Hallitus xx.xx.2026

Rovaniemen koulutuskuntayhtymä

[Toimiala tai toimintayksikkö]

HENKILÖSTÖÄ KOSKEVAT SUUNNITELMAT 2027

Henkilöstösuunnitelma
Osaamis- ja koulutussuunnitelma
Työhyvinvointisuunnitelma
Henkilöstöpoliittinen tasa-arvosuunnitelma
Yhdenvertaisuussuunnitelma







22.10.2026
Versio 0.2

Versio 0.2

Henkilöstöä koskevat suunnitelmat 2027

Sisällysluettelo

1 Johdanto 3

2 Henkilöstöä koskevat tunnusluvut 5

3 Henkilöstön osaaminen ja osaamisen johtaminen 10

4 Henkilöstön rekrytointi 12

4.1 Osaamistarpeesta tehtävässä toimimiseen 12

4.2 Uusi rekrytointi 13

5 Perehdyttäminen 15

6 Osaamisen kehittäminen 17

6.1 Osaamisen kehittämisen tavoitteet 17

6.2 Arvio osaamisen nykytilasta ja osaamisen kehittämisestä 18

6.3 Kehityskeskustelut 19

6.4 Osaamisen kehittämisen tukeminen 20

6.5 Osaamis- ja koulutussuunnitelma 23

6.5.1 Osaamisalueet ylätasolla 23

6.5.2 Osaamisalueet henkilöstöryhmittäin 24

7 Palvelussuhdeasiat 26

8 Erilaisia työelämän polkuja 29

9 Työhyvinvointi 32

10 Tasa-arvo - Arvio toteutuneesta ja toimenpiteet 35

11 Yhdenvertaisuus - Arvio toteutuneesta ja toimenpiteet 36

12 Työyhteisön viestintä 37

13 Palautteet ja arviointi 38

Lähteet (linkki)

Päivitys- ja hyväksymismerkinnät

Versio	Päivä-määrä	Hyväksytty
0.1	5.10.2026	HR-kehittämisryhmä
0.2	23.10.2026	Konsernijohtoryhmä
0.2	23.10.2026	YT- ja työsuojelutoimikunta
0.3	23.10.2026	YT- ja työsuojelutoimikunta sisältäen tehdyt täydennykset kappaleeseen 9
1.0	xx.xx.2026	Yhtymähallitus

1 Johdanto

Henkilöstöä koskevat suunnitelmat kattavat Rovaniemen koulutuskuntayhtymän (jatkossa REDU) tulosalueet (Lapin koulutuskeskus REDU sekä Santasport Lapin Urheiluopisto) sekä sisäiset palvelut. REDUn omistamat yhtiöt (Santasport Finland Oy ja REDU Edu Oy) laativat omat henkilöstöä koskevat suunnitelmat, jotka pohjautuvat REDUn vastaaviin suunnitelmiin.

Henkilöstöä koskevat suunnitelmat muodostuvat viidestä eri suunnitelmasta:

- **Henkilöstösuunnitelmassa** linjataan osaamisen hallinnan ja henkilöstöhallinnon osa-alueet ja prosessit sekä niihin liittyvät toimintamallit
- **Osaamis- ja koulutussuunnitelmassa** luodaan katsaus REDUn henkilöstön osaamiseen sekä esitetään arvio seuraavan vuoden aikana tapahtuvista muutoksista ja niiden aiheuttamista osaamis- ja koulutustarpeista
- **Työhyvinvointisuunnitelma** tukee työhyvinvoinnin nykytilan tunnistamista, määritellään kehittämistavoitteet ja priorisoidaan ne toimenpiteet, joilla tavoitteeseen päästään.
- **Henkilöstöpoliittisessa tasa-arvosuunnitelmassa** edistetään tasa-arvon toteutumista REDUssa (arvioidaan tasa-arvon toteutumista ja määritellään tavoitteet ja toimenpiteet tasa-arvon edistämiseksi).
- **Yhdenvertaisuussuunnitelmassa** parannetaan REDUn toiminnan yhdenvertaisuutta (arvioidaan yhdenvertaisuuden toteutumista ja määritellään tavoitteet ja toimenpiteet yhdenvertaisuuden edistämiseksi).

Henkilöstöä koskevat suunnitelmat hyväksyy johtoryhmän ja YT- ja työsuojelutoimikunnan lausunnon jälkeen REDUn yhtymähallitus. Henkilöstöä koskevien suunnitelmien päivitetty versio on voimassa yhtymähallituksen hyväksymispäivästä lähtien.

Henkilöstöä koskevien suunnitelmien laatiminen koordinoitiin henkilöstöpalveluista. Suunnitelmien päivittämiseen osallistuivat REDUn johto ja esihenkilöt, pääluottamusedustajat, työsuojeluvaltuutettu sekä HR-kehittämisryhmä. Lisäksi henkilöstöltä tullutta palautetta eri tilaisuuksissa tai suorilla yhteydenotoilla on kerätty ylös vuoden mittaan (vuonna 2026 ei toteutettu poikkeuksellisesti työyhteisökyselyä).

Suunnitelmien hyväksymisen jälkeen niihin liittyvät prosessit ja toimenpiteet käydään läpi vielä käytännön tasolla esihenkilöiden kanssa sekä sen jälkeen esihenkilöiden johdolla koulutusala- ja yksikkökokouksissa. Henkilöstöä koskevat suunnitelmat ja niihin liittyvät tarkemmat ohjeistukset ovat luettavissa intrassa (Henkilöstölle → Henkilöstösuunnittelu ja raportointi).

Henkilöstöä koskevien suunnitelmien toteutumista seurataan johtoryhmässä, HR-kehittämisryhmässä, YT-toimikunnassa ja työsuojelutoimikunnassa. Henkilöstöä koskevat suunnitelmat päivitetään vuosittain. Henkilöstöä koskevien suunnitelmien linkittyminen REDUn päivitettyyn visioon, strategiaan ja arvoihin sekä muihin suunnitelmiin on esitetty kuviossa 1.

Visio 2030
Askeleen edellä osaamisen kehittämisen ja elinvoiman kehittämisen ratkaisuissa.

Missio
Osaavan ja elinvoimaisen Lapin puolesta

Arvot



Teemme työtä asiakkaiden parhaaksi

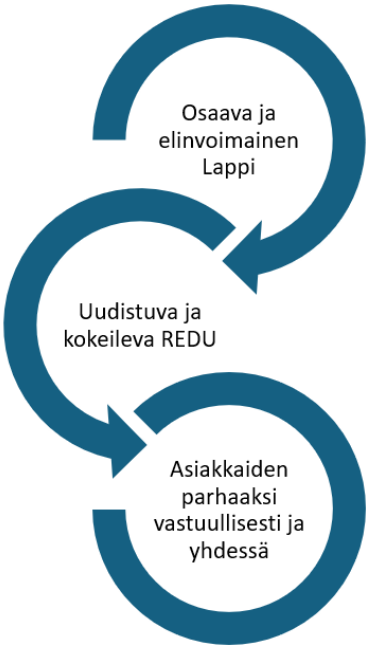


Toimimme vastuullisesti



Teemme yhdessä

Kehittämisen painopistealueet



Suunnitelmia

Talousarvio 2027

Pedagogiset linjaukset

Ammatillisen koulutuksen laadunhallinta REDUssa

Vastuullisuusohjelma

Viestintäohjeistus

Työsuojelu- ja turvallisuus-suunnitelmat

Henkilöstöä koskevat suunnitelmat

Työelämän ja toimintaympäristön muutoksia, mahdollisuuksia ja velvoitteita

Ajattelu- ja toimintatapojen muutos työssä

Teknologinen muutos, EU:n tekoälyasetus, OPH tekoälysuositukset

Yhteisöllisyyden rakentaminen

Vastuullisuus

Kestävä kehitys, vihreä siirtymä, ilmastonmuutos

Jatkuvan oppimisen visio, oppivelvollisuus, koulutuksen saavutettavuus, digitalisoituminen, koulutus- ja työelämäyhteistyö

Ikääntyminen, Suomen työikäisten määrän väheneminen

Maahanmuutto, maahanmuuttajien kotoutuminen ja pitovoima (sis. koulutus ja työllistyminen)

Ammatillisen koulutuksen rahoitusjärjestelmän uudistus

Oppimisen tuen uudistuminen

Toiminnanohjauskokeilu, sis. liikunnallisen elämäntavan edistämisohjelma

Kuvio 1. Henkilöstöä koskevien suunnitelmien linkittyminen REDUn visioon, strategiaan ja arvoihin sekä muihin suunnitelmiin

2 Henkilöstöä koskevat tunnusluvut

Henkilöstöä koskevien tunnuslukujen kehittymistä seurataan ja analysoidaan tarkemmin henkilöstöraportissa. Tunnuslukujen ajantasaista seurantaa on kehitetty myös PowerBI-ohjelmaan. Tunnuslukuja on mahdollista seurata REDU-, tulosalue- ja työyksikkötasolla sekä esihenkilöllä omien alaisten osalta. Tunnuslukujen seuranta sisältää myös vuosivertailun. PowerBI-ohjelmaan on kehitetty seuraavat tunnusluvut:

- Henkilövahvuus → henkilöstön rakenne ja määrä tulosalueittain, työyksiköittäin ja henkilöstöryhmittäin, palvelussuhteen luonne, työsuhdemuodot, sukupuoli ja ikä
- Osaamisen kehittäminen, tavoite vs. toteutunut
- Terveysperusteiset poissaolot kalenteripäivinä ja poissaolokoodeittain sekä esihenkilön luvalla olleiden poissaolokertojen kpl-määrä
- Maksetut palkat sekä yli viisi päivää kestävät keskeytykset

Koulutuskuntayhtymä REDUssa on 1.10.2026 tilanteen mukaisesti **478 työntekijää** (ei sisällä Santasport Finland Oy, REDU Edu Oy tai sivutoimiset palvelussuhteet). Henkilöstömäärä sisältää palvelussuhteen keskeytykset (yhteensä 13 henkilöä). Määrä on laskenut edellisestä vuodesta 11 henkilöllä. REDUssa on mahdollista hakea harkinnanvaraista vuoden virka- tai toimivapaata. Mahdollisuutta oli hyödyntänyt vuonna 2026 neljä henkilöä ja vuonna 2025 yhdeksän henkilöä. Opintovapaasta, raskaus-, vanhempain- tai hoitovapaasta tai sairauslomasta johtuen keskeytyksellä oli yhdeksän työntekijää (vuonna 2025 vastaava luku oli 15).

Henkilöstömäärä on laskenut edellisestä vuodesta. Vuoden aikana on viety eteenpäin kiinteistöjen kehittämisohjelmaa ja toimintamallin muutoksia, jolla on ollut vaikutuksia mm. ravintolapalvelujen henkilöstömäärään ja kiinteistöpalveluissa ei toimi enää siivousalan tehtävissä työntekijöitä. Lisäksi opettajien määrä oli hieman laskenut. Lapin koulutuskeskus REDUn ja Lapin Urheiluopisto Santasportin henkilöstömäärä ei ole käytännössä laskenut niin paljoa, koska toiminnanohjauskokeiluun rekrytoidut työntekijät työskentelevät käytännössä ks. tulosalueilla.

Taulukko 1. Henkilöstömäärän jakautuminen tulosalueille ja sisäisiin palveluihin

REDUN TULOSALUEET			
	1.10.2026	**1.10.2025**	**1.10.2024**
Lapin koulutuskeskus REDU	336 (341)	346	356
Lapin urheiluopisto Santasport*	54 (56)	57	50
Sisäiset palvelut**	88 (82)	82	90
YHTEENSÄ	**478**	**485**	**496**

** OKM:n toiminnanohjauskokeilun myötä vuonna 2026 rekrytoitiin projektipäällikkö ja viisi osallisuusohjaaja, jotka ovat sisäisten palvelujen luvussa (käytännössä eri toimintayksiköissä)
* Kasvatus- ja ohjausala (7) siirtynyt Lapin Koulutuskeskus REDUsta Lapin Urheiluopistolle vuonna 2025

Henkilöstömäärä henkilöstöryhmittäin

Henkilöstö on jaettu yhdeksään henkilöstöryhmään (taulukko 2). Verratessa vuosia 2026 ja 2025 prosentuaaliset muutokset olivat vähäisiä. Suurin henkilöstöryhmä on opettajat ja opinto-ohjaajat (53,3 %), joihin kuuluvat lehtori, päätoiminen tuntiopettaja, opettaja tai opinto-ohjaaja-nimikkeillä toimivat henkilöt. Opettajien ja opinto-ohjaajien henkilöstöryhmä on hieman vähentynyt edelliseen vuoteen verrattuna.

Toiseksi suurimman henkilöstöryhmän muodostaa opetuksen tukipalvelut (16,7 %). Opetuksen tukipalveluihin kuuluvat kaikki ne muut henkilöt, joilla on suora kontakti opiskelijaan (ammatillinen ohjaaja, osallisuusohjaaja, koulunkäynnin ohjaaja, asuntola- ja vapaa-ajanohjaaja, asuntolavastaava, nuoriso-ohjaaja, ICT-tukihenkilö, opinto- ja toimistosihteeri/assistentti, palveluassistentti, asiakkuusvastaava, asiakasvastaava sekä vastaava työnjohtaja). Opetuksen tukipalvelut ovat pysyneet pääsääntöisesti ennallaan edelliseen vuoteen verrattuna. Kolmanneksi suurin henkilöstöryhmä on suunnittelu- ja kehittämispalvelut (6,9 %). Edellisenä vuonna suurimmat henkilöstöryhmät olivat samat.

Taulukko 2. Henkilöstömäärä henkilöstöryhmittäin (lkm ja %-osuus)

Henkilöstöryhmät	**1.10.2026**		**1.10.2025**	
	Lkm	**%-osuus**	**Lkm**	**%-osuus**
Asiakas- ja tukipalvelut	14	2,9	14	2,9
Johto ja päälliköt	23	4,8	22	4,5
Kiinteistöpalvelut	11	2,3	12	2,5
Opettajat ja opinto-ohjaajat	255	53,3	261	53,8
Opetuksen tukipalvelut	80	16,7	80	16,5
Projekti- ja kehittämishankepalvelut	22	4,6	22	4,5
Ravintolapalvelut	21	4,4	23	4,7
Suunnittelu- ja kehittämispalvelut	33	6,9	32	6,6
Valmennus- ja liikunnanohjauspalvelut	19	4,0	19	3,9
Kaikki yhteensä	**478**	**100,0**	**485**	**100,0**

Taulukossa 3 on esitetty vakinaisen ja määräaikaisen henkilöstön määrät henkilöstöryhmittäin. Määräaikaisen henkilöstön prosentuaalinen osuus on noussut (22,4 %) vuoteen 2025 verrattuna (19,8 %). Määräaikaisten osuus on noussut mm. opetuksen tukipalveluissa osallisuusohjaajien rekrytointien myötä sekä ravintola- ja kiinteistöpalveluissa kiinteistöjen kehittämisohjelmasta johtuen. Valmennus- ja liikunnanohjaus- sekä suunnittelu- ja kehittämispalveluissa määräaikaisuudet ovat nousseet sijaisuuksiin ja toimintamallin muutokseen liittyen.

Johdon ja päällikön henkilöstöryhmässä huomioitavaa on, että REDUn toimintajärjestelmän uudistustyö on kesken, joten toimialapäälliköiden tehtäviä on täytetty poikkeuksellisesti määräaikaisena.

Taulukko 3. Vakinaisen ja määräaikaisen henkilöstön määrä henkilöstöryhmittäin

Henkilöstöryhmät	**Määrä-aikainen**	**Vakinai-nen**	**Kaikki yhteensä**	**Määräaik. %-osuus 01.10.2026**	**Määräaik. %-osuus 01.10.2025**
Asiakas- ja tukipalvelut	1	13	**14**	7,1	7,1
Johto ja päälliköt	5	18	**23**	21,7	22,7
Kiinteistöpalvelut	2	9	**11**	18,2	8,3
Opettajat ja opinto-ohjaajat	41	214	**255**	16,1	15,7
Opetuksen tukipalvelut	22	58	**80**	27,5	21,3
Projekti- ja kehittämishankepalvelut	19	3	**22**	86,4	86,4
Ravintolapalvelut	5	16	**21**	23,8	17,4
Suunnittelu- ja kehittämispalvelut	6	27	**33**	18,2	12,5
Valmennus- ja liikunnanohjauspalvelut	6	13	**19**	31,6	21,1
Kaikki yhteensä	**107**	**371**	**478**	**22,4**	**19,8**

Taulukossa 4 on esitetty kokoaikaisten ja osa-aikaisten määrä henkilöstöryhmittäin. Eniten osa-aikaisia palvelussuhteita on projekti- ja kehittämishankepalveluissa (18%), jossa osa-aikaisuudet ovat omasta pyynnöstä tai hankerahoituksesta riippuvia. Opettajien ja opinto-ohjaajien henkilöstöryhmässä (11 %) osa-aikaisuudet liittyvät osa-aikaiseen tehtävätarpeeseen, omaan pyyntöön, osittaiseen hoitovapaaseen tai sovittuihin työjärjestelyihin.

Taulukko 4. Kokoaikaisen ja osa-aikaisen henkilöstön määrä henkilöstöryhmittäin

Henkilöstöryhmät	Koko-aikainen	Osa-aikainen	Kaikki yhteensä	Osa-aik. %-osuus 01.10.2026
Asiakas- ja tukipalvelut	14	0	**14**	0 %
Johto ja päälliköt	23	0	**23**	0 %
Kiinteistöpalvelut	11	0	**11**	0 %
Opettajat ja opinto-ohjaajat	219	36	**255**	14 %
Opetuksen tukipalvelut	75	5	**80**	6 %
Projekti- ja kehittämishankepalvelut	18	4	**22**	18 %
Ravintolapalvelut	20	1	**21**	5 %
Suunnittelu- ja kehittämispalvelut	31	2	**33**	6 %
Valmennus- ja liikunnanohjauspalvelut	19	0	**19**	0 %
Kaikki yhteensä	**430**	**48**	**478**	**10 %**

Henkilöstön sukupuolijakauma

Taulukossa 5 on esitetty henkilöstön sukupuolijakauma henkilöstöryhmittäin. Henkilöstöstä 55% on naisia ja 45 % miehiä. Prosentuaalinen sukupuolijakauma on pysynyt ennallaan edelliseen vuoteen verrattuna. Selkeästi naisvaltaisia henkilöstöryhmiä ovat asiakas- ja tukipalvelut, ravintolapalvelut sekä suunnittelu- ja kehittämispalvelut. Palkkavertailu sukupuolen mukaan jaoteltuna on esitetty henkilöstöraportissa.

