



OSAAMISEN KEHITTÄMISRATKAISUT KUNNILLE JA ORGANISAATIOILLE

LOUNAIS-HÄMEEN KOULUTUSKUNTAYHTYMÄ

Kunnat elävät jatkuvassa muutoksessa. Työelämä, osaamistarpeet, johtaminen ja hyvinvointi vaativat uusia näkökulmia – mutta myös konkreettisia työkaluja arkeen.

Lounais-Hämeen koulutuskuntayhtymä tarjoaa kunnille käytännönläheisiä ja vaikuttavia valmennus-, ohjaus- ja kartoituspalveluja, jotka tukevat henkilöstön osaamista, työhyvinvointia ja organisaation kehittymistä.

Tämä palvelukuvaus kokoaa yhteen esimerkkejä kunnille soveltuvista kokonaisuuksista. Palvelut suunnitellaan yhteistyössä asiakkaan kanssa, ja niiden tavoitteet sekä sisällöt muodostetaan aina organisaation tarpeiden ja toiveiden pohjalta. Toteutus voidaan järjestää joustavasti lähi-, etä- tai hybridiratkaisuna.

Valmennusten hinnoittelu määräytyy palvelun sisällön, laajuuden ja toteutustavan perusteella, ja se sovitaan aina tapauskohtaisesti asiakkaan kanssa. Palvelukuvauksessa esitetyt hinnat ovat suuntaa antavia esimerkkejä, ja osa kokonaisuuksista toteutetaan erillisen tarjouspyynnön perusteella.

Osaamisen kehittäminen on investointi, joka näkyy arjen sujuvuudessa ja tulevaisuuden valmiuksissa.



Sisällysluettelo

1. HALLINTO, ASIAKKUUDEN JA TOIMINTAMALLIT
Asianhallinta - tiedonhallinnan taidot tulevaisuuden kunnille
Asiakkuudet supervoimana - asiakassipuli käyttöön
 2. TYÖHYVINVOINTI JA VUOROVAIKUTUS
Yhteisöllisyys hyvinvoinnin vahvistajana
Vuorovaikutus ja tiimityö arjessa
 3. JOHTAMISOSAAMISEN KEHITTÄMINEN
Johtaminen ja esihenkilötyö käytännössä
Mentorointi – vahva alku esihenkilötyöhön
Business coaching
Työnohjaus
 4. DIGIOSAAMISEN KEHITTÄMINEN
Digitaidot ja työvälineet arjessa
 5. TIEDOLLA JOHTAMISEN TYÖKALUT
Osaamiskartoitus
Työtyytyväisyyskysely
Extended DISC® -analyysi
 6. YHTEINEN KEHITTÄMINEN JA TYÖPAJAT
Strategia käytäntöön
Yhteistyö ja toimintakulttuuri
 7. YHTEISTYÖN JA OSAAMISEN KEHITTÄMINEN
Kuntapäättäjien iltakoulu
Tyhjät tilat tuottamaan
Sujuva arki Microsoftin työkaluilla – tehoa omaan työhön
- Osa- tai tutkintotavoitteiset koulutukset –
osaamisen kehittämistä työn ohessa

Asianhallinta – tiedonhallinnan taidot tulevaisuuden kunnalle

Kenelle: viranhaltijat ja asiantuntijat

Hyödyt organisaatiollenne:

Selkeyttää toimintatapoja, sujuvoittaa päätöksentekoa ja varmistaa lainsäädännön mukaisen toiminnan. Parantaa tiedon löydettävyyttä ja vähentää päällekkäistä työtä.

