyhteisön ja ammattiliiton avainhenkilö. Luottamusmiehen keskeistä työsar-
kaa työpaikalla ovat yhteistoiminta ja työsuhteen
ehdot. Koulutukset toteutetaan edunvalvonnan
näkökulmasta. Luottamusmiehen osaamista ja
tehtävien hoitamista pohjustetaan muun muassa
työoikeudella, katsauksilla yhteiskunnalliseen ti-
laan mm. talouden osalta.

Luottamusmiehen tehtäviä työpaikalla ovat:

- työehtojen valvonta ja kehittäminen
- erimielisyyksien ratkaiseminen ja neuvotte-
luvoiman ylläpito
- työpaikkatoiminnan kehittäminen
- jäsenhankinta ja ammattiyhdistystoimin-
taan perehdyttäminen.

Perustehtävissään luottamusmies tarvitsee mo-
nenlaista osaamista. Näitä ovat:

- oikeudellinen ajattelu ja työoikeuden sekä
työehtosopimusten hallitseminen
- neuvottelu-, viestintä- ja vuorovaikutustaidot
- yritystoiminnan tunteminen
- tiedonhaku ja -käsittely
- yhteisten tavoitteiden asettamisen ja visioin-
nin taito
- ammattiyhdistys- ja järjestöosaamisen sekä
yhteiskunnallisen vaikuttamisen perusteet.

Koulutusvalintojesi helpottamiseksi olemme ryh-
mitelleet Kiljavan kurssit luottamusmiehen kou-
lutuspolun mukaisesti (kaavio). Peruskoulutus
koostuu luottamusmiesten perus- ja jatkokurssista.
Monipuolinen luottamusmiehen täydennyskoulu-
tuksemme antaa valmiuksia päivittää osaamista
ajankohtaisteemoissa ja syventää edelleen perus-
koulutuksessa opittua.



Luottamusmiesosaamisen lähtökohtana on positiivinen ja aktiivinen asenne sekä vaikuttaminen yhdessä muiden kanssa. Tarjoamme innostavan ja pitkäjänteisen oppimisympäristön, jossa voit kehittää ja syventää luottamusmiestaitojasi.

LUOTTAMUSMIESTEN PERUSKURSSI

Kurssi on tarkoitettu **uusille** luottamusmiehille, varaluottamusmiehille ja ammattiosastojen puheenjohtajille. Kurssi soveltuu peruskoulutukseksi myös kaikille, joita kiinnostaa työnantajien ja työntekijöiden yhteistoiminnan ja edunvalvonnan kehittäminen.

Kurssin tavoitteena on aloittaa luottamusmiehen perustaitojen ja -tietojen oppiminen. Tavoitteena on myös luottamusmiehen tehtäväkokonaisuuden ymmärtäminen sekä oikeuksien tiedostaminen, mikä auttaa selviytymään työpaikan ongelmatilanteissa.

Avainsisältöjä

- luottamusmiehen perustehtävät ja verkostot
- luottamusmiehen oikeudet ja velvollisuudet
- työoikeuden perusteet
- työehtosopimuksen tulkinta ja liiton apu (liitto-kohtaisilla)
- yhteistoimintamenettely
- neuvottelutoiminnan perusteet
- luottamusmiehen ja jäsenistön luottamus
- luottamusmieheksi kehittyminen
- ammattiyhdistysliikkeen merkitys ja tulevaisuus.

Liittokohtaisilla kursseilla sisältö ja painotus voivat vaihdella.

Kurssiajat

3+2-päiväinen kurssi – hakemukseen molemmat jaksot!

25.-29.1.	AKT, Haaga
25.-29.1.	Yleinen kurssi, Haaga
22.-26.2.	Yleinen kurssi, Oulu
15.-19.3.	AKT, Haaga
5.-8.4.	SMU, Haaga
19.-23.4.	Yleinen kurssi, Kuopio
6.-10.9.	AKT, Haaga
6.-10.9.	Yleinen kurssi, Haaga

LUOTTAMUSMIESTEN JATKOKURSSI (5 + 5 PÄIVÄÄ)

Kurssi on tarkoitettu luottamusmiesten peruskurssin käyneille **tai** muutoin perustiedot luottamusmiestoiminnasta omaaville luottamusmiehille, varaluottamusmiehille, ammattiosastojen puheenjohtajille tai työpaikka- ja/tai ammattiyhdistystoiminnasta kiinnostuneille.

Koulutuksen tavoitteena on laajentaa ja syventää luottamusmiehen toimintaa ja työelämän pelisääntöjä koskevia taitoja. Kurssi parantaa valmiuksia kehittää työyhteisöä, ammattiyhdistysliikettä ja yhteiskuntaa sekä luottamusmiehen asemaa näissä ympäristöissä.

Avainsisältöjä

- kokemukset luottamusmiestoiminnasta
 - toiminnasta oppiminen
 - toimintamahdollisuuksien lisääminen
- työsopimuslain keskeiset pykälät
- yhteistoimintalain keskeiset pykälät
- työehtosopimuksen säädökset
- luottamusmiehen vaikuttaminen, esiintyminen ja viestintä
- neuvottelutaito
- luottamusmiehen työsuojeluyhteistoiminta
- luottamusmies työyhteisön kehittäjänä
- luottamusmiehen arvostus ja merkitys
- yhteiskunnallinen vaikuttaminen ja ammattiyhdistystoiminnan kehittäminen
- välitehtävä
- omien taitojen arviointi ja jatko-opinnot.

Liittokohtaisilla kursseilla sisältö ja painotus voivat vaihdella. Jaksojen väliajalle tulee myös välitehtävä, joka on yhteydessä oman roolin kehittämiseen.

Jatkokurssi koostuu kahdesta jaksosta, hae vapautus työstäsi kahdelle viikolle ja merkitse kurssihakemukseen molemmat jaksot!

Kurssiajat

12.-16.4.	1. jakso, AKT, Haaga
17.-21.5.	2. jakso, AKT, Haaga
31.5.-4.6.	1. jakso, Yleinen kurssi, Tampere
23.8.-27.8.	2. jakso, Yleinen kurssi, Tampere
30.8.-2.9.	1. jakso, SMU, Haaga
11.-14.10.	2. jakso, SMU, Haaga
27.9.-1.10.	1. jakso, AKT, Haaga
1.-5.11.	2. jakso, AKT, Haaga
27.9.-1.10.	1. jakso, Yleinen kurssi, Haaga
1.-5.11.	2. jakso, Yleinen kurssi, Haaga

LUOTTAMUSMIEHEN TYÖSUOJELUTIETO

Kohderyhmä: Luottamusmiehet, ammattiosastojen puheenjohtajat ja kaikki työsuojelusta kiinnostuneet.

Tavoitteet: Oppia hyödyntämään työsuojelunäkökulmaa ja -lainsäädäntöä työpaikan yhteistoiminnassa sekä neuvotteluissa.

Luoda ymmärrystä työsuojelutoiminnan tavoitteista ja merkityksistä työpaikan turvallisuuden ja tuottavuuden suhteen.

Avainsisältöjä

- työsuojelun peruskäsitteet
- työnantajan ja työntekijöiden velvoitteet työntekijöiden turvallisuuden, terveellisyys ja työkyvyn ylläpitämiseksi
- työsuojeluyhteistyö
- työsuojelulainsäädännön tärkeimmät pykälät
- yhteistyön kehittäminen työsuojeluihmisten ja luottamusmiesten välillä.

LUOTTAMUSMIES MUUTTUVASSA TYÖELÄMÄSSÄ

Työelämä on jatkuvassa muutoksessa – teknologia kehittyy, työtehtävät uudistuvat ja organisaatiot muovautuvat. Samalla työntekijöiden oikeuksien, edunvalvonnan ja yhteistoiminnan merkitys korostuu. Luottamusmiehen rooli on tärkeämpi kuin koskaan.

Kurssi sopii niin uusille kuin kokeneillekin luottamusmiehille sekä luottamustehtävistä kiinnostuneille.

Tällä kurssilla saat käytännönläheistä tietoa ja työkaluja muuttuvan työelämän haasteisiin.

Avainsisältöjä

- luottamusmiehen oikeudet ja velvollisuudet nykypäivänä
- yhteistoiminta työnantajan kanssa ja vaikuttamisen keinot
- työelämän murrokset: digitalisaatio, etätyö ja työhyvinvointi
- neuvottelutaidot ja edunvalvonnan ajankohtaiset kysymykset
- verkostoituminen ja vertaistuki muiden luottamusmiesten kanssa.

LUOTTAMUSMIESTEN TÄYDENNYSKURSSI

Kohderyhmänä ovat RAU:n luottamusmiehet. Kursin tavoitteena on tukea luottamusmiesten toimintaa työpaikan aktiivisina kehittäjinä ja antaa heille välineitä ja valmiuksia edistää yhteistoimintaa työpaikalla. Kurssi kertaa ja syventää luottamusmiesten perusosaamista sekä laajentaa tehtäväkuvaa toiminnan kehittämiseen. Kurssin aiheisällöt vaihtuvat ajankohtaisten teemojen mukaan.

Avainsisältöjä

- luottamusmiesten tehtävät, oikeudet ja velvollisuudet
- luottamusmiesten toiminnan kehittäminen
- aihekohtainen lainsäädäntö sekä paikalliset työehdot
- yhteistoiminta työpaikalla sekä yhteistyö työnantajan kanssa
- erilaiset vuorovaikutus- ja neuvottelutilanteet.