Taulukko 5. Sukupuolijakauma henkilöstöryhmittäin 1.10.2026

Henkilöstöryhmät	Mies (lkm)	%-osuus	Nainen (lkm)	%-osuus	Kaikki yhteensä
Asiakas- ja tukipalvelut	0	0 %	14	100 %	14
Johto ja päälliköt	10	43 %	13	57 %	23
Kiinteistöpalvelut	10	91 %	1	9 %	11
Opettajat ja opinto-ohjaajat	120	47 %	135	53 %	255
Opetuksen tukipalvelut	39	49 %	41	51 %	80
Projekti- ja kehittämishankepalvelut	9	41 %	13	59 %	22
Ravintolapalvelut	4	19 %	17	81 %	21
Suunnittelu- ja kehittämispalvelut	10	30 %	23	70 %	33
Valmennus- ja liikunnanohjauspalvelut	11	58 %	8	42 %	19
Kaikki yhteensä	**213**	45 %	**265**	55 %	**478**

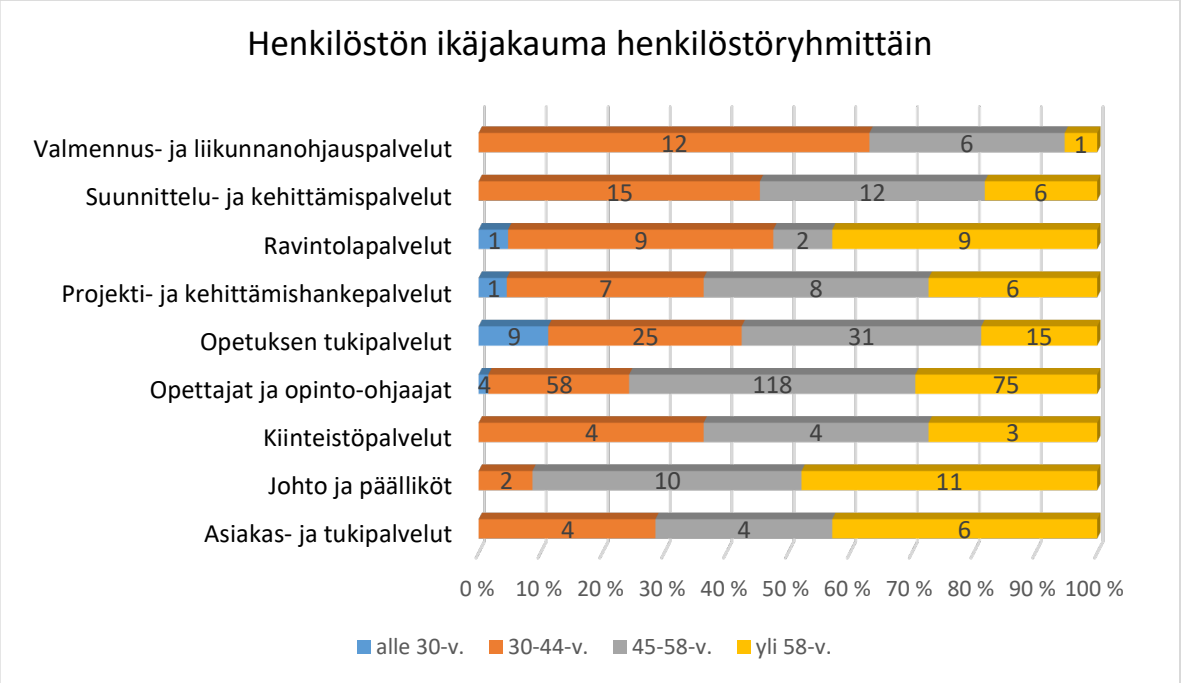
Henkilöstön ikäjakauma

REDUn henkilöstön keski-ikä on 50 vuotta. Keski-ikä on hieman noussut. Yli 58-vuotiaiden prosentuaalinen määrä on noussut ja vastaavasti 45-58-vuotiaiden ja 30-44-vuotiaiden määrä laskenut (taulukko 6). Suurin ikäryhmä on 45-58-vuotiaat (41 %). Vähiten on alle 30-vuotiaita (3 %).

Taulukko 6. Henkilöstö ikäryhmittäin ja prosentuaalinen vertailu edelliseen vuoteen

Henkilöstö ikäryhmittäin	alle 30-v.	30-44-v.	45-58-v.	yli 58-v.
Lukumäärä	15	136	195	132
%-osuus yhteensä (01.10.2026)	3 %	28 %	41 %	28 %
%-osuus yhteensä (01.10.2025)	3 %	30 %	42 %	25 %

Kuviossa 2 on esitetty henkilöstön ikäjakauma 1.10.2026 prosentuaalisesti ja lukumäärinä. Nuorin prosentuaalinen ikäjakauma on opetuksen tukipalveluissa. Opettajissa ja opinto-ohjaajissa on eniten 45-58-vuotiaita. Prosentuaalisesti eniten yli 58-vuotiaita henkilöitä on johdon ja päälliköiden henkilöstöryhmässä.



Kuvio 2. Henkilöstön ikäjakauma henkilöstöryhmittäin (% ja lkm) 1.10.2026

Henkilöstökyselyt

Joka toinen vuosi toteutetaan **lähityöyhteisökysely** ja siinä pureudutaan saman esihenkilön alaisuudessa toimivien henkilöiden toimintaan. Joka toinen vuosi toteutetaan **REDU-konsernin työyhteisökysely** ja se kertoo koko konsernin työyhteisön/työyhteisöjen toiminnasta.

Keväällä 2025 toteutettuun lähityöyhteisökyselyyn vastasi 351 henkilöä vastausprosentin ollessa 72%. Tavoitteena ollut 70% vastausprosenttia tällöin saavutettiin. Kyselyn palauteraportit

ja sovitut kehittämiskohteet on luettavissa Intrassa → palaute-, mittari- ja tilastotietoja (vihreä laatikko) → palauteraportit → lähityöyhteisökysely.

Lähityöyhteisökyselyn lisäksi työelämän laadun eri osa-alueiden analysoinnissa hyödynnettiin Lapin Yliopistossa kehitettyä QWL-indeksiä (Quality of Work Life) yhteistyössä Lapin Yliopiston tutkimusjohtajan kanssa. QWL-indeksin tulokset olivat samansuuntaiset lähityöyhteisökyselyn tulosten kanssa, mutta toivat eri näkökulmia työelämän laatutekijöihin, suorituskykyyn vaikuttaviin tekijöihin ja eri osa-alueiden vaikutuksista toisiinsa.

Kevään 2025 lähityöyhteisökyselyn tulokset käsiteltiin työyhteisöissä esihenkilön johdolla ja sovittiin 1-2 kehittämiskohdetta. REDU-tason lähityöyhteisökyselyn tuloksia ja QWL-indeksiä käsiteltiin johdon foorumissa. Lisäksi tuloksia ja niiden käsittelyä on käsitelty lyhyesti työsuojeluorganisaation tapaamisessa ja työsuojelutoimikunnan kokouksessa. Tulokset on lähetetty myös työterveyshuollolle sekä REDU-tasolla että soveltuvin osin työyhteisötasolla työterveyshuollon tarkastuskäyntejä varten.

REDU-tasolla kehittämiskohteiksi valikoituivat yhteisten pelisääntöjen noudattaminen ja toimintakulttuuri. Näiden osalta sovittiin tarkemmat toimenpiteet ja määriteltiin vastuut johdon foorumissa ja johtoryhmässä marraskuussa 2025. Toimenpiteiden toteutumista on seurattu HR-kehittämisryhmässä. Kehittämistyön tueksi teemaan liittyen valmistui opinnäytetyö.

Koska REDU-tasolla ja työyksiköissä kehittämiskohteiden toteuttaminen on vielä meneillään, vuonna 2026 ei toteutettu varsinaista työyhteisökyselyä, vaan keskityttiin kehittämiskohteiden loppuun saattamiseen ja sen osalta tehtiin tarkempaa vaikuttavuuden seurantaa. Toiminnan kehittämistä tuettiin jatkuvalla vuoropuhelulla koulutusalakokouksissa, kehittämispäivillä, yksilö- ja ryhmäkehityskeskusteluissa sekä toteumakeskusteluissa. Lisäksi toteutettiin pienempiä täsmäkyselyjä esim. esihenkilöille ja Lapin Urheiluopiston ammatillisen koulutuksen vastuualueelle. Kun kehittämiskohteet on saatu toteutettua, tehdään syksyllä 2027 uusi kysely.

REDUssa pilotoitiin vuoden 2025 aikana KEVAn pulssi-palvelua esihenkilöiden osalta. Jatkossa esihenkilöt voivat hyödyntää Pulssi-kyselyä työkalupakissaan. Yhdessä henkilöstöpalvelujen kanssa esihenkilöt voivat räätälöidä oman työyhteisönsä tarpeisiin sopivat kysymykset ja saada Pulssi avulla reaaliaikaista tietoa työyhteisön kehittämiskohteeksi valikoituneista asioista.

Arvio henkilöstömäärän kehityksestä vuonna 2027

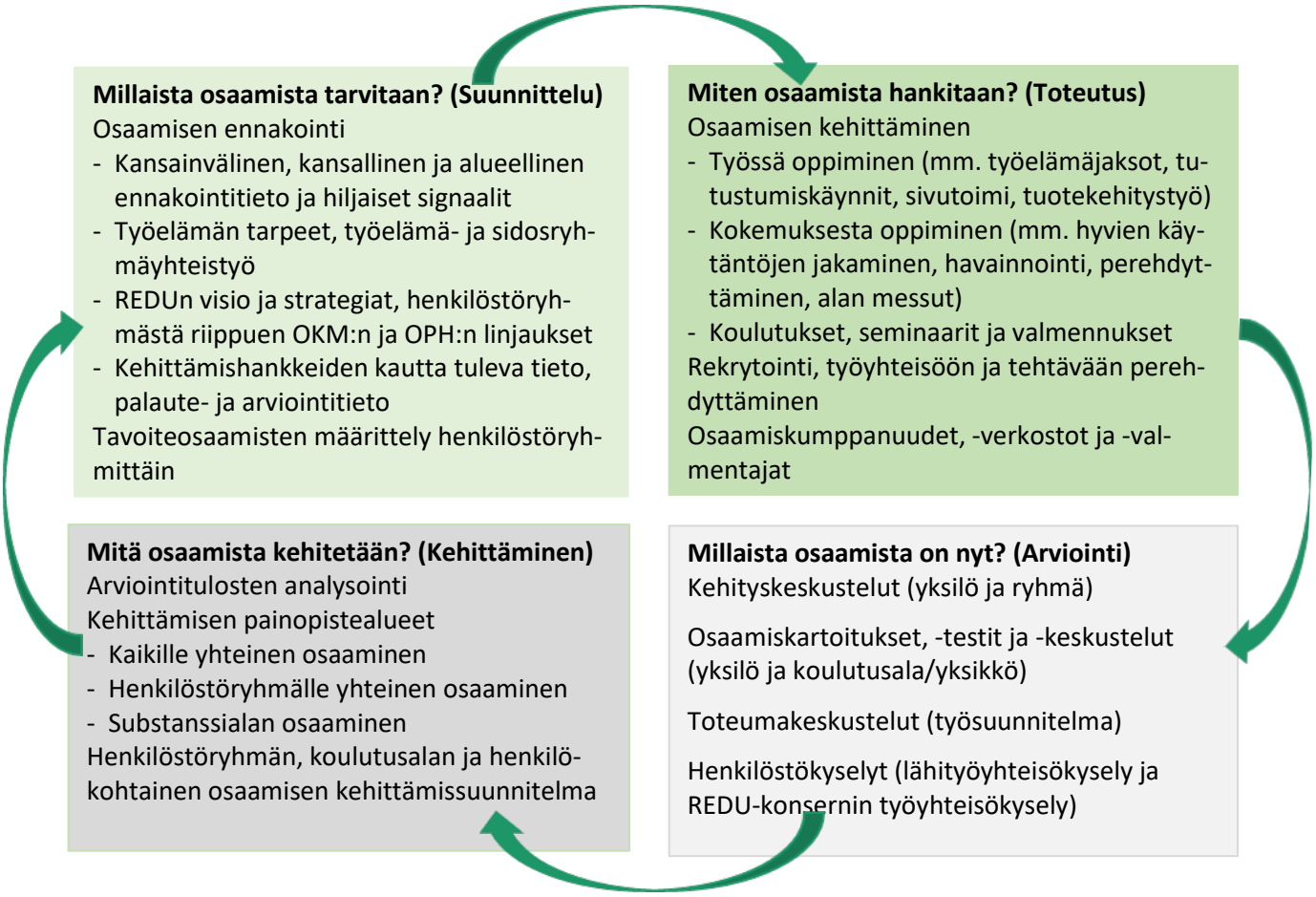
REDUn uutta toimintamallia ja organisaatiota on valmisteltu vuoden 2026 aikana ja uudistukset tulevat käytäntöön 1.1.2027 lähtien. Muutoksilla arvioitiin olevan henkilöstövaikutuksia, joten REDUn yhteistoimintaneuvottelut käynnistyivät 28.5.2026. Uudistuneessa toimintamallissa Lapin koulutuskeskus REDUssa ja Lapin Urheiluopiston päälliköiden määrä tulee kasvamaan. Pedagogisten suunnittelijoiden tehtävät päättyvät ja koulutussuunnittelijoiden tehtävät avataan. Suunnittelijoiden määrä tämän muutoksen myötä vähenee. Myös REDUn ravintolatoimintaan tulee Santasportilla muutoksia.

Vuoden 2027 aikana viedään edelleen eteenpäin kiinteistöjen kehittämisohjelmaa ja Porokadun toimintayksikkö ja Korvanranta siirtyvät Jokiväylään. Tällä on tukipalvelujen henkilöstömäärään vähentäviä vaikutuksia. Hanketoiminnan osalta on nähtävissä rahoituksen väheneminen ja ohjelmakauden päättyminen, joka vähentää vuoden 2027 projekti- ja kehittämispalvelujen henkilöstön määrää. REDU pääsi mukaan toiminnanohjauskokeiluun, jolla on ollut henkilöstömäärää lisääviä vaikutuksia projektipäällikön ja osallisuusohjaajien rekrytointien kautta. Vuoden 2027 kokonaisarviona yllä kuvatut asiat huomioiden henkilöstömäärä voi hieman pienentyä.

3 Henkilöstön osaaminen ja osaamisen johtaminen

Osaamisen johtaminen
Tavoite - Mitä? - Osaamisen johtaminen on tulevaisuusorientoitunutta johtamista, jossa henkilöstön osaaminen nähdään REDUn tärkeimpänä resurssina ja kilpailukeinona. - REDUn henkilöstön osaaminen on riittävää ja ajantasaista ja REDUlla on tarkoituksenmukainen henkilöstörakenne ja henkilöstömäärä, jotta voidaan varmistaa strategisten tavoitteiden saavuttaminen. - Henkilöstön työhyvinvointia ylläpitävät ja edistävät toimet tukevat tuloksellista toimintaa.
Toimenpiteet - Miten? - Osaamistarpeiden ennakointi - Strategialähtöinen henkilöstön osaamisen kehittäminen ja sen suuntaaminen - Valmentava esihenkilötyö - Osaamisen kehittymistä ja innovatiivisuutta edistävän kulttuurin luominen ja johtaminen - TA2027-sitova tavoite: Kuntayhtymän uuden toimintamallin ja organisaation toimeenpano
Vastuut - Kuka? - Ylin johto: Osaamisen johtamisen strategialähtöinen ohjaus ja osaamisen kehittämisen mahdollistaminen. - Päälliköt ja esihenkilöt: Työn tavoitteiden saavuttamisen sekä vastuullaan olevan henkilöstönsä osaamisen/osaamisen kehittämisen mahdollistaminen ja hyvinvoinnin tukeminen. - Henkilöstöpalvelujen vastuuhenkilöt: Tuoda esiin henkilöstön systemaattisen kehittämisen merkitystä ja tukea REDUn tavoitteiden toteutumista. - Jokainen työntekijä: Oma osaaminen ja sen ylläpito, jotta hänellä on tuleviin työtehtäviin tarvittavaa osaamista.
Seuranta: - Työyhteisökysely, eNPS-mittari “Kuinka todennäköisesti suosittelisit työnantajaasi työpaikkana?” - Kehityskeskustelut - Henkilöstöraportti - Tilinpäätös (TA2027-tavoite)

Henkilöstön osaamisen laatuympyrä (kuvio 3) muodostuu suunnittelun (millaista osaamista tarvitaan), toteutuksen (miten osaamista hankitaan), arvioinnin (millaista osaamista on nyt) ja kehittämisen (mitä osaamista kehitetään) vaiheista, jotka toistuvat säännöllisesti.