Keskeinen sisältö:

- asian ja asiakirjojen elinkaari
- roolit, vastuut ja pelisäännöt
- kirjaaminen ja tiedon löydettävyys
- arkistointi ja viranomaisvastuu
- digitalisaation ja tekoälyn mahdollisuudet

Toteutus ja kesto: 3 h (lähi / etä / hybridi)

Hinta: tarjousperusteinen

Lisätiedot: minna.makinen@lhkk.fi

Asiakkuudet supervoimana – asiakassipuli käyttöön

Kenelle: esihenkilöt ja henkilöstö

Hyödyt organisaatiollenne:

Kirkastaa keitä ja mitä varten työtä tehdään ja miten eri toimijat linkittyvät toisiinsa. Parantaa viestintää, yhteistyötä ja työn vaikuttavuutta.

Keskeinen sisältö:

- sisäiset ja ulkoiset asiakkuudet
- sidosryhmien tunnistaminen ja roolit
- asiakkuusajattelun jalkauttaminen
- yhteistyön ja viestinnän käytännöt

Toteutus: valmennus + työpaja + sparraus

Kesto: n. 4 h

Hinta: 1 490 € + alv

Lisätiedot: minna.makinen@lhkk.fi



Yhteisöllisyys hyvinvoinnin vahvistajana

Kenelle: koko henkilöstö

Hyödyt organisaatiollenne:

Lisää työhyvinvointia ja vähentää kuormitusta.
Rakentaa yhteistä ymmärrystä ja tuo konkreettisia keinoja arkeen.

Keskeinen sisältö räätälöidään tarpeiden mukaan:

- työyhteisötaidot ja vuorovaikutus
- jaksaminen ja palautuminen
- yksilön ja tiimin hyvinvointi
- yhteinen kehittämissuunnitelma

Esimerkkejä:

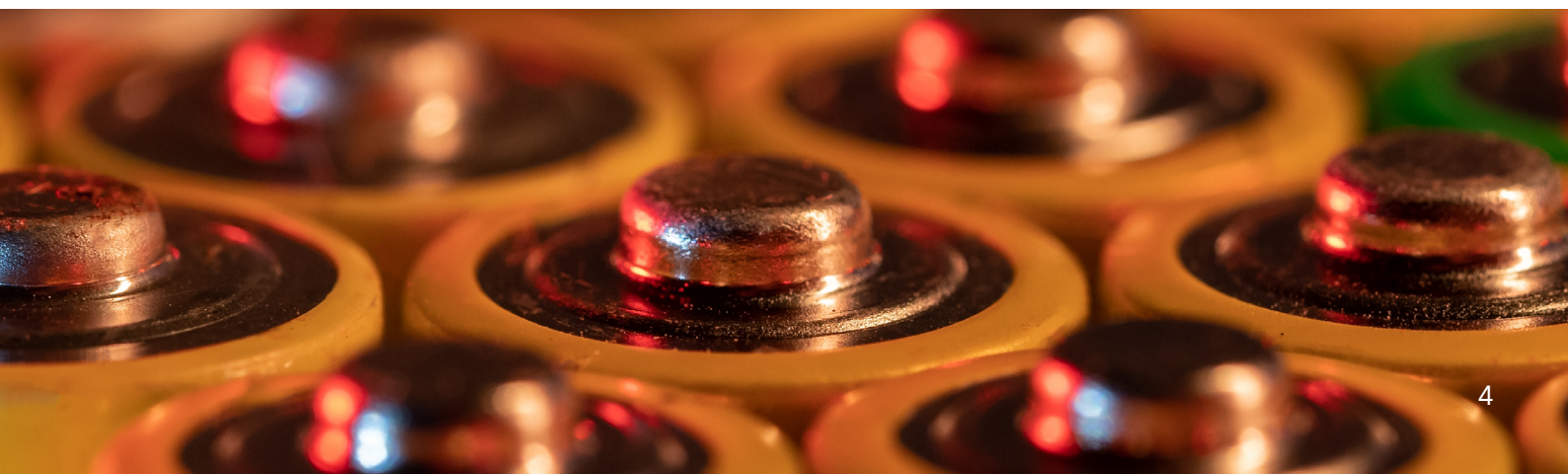
- **Työhyvinvoinnilla vaikuttavuutta:**
 - Yksilötasolta ymmärrykseen 1 h (asenteiden ja uskomusten tunnistaminen ja niiden vaikutusten ymmärtäminen)
 - Toimivuutta työyhteisöön 1 h (ongelmanratkaisutaitojen kehittäminen sekä konfliktitilanteissa toimiminen, kiusaamisen ja loukkaamisen tunnistaminen sekä kollektiivinen puuttuminen vs. esihenkilöiden vastuu)
 - Jaksamisen juuret 1 h (vapauden ja vastuun merkityksen ymmärtäminen oman työhyvinvoinnin johtamisessa ja yhteistyön onnistumisen kannalta)
- **Työhyvinvointikortti:** mistä työhyvinvointi rakentuu, mitä voimavaroja ja kehittämistarpeita työpaikalla on, miten johtamisella ja työyhteisön keinoin parannetaan työhyvinvointia, miten hallitaan kuormitusta sekä tuetaan terveyttä ja työkykyä, miten osaaminen ja ammattitaito tukevat hyvinvointia, ilmapiirin ja työyhteisötaitojen kehittäminen, toimintamallit häiriötilanteessa sekä lainsäädäntö.