PÄÄLUOTTAMUSMIESTEN TÄYDENNYSKURSSI

Koulutus on suunnattu pääluottamusmiehille, jotka eivät ole muutama vuoteen käyneet kursseilla tai joilla on vaikeuksia tehtäviensä tärkeysjärjestyksen, oman jaksamisensa ja ajankäyttönsä kanssa.

Tavoitteena on lainsäädännön muutoksien huomioiminen luottamusmiehen tehtävässä sekä uuden toimintatavan herättäminen että pääluottamusmiehen roolin ymmärtäminen tulevaisuuden näkökulmasta.

Avainsisältöjä

- luottamusmiehen perusasioiden kertaus
- pääluottamusmiehen erityinen rooli ja tehtävät
- tärkeimmät uudet laki- ja sopimuspykälät
- ajankäytön riittävyys
- yhteistyö muiden edustajien kanssa ja sukupolvenvaihdos
- ajankohtaiset yhteiskunnalliset muutokset.

Kurssiaika

4.-5.10. Yleinen kurssi, Haaga

Kurssiaika

27.-28.5. Yleinen kurssi, Haaga

Kurssiaika

21.-22.9. RAU, Haaga

Kurssiaika

26.-28.4. Yleinen kurssi, Haaga

TUOTTAVUUS JA HYVINVOINTI: LUOTTAMUSMIESTEN TÄYDENNYSKURSSI

Kurssi on tarkoitettu luottamusmiesten perus- ja/ tai jatkokurssin käyneille luottamusmiehillä, varaluottamusmiehillä ja ammattiosastojen puheenjohtajille. Kurssi sopii erinomaisesti myös työnjohto- ja suunnittelutehtävissä oleville, henkilöstöasioista vastaaville ja muille esimiestehtävissä toimiville.

Kurssin tavoitteena on tukea luottamusmiehen toimintaa työpaikan aktiivisena kehittäjänä ja antaa hänelle välineitä ja valmiuksia hyvinvoinnin ja yhteistoiminnan edistämiseen työpaikalla. Esimiehille kurssi antaa lisävalmiuksia yhteistoimintaan työpaikalla ja kykyä käsitellä vaikeita asioita yhdessä luottamusmiesten kanssa.

Avainsisältöjä

- tulevaisuuden työelämän näkymät
- nykyinen ja kehittyvä luottamusmiestoiminta osana työyhteisön kehittämistä
- tuottavuus, työhyvinvointi ja yhteistoiminta
- muutosvastarinnasta kehitysresurssien hyödyntämiseen
- kehittämisen menetelmiä
- oman työpaikan kehittäminen.

Kurssijat

1.-2.2.	Yleinen kurssi, Haaga
22.-26.11.	Yleinen kurssi, Haaga
11.-12.5.	SMU, Haaga
23.-24.11.	SMU, Haaga
11.-12.2.	AKT/Maili
22.-23.4.	AKT/Maili
9.-10.9.	AKT/Maili
11.-12.11.	AKT/Maili

TYÖPAIKKATOIMINNAN KEHITTÄMINEN

Kohderyhmänä ovat luottamusmiehet, työsuojeluedustajat ja heidän varaedustajansa. Sekä ammattiosastojen puheenjohtajat ja muut henkilöstön edustustehtävissä toimivat.

Kurssilla opitaan konkreettisia keinoja työpaikkatoiminnan kehittämiseen. Keskeisenä teemana on luottamusmiesten, työsuojeluvaltuutettujen, varaedustajien ja työntekijöiden välinen yhteistyö. Tavoitteena on kehittää luottamusmiesten toimintaa ja ajankäyttöä sekä vahvistaa yhteistyötä työpaikalla.

Avainsisältöjä

- luottamusmiesten tehtävät työpaikkatoiminnassa
- toimivan työpaikkatoiminnan perusedellytykset
- luottamusmiesten yhteistyön konkreettinen kehittäminen
- yhteisiin asioihin ja muutostilanteisiin valmistautuminen
- neuvottelukulttuurin parantaminen
- hyvä yhteistyö työnantajan kanssa
- hyvän työpaikkahengen luominen
- luottamusmiesten roolin kehittäminen
- uusien toimintamallien jalkauttaminen työpaikalla.

Kurssiaika

8.-10.11.	Yleinen kurssi, Haaga
-----------	-----------------------



Työsuojeluedustajien keskeinen tehtävä on työn turvallisuuden ja terveellisuuden sekä henkilöstön työhyvinvoinnin edistäminen työpaikalla.

Työsuojeluedustajan tehtäviä työpaikalla ovat:

- edustaa työntekijöitä työturvallisuuteen ja -terveyteen liittyvissä asioissa
- perehtyy työpaikan olosuhteisiin ja työyhteisön tilaan työpaikkakäyntien, tilastojen ja raporttien avulla
- osallistuu työympäristön ja työolojen parantamiseen
- osallistuu riskien arvioinnin suunnitteluun ja toteuttamiseen
- perehtyy työsuojelusäädöksiin, työpaikan yhteisten periaatteiden ja pelisääntöjen luomiseen
- toimii yhteistyössä työsuojeluorganisaation ja työterveyshuollon kanssa
- osallistuu työntekijöiden turvallisuuteen ja terveyteen välittömästi vaikuttaviin asioihin ja
- selvittelee työyhteisön työsuojeluongelmia järjestelmällisesti.

Työsuojelutehtävässä onnistuminen vaatii monenlaista osaamista. Työsuojeluedustajan keskeinen osaaminen:

- työsuojelulainsäädännön hallitseminen
- työn ja työympäristön sekä yrityksen tuntemus
- työn keskeisten kuormitustekijöiden tunteminen
- työn haitta- ja vaaratekijöiden tunnistamiskyky
- yhteistyö työterveyshuollon kanssa, työkykyä ylläpitävän toiminnan tiedostaminen

Esimerkki: Työsuojeluedustajan koulutuspolku



- yhteisten työsuojelutavoitteiden asettamisen taito
- neuvottelu- ja vuorovaikutustaidot sekä yhteistyön merkityksen sisäistäminen.

Työsuojeluedustajan osaamisen perusteet voit opiskella työsuojelun perus- ja jatkokursseilla. Työsuojeluedustajan täydennyskoulutukseksi olemme suunnitelleet kurssivalikon, joka laajentaa peruskoulutuksessa opittuja asioita. Täydentävää koulutusta ovat esim. kurssit Riskien hallinta työssä ja Työsuojelulainsäädäntö.

Opiston koulutustarjonnasta voit opiskella myös luottamusmiehen ja työsuojeluedustajan yhteisiä koulutuksia. Näillä kursseilla opiskellaan usein aihepiiriltään rajattua teemaa tai aihetta syvällisemmin tietystä näkökulmasta. Tällaisia teemoja ja aihepiirejä ovat esim. työoikeus, työ ja henkinen hyvinvointi sekä yksityisyyden suoja ja työelämä.

Työhyvinvoinnin osaamista voit täydentää valikkoon "Työhyvinvointi" valituilla kursseilla. Jos koet, että neuvotteluvälineissäsi on kehittämisen varaa, voit osallistua Neuvottelutaidon kurssille.

Työsuojeluedustajan osaamisen lähtökohtana on positiivinen ja aktiivinen toiminta-asenne sekä vaikuttaminen yhdessä muiden kanssa. Tämä onnistuu sitä paremmin, mitä paremmin tunnet itseäsi ja omia voimavarojasi.

Koulutus kannattaa aina!

TYÖSUOJELUN PERUSKURSSI

Kurssi on tarkoitettu työpaikoilla työsuojelutehtävissä toimiville edustajille sekä luottamusmiehille.

Kurssin tavoitteena on selvittää työsuojeluun liittyvät perustiedot ja perehtyä toimintaa ohjaaviin säädöksiin. Kurssilla tutustutaan työsuojeluorganisaatioon sekä työsuojeluhenkilöstön tehtäviin ja rooleihin. Kurssilla saadaan perustiedot myös työn ja terveyden vuorovaikutuksesta sekä työhön liittyvistä kuormitustekijöistä.

Avainsisältöjä

- työsuojelun peruskäsitteet, toiminta-alueet, tavoitteet
- työsuojelutehtävissä toimivien henkilöiden tehtävät, oikeudet ja velvollisuudet
- työsuojelua säätelevän lainsäädännön pääperiaatteet
- ennakoiva työsuojelutoiminta ja vaarojen arviointi
- tapaturma-ajattelu ja jälkivalvonta
- työn ja työympäristön kuormitustekijät
- työsuojeluongelman ratkaisuperiaatteet
- työhyvinvointi työpaikalla
- toimialakohtaiset erityiskysymykset.

Liittokohtaisilla kursseilla sisältö ja painotus voivat vaihdella.

Kurssiajat

3+2-päiväinen kurssi –
hakemukseen molemmat jaksot!

25.-29.1. AKT, Haaga

22.-26.2. Yleinen kurssi, Oulu

19.-23.4. Yleinen kurssi, Kuopio

6.-10.9. AKT, Haaga

6.-10.9. Yleinen kurssi, Haaga



TYÖSUOJELUN JATKOKURSSI (5+5 PÄIVÄÄ)

Kurssi on tarkoitettu työsuojelun peruskurssin tai sitä vastaavan kurssin käyneille työsuojeluedustajille sekä luottamusmiehille.