Kuvio 3. Henkilöstön osaaminen laatuympyrämallilla kuvattuna

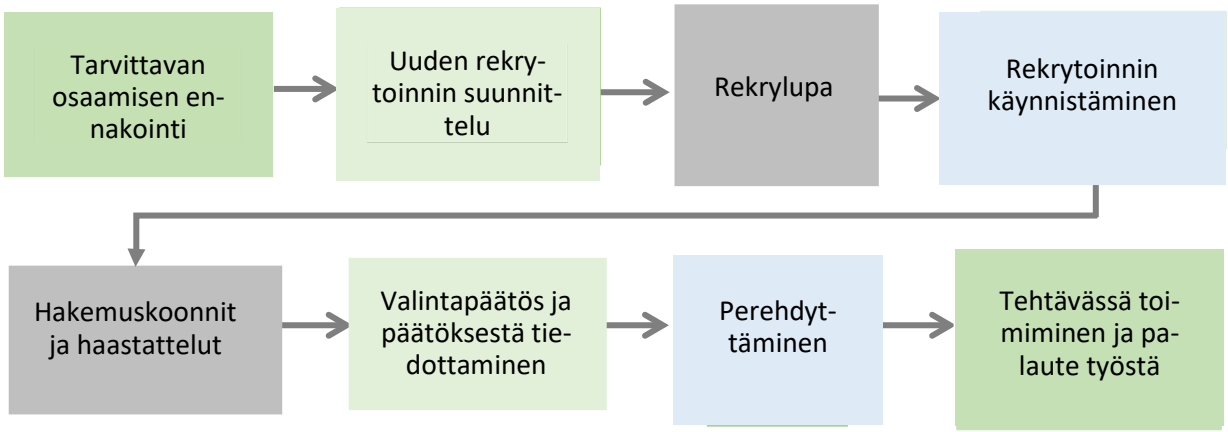
Henkilöstöä koskeviin suunnitelmiin 2026 kirjatuilla tavoitteilla on tuettu TA2026-tavoitteiden toteutumista mm. seuraavasti:

- TA2026 -tavoitteena on varmistaa henkilöstön osaamisen ajantasaisuus. Tunnistetaan tulevaisuuden osaamistarpeet. Esihenkilöt arvioivat yhdessä jokaisen työntekijän kanssa hänen oman työnsä ammattialan tai työtehtäviensä substanssiosaamisen, tunnistavat sen kehittämistarpeet ja ohjaavat työntekijää kehittämään osaamistaan. **Toteutuminen:** Toimialojen/yksikköjen yksilö- tai ryhmäkehityskeskustelukierrokset on suurimmalta osin käyty tai meneillään. Opetushenkilöstön kanssa on käyty keväällä toteutumakeskustelut. Toinen toteumakeskustelu on syksyn aikana.
- TA2026-tavoitteena on varmistaa opetushenkilöstön työelämäpäivien toteutuminen osana oman työnsä ammattialan tai työtehtävien substanssiosaamisen kehittämistä. Esihenkilö sopii yhdessä jokaisen opetushenkilöstöön kuuluvan työntekijän kanssa vähintään yhdestä työelämäpäivästä ja sen toteuttamisesta vuoden 2026 aikana. **Toteutuminen:** Työelämäpäivään osallistumiseen on kannustettu johdon ja esihenkilöiden toimesta. Käytännön asioiden tueksi on laadittu ohje, joka on käyty läpi opetushenkilöstölle. Keväällä osallistujia oli verrattain vähän, joten pääpaino jää syksylle.

4 Henkilöstön rekrytointi

4.1 Osaamistarpeesta tehtävässä toimimiseen

Tarvittavan osaamisen ylläpito edellyttää olemassa olevan henkilöstön osaamisen kehittämisen rinnalle myös onnistunutta rekrytointia. Uuden henkilöstön hankinnalla REDU vahvistaa osaamistaan ja luo edellytyksiä innovatiiviseen ja menestykselliseen toimintaan. Jokainen rekrytointi on investointi ja sen onnistumiseksi kannattaa nähdä vaivaa. Henkilöstön rekrytointi sisältää kokonaisvaltaisesti tarkasteltuna useita eri vaiheita. Rekrytoinnin vaiheet osaamistarpeesta tehtävässä toimimiseen on kuvattu kuviossa 4.



Kuvio 4. Rekrytoinnin vaiheet osaamistarpeesta tehtävässä toimimiseen

Jotta työelämästä saataisiin rekrytoitua osaajia paremmin ja REDUn veto- ja pitovoima työnantajana kasvaisivat, opettajien kelpoisuusvähennyksiä muutettiin 1.1.2022 alkaen (taulukko 7).

Taulukko 7. Opettajien kelpoisuusvähennykset

Opettajien kelpoisuusvähennykset - soveltuva tutkinto, alan työkokemus ja pedagogiset opinnot	
Aikaisemmin (ennen v. 2022)	**1.1.2022 alkaen**
– Puuttuva alan työkokemus 6 % – Puuttuva soveltuva tutkinto 8 % – Puuttuvat pedagogiset opinnot 6 %.	– Yksi kelpoisuusvaatimus puuttuu → vähennys 6 % – Kaksi kelpoisuusvaatimusta puuttuu → vähennys 10 % – Kolme kelpoisuusvaatimusta puuttuu → vähennys 15 %.

Palkka-avoimuuden lisäämiseksi kaikkiin KVTES- ja teknisten sopimusten rekrytointi-ilmoituksiin laitetaan tarkka tehtäväkohtainen palkka/tasopalkka. OVTES-tehtäviin laitetaan viittaus REDUn palkkajärjestelmään ja linkki OVTES:iin, koska tarkka palkka määrittyy OVTES:ssa monen tekijän summana (koulutus, työkokemus). REDUssa tehtävien palkat ovat pääsääntöisesti isommat kuin TES:ssä, joten tämä on hyvä tuoda hakijalle vetovoimatekijänä tietoon.

4.2 Uusi rekrytointi

REKRYTOINNIN SUUNNITTELU
Rekrytointi perustuu osaamisen ennakointiin ja tarpeisiin. Ennen uuden rekrytoinnin käynnistymistä varmistetaan, että opettajien työsuunnitelmat ovat ajan tasalla, opettajilla ei ole tilaa työsuunnitelmissa ja varaukset on tarkistettu.
Mahdolliset YT-toimenpiteiden kohderyhmässä olevat, esim. lomautetut ja osa-aikaiset henkilöt huomioidaan aina ensisijaisesti tehtäviä täytettäessä, mikäli henkilö soveltuu osaamiseltaan ja kokemukseltaan avattavaan tehtävään tai hän voi osaamisen kohtuullisessa ajassa hankkia. Tarkastelusta vastaa rekrytoiva esihenkilö yhdessä henkilöstöpalvelujen kanssa.
Äkillinen sijaistarve (muutama päivä) - Koulutuspäällikkö tai vastaavassa päällikkötehtävässä toimiva voi ottaa sijaisen äkilliseen sijaistarpeeseen.
Tilapäinen tarve - Koulutuspäällikkö tai vastaavassa päällikkötehtävässä toimiva voi rekrytoida työntekijän tilapäiseen maks. kolmen kuukauden tarpeeseen. Kyseessä voi olla sijaisuus, harjoittelu tai työ voi olla luonteeltaan kausiluonteista tai hankekohtaista. Tilapäiselle opettajalle tehdään oma työsuunnitelma. Mikäli kuitenkin ilmenee tarve jatkaa ks. palvelussuhdetta, rekrytointiprosessi (sis. täyttölupa) käynnistyy.
Virkasuhteisen työtehtävän sijaisuus (enintään vuoden ajaksi) voidaan täyttää tulosaluejohtajan harkinnan mukaan pääsääntöisesti sisäisellä haulla.
Mikäli esim. **perhevapaalla ollut työntekijä** jatkaa perhevapaataan tai **virkavapaalla sairauden vuoksi olleen työntekijän** virkavapaus jatkuu, voidaan hänen sijaisena olleen henkilön määräaikaista sijaisuutta jatkaa ilman alla kuvattua rekrytointiprosessia.
Mikäli **samalle projektille myönnetään jatkoaika**, voidaan ks. projektin projektihenkilöstölle jatkaa työsuhteita jatkoajan puitteissa ilman alla kuvattua rekrytointiprosessia.
Rekrytointilinjaukset eivät koske Santasport Lapin Urheiluopiston lajiliittojen kanssa tehtyjä yhteispalkkauksia.
Vakinaiseen tehtävään ja yli kolmen kuukauden määräaikaiseen tehtävään rekrytointi (lukuun ottamatta yllä mainittuja sijaisuuskohtia ja projektin jatkoaikaa)**.** Rekrytointi vaatii tulosalueen johtajan rekryluvan ja käynnistää alla kuvatun rekrytointiprosessin. Täyttöluvan hakemisessa voi hyödyntää Kuntarekry-järjestelmää.

REKRYTOINNIN KÄYNNISTÄMINEN
Rekryilmoituksessa tuodaan esiin tosiasiallinen kuvaus tehtävästä ja sen vaatimasta osaamisesta sekä vahvistetaan positiivista työnantajamielikuvaa - miksi kannattaa työskennellä juuri REDUssa. Lisäksi pohditaan, miten potentiaalisten osaajien mielenkiinto herätetään (rekryväylät, some- ja nettinäkyvyys REDUsta, REDU Työnantajana -esittelyt sekä työntekijätarina -videot).
REDUn virallinen rekrytointijärjestelmä on Kuntarekry. Sen lisäksi **rekryväylinä** voidaan hyödyntää TE-palveluiden ja REDUn www-sivuja. Näkyvyyttä voidaan hakea myös lehti- tai verkkoilmoituksin, REDUn omien some-kanavien tai maksettujen some-ilmoituksien kautta. Kaikki rekryilmoitukset ovat nähtävillä intrassa ja/tai REDUn sähköisellä ilmoitustaululla sekä lähetetään henkilöstölle tiedoksi sähköpostitse.

Esihenkilö on yhteydessä henkilöstöpalveluihin Kuntarekry-järjestelmän pääkäyttäjään. Rekryilmoituksen viimeistely ja rekryviestintä toteutetaan rekrytoivan esihenkilön, henkilöstöpalvelujen ja tapauksesta riippuen markkinointi- ja viestintäsuunnittelijan yhteistyönä. Kuntarekryyn nimetään rekrytointikohtaisesti vastuuhenkilöt (tulosaluejohtaja, päällikkö ja hallintosihteeri ym.), jotka pääsevät tarkastelemaan hakemuksia ja tekemään hakijavertailuja.
Työsuhteiset tehtävät (vakinaiset ja määräaikaiset) täytetään sisäisellä ja/tai ulkoisella haulla. Hakuaika on vähintään viikko.
Vakinaista ja määräaikaista virkasuhdetta täytettäessä hakuaika on vähintään kaksi viikkoa (KvhL 2 luku, 4 §). Vähintään lukukauden kestävää sivutoimisen tuntiopettajan tehtävää haettaessa hakuaika on viikko. REDUn tavoitteena on palkata pitkäaikaisiin sivutoimisen tuntiopettajan tehtäviin ja sijaisiksi ensisijaisesti kelpoisia opettajia.
Oman toimen ohessa olevat tehtävät laitetaan pääsääntöisesti sisäiseen hakuun.

HAASTATTELUT, VALINNAN TEKEMINEN JA SIITÄ TIEDOTTAMINEN
Hakijavertailussa ja -yhteenvetojen tekemisessä hyödynnetään Kuntarekryjärjestelmää. Arvioidaan hakijan kelpoisuutta ja soveltuvuutta tehtävään (dokumentoidaan järjestelmään).
Hakijayhteenvetojen ja yhtenäisten kriteereiden perusteella päätetään haastatteluun kutsuttavat henkilöt. Haastattelukutsut lähetetään rekrytoivan koulutusalan tms. toimesta. Haastatteluaikojen sopimiseen voi käyttää Kuntarekryn haastattelukalenteria. Mikäli hakijoita on paljon, voidaan hyödyntää videorekrytointia tai Kuntarekryn lisäkysymys-lomaketta, jolloin osalle hakijoista kohdennetaan täydentäviä kysymyksiä.
Virkasuhteisista tehtävistä tehdään Kuntarekry-järjestelmän kautta osaamis- ja hakijayhteenvedot. Yhteenvedot ovat virkapäätösten jälkeen nähtävillä.
Virkavalinnasta tehdään viranhaltijapäätös. Työsopimukset ja virkamääräykset Webtallennusohjelmaan (Hemuli) tekevät rekrytoivan esihenkilön ohjeistamana henkilöstösihteerit.
Valintaan ei saa vaikuttaa hakijan sukupuoli, ikä, alkuperä, kansallisuus, kieli, uskonto tai vakaumus, mielipide, vamma, terveydentila, seksuaalinen suuntautuminen tai muu henkilöön liittyvä tekijä.
Johtoryhmän ja YT-toimikunnan 22.1.2018 kokousten päätöksellä REDUun voidaan ottaa harjoittelijoita myös muista oppilaitoksista, työkokeilijoita ja siviilipalveluksen suorittajia.
Rekrytoiva esihenkilö on yhteydessä tehtävään valittuun henkilöön. Muiden hakijoiden tiedottamisessa käytetään pääsääntöisesti Kuntarekry-järjestelmää (vastuuhenkilö johdon sihteeri). Valintaviestiin laitetaan tieto, mihin mennessä pitää ottaa tehtävä vastaan. Henkilöstölle valinnoista tiedotetaan viikkotiedotteen kautta (vastuuhenkilö markkinointi- ja viestintäsuunnittelija).
Pysyviin tehtäviin palkataan henkilöstö toistaiseksi voimassa olevaan palvelussuhteeseen. Määräaikaisen palvelussuhteen perusteena pitää olla lainsäädännön mukainen perusteltu syy (esim. sijaisuus), joka ilmoitetaan työsopimuksessa tai viranhoitomääräyksessä. Poikkeuksena työsopimuslakiin tulleiden muutosten myötä pitkäaikaistyöttömän saa palkata määräaikaiseen työsuhteeseen ilman erityistä perusteltua syytä.

Koeaikaa suositellaan käytettäväksi aina uusia henkilöitä rekrytoitaessa tai tehtävien tai aseman muuttuessa olennaisesti. REDUssa käytäntönä on ollut, että vakinaisissa tehtävissä tai yli vuoden kestävissä määräaikaisissa tehtävissä koeaika on kuusi kuukautta. Alle vuoden mittaisissa määräaikaisissa tehtävissä koeaika on ollut maks. puolet palvelussuhteen kestosta. Mikäli tehtävään valittu henkilö on jo aiemmin toiminut REDUssa vastaavassa tehtävässä, koeaikaa ei tarvita.
Jos vakituisessa palvelussuhteessa oleva työntekijä siirtyy REDUn sisällä toiseen vakituiseen palvelussuhteeseen, hänelle voidaan hakemuksesta myöntää toimivapaa/virkavapaa uuden tehtävän koeajan pituisesti.

5 Perehdyttäminen

Tavoite
Työntekijä perehdytetään riittävästi työhön, työpaikan työolosuhteisiin, työ- ja tuotantomenetelmiin, työssä käytettäviin työvälineisiin ja niiden oikeaan käyttöön sekä turvallisiin työtapoihin. Työntekijälle annetaan opetusta ja ohjausta työn haittojen ja vaarojen estämiseksi sekä työstä aiheutuvan turvallisuutta tai terveyttä uhkaavan haitan tai vaaran välttämiseksi Työturvallisuuslaki 738/2002 - Ajantasainen lainsäädäntö - FINLEX ®

Perehdyttäminen on prosessi, joka kestää koko palvelussuhteen ajan.

Seuranta
- Lähityöyhteisökysely
- Yksilökehityskeskustelut
- Puolin ja toisin palaute perehdyttämisprosessin aikana (ei dokumentoitu)

Uuden työntekijän perehdyttäminen - Miten?

Kokonaisvaltainen perehdyttäminen sisältää tiedottamisen ennen työhön tuloa, töihin vastaanoton sekä REDUn toimintamalleihin, työyhteisöön ja palvelussuhteeseen liittyvän perehdyttämisen. Perehdyttäminen alkaa valittujen henkilöiden kohdalla jo valintamenettelyssä. Perehdyttämisen ytimen muodostaa itse työtehtävä ja siihen opastaminen.

Perehdyttämisestä vastaa esihenkilö. Esihenkilö nimeää uudelle työntekijälle perehdyttämisen tukihenkilön ja huolehtii, että tukihenkilöllä on omien työtehtäviensä ohella mahdollista huolehtia perehdyttämisestä (varataan työaikaresurssi). Esihenkilö varmistaa, että myös pitkältä vapaalta palaava työntekijä pystyy suoriutumaan työtehtävistään. Esihenkilö voi jakaa perehdyttämistehtäviä myös useammalle henkilölle. Uutta työntekijää velvoitetaan myös aloitteellisuuteen ja omatoimisuuteen. Työnsä hallitseva ja työhönsä sitoutunut henkilö haluaa kantaa vastuuta osaamisestaan kysymällä, kertaamalla ja ottamalla selvää, jos on epävarma jostakin asiasta.

Uusille työntekijöille ja pitkältä virka- tai toimivapaalta palaaville järjestetään joka viikon torstaisin perehdyttämisinfoja eri aihealueisiin (perehdyttämisen vuosikello). Lisäksi intraan on kehitetty uuden työntekijän perehdyttämisopas ja perehdyttämisvideoita. Perehdyttämisen tukena on perehdyttämismuistio (word). Osaamisella työhyvinvointia -hankkeessa on kehitetty digiperehdyttämismuistiota, joka toimii työntekijälle ja esihenkilölle perehdyttämisen muistilistana. Lisäksi sen avulla varmistetaan, että työntekijä on perehtynyt kaikkiin eri osa-alueisiin

suunnitelman mukaisesti. Muistiota täydennetään vielä alakohtaisella perehdyttämisosiolla. Pilotoinnin jälkeen digiperehdyttämismuistio on tavoitteena ottaa käyttöön koko REDUssa.

Työpaikalla jo olevan henkilöstön perehdyttäminen - Miten?

Työpaikalla jo olevan henkilöstön perehdyttämisestä vastaa ensisijaisesti esihenkilö tukenaan eri aihealueiden vastuuhenkilöt.

Perehdyttämisen väyliä ovat mm. henkilöstö- ja talokokoukset, webinaarit sekä sisäiset koulutus- ja tiedotustilaisuudet. Osalla toimialoja on otettu käyttöön Teamsin kautta pidettävät viikkoinfot. Lisäksi työpaikalla jo olevan henkilöstön osaamisen kehittämiseen hyödynnetään perehdyttämisen vuosikellossa olevia eri teemoihin liittyviä perehdyttämisinfoja.

Perehdyttämisessä hyödynnetään sähköisiä tiedotuskanavia ja verkkoympäristöjä, mm. sähköposti, viikkotiedote, intra, turvallisuusopas, perehdyttämisvideot ja REDUn www-sivut. Osalla toimialoista/yksiköistä on otettu käyttöön omia Teamsin tai intran työskentelyalustoja.

Jokainen REDUn työntekijä suorittaa Ammattilaisen kädenjälki -verkkokoulutuksen osion "perehdytys kestävään kehitykseen" sekä tietosuojakoulutuksen, joka uusitaan joka toinen vuosi.