[Työhyvinvointikorttikoulutus - Faktia](#)

Toteutus: valmennukset + työkirja (+mahd. koontipaja)

Hinta: tarjousperusteinen

Lisätiedot: minna.makinen@lhkk.fi



Vuorovaikutus ja tiimityö arjessa [Vuorovaikutus ja tiimityö - Faktia](#)

Kenelle: tiimit, työyhteisöt ja esihenkilöt

Hyödyt organisaatiollenne:

Parantaa yhteistyötä, lisää luottamusta ja helpottaa arjen sujumista. Vähentää ristiriitoja ja vahvistaa toimivaa työilmapiiriä.

Keskeiset teemat:

- **Organisaatiokulttuurin kehittäminen:** myönteinen työelämä ja tunneäly, vahvuudet ja työn imu, vuorovaikutus ja ihmissuhteet, motivaatio ja aikaansaaminen, hyvinvointi ja palautuminen → ilmapiirin ja motivaation kehittäminen
- **Erilaisuudesta voimavara:** erilaisuuden hyödyntäminen, toimintatyylien tunnistaminen, vuorovaikutus ja motivointi, yhteistyökulttuuri, analyysit kehittämisen tukena → erilaisten toimintatapojen hyödyntäminen
- **Vuorovaikutus on tiimin voima**
vuorovaikutustyylien tunnistaminen, toiminta erilaissa vuorovaikutustilanteissa, DISC-profiilit yhteistyön ja luottamuksen tukena, kuormituksen ja palautuksen tekijät, palautekulttuurin ja motivaation kehittäminen → vuorovaikutustyylien tunnistaminen sekä yhteistyötä ja luottamusta vahvistava vuorovaikutus.
- **Työyhteisötaidot käytännössä -ryhmävalmennus:** työyhteisötaitojen vahvistaminen, vuorovaikutus ja yhteistyö, palautteen antaminen ja vastaanottaminen, ristiriitatilanteiden käsittely ja puheeksi ottaminen, erilaisuuden ja motivaatiotekijöiden ymmärtäminen → sujuvampi yhteistyö, parempi työilmapiiri ja toimivampi arki työyhteisössä palautteenanto ja ristiriidat
- **Työyhteisön pelisäännöt kuntoon -työpaja:** työyhteisölle tärkeiden teemojen tarkastelu, yhteisten pelisääntöjen määrittely, yhteistyön ja vuorovaikutuksen kehittäminen, toimintatapojen vaikutus arjen sujuvuuteen, pelisääntöjen seuranta ja arviointi ja yhteiset, toimivat pelisäännöt, jotka sujuvoittavat arkea ja vahvistavat yhteistyötä

Toteutus: räätälöidyt kokonaisuudet

Hinta: tarjousperusteinen

Lisätiedot: satu.lang@lhkk.fi

[Esihenkilö- ja johtamisosaaminen - Faktia](#)

Johtaminen ja esihenkilötyö käytännössä

Kenelle: esihenkilöt ja johto, henkilöstöhallinto. Räätelöitävissä myös koko henkilöstölle

Hyödyt organisaatiollenne:

Selkeyttää johtamista, tukee esihenkilöitä arjessa ja auttaa viemään muutokset käytäntöön.