Kurssin tavoitteena on syventää ja laajentaa peruskurssilla saatua työsuojeluosaamista sekä ohjata näkökulmaa ennakoidaan ja työpaikkaa aktiivisessa yhteistyössä kehittävään toimintaan.

Kurssilla työsuojelutoiminta suunnitellaan näkyväksi, työhyvinvointia ja turvallisuutta tuottavaksi toiminnaksi, josta työpaikan kaikki toimijat hyötyvät.

Avainsisältöjä

- turvallisuusajattelun ja hyvinvointiajattelun merkitys työsuojelutoiminnan kehittämisessä
- työturvallisuuslain keskeiset pykälät ja työsuojeluvastuut
- työsuojelun yhteistoiminta ja yhteistoiminta työpaikalla
- riskien hallinta ja turvallisuusjohtamisen periaatteet
- työtapaturmat ja niistä oppiminen
- työnopastus ja sen kehittäminen
- työn henkinen, fyysinen ja sosiaalinen kuormittavuus
- työkyky ja ikääntyminen
- työhyvinvointi ja työssä jaksaminen
- työsuojelutoiminta työterveyshuollon kanssa
- toimialakohtaiset erityiskysymykset
- välitehtävä.

Liittokohtaisilla kursseilla sisältö ja painotus voivat vaihdella. Jaksojen väliajalle tulee myös välitehtävä, joka on yhteydessä oman roolin kehittämiseen sekä oman työpaikan kehittämistoimintaan.

Jatkokurssi koostuu kahdesta jaksosta, hae vapaus työstäsi kahdelle viikolle ja merkitse kurssihakemukseen molemmat jaksot!

Kurssiajat

12.-16.4. 1. jakso, AKT, Haaga

17.-21.5. 2. jakso, AKT, Haaga

31.5.-4.6. 1. jakso, Yleinen kurssi, Tampere

23.8.-27.8. 2. jakso Yleinen kurssi, Tampere

27.9.-1.10. 1. jakso, AKT, Haaga

1.-5.11. 2. jakso, AKT, Haaga

27.9.-1.10. 1. jakso, Yleinen kurssi, Haaga

1.-5.11. 2. jakso, Yleinen kurssi, Haaga

ERGONOMIA: TYÖSUOJELUN TÄYDENNYSKURSSI

Kurssi on tarkoitettu työsuojeluedustajille, jotka tarvitsevat ergonomiatietoa ja -osaamista työn ja työympäristön kehittämisessä sekä työn suunnitteluun liittyvissä ratkaisuissa. Kurssi sopii hyvin myös henkilöstöhallinnon edustajille.

Kurssin tavoitteena on kokonaisvaltaisen ergonomian huomioon ottaminen työn ja työympäristön kehittämisessä sekä suunnittelussa. Kurssilla tutustutaan myös erilaisiin arviointimenetelmiin, joissa huomioidaan työn kuormitustekijät, työntekijän työ- ja toimintakyky sekä työhön liittyvät eri ulottuvuudet.

Avainsisältöjä

- ergonomian osa-alueet: fyysinen, kognitiivinen ja organisatorinen ergonomia
- ergonomian yhteys työkykyä ylläpitävään toimintaan
- työn kuormittavuuden analysointi ja arviointi
- työn sekä työolojen kehittämiskohteiden tunnistaminen
- ergonomia suunnittelussa ja osallistavan suunnittelun periaatteet.

RISKIEN HALLINTA TYÖSSÄ: TYÖSUOJELUN TÄYDENNYSKURSSI YHTEISTYÖSSÄ JHL-OPISTON KANSSA

Kohderyhmänä ovat työsuojeluvaltuutetut, työsuojelupäälliköt ja -asiamiehet sekä muut työsuojelutoimikunnan jäsenet.

Tavoitteena on oppia ennakoiden työsuojelutyön keskeiset tekijät ja riskien hallintamenetelmien periaatteet. Kurssilainen oppii hyödyntämään riskien arviointia työn turvallisessa ja terveellisessä tekemisessä sekä työn suunnitteluvaiheessa. Tarkoituksena on, että opiskelija saa uusia keinoja työturvallisuuden kehittämiseen työpaikalla. Kurssin sisältö pohjautuu myös käytännön turvallisuusajatteluun ja siitä oppimiseen.

Avainsisältöjä

- turvallisuuden hallinta, peruskäsitteet ja riskien arvioinnin tarkoitus
- vaaratekijät, niiden tunnistaminen ja arviointi
- riskien arviointi eri menetelmillä
- turvallisuusjohtaminen ja inhimilliset virheet
- riskianalyysit turvallisuussuunnittelussa
- esimerkkejä tuloksista sekä toiminnan kompastuskivet.

TIETOA LUOTTAMUSMIESTEHTÄVISTÄ TYÖSUOJELUEDUSTAJALLE

Kurssi on suunnattu työsuojeluedustajille, jotka haluavat kasvattaa ymmärrystään luottamusmiehelle kuuluvista tehtävistä. Kurssilla käydään läpi perusasiat luottamusmiehen tehtävistä, oikeuksista, velvollisuuksista ja toimintaympäristöstä.

Työsuojeluedustajan ja luottamusmiehen tehtävät täydentävät toisiaan työpaikan edunvalvonnassa ja työhyvinvoinnin kehittämisessä. Vaikka roolit ovat erilaiset, ne voivat tehdä tiivistä yhteistyötä työpaikan asioiden parantamiseksi. Työsuojeluedustaja voi kohdata tilanteita, joissa työntekijän oikeudet liittyvät sekä työturvallisuuteen että työsuhteeseen. Hyvä yhteistyö luottamusmiehen kanssa tehostaa edunvalvontaa ja parantaa työpaikan ilmapiiriä. Kokonaiskuva auttaa työsuojeluedustajaa toimimaan proaktiivisesti ja tukemaan työyhteisöä monipuolisesti.

Avainsisältöjä

- luottamusmiehen perustehtävät, oikeudet ja velvollisuudet
- edunvalvonta ja työpaikkatoiminta
- työoikeuden perusasioita
- yhteistoiminta työpaikalla.

TUOTTAVUUS JA HYVINVOINTI: TYÖSUOJELUN TÄYDENNYSKURSSI

Kurssi on tarkoitettu työsuojelun perus- ja jatkokurssin käyneille työsuojeluedustajille.

Kurssin tavoitteena on työsuojelutoiminnan kokonaisvaltainen kehittäminen. Tarkoituksena on tehostaa työsuojeluedustajien toimintaa ja osaamista työpaikan kehittäjinä. Lisäksi kurssi antaa välineitä muutoksen, työhyvinvoinnin ja yhteistoiminnan hallintaan sekä valmiuksia työsuojelun kytkemiseen muuhunkin toimintaan, kuten tuottavuuteen.

Avainsisältöjä

- muuttuva työ - muuttuva työsuojelu
- työsuojelun, työympäristön ja työhyvinvoinnin vaikutus tuottavuuteen
- työhyvinvointi ja tuottavuus
- työhyvinvointi muutoksessa ja muutoksen hallinta
- toimiva ja hyvinvoiva työyhteisö
- työsuojelun toimintaohjelma, työsuojelutoiminnan kehittäminen ja työpaikkakohtaiset kehittämisohjelmat.

Kurssiaika

15.-17.9. Yleinen kurssi, Haaga

Kurssiajat

8.-10.3. Yleinen kurssi, Haaga
(JHL yhteistyö)

8.-10.11. Yleinen kurssi, Haaga

Kurssiaika

23.-24.9. Yleinen kurssi, Haaga

Kurssiaika

1.-2.2. Yleinen kurssi, Haaga

22.-26.11. Yleinen kurssi, Haaga

Työsuojeluedustajan koulutuspolku: Täydentävä koulutus

ALKUUN | KUN HALUAT AY-KURSSILLE | KURSSIT AAKKOSJÄRJESTYKSESSÄ | SISÄLTÖ AIHEPIIREITTÄIN | HAKEMINEN KURSSILLE

TURVALLISUUSTEKNIIKAN KURSSI: TYÖSUOJELUN TÄYDENNYSKURSSI

Kohderyhmänä työsuojelun perus- ja jatkokurssin käyneet työsuojeluedustajat, jotka ovat kiinnostuneita syventämään ja kehittämään omaa osaamistaan. Kurssi sopii erityisesti niille, jotka ovat käyneet Riskien hallinnan kurssin ja/tai harkitsevat yliopistotasoisten opintojen aloittamista.

Kurssin tavoitteena on syventää työsuojelutietoutta, oppia tuntemaan työturvallisuuden keskeiset käsitteet, näiden merkitys sekä mi-ten nämä kytkeytyvät turvallisuusajatteluun ja turvallisuusjohtamiseen. Kurssilla perehdytään turvallisuustekniikan kokonaisuuteen ja sen laaja-alaiseen sisältöön sekä turvallisuusjohtamisen merkitykseen työpaikalla.

Avainsisältöjä

- turvallisuustekniikan perusteet
- työhygieniä
- ergonomia
- koneiden ja laitteiden turvallisuus
- työsuojelun tuottavuus
- yrityksen turvallisuusjohtaminen
- riskien hallinta ja o-virheajattelu
- turvallisuustoiminnan kehittäminen.