Perehdyttämisen kehittäminen

Lähityöyhteisökyselyssä 2025 kysyttiin henkilöstön näkemystä siitä, huolehditaanko lähityöyhteisössä muutoksiin perehdyttämisestä esim. työtehtävien, toimintamallien tai järjestelmien osalta. Tyytyväisten osuus oli 60 % (tavoitetaso 70 %). Tulokset vaihtelivat tehtäväryhmittäin. Tyytyväisimpiä asiaan olivat johto ja päälliköt (tyytyväisten osuus 88%). Opettajilla ja opinto-ohjaajilla tyytyväisten osuus asiaan oli 56 % ja muissa tehtävissä toimivilla 64%.

Toteutuneita ja tulevia kehittämistoimenpiteitä tulleen palautteen pohjalta:

- **Palaute:** Intrassa on liikaa tietoa, se on sekava ja hakutoiminto ei toimi. **Toimenpide:** Uusi intra otettiin käyttöön vuonna 2026.
- **Palaute:** Yleistä perehdyttämistä ei ole saatu tarpeeksi kaikkien osa-alueiden osalta. **Toimenpide:** Jokainen osa-alue vastaa perehdyttämisestä sekä materiaalin ja ohjeiden ajantasaisuudesta oman vastuualueensa osalta. Perehdyttämisen menetelmät voivat vaihdella ja siinä voi hyödyntää digitaalisuutta. Uuden työntekijän tarvitsema aloitusvaiheen perehdyttämisaineisto on koottu uudessa intrassa yhteen paikkaan. Yleinen perehdyttämisen muistilista (word) on päivitetty. Osaamisella työhyvinvointia -hankkeessa on kehitetty digitaalista perehdyttämismuistiota. Lisäksi tavoitteena on kehittää lyhytaikaisen ulkopuolelta tulevan sijaisen perehdyttämistä keskeisimpiin asioihin sekä lisätä perehdyttämisvideoita.
- **Palaute:** Omalla alalla ei ole perehdyttämiseen runkoa. Perehdyttämisen dokumentoinnin osalta on epäselvyyksiä. **Toimenpide:** Osaamisella työhyvinvoinnilla -hankkeessa kehitettyyn digitaaliseen perehdyttämismuistioon on tavoitteena täydentää alakohtainen perehdyttämisosio.

6 Osaamisen kehittäminen

6.1 Osaamisen kehittämisen tavoitteet

Tavoitteet
- toiminnan vaatiman osaamisen turvaaminen
- työhyvinvoinnin lisääminen, työn tuloksellisuus ja muutosten mahdollistaminen
- turvallisen toiminnan kehittäminen
- toiminnan laadun varmistaminen ja parantaminen
- luovuuden ja innovatiivisuuden lisääminen
- työntekijöiden suoriutumisen, motivaation, sitoutumisen ja työmarkkinakelpoisuuden vahvistaminen

Seuranta
- PowerBI-mittari, josta esihenkilö voi seurata työntekijäkohtaisesti osaamisen kehittämistä ajantasaisesti
- kehityskeskustelut
- työyhteisökyselyt
- koulutusraportit (Hemuli)
- henkilöstöraportti

Osaamisen kehittäminen - Miten?

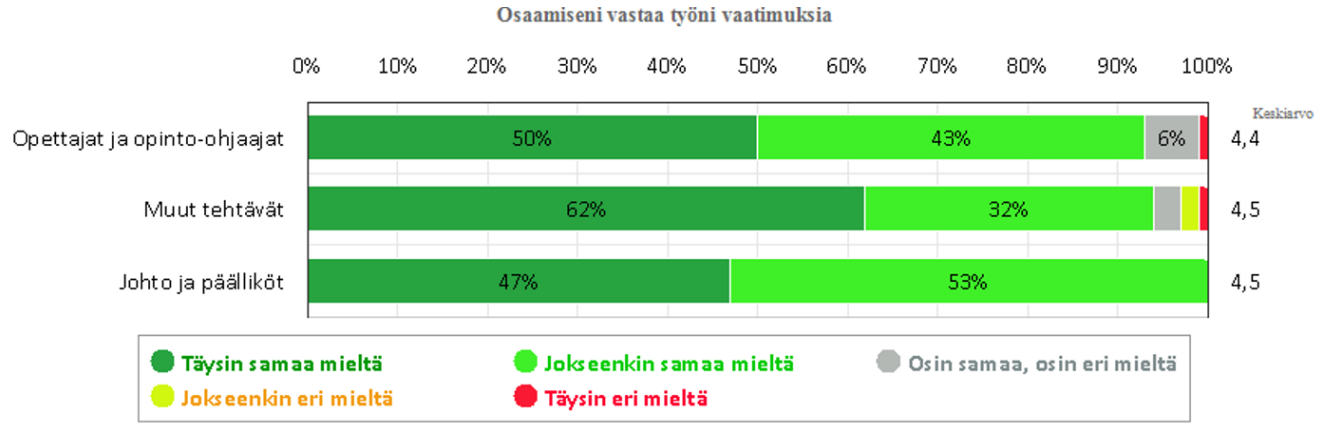
Henkilöstöä kannustetaan jatkuvaan itsensä ja työyhteisönsä kehittämiseen. TA2027 tavoitteena on, että henkilöstön osaamisen kehittämiseen käytetty aika on 25h/hlö/vuosi. Kehittymismahdollisuuksia on useita (taulukko 8). REDUssa korostetaan ns. muodollisen koulutuksen sijasta erilaisia työssä ja kokemuksesta oppimisen muotoja. Esimerkiksi työelämäjaksojen lisäksi on mahdollisuus kehittää työelämäosaamistaan lyhyemmillä ajanjaksoilla, mm. tutustumiskäynnit, työelämäpäivä tai työelämäviikko (ns. job-shadowing).

Taulukko 8. Osaamisen kehittäminen - useita kehittämismahdollisuuksia

OSAAMISEN KEHITTÄMINEN - USEITA KEHITTÄMISMAHDOLLISUUKSIA
Työssä oppiminen
- Työelämäjaksot, työelämäpäivä- tai viikko, tutustumiskäynnit - Lisäksi osaamista voi kehittää esim. työelämän kehittämishankkeisiin tai tuotekehitystyöhön osallistuminen, sivutoimi, yhteistyökäynnit, työelämässä tapahtuvan ohjauksen ja näyttöjen yhteydessä, palautteen kerääminen työelämältä tai osaamiskartoitusten tekeminen.
Kokemuksesta oppiminen
- Hyvien käytäntöjen jakaminen - Mentorointi, coaching tai työnohjaus - Työelämän havainnointi (ns. job-shadowing)
Valmennus, seminaarit, koulutus
- Alan koulutukset, valmennukset, seminaarit ja webinaarit - Lisäksi osaamista kehittää esim. oman alan forumit, verkostot, kirjallisuus, some-kanavat sekä yritysten ja järjestöjen www-sivut.

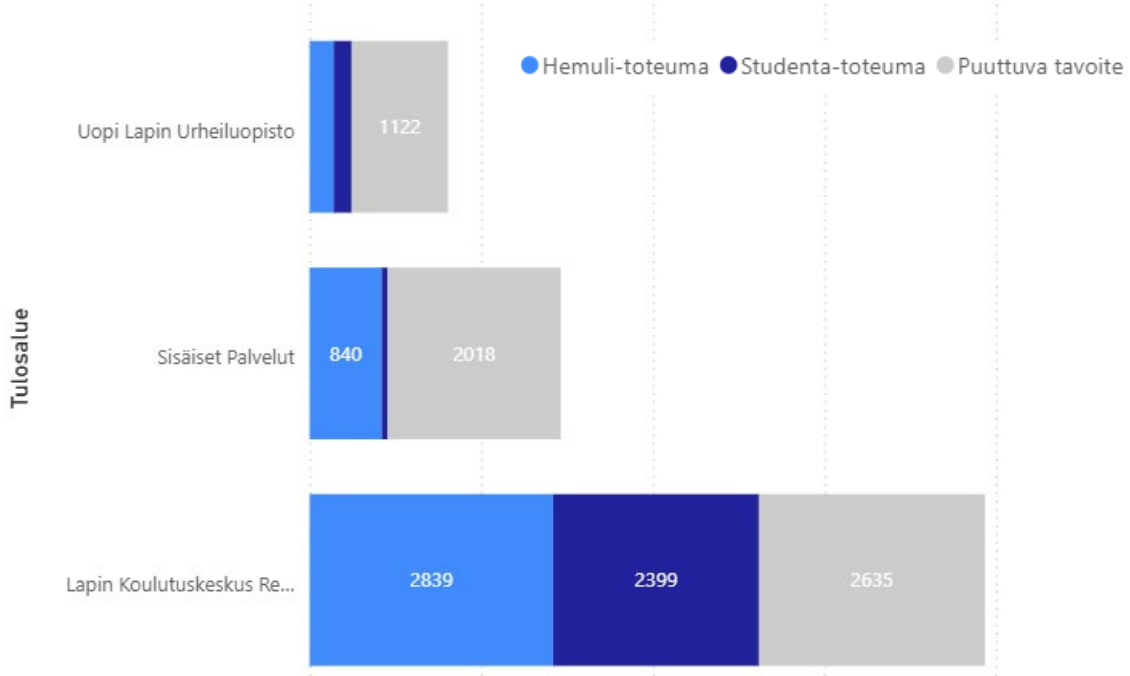
6.2 Arvio osaamisen nykytilasta ja osaamisen kehittämisestä

Maaliskuussa 2025 toteutettiin lähityöyhteisökysely, jonka yhteydessä pyydettiin arvioimaan oman osaamisen nykytilaa. Tavoitteena oli, että ”täysin samaa mieltä”- tai ”jokseenkin samaa mieltä” -vastanneiden osuus olisi joka kohdassa 70 % vastaajista. REDU-tasolla tarkasteltuna 94% vastaajista oli sitä mieltä, että heidän osaamisensa vastaa työn vaatimuksia. Vastaava tulos maaliskuun 2024 työyhteisökyselyssä oli 89 %. Tehtäväryhmittäiset tulokset on esitetty kuviossa 5.



Kuvio 5. Arvio osaamisen nykytilasta tehtäväryhmittäin

Talousarvion 2026 tavoitteena on ollut, että henkilöstön osaamisen kehittämiseen käytetty aika on 25h/hlö/vuosi. Kehittymismahdollisuuksia on useita. Kuviossa 6 on esitetty 1.10.2026 tilanne vuoden 2026 osaamisen kehittämisen osalta. Kuviossa tavoite on suhteutettu palvelussuhteen pituuteen. Tämänhetkisen tuloksen perusteella voi ennakoida, että Lapin Koulutuskeskus REDUn osalta tavoite tullaan mahdollisesti saavuttamaan, mutta Lapin Urheiluopiston ja Sisäisten palvelujen ravintola- ja kiinteistöpalvelujen työyksiköissä tavoite jää todennäköisesti osin saavuttamatta.



Kuvio 6. Osaamisen kehittämisen tavoite ja toteuma vuoden 2026 osalta (tilanne 1.10.2026)

6.3 Kehityskeskustelut

Tavoite
- Jokainen työntekijä käy yksilökehityskeskustelun tai ryhmän tavoite- ja kehityskeskustelun lähiesihenkilönsä kanssa vähintään kerran vuodessa.

Seuranta
- Läpiviennin seuranta Hemulin kautta
- Henkilöstöraportti
- Lähityöyhteisökysely (onko kehityskeskustelu käyty ja onko se koettu hyödyllisenä).

Vuonna 2025 yksilökehityskeskustelujen rinnalle otettiin systemaattisesti käyttöön ryhmäkehityskeskustelut. Käytäntö mahdollistaa vuorottelun: joka toinen vuosi yksilökehityskeskustelu ja joka toinen vuosi ryhmän tavoite- ja kehityskeskustelu. REDUn vuosityöajan soveltamisohjeessa on linjattu, että opettaja ja koulutuspäällikkö käyvät toteumakeskustelun, jossa tarkastetaan työaikasuunnitelman tilanne ja mahdolliset muutostarpeet. Yksilökehityskeskustelu voidaan pitää samassa yhteydessä toteumakeskustelun kanssa. Huomioitavaa:

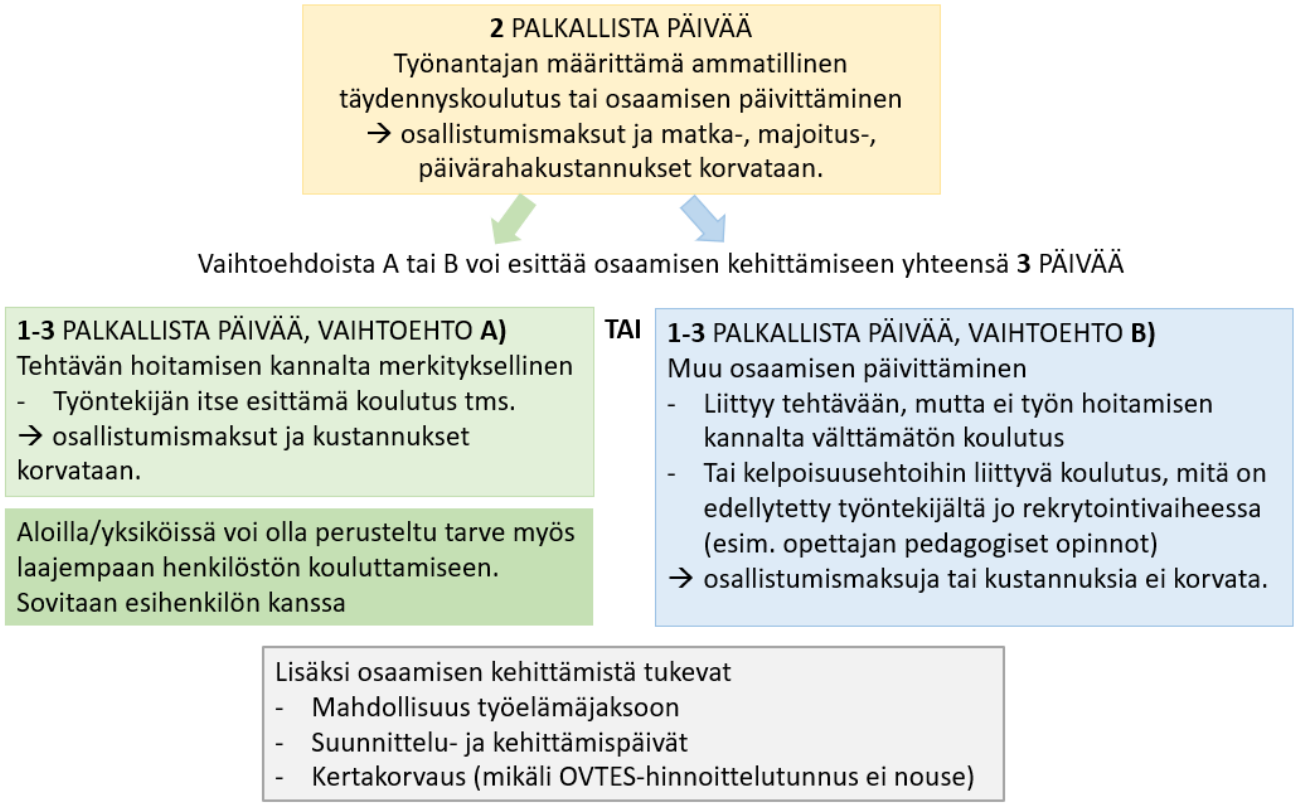
- Esihenkilö tai työntekijä voi aina pyytää yksilökehityskeskustelua. Yksilökehityskeskustelu tulee pitää kuitenkin vähintään joka toinen vuosi.
- Ryhmän tavoite- ja kehityskeskustelu voidaan järjestää vuosittain, jos se on työyhteisön kannalta tarkoituksenmukaista.
- Jokaisen työntekijän kanssa tulee käydä keskustelu siitä, mitä osaamista hän aikoo kehittää tulevana vuonna.

Ryhmän tavoite- ja kehityskeskusteluissa arvioidaan edellistä kautta ja sovitaan tulevan kauden tavoitteista ja tarvittavista toimenpiteistä sekä käydään keskustelua koko alan/tiimin osaamisvahvuuksista ja -tarpeista. Keskusteluissa huomioidaan osaamisen nykytilan lisäksi alan ennakointitieto, elinkeinotilanne, alan kehittämistarpeet valtakunnallisesti ja maakunnallisesti jne. Tarkastellaan, mitä osaamista alan henkilöstöllä on jo vahvana ja miltä osin osaamista pitäisi kehittää. Kaikilta ei edellytetä syvällisempää osaamista kaikilta osa-alueilta, vaan voi riittää, että kyseistä osaamista löytyy 1-2 henkilöltä. Ryhmän tavoite- ja kehityskeskustelut dokumentoidaan Hemuliin.

Yksilökehityskeskustelut tarjoavat mahdollisuuden arvioida mm. tavoitteiden toteutumista, osaamisen kehittymistä ja työhyvinvointiin liittyviä asioita kuluneen vuoden aikana. Lisäksi keskusteluissa on tilaisuus suunnitella tulevaa ja sopia tarvittavista omaan työhön, osaamiseen tai hyvinvointiin liittyvistä kehittämistoimenpiteistä. Kehityskeskustelun valmistautumisen ja dokumentoinnin työkaluna on hyödynnetty Hemulissa olevaa lomaketta. Yksilökehityskeskustelulomaketta on päivitetty vuonna 2024 siten, että siinä on kaikille yhteinen lyhyt runko, jota kukin esihenkilö voi täydentää oman yksikön tarpeisiin liittyvillä kysymyksillä.

6.4 Osaamisen kehittämisen tukeminen

Henkilöstön osaamisen kehittäminen pohjautuu osaamis- ja koulutussuunnitelmaan (kappale 6.5.2). Osaamisen kehittäminen voi olla ammatillista täydennyskoulutusta, osaamisen päivittämistä tai kelpoisuusehtoihin liittyvää koulutusta (kuvio 7). Lisäksi henkilöstöllä on mahdollisuus osallistua työelämäjaksolle. Osaamisen kehittäminen sovitaan henkilökohtaisesti oman esihenkilön kanssa. TA2026 tavoitteena on, että henkilöstön osaamisen kehittämiseen käytetty aika on vähintään 25h/hlö/vuosi. Kehittymismahdollisuuksia on useita (taulukko 8).