Keskeiset teemat:

- **Hyvinvoiva tiimi, parempi johtaja:** ajanhallinta ja työn organisointi, motivaation vahvistaminen, johtamistaidot → työhyvinvoinnin johtaminen
- **Itsensä johtaminen:** itsetuntemuksen vahvistaminen, itsensä johtaminen, tavoitteellisuus ja henkilökohtainen kehittyminen, hyvinvointi ja työssä jaksaminen → ajanhallinta ja jaksaminen
- **Sopeudu, johda, menesty:** Muutostilanteiden ymmärtäminen, resilienssin ja sietokyvyn vahvistaminen, muutosjohtamisen käytännöt, ongelmanratkaisu ja joustavuus, motivaation ylläpitäminen muutoksessa → muutosjohtaminen
- **Työlainsäädännön ajankohtaispäivitys:** työoikeuden keskeiset periaatteet, työehtosopimukset ja paikallinen sopiminen, rekrytoinnin juridiikka, työsuhteen päättymisen ja päättäminen, ajankohtaiset muutokset ja käytännöt & ajantasainen osaaminen ja toiminta arjessa
- **Lähiesihenkilötyön ammattitutkinto- vahvista ammattitaitoasi ja kehity esihenkilönä:** esihenkilönä toimiminen ja arjen johtaminen, työryhmän työn suunnittelu ja ohjaus, vuorovaikutus ja viestintä työyhteisössä, henkilöstön tukeminen ja kehittäminen, toiminnan kehittäminen ja kannattavuus & valmiudet toimia tavoitteellisesti ja varmuudella esihenkilönä arjen johtamistilanteissa

Toteutus: räätälöidyt kokonaisuudet tai tutkintotavoitteisena monimuoto-opintoina työn ohessa n. 1 v

Hinta: tarjousperusteinen

Lisätiedot: satu.lang@lhkk.fi

Mentorointi – vahva alku esihenkilötyöhön

Kenelle: uudet tai rooliaan kehittävät esihenkilöt

Hyödyt organisaatiollenne:

Nopeuttaa esihenkilön kehittymistä ja vähentää epävarmuutta. Tukee onnistumista alusta asti.

Keskeinen sisältö:

- roolin kirkastaminen
- vuorovaikutus ja palautteenanto
- ajanhallinta ja priorisointi
- johtamisen käytännöt

Toteutus: 6 × 60 min

Hinta: 1 190 € + alv

Lisätiedot: satu.lang@lhkk.fi

Business coaching

Kenelle: johto ja asiantuntijat

Hyödyt organisaatiollenne:

Selkeyttää tavoitteita, parantaa päätöksentekoa ja tukee muutostilanteissa.

Keskeinen sisältö:

- tavoitteiden kirkastaminen
- ajattelun kehittäminen
- päätöksenteon tuki
- henkilökohtainen kehittyminen

Toteutus: 3–12 kk prosessi

Hinta: tarjousperusteinen

Lisätiedot: satu.lang@lhkk.fi

Työnohjaus

Kenelle: yksilöt ja työyhteisöt

Hyödyt organisaatiollenne:

Tukee jaksamista, selkeyttää rooleja ja parantaa yhteistyötä ennen kuin haasteet kärjistyvät.