TYÖSUOJELU KRIISITILANTEISSA JA ORGANISAATIOMUUTOKSISSA

Kohderyhmänä työsuojeluvaltuutetut, työsuojelutoimikunnan jäsenet, luottamusmiehet sekä henkilöstöhallinnon edustajat

Kurssi antaa työsuojelutoimijoille konkreettisia toimintamalleja sekä varmuutta kriisi- ja muutostilanteissa. Tavoitteena on tunnistaa työntekijöiden psyykkisiä ja fyysisiä riskitekijöitä organisaatiomuutoksissa sekä vahvistaa muutoksen hallintaa työpaikalla. Tarkoituksena on parantaa valmiuksia vaikuttaa muutoksen turvalliseen ja inhimilliseen toteuttamiseen.

Avainsisältöjä

- kriisin kohtaaminen
- selviytymiskeinoja kriisitilanteissa
- muutosprosessin eteneminen työntekijöiden näkökulmasta
- yksilölliset ja yhteisölliset kuormitustekijät sekä voimavarat muutostilanteissa
- muutoksen hallinta ja toimintasuunnitelma.

TYÖSUOJELULAINSÄÄDÄNNÖN KURSSI

Kurssi on tarkoitettu työsuojelun perus- ja jatkokurssin käyneille työsuojeluedustajille ja muille työsuojelulainsäädännöstä kiinnostuneille.

Kurssin tavoitteena on muodostaa opiskelijalle käsitys työsuojelun normeista ja niiden valvonnasta työpaikalla.

Avainsisältöjä

- työsopimuslain työturvallisuusvelvoite
- työturvallisuuslaki mm.
 - työnantajan ja työntekijän oikeudet ja velvollisuudet
 - työturvallisuusvastuu ja sen toteutuminen; yksityiskentely ja väkivallan uhka
- yhteistoimintalain velvoitteet työsuojelussa
- työsuojelun valvontalaki
- työtapaturma- ja ammattitautilaki
- työterveyshuoltolaki
- lakeja täydentävät asetukset.

YKSINTYÖSKENTELYN TURVALLISUUS JA TYÖVÄKIVALLAN HALLINTA: TYÖSUOJELUN TÄYDENNYSKURSSI

Kohderyhmänä ovat työsuojeluedustajat, luottamusmiehet ja muut henkilöstön edustajat sekä työntekijät erityisesti niillä työpaikoilla, joissa työntekijät työtehtävissään joutuvat työväkivallan tai yksityiskentelyn riskien kohteeksi.

Kurssin tavoitteena on yksityiskentelyn turvallisuuden parantaminen ja erilaisten toimintamallien jalkauttaminen työpaikoille. Tavoitteena on, että kurssilaiset oppivat kartoittamaan ennakoivasti turvallista toimintaa työskenneltäessä yksin ja löytävät keinoja ehkäistä työväkivaltaa. Kurssilla hyödynnetään olemassa olevia toimintamalleja ja käytännön ratkaisuja.

Avainsisältöjä

- yksityiskentelyn ja väkivallanuhan tunnusmerkit
- työväkivallan luonne ja uhat
- yksityiskentelyn erityispiirteet
- vastuut ja velvoitteet
- toimintaperiaatteet ehkäisyyn
- tuki ja henkinen jälkihoito
- koulutus ja ohjeet turvallisiin työtapoihin.

Kurssiaika

24.-28.5. Yleinen kurssi, Tampere

Kurssiaika

29.-30.11. Yleinen kurssi, Haaga

Kurssiaika

19.-21.5. Yleinen kurssi, Tampere

Kurssiaika

4.-6.10. Yleinen kurssi, Haaga

Luottamusmiehen ja työsuojeluedustajan yhteinen täydennyskoulutus

ALKUUN | KUN HALUAT AY-KURSSILLE | KURSSIT AAKKOSJÄRJESTYKSESSÄ | SISÄLTÖ AIHEPIIREITTÄIN | HAKEMINEN KURSSILLE

Työelämä muuttuu – ja niin muuttuvat myös sen haasteet. Luottamusmiehen ja työsuojeluvaltuutetun roolit ovat keskeisiä työntekijöiden edunvalvonnassa, työhyvinvoinnin kehittämisessä ja turvallisen työympäristön varmistamisessa. Yhteinen täydennyskoulutus tarjoaa ajankohtaista tietoa, käytännön työkaluja ja mahdollisuuden vahvistaa yhteistyötä näiden roolien välillä.

AJANKOHTAINEN TYÖLAINSÄÄDÄNTÖ JA OIKEUSKÄYTÄNTÖ LUOTTAMUSMIEHEN TYÖSSÄ

Luottamusmiehen tehtävänä on valvoa, että työntekijöiden oikeuksia noudatetaan työpaikalla. Tämä edellyttää ajantasaista tietoa sekä työlainsäädännöstä että siitä, miten lakeja on tulkittu oikeuskäytännössä. Oikea ja ajankohtainen tieto vahvistaa neuvotteluasemaa ja auttaa ratkaisemaan ristiriitoja ennen kuin ne kärjistyvät. Kurssi sopii sinulle luottamusmies, joka et ole päivittänyt tietämystäsi uusista lakimuutoksista vähään aikaan.

Tavoite on tehdä läpileikkaus tämän päivän työlainsäädäntöön ja ottaa sisältö haltuun ja oppia soveltamaan lakeja käytännössä.

Avainsisältöjä

- uusimmat työlakien muutokset
- tuoreet oikeustapaukset työelämän saralta.

EPÄASIAALLISEN KOHTELUN RAAMIT

Kurssi tukee henkilöstöedustajia työpaikkojen häirinnän ja epäasiallisen kohtelun ehkäisemisessä ja käsittelyssä sekä näihin liittyvien toimintamallien tekemisessä.

Tavoitteena on, että opiskelija oppii näkemään epäasiallisen kohtelun työpaikan ilmapiiriä huonontavana vallankäytöllisenä toimintana ja saa valmiuksia nähdä työilmapiirin vaikutuksia ja vaikuttaa siihen.

Avainsisältöjä

- epäasiallinen kohtelu työssä
- epäasiallisen kohtelun syyt ja seuraukset
- keinoja epäasiallisen kohtelun ehkäisyyn
- toimintaohjeita epäasiallisen kohtelun tilanteisiin
- työpaikan pelisääntöjen luominen.

KANSAINVÄLISEN YHTEISTYÖN KOULUTUSOHJELMA

Kurssi on tarkoitettu luottamusmiehille, työsuojeluvaltuutetuille, EWC-edustajille ja ammattiosastojen aktiiveille. Kurssille voivat osallistua kaikki, joita ammattiyhdistysliikkeen kansainvälisyys kiinnostaa.

Kurssi toteutetaan neljän ay-opiston yhteistyönä ja se jakaantuu kolmen päivän opintojaksoihin eri oppilaitoksissa Suomessa syksyn 2027 ja kevään 2028 aikana sekä Brysseliin suuntautuvaan opintomatkaksi (kevät 2028). Näiden lähijaksojen laajuus on yhteensä n. 100 oppituntia. Kurssilaiset osallistuvat opintojaksoihin sekä työskentelevät itsenäisesti jaksojen välillä. Kurssiin sisältyy lopputyö, joka esitellään viimeisellä jaksolla.

Kurssilla tutustumme työmarkkinajärjestöjen kansainväliseen toimintaan ja vaikutuskanaviin. Näiden rinnalla perehdymme erilaisten ylikansallisten organisaatioiden toimintaan (suuryritykset, ylikansalliset yhteisöt) siten, että huomio on erityisesti kaupassa ja ihmisoikeuksissa. Tärkeä aihealue on Euroopan unionin toiminta EWC:n (yritysyhteistyön), yhteisöläinsäädännön ja päätöksenteon sekä keskeisten politiikkasektorien näkökulmista.

Kurssin työtavat ovat monipuolisia. Kurssilaiset mm. kehittävät tiedonhankintataitojaan sekä saavat rohkeutta esiintymiseen ja varmuutta kirjoittamiseen. Kurssilla hyödynnetään nykyaikaista tieto- ja vuorovaikutusteknologiaa.

Tiedustele osallistumismahdollisuutta **omasta liitostasi**, johon myös hakemukset kurssille toimitetaan lokakuun 2027 aikana!

Avainsisältöjä

- työmarkkinajärjestöjen kansainvälinen toiminta
- monikansalliset yritykset ja globaalit markkinat
- ylikansalliset yhteisöt ja ihmisoikeudet
- kansainvälinen yhteisöläinsäädäntö
- EWC-edustajan toiminta
- EU ja ilmastonmuutos
- talous- ja sosiaalipolitiikka EU:ssa
- EU-integraation historia ja tulevaisuus
- Euroopan unionin päätöksenteko.

Kurssiaika

15.-16.11. Yleinen kurssi, Haaga

Kurssiaika

8.-9.2. Yleinen kurssi, Haaga

LUOTTAMUSMIESTEN JA TYÖSUOJELUEDUSTAJIEN YHTEINEN TÄYDENNYSKOULUTUS: LUOTTAMUSHENKILÖIDEN OSAAMINEN JA YHTEISTOIMINTA

Kohderyhmänä ovat IAU:n luottamusmiehet ja työsuojeluedustajat.

Kurssin tavoitteena on tukea luottamusmiesten ja työsuojeluedustajien toimintaa työpaikan aktiivisina kehittäjinä ja antaa heille välineitä ja valmiuksia edistää yhteistoimintaa työpaikalla. Kurssi kertoo ja syventää luottamusmiesten ja työsuojeluedustajien perusosaamista sekä laajentaa tehtäväkuvausta toiminnan kehittämiseen. Kurssin aiheisällöt vaihtuvat ajankohtaisten teemojen mukaan.