Kuvio 7. Osaamisen kehittämisen tukeminen

Koulutuksista ja muusta osaamisen kehittämisestä (työelämään tutustumiskäynti tms.) tehdään hakemus Hemuliin ja esihenkilön hyväksyttyä hakemuksen työntekijä voi ilmoittautua koulutukseen tms. Opettajille osaamisen kehittämisen resurssi varataan työsuunnitelmassa sääntelemättömiin tehtäviin. Resurssin käyttö raportoidaan Studenta- ja tarvittaessa REKKU-työajanseurannan kautta.

Ammatillinen täydennyskoulutus ja osaamisen päivittäminen

Jokainen työntekijä osallistuu ammatilliseen täydennyskoulutukseen ja päivittää osaamistaan kalenterivuodessa **kaksi päivää.** Nämä päivät ovat työnantajan määrittämiä päiviä ja niiden osalta mahdolliset osallistumismaksut sekä matka-, majoitus- tai päivärahakustannukset korvataan. Koulutuksiin osallistuminen on sitovaa, joten poissaoloon on oltava hyväksyttävä syy (esihenkilön lupa tai sairauslomatodistus). Näihin työnantajan kustantamiin koulutuksiin työntekijä voi esittää **lisäksi 1-3 tehtävän hoitamisen kannalta merkityksellistä päivää** (ks. kuvio 7, vaihtoehto a), jotka esihenkilö hyväksyy. Aloilla/yksiköissä voi olla perusteltu tarve myös laajempaan henkilöstön kouluttamiseen. Sovitaan esihenkilön kanssa.

Työntekijä voi esittää edellä mainittujen kolmen työnantajan kustantaman päivän **sijaan 1-3 muuta palkallista päivää osaamisensa päivittämiseen** (ks. kuvio 7, vaihtoehto b). Tällöin koulutus liittyy tehtävään, mutta ei ole työn hoitamisen kannalta välttämätön koulutus. Näitä päiviä voi hyödyntää myös kelpoisuusehtoihin liittyvään koulutukseen (ks. seuraava kappale). Työnantaja ei korvaa näiden päivien osalta aiheutuvia osallistumismaksuja, eikä matka-, majoitus- tai päivärahakustannuksia. Omaehtoiseen osaamisen päivittämiseen voi sisältyä myös liiton järjestämiä koulutuksia illalla tai viikonloppuisin (yksinkertainen tuntipalkka). Asiasta sovitaan esihenkilön kanssa ja tehdään koulutushakemus Hemuliin. Opettajat ja opinto-ohjaajat merkitsevät koulutuksen Studenta-kalenteriin ks. ajankohdalle (sääntelemättömät työtehtävät). KVTES/TS-työntekijät tekevät ks. ajalta työajanseurannan korjauspyynnön Hemuliin.

Vaihtoehdoista a) tai b) voi esittää osaamisen kehittämiseen yhteensä kolmea päivää (kuvio 7). Vaikka vuodelle 2027 sitovaa TA-tavoitetta ei ole kirjattu, työelämään tutustumispäiviä suositellaan substanssiosaamisen kehittämisen väylänä.

Kelpoisuusehtoihin liittyvä koulutus

Työtehtävän vaatima, kelpoisuusehtoihin liittyvä koulutus, on työntekijän suoritettava omalla ajalla ja omin kustannuksin (esim. opettajilla opettajien pedagogiset opinnot). Työtekijä voi hyödyntää kuitenkin kelpoisuusehtoihin liittyvään koulutukseen enintään kolme palkallista päivää kalenterivuodessa (ks. kuvio 7, vaihtoehto 3b). Työnantaja ei korvaa omaehtoisesta kelpoisuusehtoihin liittyvästä koulutuksesta aiheutuvia osallistumismaksuja sekä matka-, majoitus- tai päivärahakustannuksia. Työnantaja kannustaa korkeakoulututkintojen ja soveltuvien YAMK-tutkintojen suorittamiseen. YAMK-tutkintojen osalta huomioita täytyy kiinnittää tutkinnon soveltuvuuteen.

Opettajan pedagogisiin opintoihin hakemiseen tarvittavat liitteet REDUssa hankitun työkokemuksen osalta saa henkilöstöpalvelujen henkilöstösihteeriltä. Mikäli työntekijä haluaa hakemuksen liitteeksi oppilaitoksen lausuntoa poikkeavasta tutkinnosta, sen myöntää/hylkää henkilöstöjohtajan suosituksesta rehtori (poikkeava tutkinto = mikäli alalla ei ole korkeakoulututkintoa). Pätevöitymiskoulutuksen suorittanut henkilö ei ole oikeutettu maksettavaan kertakorvaukseen (ks. myöhemmin).

Työelämäjakso

Jotta työelämäosaamista saataisiin kehitettyä, henkilöstöä kannustetaan osallistumaan työelämäjaksoille. Mahdollisuus työelämäjaksoon koskee kaikkia henkilöstöryhmiä. Työelämäjakso voi kestää enintään kolme kuukautta, mikäli vastaanottava taho maksaa työntekijän palkkakustannukset. Tällöin työntekijälle myönnetään palkaton virka- tai toimivapaa ks. ajalle. Mikäli työelämäjakso kestää kuukauden, REDU osallistuu palkkakustannuksiin yhden viikon osalta. Kaksi tai kolme kuukautta kestävän työelämäjakson palkkakustannuksiin REDU osallistuu kahden viikon osalta. Edellytyksenä työelämäjaksolle on, että sijaisuusjärjestelyt onnistuvat ja työelämäjakso tukee omaa ja koulutusalan osaamisen kehittymistä. Vuosilomaa/vapaajaksoa tai harkinnanvaraista virka- tai toimivapaata ei voi yhdistää palkattoman työelämäjakson yhteyteen. Opettajien osalta työelämäjaksoa ei lasketa työskentelyksi toiselle työnantajalle.

Ennen työelämäjaksolle lähtemistä työntekijä, oppilaitoksen johdon edustaja ja vastaanottava organisaatio tekevät työelämäjaksosopimuksen. Sopimuksessa määritellään työelämäjakson tavoitteet, tehtävät ja muut käytännön asiat sekä miten kokemuksia ja hyviä käytäntöjä on tarkoitus viedä eteenpäin. Työelämäjaksosopimukset toimitetaan arkistoitavaksi johdon

sihteerille ja tiedot jakson suorittamisesta tallennetaan HR-järjestelmään tilastointia varten. Työnantaja **ei korvaa** työelämäjaksosta aiheutuvia matka-, majoitus- tai päivärahakustannuksia.

Suunnittelu- ja kehittämispäivät, kokoukset

Osaamisen kehittämisen lisäksi henkilöstöllä on vuosittain suunnittelu- ja kehittämispäiviä sekä erilaisia kokouksia. Opettajilla on varattuna näihin työaikaresurssi.

Kertakorvaus tai hinnoittelutunnuksen nostaminen

KVTES, TS sekä OVTES (mikäli työtehtävät eivät olennaisesti muutu):

Tutkinnon suorittamisesta ja muista lisäpätevyyksistä maksetaan kertakorvausta, mikäli tutkinto/pätevyys **kehittää työntekijän tehtävässään tarvitsemaa osaamista ja tuo lisäarvoa työntekemiseen. Tutkinnon/pätevyyden suorittamisesta on sovittu esihenkilön kanssa**.

Kertakorvausta maksetaan työntekijälle seuraavasti:

- 1 000 €/ylempi korkeakoulututkinto, 500 €/tohtorin tai lisensiaatin tutkinto, 750 €/alempi korkeakoulututkinto ja 500 €/toisen asteen tutkinto. Alemman tutkinnon kertakorvaus vähennetään ylemmän korkeakoulututkinnosta. Esim. tradenomitutkinnon kertakorvaus 750 € ja ylempi AMK-tutkinto 250 € = 1000 €.
- 500 €/60 opintopisteen lisäpätevyydet (esim. opinto-ohjaajan koulutus ja erityisopettajan opinnot). Tarkennuksena, mikäli jostain tutkinnosta on kertynyt opintoja 60 opintopistettä, se ei oikeuta vielä kertakorvaukseen.

Korvauksia maksetaan vuonna 2014 ja sen jälkeen suoritetuista tutkinnoista ja lisäpätevyyksistä.

Opettajien ja opinto-ohjaajien peruspalkat määräytyvät palkkataulukoissa hinnoittelutunnusten (hitu) mukaan. Eri hinnoittelutunnukset muodostuvat tutkinnon, kelpoisuuden ja tehtävänimikkeen mukaan. Mikäli OVTES:n piirissä työskentelevän opettajan palkka maksetaan tutkinnon suorittamisen myötä korkeamman **hinnoittelutunnuksen** mukaan, hän ei ole lisäksi oikeutettu yllä kuvattuun kertakorvaukseen.

Jotta esim. ylemmän ammattikorkeakoulututkinnon suorittamisen myötä palkka maksetaan korkeamman hinnoittelutunnuksen mukaan, täytyy ylemmän ammattikorkeakoulututkinnon olla hänen opetustehtäviinsä soveltuva. Hinnoittelutunnuksen korotusta annettaessa tarkastellaan ylemmän korkeakoulututkintotodistuksen sisältö ja sitä verrataan opetettaviin tutkinnonosiin. Soveltuvuus ja päätös hinnoittelutunnuksen nostamisesta tehdään tutkinnon suorittamisen jälkeen. Työnantaja päättää, mitä tutkintoa pitää soveltuvana (OVTES osio A 10§). **Työntekijä voi tehdä esityksen palkan maksamisesta korkeamman hinnoittelutunnuksen mukaan koulutuspäällikölle ennen tutkinnon suorittamista. Päätöksen tekee tulosaluejohtaja.** Hinnoittelutunnuksen korottamispäätös voi olla myös määräaikainen. Epäselvyyksien osalta tulosaluejohtaja neuvottelee asiasta henkilöstöjohtajan kanssa.

6.5 Osaamis- ja koulutussuunnitelma

6.5.1 Osaamisalueet ylätasolla

Osaamis- ja koulutussuunnitelma pohjautuu osaamisen ennakointiin, osaamisen nykytilan arviointiin ja siitä tehtyyn analysointityöhön. Osaamisalueet jakaantuvat ylätasolla

- alan substanssiosaamiseen
- tietyltä henkilöstöryhmältä vaadittavaan osaamiseen
- koko henkilöstöltä vaadittavaan osaamiseen

Alan substanssiosaamisen kehittämistarpeet

Alan substanssiosaamisen kehittämistarpeet määritellään koulutusalan/yksikön esihenkilön ja työntekijöiden välisessä vuoropuhelussa. Keskustelussa huomioidaan osaamisen nykytila sekä juuri sen alan ennakointitieto, elinkeinotilanne, alan kehittämistarpeet valtakunnallisesti ja maakunnallisesti jne. Vuoropuhelua käydään yksilö- ja ryhmän tavoite- ja kehityskeskusteluissa ja koulutusalakokouksissa sekä työelämätapaamisissa, alan seminaareissa ja foorumeissa.

Jokaiselta työntekijältä edellytetään osaamisen hallintaa perustasolla ja osaamisen ajan tasalla pitämistä perustasoisesti. Tarkemmasta tehtävänkuvasta riippuen joiltakin työntekijöitä edellytetään tiettyjen osa-alueiden syvällisempää osaamista. Jokaisella alalla on omat erityispiirteensä ja ne huomioidaan alan substanssiosaamisen kehittämisessä (esim. lentokoneasennusala).

Henkilöstöryhmältä vaadittavat osaamistarpeet

Henkilöstöryhmältä vaadittavista osaamistarpeista ja yhteisistä osaamistarpeista käydään laajemmin keskustelua koko REDU-tasolla. Keskusteluun osallistuvat laajasti johto, eri koulutusalojen ja yksiköiden esihenkilöt sekä eri vastuuhenkilöt. Keskustelussa huomioidaan mm. osaamisen nykytila, ennakointitieto ja ympäröivästä yhteiskunnasta nousevat tarpeet. Osaamisen kehittämisen tarkastelussa huomioidaan, millaista perustason osaamista vaaditaan koko henkilöstöryhmältä tai koko henkilöstöltä. Syvällistä osaamista ei tarvitse olla kaikilla, vaan riittävän kattavasti tietyllä osalla henkilöstöä.

Koko henkilöstöltä vaadittava osaaminen

Koko henkilöstön osaamisen kehittämisessä painotetaan mm. seuraavia osa-alueita:

- Digiosaaminen. Osaamisella työhyvinvointia -hankkeessa pilotoitua digiHOKSia lähdetään laajentamaan koko REDUun. Se sisällytetään teemana osaksi tulevaa esihenkilövalmennusta ja se on yhtenä aiheena digituvassa ja perehdyttämisen vuosikellossa. DigiHOKSeista esiin nousseisiin kehittämistarpeisiin järjestetään täsmäkoulutusta.
- Perehdyttämisen vuosikelloon nostetaan teemoja, joiden kautta kannustetaan koko henkilöstöä kehittämään osaamistaan. Uusille työntekijöille tilaisuudet sisältyvät perehdyttämiseen. Muu henkilöstö voi osallistua tilaisuuksiin hyödyntäen omaehtoisen osaamisen kehittämisen tunteja (sovitaan esihenkilön kanssa).
- Riskien ja vaarojen arviointi
- Kriisitoimintaoppaan toimintamallit
- Lisäksi työajan ulkopuolella järjestetään liikunnan, hyvinvoinnin ja ravitsemuksen teemoihin liittyviä teams-luentoja, joihin on koko henkilöstöllä mahdollisuus osallistua.

Muita koko henkilöstöä koskevaa osaamisalueita ovat mm. vastuullisuus, kestävyys, vihreä siirtymä ja hiilineutraalisuus, tieto- ja viestintätekninen osaaminen, tekoälyn hyödyntäminen, laadunhallintaosaaminen, tietosuoja ja ennakointi sekä työn kannalta välttämättömien korttikoulutusten ajan tasalla pitäminen.

6.5.2 Osaamisalueet henkilöstöryhmittäin

ERITYISET OSAAMISEN KEHITTÄMISTARPEET HENKILÖSTÖRYHMITTÄIN (oman alan substanssiosaamisen ja koko henkilöstöltä vaadittavan osaamisen lisäksi)
Opettajat ja opinto-ohjaajat
- Pedagogisten opetus- ja ohjausmenetelmien osaamisen kehittäminen (ml. työelämäosaaminen, pienet osaamiskokonaisuudet) - Pedagogiset järjestelmät, sis. omaopettajan työpöydän hyödyntäminen - Henkilökohtaistamisen edellyttämän ohjausosaamisen laajentaminen ja vahvistaminen (sis. väylä-opinnot) - Koulutuksen muotoilu - Opetuksen toiminnallisuuden ja opiskelupäivän aikaisen liikunnan lisääminen - Kv-osaamisen kehittäminen - Turvallisuus- ja hyvinvointiosaaminen - Oppimisen tuki - Ammatillisen koulutuksen rahoituksen muutos ja sen vaikutukset toimintaan - Digitaalisuuden, teknologian ja tekoälyn hyödyntäminen opetuksessa ja omassa työssä, sähköinen asiointi ja seuranta sekä arkistointi - Hybridiopetukseen ja sen välineisiin liittyvä osaamisen kehittäminen, sis. erilaiset pedagogiset menetelmät - Vastuullisuus, kestävyys, vihreä siirtymä ja hiilineutraalisuus
Opetuksen tukipalvelut (ohjaustehtävät)
- Pedagogisten ohjausmenetelmien kehittäminen (ml. työelämäyhteistyö) - Ohjauspalvelujen uudistaminen - Toiminnallisuuden ja opiskelupäivän aikaisen liikunnan lisääminen - Turvallisuus- ja hyvinvointiosaaminen - Oppimisen tuki - Digitaalisuuden, teknologian ja tekoälyn hyödyntäminen omassa työssä - Sähköisten palvelujen hyödyntäminen ja kehittäminen - Vastuullisuus, kestävyys, vihreä siirtymä ja hiilineutraalisuus
Opetuksen tukipalvelut (opintopalvelut)
- Digitaalisuuden, teknologian ja tekoälyn hyödyntäminen omassa työssä - Sähköisten palvelujen hyödyntäminen ja kehittäminen - Tiedonohjaussuunnitelmaan liittyvät koulutukset - Asianhallintajärjestelmän käyttöönotto ja arkistointi - Ammatillisen koulutuksen rahoituksen muutos ja sen vaikutukset toimintaan - Vastuullisuus, kestävyys
Opetuksen tukipalvelut (asuntolapalvelut)
- Turvallisuusosaaminen ja työhyvinvoinnin vahvistaminen - Nepsy-asioihin perehtyminen ja tiedon lisääminen - Päihteisiin ja huumaaviin aineisiin liittyvät koulutukset - Osallisuuden ja liikunnallisuuden vahvistaminen asuntolan vapaa-ajantoiminnassa - Vastuullisuus, kestävyys