Keskeinen sisältö:

- työn ja roolin tarkastelu
- vuorovaikutus ja vaikeat tilanteet
- työyhteisön kehittäminen
- kuormituksen käsittely

Toteutus: prosessi

Hinta: tarjousperusteinen

Lisätiedot: satu.lang@lhkk.fi



[Digiosaaminen ja teknologia - tulevaisuuden työelämä - Faktia](#)

Digitaidot ja työvälineet arjessa

Kenelle: koko henkilöstö

Hyödyt organisaatiollenne:

Säästää aikaa, sujuvoittaa arkea ja parantaa työn laatua.
Lisää varmuutta uusien työvälineiden käyttöön.

Keskeinen sisältö:

- PowerPoint – selkeä viestintä → vaikuttavat esitykset
- Excel – tiedon hallinta → tehokas tiedonkäsittely
- Tekoäly työvälineenä → ajansäästö ja tuottavuus
- Kyberturvallisuus kuuluu kaikille → turvallinen toiminta digiarjessa

Toteutus: 3,5–4 h

Hinta: 950–1050 € / ryhmä

Lisätiedot: minna.makinen@lhkk.fi



Osaamiskartoitus [Osaamiskartoitus - Faktia](#)

Kenelle: organisaatiot ja HR

Hyödyt organisaatiollenne:

Tekee henkilöstön osaamisen näkyväksi ja tukee sen suuntaamista organisaation tavoitteiden mukaisesti. Parantaa resurssien kohdentamista, lisää motivaatiota ja tukee muutostilanteista selviytymistä. Tekee osaamisen näkyväksi ja auttaa kohdentamaan kehittämistä oikein.

Keskeinen sisältö:

- osaamisen kartoitus
- analyysi ja raportointi
- kehittämistoimenpiteet

Toteutus: kysely + analyysi + tulosten yhteinen tarkastelu

Hinta: tarjousperusteinen

Lisätiedot: satu.lang@lhkk.fi

Työtyytyväisyyskysely [Työtyytyväisyyskysely - Faktia](#)

Kenelle: koko organisaatio

Hyödyt organisaatiollenne:

Antaa ajantasaisen kuvan työyhteisön toimivuudesta, hyvinvoinnista ja yhteistyöstä. Tukee kehittämistyön suuntaamista ja auttaa tunnistamaan keskeiset kehittämiskohdet.

Keskeinen sisältö:

- henkilöstön kokemusten ja näkemysten kartoitus
- tulosten analysointi ja yhteinen läpikäynti
- kehittämiskohteiden tunnistaminen
- jatkotoimien suuntaaminen yhdessä

Toteutus: kysely + työpaja

Hinta: tarjousperusteinen

Lisätiedot: satu.lang@lhkk.fi

Extended DISC® -analyysi [Extended DISC® - Faktia](#)

Kenelle: yksilöt, tiimit ja esihenkilöt

Hyödyt organisaatiolenne:

Lisää ymmärrystä erilaisista toimintatavoista ja vuorovaikutustyyleistä. Tukee yhteistyötä, johtamista ja omien vahvuuksien tunnistamista. Parantaa vuorovaikutusta ja yhteistyötä sekä lisää itsetuntemusta.