Keskeisiä pääteemoja ovat

- luottamusmiestoiminnan ja työsuojelutoiminnan tehtävät, oikeudet ja velvollisuudet
- luottamusmiesten ja työsuojeluedustajien yhteistyö sekä toiminnan kehittäminen
- aihekohtainen lainsäädäntö sekä paikalliset työehdot
- yhteistoiminta työpaikalla sekä yhteistyö työnantajan kanssa
- työympäristön ja työolosuhteiden parantaminen
- työn vaarojen ja kuormitustekijöiden hallinta sekä työkyvyn ylläpitäminen.

PAIKALLINEN SOPIMINEN

Kohderyhmänä ovat luottamusmiehet ja työsuojeluedustajat, jotka ovat käyneet perus- ja jatkokurssit.

Kurssin tavoitteena on tutustua hyvään sopimiskulttuuriin ja lisätä osaamista paikallisessa sopimisessa. Kurssilla keskitytään henkilöstön paremmin huomioon ottavaan sopimiseen ja sopimismahdollisuuksien hyödyntämiseen työpaikan ja työehtojen kehittämisessä.

Avainsisältöjä

- paikallinen sopiminen tänä päivänä
- paikallisen sopimisen edellytykset
- sopimisvaltuudet
- sopimusten tekeminen ja sisältö
- paikallinen sopiminen ja luottamusmiehen rooli
- riittävän valmistautumisen merkitys
- työaikasopiminen: työaikamallit, työaikapankki.

SOSIAALITURVAN PERUSTEET TÄNÄ PÄIVÄNÄ

Sosiaaliturvaa uudistetaan jatkuvasti vastaamaan yhteiskunnan ja työelämän muutoksia. Oikeus sosiaaliturvaan määräytyy Kelan ja työeläkejärjestelmän sääntöjen mukaan. Sosiaaliturva on yhteiskunnan järjestelmä, jonka tavoitteena on turvata ihmisten toimeentulo ja hyvinvointi erilaisissa elämäntilanteissa – kuten sairastuessa, työttömäksi jäädessä, vanhempainvapaan aikana tai vanhuudessa.

Kurssi on tarkoitettu luottamusmiehille ja työsuojeluedustajille sekä yrityksen henkilöstöasioista vastaaville.

Kurssin tavoitteena on, että kurssilainen tuntee työstä syntyvän sosiaaliturvan perusteet; miten työttömyysturva tai eläkkeet määräytyvät, millaiset oikeudet sairastuessa on tai miten opiskelun voi järjestää työaikana.

Avainsisältöjä

- eläke ja elinajan odote
- oma eläkeikä
- työttömyysturva eri tilanteissa
- saako työntekijä sairastaa?
- korvaava työ
- uusi ammatti työn ohessa.

TALOUDEN PERUSTEET JA TUNNUSLUVUT

Kurssilla perehdytään yrityksen talousasioihin. Tavoitteena on selvittää yritystoiminnan perusteita mm. johtamisen, myynnin ja markkinoinnin sekä laskentatoimen näkökulmista sekä opiskella yritystalouden keskeisiä käsitteitä ja tunnuslukuja. Keskeisen talousterminologian ja tunnuslukujen ymmärtäminen sekä tilinpäätöstietojen lukeminen ovat myös osa kurssin sisältöä.

Kurssi on suunnattu luottamusmiehille ja henkilöille, jotka on valittu edustamaan työntekijöitä yrityksen hallintoon. Kurssi sopii myös asiasta kiinnostuneille.

Avainsisältöjä

- yrityksen taloutta ohjaava lainsäädäntö
- perusasiat yritystaloudesta
- tilinpäätös - miten sitä luetaan
- toimintasuunnitelma ja -kertomus
- budjetti ja talousarvio
- verot ja korot
- rahoitus
- yrityksen tunnusluvut; mitä ne kertovat
- markkinointi
- logistiikka
- tuotannon läpivienti.

Kurssiajat

15.-17.3.	IAU, Haaga
15.-17.11.	IAU, Haaga

Kurssiaika

3.-5.2.	Yleinen kurssi, Haaga
---------	-----------------------

Kurssiaika

27.-29.9.	Yleinen kurssi, Haaga
-----------	-----------------------

Kurssiaika

6.-8.9.	Yleinen kurssi, Haaga
---------	-----------------------

TASA-ARVO JA YHDENVERTAISUUS TYÖPAIKALLA

Kohderyhmänä ovat luottamusmiehet, työsuojeluedustajat ja kaikki muut tasa-arvo- ja yhdenvertaisuusasioista kiinnostuneet.

Kurssin tavoitteena on opastaa osallistujia motivoimaan ja ohjaamaan tasa-arvon ja yhdenvertaisuuden edistämisen prosessia työyhteisössä. Osallistujat pystyvät hahmottamaan, minkälainen on hyvä tasa-arvosuunnitelma ja tasa-arvoinen työpaikka. Lisäksi kurssilla käydään läpi yhdenvertaisuuslaki ja sen tärkeimmät pykälät.

Avainsisältöjä

- tietoa työelämän tasa-arvosta ja yhdenvertaisuudesta
 - miehet ja naiset työelämässä
 - ikä, etnisyys ja tasa-arvo
 - syryntä ja häirintä
- tasa-arvolaki ja yhdenvertaisuuslaki
 - tasa-arvosuunnitelman prosessi: tasa-arvoselvitys, palkkakartoitus, tasa-arvosuunnitelma
 - yhdenvertaisuussuunnitelman prosessi: henkilöstöedustajan rooli
- tasa-arvo- ja yhdenvertaisuustyötä työpaikalla eteenpäin vievät ajattelutavat ja työvälineet.

TYÖOIKEUDEN PERUSKURSSI YHTEISTYÖSSÄ JHL-OPISTON KANSSA

Kohderyhmänä ovat peruskurssit käyneet luottamusmiehet ja työsuojeluedustajat. Kurssi sopii myös ammattiosastojen puheenjohtajille ja muille asiasta kiinnostuneille.

Kurssin tavoitteena on lisätä luottamushenkilöiden normituntemusta ja itsenäistä toimintakykyä sekä valmiuksia ratkaista oikeudellisia kysymyksiä työpaikalla.

Avainsisältöjä

- työoikeuden luonne, peruskäsitteet ja keskeiset periaatteet
- työsuhteen ehtojen määräytyminen ja niiden muuttaminen
- työsopimuslaki käytännössä
- yhteistoimintalaki ja -menettely
- työoikeuden ajankohtaiset teemat ja tuoreimmat oikeustapaukset.

Työoikeuden peruskurssi luo perustan muille työoikeudellisille kursseille.

TYÖOIKEUDEN TÄYDENNYSKURSSI

Kohderyhmänä ovat työoikeuden peruskurssin käyneet.

Kurssin tavoitteena on syventää ja ajankohtaistaa työoikeudellisia tietoja ja taitoja sekä antaa lisävalmiuksia oikeudellisten ongelmien ratkaisemiseen työpaikalla.

Avainsisältöjä

- työtaturma- ja ammattitautilaki
- tasa-arvo- ja yhdenvertaisuusasiat
- työaikalaki ja vuosilomalaki
- työturvallisuusvastuut
- työelämän tietosuoja
- työrikokset
- työoikeuden ajankohtaiset teemat ja tuoreimmat oikeustapaukset.

YKSITYISYYDEN SUOJA JA TYÖELÄMÄ

Kurssi sopii luottamusmiehille ja työsuojeluvaltuutetuille, jotka ovat suorittaneet perusopinnot ja yritysten henkilöstöasioista vastaaville.

Kurssin tavoitteena on antaa valmiuksia hoitaa yksityisyyden suojaan ja henkilötietoihin liittyvät asiat käytännössä yhteistoiminnassa työnantajan kanssa.

Avainsisältöjä

- EU:n tietosuoja-asetus ja tietosuojalaki
- henkilötietojen käsittelyn yleiset edellytykset ja sääntely
- tarpeelliset henkilötiedot; työsuhteen kannalta
- terveydentietojen käsittely
- päihdetestaus ja muut henkilötiedot
- tekninen valvonta
- tietoverkkojen käyttö ja valvonta, sosiaalinen media
- työpaikan yhteistoiminta ja henkilöstön edustajan rooli tietosuoja-asioissa.

Kurssiaika

26.-28.4. Yleinen kurssi, Haaga

Kurssiajat

10.-14.5. Yleinen kurssi, Haaga (JHL yhteistyö)

13.-17.9. Yleinen kurssi, Haaga

Kurssiaika

22.-26.11. Yleinen kurssi, Haaga

Kurssiaika

5.-6.4. Yleinen kurssi, Haaga



YHTEISTOIMINTALAKIKURSSI

Vuonna 2022 tuli voimaan uusi yhteistoimintalaki. Lain tuntemus on luottamushenkilöille tärkeää tehtävässä menestymisen kannalta, uusimmat muutokset tulivat voimaan 2025.

Laki muodostuu kolmesta kokonaisuudesta: jatkuva vuoropuhelu, neuvottelut muutostilanteissa ja henkilöstön edustus yrityksen hallinnossa. Nämä muutokset laajentavat yhteistoiminnassa käsiteltävien asioiden piiriä ja luottamushenkilöiden tietojen päivitys on vähintäänkin tarpeellista.