Asiakas- ja tukipalvelut (henkilöstö-, talous- ja yleishallinto)
- Talous- ja henkilöstötiimin vastuuprosessien osaamisen ylläpitäminen ja kehittäminen - Syvällinen talous- ja henkilöstöjärjestelmäosaaminen, sis. rajapintojen rakentaminen - Uudistuvaan ja ajantasaiseen lainsäädäntöön liittyvät koulutukset sekä viranomaisohjeiden ja rahoitusohjelmien tuntemus - Uudet virka- ja työehtosopimukset, mm. TATES - Palkka-avoimuusdirektiivi ja siihen liittyvä raportointivelvollisuus - Tilinpäätökseen, rahoitukseen ja kustannustiedonkeruuseen liittyvät koulutukset - Tiedonhallinta - Asianhallintajärjestelmän osaamisen vahvistaminen sekä arkistointi, sis. säilöjärjestelmä - Tekoälyyn liittyvät koulutukset
Asiakas-, tuki- ja asiantuntijapalvelut (ICT-palvelut)
- Tekniset tietoturvaratkaisut - Tekoälyyn liittyvät teknologiset ratkaisut - Uudistuvaan lainsäädäntöön liittyvät koulutukset, mm. hankinta- ja arkistolaki (sis. tiedonhallinta) - Pilvipalveluiden osaaminen (varsinkin ylläpitoon ja tietoturvaan liittyvissä asioissa) - Muut LUC IT-vuosisuunnitelmasta nousseet ajankohtaiset koulutukset
Suunnittelu- ja kehittämispalvelut
- Omaan vastuuprosessiin liittyvän osaamisen ylläpitäminen ja kehittäminen - Syvällinen järjestelmäosaaminen oman vastuualueen osalta - Ammatillisen koulutuksen rahoituksen muutos ja sen vaikutukset toimintaan (sis. mittarit) - Tiedonhallinta ja tiedolla johtaminen - Uudistuvaan ja ajantasaiseen lainsäädäntöön liittyvät koulutukset, mm. hankinta- ja arkistolaki sekä viranomaisohjeiden ja rahoitusohjelmien tuntemus - Itsensä johtaminen ja ajanhallinta sekä vastuullisuus, kestävyys - Digiosaaminen sekä tekoälyyn ja tietosuojaan liittyvät koulutukset.
Projekti- ja kehittämishankepalvelut
- Rahoitusohjelmien tuntemus, erityisesti uuden ohjelmakauden haltuunotto ja rahoitusohjelmiin liittyvät sähköiset järjestelmät - Uudistuvaan lainsäädäntöön liittyvät koulutukset, mm. hankinta- ja arkistolaki - Tiedonohjaussuunnitelmaan liittyvät koulutukset (sis. arkistointi) - Asiahallinta ja -raportointikoulutus - Digiosaaminen ja tekoälyyn liittyvät koulutukset - Sparraus- ja fasilitointikoulutus, itsensä johtaminen ja ajanhallinta - Vastuullisuus, kestävyys
Valmennus- ja liikunnanohjauspalvelut
- Valmennusosaaminen: vk lajiyhteistyö ja vertaistuki, verkostoyhteistyö ja bechmarkkaus sekä maajoukkueympäristössä toimiminen, kv-vaihto, mentorointi, vertaisympäristöt ja valmentajat esim. akatemia - Urheiluteknologia: Tekoälyn hyödyntäminen urheiluvalmennuksessa sisäiset koulutukset, hankkeiden tilaisuudet (mm. Pelisilmäseminaari jne.) sekä oman laitteiston käyttökoulutus - Vastuullisuus: Koulutus REDUn sisällä valmennuskeskukselle ja akatemialle tehdyn vastuullisuusohjelma teemoista (vastuullisuustyöpaja).
Ravintolapalvelut
- Sopimustoimittajien pitämät koulutukset - Ensiapukoulutusten päivittäminen - Tietoteknisten taitojen osaamisen kehittäminen, mm. tekoäly - Työpaikkaohjaajakoulutus niille, jotka eivät ole sitä käyneet (uudet työntekijät) - Turvallisuus- ja hyvinvointiosaaminen - Vastuullisuus, kestävyys, vihreä siirtymä ja hiilineutraalisuus.

Kiinteistöpalvelut
- Varahenkilöjärjestelmän kehittäminen, toisilta oppiminen - Automaatiojärjestelmiin liittyvä osaamisen kehittäminen - Väestönsuojan ylläpitoon liittyvä osaamisen kehittäminen - Korttikoulutuksien ajan tasalla pitäminen (EA-koulutukset tulee olla voimassa kaikilla) - Omaan vastuualueeseen liittyvän osaamisen ylläpitäminen ja kehittäminen, sis. kiinteistö-ohjelman etenemisestä seuraavan muutoksen hallinta ja tarvittava täsmäkoulutus - Tietoteknisen osaamisen kehittäminen, erityisesti tekoäly
Johto ja päälliköt
- Esihenkilöille toteutetaan koko vuoden 2027 kestävä esihenkilövalmennus - Valmennus sisältää kaikille yhteisen osuuden, ensiaskeleet uusille esihenkilöille sekä omaehtoisena koulutuksena suoritettavia syventäviä etappeja. - Valmennuksessa huomioidaan myös mm. KT:n ja Kevan koulutustarjonta.

7 Palvelussuhdeasiat

Koulutuskuntayhtymässä noudatetaan
Kunnallinen yleinen virka- ja työehtosopimus (KVTES)
Kunnallinen opetushenkilöstön virka- ja työehtosopimus (OVTES)
Kunnallinen teknisen henkilöstön virka- ja työehtosopimus (TS)

Lisäksi REDUn omistamissa yhtiöissä noudatetaan
Sivista Sivistystyönantajat (REDU Edu Oy)
Matkailu-, ravintola- ja vapaa-ajan palveluita koskeva työehtosopimus (Santasport Finland Oy)

Työsopimuksella sekä työ- ja virkaehtosopimuksella sovitaan palkoista, työajoista sekä muista palvelussuhteen ehdoista. Palvelussuhdeasioihin kuuluvat esim. työsopimus, työaikasopimukset, palkanmaksu, vuosiloma/vapaajaksot, opinto- ja vuorotteluvapaa, perhepoliittiset vapaat, lomauttaminen ja työsuhteen päättäminen.

REDUn vuosityöajan soveltamisohje ja muu perehdytysaineisto on luettavissa Intrasta OVTES vuosityöaika ja opettajien työajanseuranta

Epäselvyydet palkkauksessa, vuosilomassa/vapaajaksoissa, lomauttamisessa, irtisanomisessa jne. saatetaan ensin lähiesihenkilön ja tulosalueen johtajan tietoon. Mikäli heidän asiaan ottama kanta ei tyydytä, voivat työntekijät olla yhteydessä henkilöstöjohtajaan tai antaa asiansa luottamushenkilön hoidettavaksi.

REDUn palvelussuhdeasioiden ohjeistuksesta ja sen tulkinnasta vastaa henkilöstöjohtaja apunaan henkilöstöpalvelujen tiimi. Henkilöstöpalveluille on laadittu selkeät toimenkuvat, jotta henkilöstön yhteydenotot ohjautuvat oikeisiin osoitteisiin. Toimenkuvat ovat luettavissa Intrassa Henkilöstöpalveluissa sinua palvelevat

REDUn palvelussuhdetyöryhmän tehtävänä on paikallisen palkkausjärjestelmän kehittäminen ja paikallisen järjestelyerien kohdentaminen. Palvelusuhdetyöryhmä kokoontuu tarvittaessa soveltuvin osin OVTES- tai KVTES-palvelussuhdetyöryhmänä tai teknisten sopimuksen kehittämistyöryhmänä. Henkilöstötiimit, -työryhmät ja -toimikunnat - Palvelussuhdetyöryhmä - Kansioittain 2

Palkanmaksu ja TVA-vaativuuskriteerit

Palkanmaksu tapahtuu virka- ja työehtosopimusten, REDUn hallintosäännön, palkkiosäännön, paikallisten sopimusten ja palkkausta koskevan ohjeistuksen mukaisesti. Palkkaa määriteltäessä on kiinnitettävä erityistä huomiota palkkauksen oikeellisuuteen ja oikeudenmukaisuuteen. Samoin on meneteltävä myönnettäessä virka- ja työehtosopimusten mukaisia harkinnanvaraisia etuuksia.

OVTES:n, KVTES:n ja Teknisten sopimuksen osalta TVA-vaativuuskriteerit ja korvaukset päivittää REDUn palvelussuhdetyöryhmä. Päätöksen TVA-vaativuuskriteereistä ja korvauksista tekee Kuntayhtymän johtaja. TVA-lisät hyväksyy rehtori/ tulosaluejohtaja. Päätösvalta palkanmäärityksestä opettajien TVA-järjestelmän mukaisista lisistä on tulosalueiden johtajilla. Päätösvaltaa ei voi edelleen delegoida. TVA-lisien kustannusvaikutusta seurataan mm. henkilöstöraportissa. Voimassa oleva päätökset on luettavissa Intrassa Palkka ja palkanmaksu

Vuosilomat (ei koske vuosityöajassa olevia)

KVTES-, TS- ja OVTES:n kokonaistyöajassa oleville työntekijöille kertyy vuosilomaa. Vuosilomaa ei voi pitää etukäteen ennen kuin vuosilomapäivät on ansaittu. Vuosilomapäivät on kuitenkin pidettävä lomavuoden aikana siten, ettei kerrytetä säästövapaita tai lomapalkkavelkaa. Määräaikaisissa palvelussuhteissa olevat pitävät vuosilomansa ennen palvelussuhteen päättymistä. Esihenkilöt seuraavat vuosilomien pitämistä.

Mikäli työntekijän täytyy työnteon vuoksi keskeyttää vuosiloma ja siirtää se pidettäväksi muuhun ajankohtaan, täytyy siitä olla esihenkilöltä kirjallinen lupa/määräys sekä siitä täytyy tehdä muutosilmoitus Hemulin kautta ennen vuosiloman siirtämistä.

REDUn vuosilomaohje löytyy Intrasta
Vuosilomat

Sairauspoissaolot

Toiminta sairauspoissaoloissa pohjautuu REDUn ohjeisiin sekä Kansaneläkelaitoksen ja Lappica Oy:n työterveyspalveluiden ohjeisiin. Ohjeista voi lukea lisää Intrasta
Sairauslomat

Jos vuosilomaoikeuden omaava työntekijä sairastuu vuosiloman aikana, hänellä on oikeus hakea loman siirtoa sairauspäivien osalta, jolloin sairauspäivät eivät kuluta vuosilomapäiviä. Sairastumisesta on ilmoitettava viipymättä esihenkilölle. Vuosiloma siirtyy vasta ilmoituspäivästä lukien. Lisäksi sairastumisesta on oltava aina terveydenhoitajan tai lääkärin todistus. Säästyneet vuosilomapäivät voi pitää myöhemmin, mutta ne eivät automaattisesti siirry loman jatkoksi, vaan ne on haettava uudelleen Hemulin kautta (kohta ”vuosilomat”).

Uuden työtapaturma- ja ammattitautilain mukaan työntekijällä on velvollisuus ilmoittaa vahinkotapahtumasta työnantajalleen heti olosuhteiden salliessa. Käytännössä tämä tarkoittaa sitä, että työntekijän pitää heti tapaturman jälkeen ottaa yhteyttä omaan henkilöstöpalvelujen vastuuhenkilöön (viimeistään kymmenen arkipäivän sisällä), jotta tapaturmailmoitus päästään tekemään IF:lle. Työnantajan on toimitettava tapaturmailmoitus vakuutusyhtiöön viipymättä ja viimeistään 10 arkipäivän kuluessa saatuaan tiedon vahinkotapahtumasta. Ilmoitus on edellytys korvausten maksamiselle.

Työajan ylittäminen ja lisätyö

Ylityön sekä lisätyön teettämistä tulee lähtökohtaisesti välttää. Esihenkilöt huomioivat tämän jo työn suunnitteluvaiheessa.

Mikäli ylityön tai lisätyön tekeminen on toiminnan kannalta välttämätöntä, esihenkilö huolehtii siitä, että työ jakautuu työntekijöiden kesken tasapuolisesti. Jos ylityön tai lisätyön määrä kasvaa jatkuvasti, tulee työhyvinvoinnin ja taloudellisuuden näkökulmasta arvioida henkilöstöresurssien riittävyyttä ja tarvittaessa uuden työntekijän rekrytointia.

Esihenkilöt seuraavat ylityön ja lisätyön määrää säännöllisesti. Lisäksi maksettujen ylityötuntien ja lisätyön määrää seurataan henkilöstöraportoinnin yhteydessä.

OVTES

Esihenkilö voi työnjohto-oikeutensa perusteella suunnitella ja määrätä opettajan työtehtävät vuosityöajan puitteissa enintään 1 700 tuntiin saakka. Mikäli työajan tarve ylittää 1 700 tuntia, lisätunneista on sovittava erikseen opettajan kanssa.

KVTES ja TS

REDUssa kaikki ylityöt sovitaan aina etukäteen. Ylityöstä tulee olla esihenkilön antamana kirjallinen ylityömääräys Hemulissa ennen työn tekemistä. Esihenkilö voi antaa ylityömääräyksen määräajaksi, kuitenkin enintään viikoksi kerrallaan. Määräyksessä on lisäksi määriteltävä ylityön enimmäismäärä tunteina. Esihenkilön määräämän ylityön perusteella kertyneet tunnit lasketaan KVTES:n mukaisten korotusten mukaisesti. Korotuksista syntyvä tuntikertymä ilmoitetaan Hemulissa työajanseurannan korjauspyyntö -lomakkeella liukumasaldoon lisättäväksi.

Työajanseuranta

Yleistyöaikaa ja toimistotyöaikaa työaikaa tekevien viranhaltijoiden ja työntekijöiden työaikaa seurataan Hedsam X-työajan seurantajärjestelmällä (sis. mobiililleimaus ja oman leimaushistorian seuraaminen). Tarkempaa tietoa työajanseurantajärjestelmästä löytyy Intrasta KVTES, TS ja Sivista työajanseuranta

REDUn koko henkilöstö käyttää EU-hankkeisiin ja valtionavustuksiin (OPH/OKM) liittyvien työtehtävien osalta sähköiseen työaikailmoitusmenettelyä (KY:n johtajan päätös A5/2016). Työajanseuranta tehdään Reportronic-järjestelmässä (REKKU).

Opettajat ja opinto-ohjaajat tekevät työajanseurantaa työaikalajeittain Studenta-järjestelmällä viikoittain (vähintään kuukausittain), jolloin opettaja ja esihenkilö voivat seurata suunnitellun työajan toteutumista. Tarkempaa tietoa opettajien työajanseurannasta löytyy Intrasta OVTES vuosityöaika ja opettajien työajanseuranta

Sivutoimet REDUssa

REDUn sivutoimiohje päivitettiin keväällä 2019. Tarkempaa tietoa sivutoimeen liittyvistä ohjeista löytyy Intrasta Sivutoimi ja luottamustoimi

8 Erilaisia työelämän polkuja

Työskentely etänä

Syksyllä 2021 päivitettiin REDUn etätyöohje. Etätyöllä halutaan lisätä henkilöstön työssä jaksamista, antaa työntekijälle/viranhaltijalle mahdollisuus rauhalliseen työympäristöön ja tehokkaaseen työntekoon sekä parantaa työpaikkojen vetovoimaisuutta. Etätyötä voi tehdä keskimäärin 1-3 päivää viikossa työtilanteen perusteella. REDUssa ei voi lähtökohtaisesti tehdä 100 % etätyötä. Pääsäännöstä voidaan yhtymäjohtajan päätöksellä poiketa, mikäli kyseessä on erityistehtävä, jossa vaaditaan tiettyä erityisosaamista, joka aiheuttaa rekrytointihaasteita. Esihenkilöt käyvät läpi ohjeen työntekijän kanssa ja aukilukevat sen, esimerkiksi perusteleva, miksi tietyissä tehtävissä ei voi tehdä etätöitä. Tarvittaessa ohjetta tarkastellaan uudelleen mm. kiinteistöjen kehittämisohjelman edetessä.

Ohje koskee KVTES:ssä ja TS:ssä olevia työntekijöitä/viranhaltijoita. Tämä ohje koskee lisäksi OVTES:n esihenkilöitä (rehtorit, koulutuspäälliköt, pedagoginen päällikkö, opiskelijapalvelupäällikkö ja työelämäpalvelupäällikkö). Opettajien työajasta on eri määräykset OVTES:ssä ja opettajien työaikajärjestelmään kuuluu lähtökohtaisesti työskentelyä opettajan itsensä valitsemassa paikassa (sitomaton työaika). Etätyöohje on luettavissa Intrassa Etätyö

Pidemmän harkinnanvaraisen virka- ja toimivapaan myöntäminen
Palvelussuhdeasioissa päädyttiin tekemään muutos pidemmän harkinnanvaraisen virka- ja toimivapaan myöntämiseen. Jatkossa virka- tai toimivapaata voidaan myöntää vuosi (min ja max). Ks. vapaata täytyy hakea kahta kuukautta ennen virka- tai toimivapaan alkua. Vastaavasti virka- ja toimivapaalla olevaa henkilöä pyydetään ilmoittamaan kahta kuukautta enemmin, mikäli ei aio palata virkaan/toimeen. Lisäksi erityistapauksissa pidempiä virka- tai toimivapaita voi myöntää Ky:n johtaja. Harkinnanvaraista virka- ja toimivapaata ei voi keskeyttää. Mikäli opettaja tai opinto-ohjaaja haluaa saada virkavapaan elokuun alusta, se pitää hakea viimeistään huhtikuun loppuun mennessä. Vastaavasti mikäli virkavapaa päättyy heinäkuun lopussa, virka- ja toimivapaalla olevaa henkilöä pyydetään ilmoittamaan viimeistään huhtikuun loppuun mennessä, mikäli ei aio palata virkaan/toimeen.

Opintovapaa
Opintovapaata, joka kestää yli viisi työpäivää, on haettava kirjallisesti työnantajalta vähintään 45 päivää ennen opintojen alkamista. Palvelussuhdetyöryhmän 02/2024 on sovittu, että työntekijän on esitettävä opintovapaa-asetuksen mukaiset todistukset ennen opintovapaan myöntämistä. Opintovapaahakemuksen voi tehdä Hemulissa. → Poissaolot (keskeytykset) → opintovapaa. Tarkempaa tietoa asiasta löytyy Intrasta Muut virka- ja toimivapaat

Ikääntyvien työntekijöiden työkyvyn ylläpitäminen

Ikääntyvien työntekijöiden työkyvyn säilymisestä huolehtiminen, sen seuraaminen ja arviointi on tärkeä osa työura-ajattelua. Hyvä johtaminen sisältää työympäristön terveydellisten vaaratekijöiden kartoittamisen sekä tapaturmien ja työperäisten sairauksien ehkäisyn ja tarvittaessa kuntoutukseen ohjaamisen.

Työterveyshuolto toimii myös ikääntyvien työntekijöiden työkykyyn liittyen yhteistyökumppanina sekä asiantuntijana. Ikääntyvien työntekijöiden työkyvyn ylläpitäminen huomioidaan työterveyshuollon toimintasuunnitelmassa.