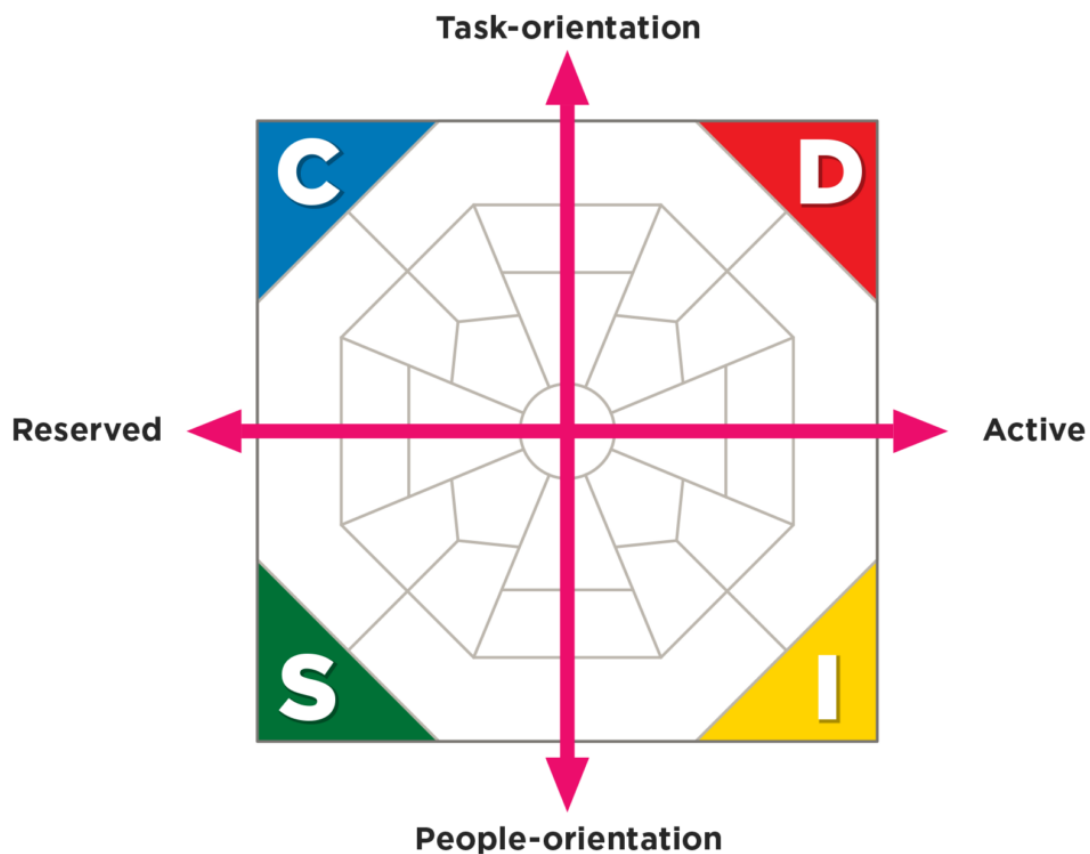
Keskeinen sisältö:

- henkilökohtainen toimintatyyli ja vahvuudet
- vuorovaikutus ja reagoitapojen ymmärtäminen
- tiimidynamiikan havainnointi ja ymmärtäminen
- omien toimintatapojen kehittämisen tunnistaminen
- raportin purku ja yhteinen käsittely (yksilö/ryhmä)
- käytännön työkalut yhteistyöhön

Toteutus: analyysi + purku

Hinta: alk. 189 € / hlö

Lisätiedot: satu.lang@lhkk.fi



Strategia käytäntöön

Kenelle: johto ja työyhteisöt

Hyödyt organisaatiollenne:

Selkeyttää suuntaa ja auttaa viemään strategian arjen tekemiseen. Lisää ymmärrystä tavoitteista ja vahvistaa sitoutumista yhteisiin päämääriin. Varmistaa, että strategia näkyy arjen tekemisessä ja sitouttaa henkilöstön tavoitteisiin.

Keskeinen sisältö:

- strategian konkretisointi arjen tasolle
- tavoitteiden kirkastaminen
- roolien ja vastuiden selkeyttäminen
- toimenpiteiden ja painopisteiden määrittely
- seurannan ja arvioinnin käytännöt

Toteutus: fasilitoitu työpaja / työpajasarja

Hinta: alk. 1 150 € + alv

Lisätiedot: satu.lang@lhkk.fi

Yhteistyö ja toimintakulttuuri

Kenelle: työyhteisöt ja tiimit

Hyödyt organisaatiollenne:

Parantaa yhteistyötä, sujuvoittaa arjen työskentelyä ja vähentää kitkaa työyhteisössä. Vahvistaa yhteistä toimintakulttuuria ja selkeyttää toimintatapoja tehden arjesta sujuvampaa.