Kurssilla käydään läpi lain sisältö seikkaperäisesti.

YRITYS JA YHTEISÖ MUUTOKSESSA –YHTEISTOIMINTATIEDON KURSSI

Kohderyhmänä ovat luottamusmiehet, työsuojeluvaltuutetut, yhteistoimintaedustajat ja muut henkilöstön edustajat.

Kurssin tavoitteena on kehittää työpaikan yhteistoimintaa muutostilanteissa ja edistää luottamushenkilöiden vaikutusmahdollisuuksia yhteistoiminnassa. Kurssilla kiinnitetään huomiota yhteistoimintalain toimimiseen käytännössä ja kuinka työpaikalla tulee toimia yhteistoiminnassa työnantajan kanssa muutostilanteissa.

Avainsisältöjä

- yhteistoiminnan haasteet työpaikalla
- yhteistoimintalain henki ja lain tuomat velvoitteet
- yhteistoiminta muutostilanteessa
- muutoksen hallinta ja sen kehittäminen työyhteisössä
- luottamushenkilöiden oma toimintamalli
- yhteistoiminnan kehittäminen.

Kurssiaika

17.-18.5.

Yleinen kurssi, Tampere

Kurssiaika

3.-5.2.

Yleinen kurssi, Haaga

Luottamusmiehenä ja työsuojeluvaltuutettuna olet avainasemassa edistämässä työhyvinvointia. Hyvinvointi työpaikalla ei ole vain yksilön vastuulla – se rakentuu yhteistyössä, ja juuri sinulla on tärkeä rooli työn sujuvuuden, turvallisuuden ja oikeudenmukaisuuden varmistamisessa. Kun työpaikalla voidaan hyvin, sitoutuminen, tuottavuus ja työrauha kasvavat. Työhyvinvointi on myös edunvalvontaa – pidetään siitä yhdessä huolta.

LUOTTAMUSHENKILÖN JAKSAMINEN

Kurssin tavoitteena on tukea luottamushenkilöitä ja edesauttaa heidän työkykynsä hallintaa ja omaa jaksamista. Kurssi antaa lisätietoa työkykyä edistävien ja tukevien tekijöiden suhteesta jaksamiseen ja työhyvinvointiin.

Kurssilla käsitellään luottamustehtävien kuormittavia ja voimaannuttavia tekijöitä sekä jaetaan vertaistukea ja kokemuksia jaksamisesta. Lisäksi saadaan valmiuksia kehittää luottamushenkilöiden ajan hallintaa ja tehostaa luottamustehtävien hoitamista.

Avainsisältöjä

- luottamushenkilön jaksaminen ja hyvinvointi
- kuormitustekijät ja voimavaratekijät
- terveyteen ja toimintakykyyn vaikuttavat tekijät
- oman työhyvinvoinnin kuntokartoitus
 - avaimia jaksamiseen ja hyvinvointiin
- uni, lepo ja palautuminen
- stressi ja uupuminen
- luottamustehtäviin varattu aika ja sen hallinta
- luottamushenkilön rooli ja mahdollisuudet.

Kurssiaika

26.-28.4. Yleinen kurssi, Haaga

MINÄ JA TYÖYHTEISÖNI MUUTOKSESSA – TYÖPSYKOLOGIAN PERUSKURSSI

Kurssi sopii perus- ja jatkokurssit käyneille työsuojeluvaltuutetuille ja luottamusmiehille. Koulutus antaa valmiuksia muutostilanteiden kohtaamiselle ja niistä selviytymiselle työpaikalla.

Avainsisältöjä

- työpsykologian tavoitteet ja määritelmät
- työelämän muutossuunnat – haasteet työhyvinvoinnille
- hyvinvoinnin yksilöllisyys työelämän muutoksissa
 - työstressi ja yksilölliset selviytymisen keinot työssä
 - itsensä johtaminen
- muutoksessa oleva organisaatio ja työyhteisön toimivuus
 - organisaation rakenne ja toimivuus tuloksellisuuden ja työhyvinvoinnin näkökulmasta
 - yksilö työyhteisön jäsenenä
- muutoksen johtaminen – työhyvinvoinnin edistäminen
 - tunteet työssä
 - työn ja yksityiselämän yhteensovittaminen
 - työn ja työyhteisön kehittäminen.

Kurssiaika

8.-12.11. Yleinen kurssi, Haaga



TYÖHYVINVOINNIN ARVIOINTI JA HALLINTA TYÖPAIKALLA

Kurssi on tarkoitettu erityisesti työsuojelun peruskoulutuksen saaneille työsuojeluvaltuutetuille ja varavaltuutetuille, jotka haluavat syventävää tietoa työhyvinvoinnin kehittamisestä osana työpaikan työsuojelutyötä.

Kurssilla perehdytään erilaisiin työhyvinvoinnin sekä työyhteisöjen toimivuuden havainnointi- ja arviointimenetelmiin. Lisäksi tarkastellaan työhyvinvoinnin kehittämiskäytäntöjä ja -menetelmiä.

Avainsisältöjä

- työhyvinvointi osana työsuojelua
- mittaaminen ja seuraaminen osana työhyvinvointia
- työpaikan omien tietovarantojen hyödyntäminen
- työhyvinvoinnin hallinnan työkalut
- työhyvinvoinnin kokonaisvaltainen kehittäminen.

Kurssiaika

13.-14.9. Yleinen kurssi, Haaga

TYÖ JA HENKINEN HYVINVOINTI

Kohderymänä ovat työsuojelun ja luottamusmiesten perus- ja jatkokurssin käyneet.

Mitä kaikkea luottamustehtävissä kohtaa? Mihin kaikkeen pitää venyä ja kuinka jaksaa itse? Kurssilta saat valmiuksia edistää henkistä hyvinvointia ja jaksamista kehittämällä työtä, työyhteisöä ja työoloja työsuojelun ja yhteistoiminnan keinoin. Oman jaksamisen kulmakivet löytyvät tekemisen kautta. Otathan mukaan myös ulkoliikuntaan sopivat vaatteet!

Avainsisältöjä

- henkisen hyvinvoinnin edellytykset työssä
- voimavarat ja jaksaminen
- hyvä vuorovaikutus työyhteisössä
- päihteet ja hoitoonohjaus
- ratkaisukeskeinen lähestymistapa ongelmiin
- ravinnon ja liikunnan merkitys henkiselle jaksamiselle.

Kurssiaika

30.8.-3.9. Yleinen kurssi, Haaga

TYÖKYKY JA IKÄÄNTYMINEN

Kohderymänä työsuojeluedustajat, luottamusmiehet ja muut asiasta kiinnostuneet. Kurssi sopii myös työkykyasioista päättävälle henkilölle.

Kurssin tavoitteena on lisätä tietoa iän merkityksestä työelämässä, luoda myönteisiä ikäasenteita ja kehittää työpaikkojen ikäjohtamista. Kurssin aikana lisätään ymmärrystä iän merkityksestä oppimiseen, hyvinvointiin sekä työturvallisuuteen. Kurssilainen saa valmiuksia neuvotella työpaikalle erilaisia toimintamalleja ja ratkaisuja ikääntyvien työntekijöiden jaksamiseen.

Avainsisältöjä:

- työkykyyn vaikuttavat tekijät
- työkyky ja ikääntyminen
- työkyvyn ylläpitäminen ikääntyessä
- esimerkkejä hyvistä ikäkäytännöistä työpaikoilla
- ikäjohtamisen mallit työpaikoilla.

Kurssiaika

10.-11.2. Yleinen kurssi, Haaga

Ammattiyhdistysliikkeessä luja järjestölinen perusta takaa sen, että liike kasvaa ja kehittyy tulevaisuudessakin.

Tämän toteuttaja, jokainen järjestötoimija, tarvitsee monipuolisia tietoja ja taitoja, mutta kaikki lähtee omasta kiinnostuksesta ja halusta toimia yhteisen liikkeen joukoissa. Sosiaaliset, hallinnolliset, viestinnälliset, taloudelliset, yhteiskunnalliset ja työpaikatoiminnan kehittämiseen liittyvät valmiudet kertyvät kokemuksen myötä. Johtajuuden ottaminen, ongelmanratkaisu ja asiaosaamisen syventämien ovat myös yhdessä tekemistä. Järjestöaktiivi on liikkeen edustaja ja eteenpäin viejä muiden luottamushenkilöiden tavoin.

Elämäntilanteet, kiinnostuksen kohteet ja suunnitelmat vaihtelevat. Järjestökurssit sopivat jokaiselle itsensä ja paikallistoiminnan kehittäjälle. Kurseista on iloa ja hyötyä sekä luottamustehtävien hoidolle ja johtajuuden kehittämiseksi, että omalle kehitykselle ja oppimiselle.

Luottamus- ja työsuojelukoulutuksesta järjestökurssit erottaa taloudellinen tukijärjestelmä. Ansionmenetystä ja työnantajan maksusuuksia koulutukseen ei pääsääntöisesti saa, mutta ammattijärjestöt ja -liitot tukevat yleisesti ottaen varsin joustavasti jäsentensä osallistumista kursseille. Tämä on merkittävä kädenojennus itseään ja paikallistoimintaa kehittävälle liiton jäsenelle. Useimmissa tapauksissa pelkkä yhteydenotto liiton koulutusasioita hoitaville ja ilmoittautuminen kiinnostavalle kurssille riittävät.