Ikääntyvillä työntekijöillä, kuten kaikilla muillakin, on mahdollista siirtyä tekemään osa-aikaista työaikaa, mikäli kokee sen työhyvinvointinsa tai elämäntilanteensa kannalta tarkoituksenmukaiseksi. Jos työkyky on heikentynyt terveydellisistä rajoitteista johtuen, on eri mahdollisuuksia jatkaa työelämässä (ks. seuraava kappale ”työkyvyn heiketessä”). Yli 55-vuotta täyttäneille on säädetty uusi laajennettu muutosturva (ks. kohta ”Työttömyysuhan alaisten työntekijöiden työmarkkinakelpoisuuden tukeminen”).

Vuoden 2024 aikana suunniteltiin ikääntyville työntekijöille suunnattu Loiste-valmennus. Valmennuksessa kehitetään työntekijän tietoisuutta työkykyä ja työhyvinvointia tukevista asioista sekä herätellään jokaisen motivaatiota tehdä töitä oman hyvinvointinsa eteen. Valmennus käynnistyi tammikuussa 2025, jolloin valmennukseen pystyivät osallistua 58-vuotta täyttäneet REDUn päätoimiset työntekijät. Kustannusten tasaamiseksi valmennus laajeni yli 55-vuotiaisiin vasta vuonna 2026. Vuonna 2027 Loiste-valmennus toteutetaan päivitettynä henkilökohtaisen ohjauksen suuntaan. Loiste-valmennuksen lisäksi mm. Liekki-ohjelman kautta on tarjolla liikunnallisia lajikokeilua sekä teams-luentoja hyvinvointiteemoista ja mahdollisuus osallistua omakustanteisiin kunto- ja kehonkoostumustesteihin. Loiste-valmennusta täydentää jo nykyisellään kattavat REDUn työterveyshuoltopalvelut, jonka sisällön tiedottamista on lisätty.

Kun työntekijä harkitsee eläkkeelle jäämistä, käytännön tietoa eläkkeistä sekä ohjeistusta eläkkeen hakemiseen löytyy osoitteesta Tietoa eläkkeistä - Keva sekä intrasta Palvelussuhteen päättyminen . REDUn eläkeasiahenkilönä toimii henkilöstöjohtaja, joka ohjeistaa ja auttaa tarvittaessa.

Työkyvyn heiketessä

Kun työkyky alkaa heiketä, varhaisen tuen prosessin vaiheista tärkein on työkyvyn muutoksen mahdollisimman aikainen havaitseminen. Linjaukset toimintamallista, kun työkyky heikkenee, on kirjattu REDUn Työkyvyn ja työssä jaksamisen tukeminen -ohjeeseen. Ohje sisältää myös tarkemmin tietoa työkykyä ylläpitävistä ja kehittävistä toimenpiteistä sekä osatyökykyisten työllistämisen periaatteista. Ohje on luettavissa Intrasta Työhyvinvoinnin johtaminen

Varhaisen tai tehostetun tuen mallin tueksi on REDUun hankittu poissaolohälytys-toiminto (Hemuli). Kun työntekijälle tulee vuoden aikana tietty määrä sairauspoissaoloja tai omailmoituksia täyteen, esihenkilölle lähtee siitä sähköpostitse ilmoitus. Lisäksi ilmoitus näkyy työntekijälle ja esihenkilölle Hemulin kautta. Ilmoituksen tultua työntekijä ja esihenkilö keskustelevat asiasta ja kirjaavat sovitut toimenpiteet Hemuliin ”varhaisen tai tehostetun tuen toimenpiteet” -lomakkeelle.

Työn ja perheen yhteensovittaminen

Perheen määritelmä on nykyisin laajempi kuin se oli aikaisempina vuosikymmeninä. Perheellä tarkoitetaan laajasti niitä henkilöitä, jotka henkilö katsoo kuuluviksi perheeseensä (omat lapset, puoliso, omat/puolison vanhemmat, bonuslapset, omat sisarukset ym.).

Perheystävällisyys tarkoittaa työelämässä sekä asenteita että tekoja, joilla on myönteisiä vaikutuksia perheiden arkeen ja hyvinvointiin. Perheystävällisellä työpaikalla otetaan huomioon työntekijöiden perhe- tai muusta elämästä nousevia tarpeita. Vastuu hyvien perheystävällisten käytäntöjen toteutumisesta on molemmilla sekä työnantajalla että työntekijöillä. Työn ja vapaa-ajan yhteensovittamisesta (sis. perheystävällisyys) keskustellaan kehityskeskustelujen yhteydessä.

Kyse voi olla toivotun osa-aikatyön tekemisen mahdollisuuksista, lyhennetystä työajasta, erilaisista työhön ja työaikoihin liittyvistä järjestelyistä, kuten työvuorojen sopimisesta, liukuvasta työajasta, mahdollisuuksista käyttää perhevapaita ja palata sujuvasti perhevapaalta takaisin töihin. Käytännössä toimenpiteinä tämä tarkoittaa esim.:

- Mahdollisuus ottaa esim. kehityskeskusteluissa esille tarve työtehtävien tarkasteluun, työn keventämiseen tai työajan uudelleen järjestelyyn
- Mahdollisuus ottaa palkatonta vapaata perhetilanteen vuoksi, esim. poissaolo pakottavista perhesyistä (työsopimuslaki)
- Poissaolomahdollisuus perheenjäsenen tai muun läheisen hoitamiseksi (työsopimuslaki)
- Hoitovapaat, osittaiset hoitovapaat yms.
- Liukuva työaika → liukumat klo 7-9, puolentoista tunnin ruokatauko mahdollisuus päivällä ja liukuma klo 15-18. Kokonaisia liukumapäiviä voi pitää vapaana kaksi päivää peräkkäin. Poikkeamista päättää kuntayhtymän johtaja.
- Etätyöohje on päivitetty, jossa mahdollistetaan osittaisen etätyön tekeminen → keskimäärin 1-3 päivää viikossa.
- KVTES mahdollistaa sairaan lapsen hoitamiseksi 1-3 kalenteripäivää palkallista vapaata ja neljäs päivä on palkaton

Perhevapaauudistuksen tuli voimaan 1.8.2022. Uudistuksen tavoitteena on, että perhevapaat ja hoitovastuu jakautuvat perheissä tasaisesti molempien vanhempien kesken. Lisäksi tarkoituksena on, että yhdenvertaisuus ja tasa-arvo työelämässä vahvistuvat sekä sukupuolten väliset palkkaerot pienenevät. Tietoa eri perhevapaista löytyy osoitteesta Lapsiperheet - kela.fi.

Työttömyysuhan alaisten työntekijöiden työmarkkinakelpoisuuden tukeminen

Työsopimuslain/kunnallisen viranhaltijalain muutosten myötä REDUlla on velvollisuus tarjota tuotannollisesta ja taloudellisesta syystä irtisanotulle työntekijälle/viranhaltijalle mahdollisuus osallistua työnantajan kustantamaan työllistymistä edistävään valmennukseen/koulutukseen. YT- ja työsuojelutoimikunnan 22.11.2019 kokouksessa sovittiin, että työntekijä/viranhaltija hakeutuu itse työllistymistä edistävään ammatilliseen lisä- tai täydennyskoulutukseen viimeistään irtisanomisajan päättymisen jälkeen kahden kuukauden kuluessa. Työnantaja maksaa koulutuksen järjestäjän laskua vastaan koulutusta 2 900 €:n arvosta. Yli kymmentä henkilöä koskevissa taloudellisten ja tuotannollisten syiden vuoksi irtisanottujen työntekijöiden/viranhaltijoiden työllistymistä edistävää valmennusta/koulutusta suunnitellaan kuitenkin yhteistyössä pääluottamusedustajien kanssa ja näissä tapauksissa järjestetään yhteisiä koulutus- ja/tai valmennustilaisuuksia.

Lakimuutosten myötä REDU järjestää irtisanotulle työntekijälle tai viranhaltijalle työterveyshuollon kuuden kuukauden ajan työntekovelvollisuuden päättymisestä lukien. Lisäksi työnantajan takaisin ottovelvollisuuden kestoaika lyheni neljään kuukauteen yhdeksästä kuukaudesta. Työsuhteen kestettyä 12 vuotta takaisinottoaika on kuitenkin kuusi kuukautta.

55-vuotta täyttäneille on säädetty uusi laajennettu muutosturva, jonka tarkoituksena on edistää näiden työntekijöiden nopeaa työllistymistä sekä parantaa heidän työmarkkina-asemaansa. 55-vuotta täyttäneiden muutosturvaan kuuluu muutosturvaraha, muutosturvakoulutus sekä 5, 15 tai 25 päivän mittainen työllistymisvapaa. Tarkempaa tietoa laajennetusta muutosturvasta TE-palvelujen sivuilta: Muutosturva työntekijän näkökulmasta - Työttömyys - Työmarkkinatori (tyomarkkinatori.fi)

9 Työhyvinvointi

Työhyvinvointi on monen eri tekijän summa ja se vaatii kaikkien työyhteisön jäsenten aktiivista toimintaa. Hyvinvoivassa työyhteisössä vallitsee auttamisen ja yhteistyön kulttuuri. Jatkuvan muutoksen aikana työhyvinvointi lisää sietokykyä ja sopeutumista uusiin toimintamalleihin. Työhyvinvoinnin kehittäminen on koko työyhteisön vastuulla. Työhyvinvointia kehitetään yhdessä ja yhteistyössä.

Työhyvinvointisuunnitelmaa täydentävät seuraavat suunnitelmat, oppaat ja ohjeet, jotka on luettavissa intrassa tai REDUn turvallisuusoppaassa Turvallisuusopas henkilöstölle – Home
- Työkyvyn ja työssä jaksamisen tukeminen (27.10.2025)
- Yhteistoiminnan periaatteet 1.1.2014 alkaen (11.11.2013)
- Työsuojelun ja työterveyshuollon toimintasuunnitelmat
- Sovun rakentaminen työyhteisökonflikteissa (20.8.2015)
- Ohje uhka- ja väkivaltatilanteissa sekä niiden hallinta (28.4.2021)
- Järjestyssäännöt (1.8.2025) ja Sisäilmaopas (24.6.2024)
- ENJOY-hankkeessa kehitetyt työhyvinvoinnin ennakoivat ja korjaavat askeleet (taulukko 10)

Taulukko 9. Työhyvinvoinnin ennakoivia ja korjaavia askeleita

Ennakoivan työhyvinvoinnin askeleita
Askel 1. Mitä kuuluu - puolin ja toisin, esihenkilön kanssa keskustelut matalalla kynnyksellä
Askel 2. Asioiden ja ideoiden esille nostaminen ja yhdessä ratkaiseminen työyhteisön kokouksissa ja tilaisuuksissa, sovittelevan työkulttuurin rakentaminen
Askel 3. Suunnittelu- ja kehittämispäivät työnohjauksellisella otteella ENJOY-hankkeen työhyvinvoinnin kehittämiskartta tukena
Työhyvinvoinnin korjaavia askeleita
Askel 1. Havaittaessa tarvetta tehdä korjaavia työhyvinvoinnin toimenpiteitä kannattaa pysähtyä hetkeksi ongelman ääreen. Mikä on haasteena? Mihin haetaan apua? - Esihenkilö on yhteydessä rehtoriin/tulosaluejohtajaan ja henkilöstöjohtajaan - Yhdessä tarkastellaan sopivaa menetelmää tilanteen eteenpäin viemiseksi. Tässä vaiheessa saattaa riittää esihenkilön käymä keskustelu asiaan liittyen
Askel 2. Valitaan haasteelliseen tilanteeseen sopiva menetelmä - Mikäli erityistarpeita → voidaanko käyttää erillishankintaa/tarvitaanko kilpailutus?
Askel 3. Seurataan aktiivisesti valitun menetelmän toimivuutta tilanteeseen. - Tarvittaessa tehdään muutoksia alkuperäiseen etenemissuunnitelmaan

Maaliskuussa 2025 toteutetun REDUn lähityöyhteisökyselyn tulosten mukaan 73% vastaajista koki jaksavansa työssä hyvin (täysin ja jokseenkin samaa mieltä -vastaukset). Tehtäväryhmittäin tarkasteltuna täysin samaa tai jokseenkin samaa mieltä olevien prosentuaalinen määrä vaihteli 66 %-82 % välillä (tavoitetaso 70%). Maaliskuussa 2024 toteutetusta lähityöyhteisökyselyssä 71 % vastaajista koki jaksavansa työssä hyvin. Henkilöstöryhmittäin tarkasteltuna täysin samaa tai jokseenkin samaa mieltä olevien prosentuaalinen määrä vaihteli 64 %-89 % välillä.

Vuoden 2027 kehittämistavoitteeksi nostetaan eri toimijoiden vastuiden ja roolien sekä toimintajärjestyksen selkeyttäminen mm. työsuojeluun, työhyvinvointiin, työyhteisön toimintaan ja työolosuhteisiin liittyvissä asioissa (taulukko 10). Asiaa tullaan selkeyttämään yhteisen keskustelun kautta mm. esihenkilövalmennuksessa, henkilöstöinfossa/talokokouksissa sekä koulutusalojen/tiimien kokouksissa. Lisäksi kerrataan niin esihenkilöiden kuin työntekijöiden työtehtäviin liittyviä vastuita.

Taulukko 10. Yhdessä parempaa työarkea rakentamassa - mihin otan yhteyttä eri tilanteissa, miten asioita käsitellään

<table>
<tr><td colspan="3">YHDESSÄ PAREMPAA TYÖARKEA RAKENTAMASSA -
Teemme työtä asiakkaiden parhaaksi vastuullisesti ja yhdessä
minä työntekijänä, mihin otan yhteyttä eri tilanteissa, miten asioita käsitellään</td></tr>
<tr><td colspan="3">Minä työntekijänä vastaan
Omien työtehtävien hoitaminen sovitun mukaisesti
Itsestä ja toisista huolehtiminen, kehuminen ja tsemppaaminen, palautteen antaminen
Vastuu nostaa asioita esille niin onnistumisia kuin epäkohtia, ehdottaa ratkaisuja, kysyä, kerrata, ottaa selvää asioista omalta osalta</td></tr>
<tr><td colspan="3">Esihenkilöön yhteys, kun on kyse
Oma työtehtävä, sen sisältö ja resurssit, koulutusalan/yksikön toiminta
Perehdyttäminen, oman osaamisen kehittäminen
Työhyvinvointi, työkyky, epäasiallinen kohtelu ja kiusaaminen</td></tr>
<tr><td colspan="3">Koulutusalan/yksikön kokouksessa tms. käsitellään
Tiimin tavoitteet ja niissä onnistuminen, ideat, uudet avaukset
Tiimin osaaminen ja sen kehittäminen
Työyhteisössä toimiminen, pelisäännöt, tapa työskennellä</td></tr>
<tr><td colspan="3">REDUn toimikunnissa tai työryhmissä käsitellään
Työntekijöiltä ja tiimeistä tulleet palautteet ja kehittämisideat ryhmien vastuualueiden osalta
Työryhmät, tiimit ja toimikunnat – Home</td></tr>
<tr><td colspan="3">Esihenkilön kanssa on keskusteltu, mutta ongelma tai epäselvyys ei ole ratkennut</td></tr>
<tr><td colspan="2">Työsuojeluvaltuutettuun yhteys
- Esihenkilön kanssa keskusteltu, mutta työturvallisuuteen, terveyteen tai henkiseen hyvinvointiin liittyvä ongelma ei ole ratkennut</td><td>Pääluottamusedustajaan yhteys (liittoon kuuluvat hlöt)
- Esihenkilön kanssa keskusteltu ja kysytty myös henkilöstöjohtajalta, mutta palvelussuhteeseen liittyvässä asiassa epäselvyys tai erimielisyys työnantajan kanssa ei ole selvinnyt.
- YT-neuvottelut, kun saa tiedon omasta mahdollisesta lomautuksesta tai irtisanomisesta sekä työsuhteen päättämistilanteet työnantajan toimesta</td></tr>
<tr><td colspan="3">Voit olla yhteydessä myös</td></tr>
<tr><td>Henkilöstöpalveluihin yhteys
- Kun intrasta ei löydy ohjetta henkilöstöasioihin
- Henkilöstöjohtajaan yhteys, jos erimielisyys esihenkilön kanssa palkkaukseen tai palvelussuhteeseen liittyvässä asiassa</td><td>Työterveyshuoltoon yhteys
- Omassa terveydessä tai työkyvyssä on haasteita
- Tuki työssäjaksamisen haasteisiin
- Terveystarkastukset yms.</td><td>Esihenkilön esihenkilöön yhteys
- Jos oma esihenkilö toimii epäasiallisesti edelleen, vaikka asiasta on hänelle kerrottu</td></tr>
</table>

Lisäksi työhyvinvoinnin kehittämistavoitteita vuodelle 2027

- **Liekki- ja Loiste-ohjelmien toteuttaminen** edistämään henkilöstön liikunnallisia ja terveellisiä elämäntapoja ja hyvinvointia: Vuonna 2027 Loiste-valmennus toteutetaan päivitettynä henkilökohtaisen ohjauksen suuntaan. Loiste-valmennuksen lisäksi mm. Liekki-ohjelman kautta on tarjolla liikunnallisia lajikokeilua (ei työaikaa), teams-luentoja hyvinvointiteemoista (ei työaikaa) sekä mahdollisuus osallistua omakustanteisiin kunto- ja kehonkoostumustesteihin. Lisäksi lisätään henkilöstön yhteisöllisyyttä ja osallisuutta koko henkilöstön kehittämis- ja virkistyspäivillä.
- **Perehdyttäminen - kehittämistoimenpiteiden käytäntöön vieminen**: Otetaan käyttöön perehdyttämisen vuosikellon mukaiset perehdyttämisinfot joka viikon torstaisin. Osaamisella työhyvinvointia -hankkeessa on kehitetty digiperehdyttämismuistiota, joka toimii työntekijälle ja esihenkilölle perehdyttämisen muistilistana. Lisäksi sen avulla varmistetaan, että työntekijä on perehtynyt kaikkiin eri osa-alueisiin suunnitelman mukaisesti. Muistiota täydennetään vielä alakohtaisella perehdyttämisosiolla. Pilotoinnin jälkeen digiperehdyttämismuistio on tavoitteena ottaa käyttöön koko REDUssa.
- **ePassin laajentaminen:** Kehittämisehdotuksen pohjalta laajennetaan ePassi -liikunta- ja kulttuurietu kattamaan myös terveyspalvelut, mm. verikokeet. Tiedotetaan henkilöstöä tulleesta laajennuksesta.