**KOKOUSTOIMINNAN KURSSI
YHTEISTYÖSSÄ JHL-OPISTON KANSSA**

Kokoukset ovat tärkeä osa yhdistystoimintaa. Tärkeimmät asiat päätetään kokouksissa ja niihin voivat kaikki jäsenet osallistua. Tämän vuoksi on tärkeää, että kokoustekniikka ja kokouksiin liittyvät asiakirjat ovat hallinnassa. Kurssi on tarkoitettu kaikille yhdistyksen jäsenille.

Kurssilla tutustutaan kokoustoimintaan, kokousasiakirjoihin ja erilaisiin kokouspuheenvuoroihin. Lisäksi käydään läpi yhdistyksen tärkeät kokoukset; jäsenkokoukset ja hallituksen kokoukset, niiden läpivienti, ja mahdollisiin häiriötilanteisiin reagoiminen.

Avainsisältöjä

- kokousvalmistelut
 - kutsu, tila, yms.
- erilaiset kokoukset ja niiden läpivienti
- erilaiset puheenvuorot kokouksessa
- häiriötilanteiden hallinta
- asiakirjat ja niiden valmistelu
- yhdistyslain ja yhdistyksen omien sääntöjen tulkinta.

Kurssiaika	
8.-10.2.	Yleinen kurssi, Haaga
23.-25.8.	Yleinen kurssi, Haaga

MEIDÄN AMMATTIOSASTO

Kurssin kohderyhmänä ovat ammattiosaston toimikunnan puheenjohtajat, sihteerit ja toimikunnan jäsenet. Mukaan mahtuu myös kaikki ammattiosaston toiminnasta kiinnostuneet.

Kurssin tavoitteena on kehittää ammattiosaston toimintaa ja saada uutta virtaa suunnitteluun ja toteutukseen.

Kurssi on kaksiosainen ja jaksojen välissä tehdään kehittämistehtävä, joka liittyy omaan ammattiosastoon. Toisella jaksolla nämä työt esitellään muille kurssilaisille.

Avainsisältöjä

- ammattiyhdistystoiminnan tarkoitus ja tavoitteet
- kokemukset ammattiosaston toiminnasta
- ammattiosaston toimintaedellytykset
- ammattiosaston nykytila ja tavoitteet
- toiminnan haasteet ja mahdollisuudet
- ammattiosaston toimintasuunnitelma
- ammattiosaston toiminnan kehittäminen.

Kurssiajat	
11.-12.2.	1. jakso, Yleinen kurssi, Haaga
13.-14.5.	2. jakso, Yleinen kurssi, Haaga

NEUVOTTELUTAIDON KURSSI

Kurssi on tarkoitettu luottamusmiehille, työsuojeluvaltuutetuille ja muille, jotka työssään tai luottamustehtävässään ovat käyneet tai tulevat käymään neuvotteluja ja keskusteluja työpaikalla esiin tulevien kysymysten ratkaisemiseksi. Kurssi soveltuu myös muille aiheesta kiinnostuneille.

Kurssin tavoitteena on antaa osanottajille valmiuksia erityisesti työyhteisössä käytäviin neuvottelu- ja keskustelutilanteisiin valmistautumiseen. Lisäksi kurssilla käydään läpi keskustelun saattamisen tavoiteltuun tai yhteisesti sovittavaan tulokseen. Kurssi antaa myös valmiuksia erilaisten neuvottelijoiden ja keskustelijoiden kohtaamiseen vuorovaikutus- ja neuvottelutilanteissa.

Avainsisältöjä

- neuvottelu prosessina
- oman työpaikan ja yleisen tilanteen seuranta ja tunnistaminen
- valmistautuminen neuvottelutilanteisiin
- tavoitteen asettaminen
- päätöksentekotapoja
- päätösten kirjaaminen
- erimielisyyksimuistiot, pöytäkirjat
- neuvottelun jatkotoimet
- kehittyminen neuvottelijana
- neuvottelijan viestintätaidot ja -tyylit, neuvottelukieli
- ristiriitojen käsittely neuvotteluissa.

Kurssiajat	
8.-12.3.	Yleinen kurssi, Haaga

NEUVOTTELUTAIDON TÄYDENNYSKURSSI

Kurssi on suunnattu neuvottelijoille, jotka ovat jo käyneet neuvottelutaidon kurssin tai omaavat pitkän kokemuksen neuvotteluista.

Haluatko parantaa neuvottelutaitojasi ja saavuttaa parempia tuloksia haastavissakin tilanteissa? Tule mukaan käytännönläheiselle täydennyskurssille, jossa syvennytään neuvottelumenetelmiin ja

-strategioihin. Kurssin tavoitteena on kasvattaa itsevarmuutta neuvottelutilanteissa, oppia tunnistamaan erilaisia neuvottelutyylejä ja sopeuttamaan omaa toimintaa niihin.

Avainsisältöjä

- vaikuttava vuorovaikutus
- kuunteleminen, kysymysten käyttö, sanaton viestintä
- neuvottelustrategia ja -tyylit
 - erilaiset lähestymistavat tilanteen mukaan
- konfliktien ja vastakkainasettelujen hallinta
- voittavien argumenttien rakentaminen
 - faktat, tunteet ja luottamus
- win-win-neuvottelut
 - yhteisten ratkaisujen löytäminen.

PUHEENJOHTAJA- JA SIHTEERIKURSSI

Kurssin kohderyhmänä ovat yhdistysten puheenjohtajat, sihteerit, varapuheenjohtaja ja näihin tehtäviin aikovat jäsenet. Tämä sisältää sekä ammattiosastot, että niiden alaosastot (työhuonekunnat, jaostot yms.). Kurssille voi osallistua myös muut, aktiiviset yhdistysjohdon henkilöt.

Kurssi tukee kokouksien oikean päätöksenteon perusteita ja kehittää kokoustekniikkaa. Kurssi alkaa yhdistysten oikeudelliseen asemaan tutustumisella, jonka jälkeen käydään läpi mm. kokoustoimintaa, vastuualueita, toiminnan suunnittelua ja kokousasiakirjoja. Kurssilla tutustutaan myös lakiin ja sääntöihin, jotka ohjaavat yhdistyksen tärkeimpiä päätöksiä. Lisäksi tehdään erilaisia harjoituksia, jotka lisäävät mm. esiintymisvarmuutta.

Avainsisältöjä

- yhdistyksen (ammattiosaston) oikeudellinen asema ja päätöksenteko
- kokoustoiminta: erilaiset kokoukset, kokousvirkaillijoiden tehtävät, kokouksen valmistelu ja kulku, äänestykset ja vaalit
- kokousasiakirjat: kutsut, asialistat, pöytäkirjat ym.
- kokoustoiminnan kehittäminen
- toiminnan kehittäminen ja suunnittelu, toiminta-alueet, tavoitteet, toiminta- ja taloussuunnitelma
- puheenjohtajana ja sihteerinä toimiminen
- yhdistystä ohjaavat lait ja säännöt.

PUHEENJOHTAJIEN JA SIHTEERIEN TÄYDENNYSKURSSI YHTEISTYÖSSÄ JHL-OPISTON KANSSA

Kohderyhmänä on puheenjohtajat ja sihteerit, jotka ovat käyneet peruskurssin tai ovat pitkään toimineet yhdistyksen luottamustehtävässä.

Puheenjohtajien ja sihteerien täydennyskurssi [HS1.1][ML1.2]tarjoaa napakan kertauksen yhdistyksen luottamustöihin. Täydennyskurssi alkaa tärkeimpien perusasioden kertauksella ja jatkuu käytännön teemoihin: toimiva yhteistyö, hallituksen aktivoiminen sekä kehittyminen vastuutehtävässä.

Avainsisältöjä

- puheenjohtajana ja sihteerinä toimiminen
- yhteistyön lisääminen
- ideointi ja luovuus johtamisessa
- kehittyminen luottamustoimessa
- verkostoituminen
- työkaluja johtamiseen

TALOUDENHOITAJIEN PERUSKURSSI YHTEISTYÖSSÄ JHL-OPISTON KANSSA

Kurssi on tarkoitettu ammattiosaston taloudenhoitajille, toiminnantarkastajille, hallituksen jäsenille ja muille järjestökirjanpidosta kiinnostuneille. Tavoitteena on antaa kurssilaiselle perusvalmiudet ammattiosaston kirjanpidon ja taloushallinnon hoitoon.

Avainsisältöjä

- johdanto järjestötalouteen ja päätöksentekoon yhdistyksissä
- tositemateriaalille asetetut vaatimukset
- peruskirjaukset tileille
- avustavat päätösviennit
- tilinpäätöksen teko (tuloslaskelma, tase ja liitetiedot)
- tase-erittelyt ja kalustoluettelo
- tilinpäätöksen käsittely yhdistyksessä
- ammattiosaston maksamat palkkiot ja kulukorvaukset
- lyhyt johdanto toiminnantarkastukseen.

Peruskurssilla tehdään harjoituksia teoriajakson yhteydessä. Lopuksi tehdään yksi täysimittainen kirjanpitoharjoitus. Huomioithan, että kurssi on kaksiosainen, joista jälkimmäinen osa on etänä.

Kurssiaika

6.-8.10. Yleinen kurssi, Haaga

Kurssiaika

15.-19.2. Yleinen kurssi, Haaga

Kurssiaika

17.-19.11. Yleinen kurssi, Haaga

Kurssiaika

16.-18.2. 1. jakso Yleinen kurssi (JHL-opisto)
5.-6.4. 2. jakso Yleinen kurssi (Etänä)

TALOUDENHOITAJIEN TÄYDENNYSKURSSI YHTEISTYÖSSÄ JHL-OPISTON KANSSA

Kurssi on tarkoitettu niin ammattiosaston kokeneille taloudenhoitajille, mutta myös ammattiosaston/ yhdistyksen vastuuhenkilöille, puheenjohtajille ja sihteereille sekä toiminnantarkastajille.

Kurssin tavoitteena on päivittää kokeneiden taloudenhoitajien tiedot, syventää osaamista ja paneutua taloudenhoidon erityiskysymyksiin.

Avainsisältöjä

- yhdistyksen kirjanpidon ja palkkahallinnon osaamisen syventäminen
- tilinpäätös ja sen analysointi
- ammattiosaston verotus ja erilaiset ilmoitukset
- ammattiosaston toiminnantarkastus
- toiminnan ja talouden suunnittelu sekä näihin liittyvät dokumentit ja arkistointi
- yhdistyksen varallisuuden hallinta
- taloudellisten väärinkäytösten ennaltaehkäisy ja havaitseminen.

Kurssiaika

18.-20.10. Yleinen kurssi, Haaga

TEKOÄLY AVUKSI YHDISTYSTOIMINNASSA YHTEISTYÖSSÄ JHL-OPISTON KANSSA

Kiinnostaako tekoälyn hyödyntäminen, mutta et ole vielä ihan varma, kuinka se tehdään. Osallistu kurssille. Katso tarkempi kuvaus JHL-opiston sivuilta.

Kurssiaika

12.-13.4. Yleinen kurssi (JHL-opisto)

YHDISTYSAKTIIVIN IT-TAIDOT YHTEISTYÖSSÄ JHL-OPISTON KANSSA

Säästä aikaa ja tee yhdistystyöstäsi sujuvampaa. Ilmoittaudu mukaan ja loista diginä. Katso tarkempi kuvaus JHL-opiston sivuilta.

Kurssiaika

1.-2.2. Yleinen kurssi (JHL-opisto)

YHDISTYSAKTIIVIN SOMETYÖKALUT YHTEISTYÖSSÄ JHL-OPISTON KANSSA

Loista somessa ja tehosta yhdistyksesi viestintää. Osallistu uuteen Yhdistysaktiivin sometyökalut -te-hokoulutukseen. Katso tarkempi kuvaus JHL-opiston sivuilta.

Kurssiaika

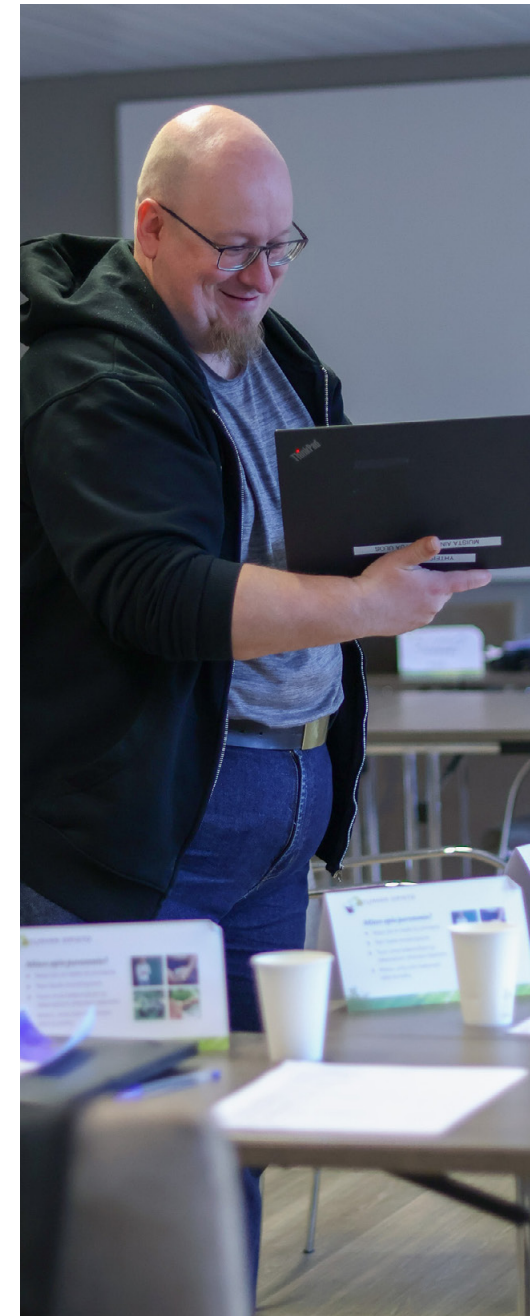
19.-20.4. Yleinen kurssi (JHL-opisto)

YHDISTYSAVAIN KOTISIVUKURSSI YHTEISTYÖSSÄ JHL-OPISTON KANSSA

Tämä kurssi on tarkoitettu eteenkin yhdistyksille, jotka ovat aikeissa perustaa yhdistyksen ensimmäisen kotisivun. Katso tarkempi kuvaus JHL-opiston sivuilta.

Kurssiaika

26.-27.4. Yleinen kurssi (JHL-opisto)



Korttikoulutukset

Tarkemmat tiedot koulutuksista löytyvät Kiljavan opiston nettisivuilta www.kio.fi,
yläpalkista kohta ammatillinen koulutus > korttikoulutukset.

Kiljavan opisto järjestää seuraavia korttikoulutuksia

- Työhyvinvointikorttikoulutus
- Työturvallisuuskorttikoulutus
- Työturvallisuuskortin kurssinjohtajan täydennyskoulutus

Pyydä tarjousta esim. työpaikallasi.

Korttikoulutusten tiedustelut

Simo Jästerberg,
simo.jasterberg@kio.fi,
puh. 050 414 0974

Graafinen suunnittelu: Alasin Media Oy, Manu Pärssinen
Kuvat: Marjaana Liehu-Törrö, Mette Ollila
Toimitus: Marjaana Liehu-Törrö ja Heidi Sirén

AMMATTIYHDISTYSLIIKKEEN KURSSIHAKEMUS OPINTOVAPAA- JA OPINTOTUKIHAKEMUS

Katso ohjeet lomakkeen kääntöpuolelta!

1
KURSSIN
TIEDOT

Kurssin nimi

Kurssin järjestäjä

Kurssiaika

Kurssipaikka

2
HAKIJA
TÄYTTÄÄ

Henkilötunnus

Liitto

Ammattiosasto (nro)

Sukunimi

Etinimet, kutsumanimi ensin

Lähiosoite

Puhelin työ

Koti- tai matkapuhelin

Postinumero ja -toimipaikka

Sähköpostiosoite

Ammatti

☐ En majoitu

Jos 1h, huoneen maksaa

☐ itse

☐ osasto

☐ Tarvitsen majoituksen kurssia edeltäväksi yöksi

* pakollinen tieto

Menoajan aikana palkkani

päivältä.

☐ Toimitan ansionmenetystodistuksen erikseen.

Päiväys ja hakijan allekirjoitus

/

20

3
TYÖNANTAJA
TÄYTTÄÄ

Työnantajan nimi ja hakijan työpaikka (painokirjaimin)

Y-tunnus

Työnantajan osoite (Myös laskutusosoite, jos se on eri)

Postinumero ja -toimipaikka

Puhelin

Sopimusala

Sähköpostiosoite

Epäämisen tai siirron syy

Opintovapaa myönnetään ajalle

/

-

/

☐ Työnantaja maksaa

☐ Ansionmenetyskorvauksen

☐ Ateriatilauksen

☐ Ihminen huoneen

☐ Kurssikustannukset

☐ Ei maksa korvauksia

Vapaan antaminen siirtyy

/

Päiväys ja työnantajan allekirjoitus

/

20

Nimen selvitys

4
AMMATTI-
OSASTO
TÄYTTÄÄ

☐ Osasto maksaa kurssin

Nimi ja laskutusosoite

Lähiosoite

Postinumero ja -toimipaikka

Päiväys ja osaston edustajan allekirjoitus

/

20

Nimen selvitys

5
LIITTO
TÄYTTÄÄ

Liiton tiedonantaja kurssin toteuttajalle

Liitto sitoutuu maksamaan

☐ Kurssimaksun

☐ Kurssimaksun vähennettynä työnantajan osuudella

☐ Kurssimateriaalin

☐ Matkakulut

☐ Kurssipäivärahan

☐ Kurssistipendin

☐ Kurssia edeltävän yön 2h osuuden

Päiväys ja liiton edustajan allekirjoitus

/

20

Nimen selvitys

Hakemuksen tulee olla liitossa viimeistään neljä (4) viikkoa ja kurssin toteuttajalla kolme (3) viikkoa ennen kurssin alkamista.

Saapunut liittoon

/

20

Saapunut kurssin toteuttajalle

/

20

Täyttöohje: www.kio.fi/kursseille-hakeminen/

Tulosta

Tyhjennä

24

**“Jos koulutus on kallista ja
oppiminen vie liikaa aikaa
– kannattaa kokeilla
osaamattomuutta
ja tietämättömyyttä”**

Ilkka Tahvanainen, ent. opettaja