Edellisen työhyvinvointisuunnitelman toteutuminen

Työhyvinvoinnin kehittämistavoitteina oli

- **Tavoite:** Yhteisöllisyyden tukeminen digiajassa. **Toteutunut:** Tavoitteen toteuttamista on tukenut vuoden 2026-2027 käynnissä oleva Osaamisella hyvinvointia -hanke (ESR+). Hankkeessa on selvitetty ja kokeiltu erilaisia digityökaluja ja -välineitä yhteisöllisyyden ja ryhmäytymisen kehittämiseen (mm. FrendiePRO ja VivaEngage). Selvityksen pohjalta yhteisöllisyyttä päädyttiin tukemaan intraan rakennetulla ”kahvihuoneen porinat” -sivustolla. Hankkeessa on jaettu asiantuntijuutta esim. työpajoissa, koulutuksissa, talokokouksissa ja kehittämispäivillä ja edistetty näin yhteisöllisyyttä työyhteisössä ja opetuksessa.
- **Tavoite:** Työyhteisöviestinnän ja perehdyttämisen kehittäminen. **Toteutunut:** Kehittämistä jatkettiin osana hankkeen toimenpiteitä ja intran kehittämistyötä. Toimenpiteinä olivat mm. intraan kehitetty uuden työntekijän perehdyttämisopas, perehdyttämisen vuosikello sekä kehitteillä oleva digiperehdyttämismuistio.
- **Tavoite:** Yhteisten pelisääntöjen noudattaminen ja toimintakulttuuri (lähityöyhteisökyselystä noussut kehittämistoimenpide). **Toteutunut:** Yhteisiä pelisääntöjä kerrattiin talokokouksissa henkilöstöpalvelujen toimesta. Toimintakulttuuria kehitettiin mm. henkilöstön osaamisen kehittämisellä (esim. monikulttuurisuus).
- **Tavoite:** Novogain AI -pilotointi REDUn työyksikössä. **Toteutunut:** Novogain AI on Lapin yliopistossa kehitetty digitaalisen johtajuuden apulainen. Se analysoi työyhteisön reaaliaikaista dataa ja tarjoaa yksilöllisiä, tieteeseen perustuvia suosituksia, jotka edistävät työntekijöiden hyvinvointia, innovaatioita ja tuottavuutta, mikä johtaa sitoutuneisiin ja tehokkaisiin tiimeihin. Pilotoinnin perusteella ei päädytty hankkimaan Novogain AI, koska sen tuottamat suositukset olivat jo REDUssa käytössä olevia toimintamalleja ja toimenpiteitä. Lisäarvoa ei siten ollut tarpeeksi monipuolisesti.

Vuonna 2025 tullut muutos työterveyshuollon sopimukseen: Työntekijät, jotka tarvitsevat työtehtävissään ryhmän 2 ajo-oikeuden (C1, C, CE, D1, D) voivat käydä työterveyshuollossa lääkärintarkastuksessa ja työnantaja maksaa lääkärinpalkkion lisäksi myös työterveyshuollon antaman ajokorttitarkastukseen liittyvän lääkärinlausunnon. Varatessaan aikaa ajokorttitarkastukseen, työntekijä pyytää työterveyshuollosta lähetteen optikolle liikennenäkötutkimukseen. Työntekijälle korvataan myös työterveyshuollon lähetteellä käydyn

optikkokäynnin kustannukset. Tässä esityksessä työnantaja rajoittaa ajokorttitarkastukset ryhmä 2-ajo-oikeuden tarvitseviin eli työterveyshuollon palvelusopimus ei koske enää tältä osin kaikkia REDUn työntekijöitä 1.1.2025 alkaen. Esihenkilö katsoo tarpeen (=tarvitseeko työntekijä työtehtävissään ryhmän 2 ajo-oikeutta).

10 Tasa-arvo - Arvio toteutuneesta ja toimenpiteet

REDUn toimintaa tarkastellaan ja kehitetään sukupuolten välisen tasa-arvon näkökulmasta. Tasa-arvonäkökulma sisältyy osaksi REDUn henkilöstökyselyjä. Toimintaohjeet seksuaaliseen tai sukupuoleen liittyvissä häirintätapauksissa on kirjattu REDUn ohjeeseen työkyvyn ja työssäjaksamisen tukemisesta Työhyvinvoinnin johtaminen. Palkkavertailu sukupuolen mukaan jaoteltuna on esitetty henkilöstöraportissa.

Edellisen tasa-arvosuunnitelman toteutuminen

- **Tavoite:** Puuttuminen ja oikeanlainen sanoittaminen: Kehittämiskohteen steppejä on toteutettu vuoden 2025 aikana ja stepit jatkuvat vuodelle 2026. REDU-tasolla puuttumisen ja oikeanlaisen sanoittamisen osalta tehdään välitsekkaus johdon foorumissa, johtoryhmässä ja HR-kehittämisryhmässä marraskuussa 2025 → tarkastellaan, mitä pitää tehdä ja mitä on tehty, mitä vielä pitää tehdä ja määritellään siihen liittyen vastuut. Toimenpiteiden toteutumista seurataan HR-kehittämisryhmässä. **Toteutunut:** Välitsekkaus tehtiin henkilöstöä koskevien suunnitelmien valmistelun yhteydessä esihenkilöiden tapaamisissa. Esihenkilöiltä tulleiden palautteiden perusteella asia on edennyt. Palautteet käsiteltiin HR-kehittämisryhmässä syyskuussa 2026.
- **Tavoite:** Esihenkilöt keskusteluttavat ja käyvät läpi koulutusala- ja tiimikokouksissa päivitetyn ohjeen työkyvyn ja työssäjaksamisen tukemiseen, jotta kaikilla työntekijöillä olisi toimintaohjeet tiedossa. Ohjeesta tehdään lyhennelmä, jotta se helposti tutustuttavissa intrassa. **Toteutunut:** Ohjeesta tehtiin lyhennelmä, joka on intrassa. Päivitetty ohje käytiin läpi talokokouksissa henkilöstöpalvelujen toimesta.

Maaliskuussa 2025 toteutetun lähityöyhteisökyselyn tulosten mukaan 89% vastaajista oli täysin samaa tai jokseenkin samaa mieltä, että työyhteisössä toimitaan tasa-arvoisuuden periaatteiden mukaisesti (ei ilmene sukupuoleen, sukupuoli-identiteettiin tai sukupuolen ilmaisuun liittyvää syrjintää). Tavoitteena oli, että tyytyväisten osuus olisi 70 %. Tehtäväryhmittäin tarkasteltuna täysin samaa tai jokseenkin samaa mieltä olevien prosentuaalinen määrä vaihteli 88%-100% välillä. Seksuaalista häirintää oli kohdannut koko REDUssa (sis. kaikki tulosalueet) yhteensä kolme työntekijää. Yhden työntekijän osalta seksuaaliseen häirintään oli puututtu. Yhden työntekijän häirintään ei oltu puututtu, vaikka asiasta oli kerrottu. Yksi työntekijä ei ollut kertonut asiasta. Vastaava luku oli myös vuoden 2023 lähityöyhteisökyselyssä.

Kehittämistoimenpiteet tasa-arvon näkökulmasta

- **Palkka-avoimuusdirektiivin mukaiset muutokset** (mikäli esitys hyväksytään): Hallitus esittää muutoksia tasa-arvolakiin EU:n palkka-avoimuusdirektiivin kansalliseksi voimaan saattamiseksi. Ehdotettujen muutosten on tarkoitus tulla voimaan 1.1.2027. Esityksen mukaan sukupuoleen perustuvaa palkkasyrjintää ehkäistäisiin ja palkkatasa-arvon toteutumista edistettäisiin erityisesti vahvistamalla palkkauksen läpinäkyvyyttä koskevia vaatimuksia.

11 Yhdenvertaisuus - Arvio toteutuneesta ja toimenpiteet

Yhdenvertaisuussuunnitelman (osa henkilöstöä koskevia suunnitelmia) tavoitteena on parantaa toiminnan yhdenvertaisuutta. Tavoitteen kannalta keskeisiä asioita ovat:

- syrjinnän tunnistaminen ja siihen puuttuminen
- toiminnan ja käytäntöjen yhdenvertaisuusvaikutusten arviointi ja yhdenvertaisuutta edistävien toimenpiteiden toteuttaminen
- osallisuuden lisääminen

Yhdenvertaisuusnäkökulma sisältyy osaksi REDUn henkilöstökyselyjä. REDUn on luotu toimintaohjeet, mikäli työntekijä kohtaa tai huomaa toiseen työntekijää kohdistuvaa epäasiallisen kohtelua, kiusaamista, häirintää tai syrjintää. Toimintaohjeet on luettavissa intrasta ”Ohje työkyvyn ja työssäjaksamisen tukemiseen” Työhyvinvoinnin johtaminen.

Yhdenvertaisuuslakiin 1.6.2023 tulleiden muutosten myötä yhdenvertaisuuden toteutumista on arvioitava myös työhön otossa. Olemassa oleva henkilöstö on voinut antaa palautetta ja kehittämisideoita rekrytointiprosessista ja yhdenvertaisuudesta henkilöstöä koskevien suunnitelmien valmisteluun liittyvässä kyselyssä 2024 ja lähityöyhteisökyselyssä 2025. Tulleen palautteen perusteella on kehitetty rekrytointia. Kaikille hakijoille menee Kuntarekry-järjestelmän kautta tieto, keneen henkilöön voi olla yhteydessä, mikäli haluaa kysyä lisätietoja valinnasta tai antaa palautetta sekä tieto siitä, miten virkasuhteisten tehtävien osalta voi niin halutessaan tehdä oikaisuvaatimuksen. Lisäksi REDUn työntekijä tai työpaikkaa hakeva henkilö voi tehdä ilmoituksen toiminnan puutteista, rikkomuksista tai epäeettisestä toiminnasta REDUn sisäisen ilmoituskanavan kautta. Ilmoitukset käsittelee REDUn eettinen toimikunta.

Edellisen yhdenvertaisuussuunnitelman toteutuminen

- Kaksi tavoitetta oli vastaavat kuin tasa-arvosuunnitelmassa → toteutuminen kuvattu samassa yhteydessä tasa-arvosuunnitelman toteutumisen kanssa.
- **Tavoite:** Yhteisöllisyyden tukeminen digiajassa. **Toteutunut:** Tavoitteen toteuttamista on tukenut vuoden 2026-2027 käynnissä oleva Osaamisella hyvinvointia -hanke (ESR+). Hankkeessa on selvitetty ja kokeiltu erilaisia digityökaluja ja -välineitä yhteisöllisyyden ja ryhmäytymisen kehittämiseen (mm. FrendiePRO ja VivaEngage). Selvityksen pohjalta yhteisöllisyyttä päädyttiin tukemaan intraan rakennetulla ”kahvihuoneen porinat” -sivustolla. Hankkeessa on jaettu asiantuntijuutta esim. työpajoissa, koulutuksissa, talokokouksissa ja kehittämispäivillä ja edistetty näin yhteisöllisyyttä työyhteisössä ja opetuksessa.

Maaliskuussa 2025 toteutetun lähityöyhteisökyselyn tulosten mukaan 65% vastaajista oli täysin samaa tai jokseenkin samaa mieltä, että lähityöyhteisössä toimitaan yhdenvertaisuuden periaatteiden mukaan (kaikki työntekijät ovat samanarvoisia). Tavoitteena oli, että tyytyväisten osuus olisi 70 %. Tehtäväryhmittäin tarkasteltuna täysin samaa tai jokseenkin samaa mieltä olevien prosentuaalinen määrä vaihteli 58%-82 %. Johdon ja päälliköiden tehtäväryhmästä 82% oli sitä mieltä, että heidän lähityöyhteisössä toimitaan yhdenvertaisuuden periaatteiden mukaan. Opettajien ja opinto-ohjaajien henkilöstöryhmässä vastaava prosentuaalinen osuus oli 58 % ja muissa tehtävissä 72 %.

Kehittämistoimenpiteet yhdenvertaisuuden näkökulmasta

- **Yhteisöllisyyden lisääminen:** Lisätään henkilöstön yhteisöllisyyttä ja osallisuutta osana Liekki - liikunnallisen elämäntavan edistämisohjelmaa sekä koko henkilöstön kehittämis- ja virkistyspäivillä.
- **Palkkaukseen liittyvän yhdenvertaisuuden huomioiminen (KVTES):** Kiinnitetään huomiota KVTES-tasopalkka-asiakirjassa sovittujen asioiden noudattamiseen. Käydään läpi ja kerrataan asiakirja osana esihenkilövalmennusta.

12 Työyhteisön viestintä

Työyhteisöviestinnän avainasioita ovat vuoropuhelu, vastavuoroisuus ja keskinäinen arvostus. Viestintä kuuluu jokaiselle, ja kaikki vaikuttavat onnistuneen viestintäkulttuurin rakentamiseen. Tietoa on käytettävissä ja hyödynnettävissä joskus liikaakin, joten työyhteisöviestinnässä on tärkeä keskittyä oleellisten asioiden käsittelyyn, valittava asiaan sopiva vuorovaikutuskanava sekä huomioitava vastaanottaja viestin muotoilussa.

Rakentava työyhteisöviestintä edellyttää huolellista sanoittamista. Erityisesti sähköpostiviestinnässä on tärkeää huomioida viestin sävy, jotta asiat välittyvät selkeästi ja yksiselitteisesti eikä viesti aiheuta tarpeettomia väärinymmärryksiä.

Hyvällä viestinnällä voidaan parantaa työyhteisön työilmapiiriä ja työhyvinvointia. Vaikka verkkopohjaiset työskentelyalustat, Teams-kokoukset ja sähköinen viestintä tuo lisää joustavia mahdollisuuksia viestintään, myös säännöllisiä tapaamisia ja henkilökohtaista viestintää kasvoista kasvoihin tarvitaan.

Työyhteisön viestinnän kanavia ovat mm.

- tapaamiset, keskustelut, kahvittelut ja puhelut eli työasioista viestiminen arjessa
- perehdytys ja työhön liittyvä ohjaus
- tiimityö ja henkilöstöpalaverit
- palautteen antaminen ja vastaanottaminen sekä kehitys-, osaamis- ja toteumakeskustelut
- Intra, viikkotiedote, sähköposti, Teams, verkkopohjaiset yhteistyöalustat
- REDUn www-sivut sekä sosiaalisen median kanavat
- workshopit, kehittämispäivät, koulutukset, muut yhteiset tilaisuudet
- palaute-, aloite- ja ilmoituskanavat
- henkilöstökyselyt ja niiden käsittelytilaisuudet
- koko konsernin henkilöstöinfot 4krt/vuosi

Viestinnän linjaukset REDU-konsernissa ja ohjeet löytyvät intrasta Viestintä ja markkinointi.

13 Palautteet ja arviointi

Henkilöstöä koskevissa suunnitelmassa kuvattuja prosesseja arvioidaan REDUn toimintajärjestelmän linjausten ja laatuympyrän mukaisesti. Palaute- ja arviointitietojen käsittelyyn ja niiden pohjalta tapahtuvaan keskusteluun osallistuu koko henkilöstö. Työsuojeluun liittyvät arvioinnit voidaan käsitellä pienemmässä mittakaavassa johdon, eri vastuuhenkilöiden ja työsuojelutoimikunnan kanssa, mikäli arviointi kohdistuu vain johonkin tiettyyn osa-alueeseen.

Arviointien ja palautteiden vaikuttuvuuden seurannasta vastaa REDUn johto, HR-kehittämisryhmä, yhteistyötoimikunta ja työsuojeluorganisaatio.

Henkilöstöprosessien palaute ja arviointi

- Kehityskeskustelut käydään säännöllisesti → kehityskeskustelujen läpiviennin seuranta.
- Henkilöstökyselyt koostuvat kahdesta eri kyselystä → vuoro vuosin toteutettava lähityöyhteisökyselyn ja REDU-konsernin työyhteisökysely.
- Henkilöstön suorituskykyyn liittyviä tavoite- ja tulosmittareita seurataan osana REDUn tuloksellisuuden seurantaa.
- Vuodesta 2027 lähtien TA-mittarina on eNPS-mittari “Kuinka todennäköisesti suosittelisit työnantajaasi työpaikkana?” työyhteisöindeksin sijaan.
- Henkilöstöraportti tehdään kerran vuodessa. Se valmistellaan ja käsitellään samanaikaisesti kuin tilinpäätös.
- Henkilöstöraportointia on kehitetty PowerBI-ohjelmaan keskeisimpien tunnuslukujen osalta siten, että tiedot ovat ajantasaisena saatavilla selkeästi esitettynä.
- Kysely palvelussuhteen päättyessä
- Tarvittaessa pienemmät täsmäkyselyt
- Lisäksi osallistutaan REDUn itsearviointeihin ja kansallisiin arviointeihin.

Yllä olevan lisäksi **työhyvinvointiin ja työsuojeluun liittyvät palautteet ja arvioinnit**

- Työn vaarojen ja riskien arviointi
- Terveellisyyden, turvallisuuden ja hyvinvoinnin tarkastus oppilaitoksessa
- Työterveyshuollon työpaikkaselvitykset
- Aluehallintoviraston tekemät työsuojelutarkastukset ja seurantatarkastukset
- Kemikaalikatselmukset
- Palotarkastukset
- Työsuojeluun liittyvät sisäiset tarkastukset
- Turvallisuusilmoitukset
- Sisäilmailmoitukset

Dokumentointi

Dokumentointi antaa konkreettista tietoa henkilöstöprosessien, työhyvinvoinnin ja työsuojelun tasosta ja niiden kehittymisestä. Lisäksi dokumentoinnilla voidaan osoittaa viranomaisille lainsäädännön vaatimusten täyttyminen.

Suunnitelmat, ohjeet, palautekoonnit sekä eri toimikuntien muistiot löytyvät Intrasta. Oppilaitosturvallisuuteen, työturvallisuuteen ja työsuojeluun liittyvät asiat ja dokumentit on koottu intraan Turvallisuusopas henkilöstölle – Home sekä Turvallinen opiskeluympäristö. Dokumenttien tallentamisessa huomioidaan tietosuoja ja muut julkistamismahdollisuudet.