Keskeinen sisältö:

- yhteisten pelisääntöjen tarkastelu ja kehittäminen
- vuorovaikutuksen ja yhteistyön vahvistaminen
- roolien ja vastuiden selkeyttäminen
- arjen toimintatapojen sujuvoittaminen
- kehittämisideoiden vieminen käytäntöön

Toteutus: työpaja

Hinta: alk. 1 150 € + alv

Lisätiedot: satu.lang@lhkk.fi

Kuntapäättäjien iltakoulu

Kenelle: luottamushenkilöt ja viranhaltijat

Hyödyt organisaatiollenne:

Selkeyttää rooleja ja vastuita, parantaa yhteistyötä ja tukee sujuvaa päätöksentekoa. Rakentaa yhteistä ymmärrystä ja vahvistaa keskustelukulttuuria.

Keskeinen sisältö:

- päättäjien ja viranhaltijoiden roolit ja vastuut
- päätöksenteon rakenteet ja käytännöt
- yhteistyö ja viestintä arjessa
- ajankohtaiset teemat ja keskustelu
- sujuvaa työskentelyä tukevat toimintatavat

Toteutus: asiantuntijapuheenvuorot + keskustelu/työpaja. Mahdollisuus toteuttaa iltatilaisuutena

Hinta: tarjousperusteinen

Lisätiedot: minna.makinen@lhkk.fi

Tyhjät tilat tuottamaan

Kenelle: kunnat, kiinteistönomistajat ja kehittäjät

Hyödyt organisaatiollenne:

Auttaa tunnistamaan tilojen hyödyntämismahdollisuuksia, lisää elinvoimaa ja tukee uusien toimintamallien kehittämistä alueelle.

Keskeinen sisältö:

- tyhjien tilojen mahdollisuudet kunnassa
- vuokraamisen ja käytön vaihtoehtoiset mallit
- taloudelliset ja juridiset näkökulmat
- yhteistyö eri toimijoiden välillä
- ideointi ja konkreettiset toimenpiteet

Toteutus: asiantuntijapuheenvuorot + työpaja

Hinta: tarjousperusteinen

Lisätiedot: minna.makinen@lhkk.fi

Sujuva arki Microsoftin työkaluilla – tehoa omaan työhön

Kenelle: koko henkilöstö, asiantuntijat ja esihenkilöt
(myös muut organisaatiot kuin kunnat)

Hyödyt organisaatiollenne:

Säästää aikaa, vähentää turhaa työtä ja sujuvoittaa arkea. Lisää varmuutta digitaalisten työkalujen käyttöön ja auttaa hyödyntämään jo käytössä olevia välineitä tehokkaammin. Parantaa työn laatua, tiedonkulkua ja omaa työnhallintaa.

Keskeinen sisältö:

Kokonaisuus rakentuu käytännönläheisistä työpajoista, joista voi valita itselleen sopivan tai osallistua jokaiseen:

1. Outlook haltuun – sähköposti ja kalenteri tehokäyttöön

- sähköpostin hallinta (kansiot, säännöt, priorisointi)
- ajanhallinta kalenterin avulla
- kokousten sujuvoittaminen
→ vähemmän sähköpostikaaosta, parempi fokus työpäivään

2. Excel arjessa – tiedot hallintaan ilman tuskaa

- yleisimmät kaavat ja toiminnot
- listojen ja tiedon jäsentäminen
- ajansäästövinkeistä
→ nopeampi ja varmempi työskentely datan kanssa

3. Planner & To Do – oma työ haltuun

- tehtävien hallinta ja priorisointi
- tiimityön näkyvyys
- työn suunnittelu ja seuranta
→ selkeämpi työpäivä ja parempi hallinnan tunne

4. Teams ja yhteistyö – sujuvampi arki yhdessä

- tiimityöskentelyn käytännöt
- tiedostojen jakaminen ja yhteistyö
- tehokkuutta kokouksiin ja viestintään
→ vähemmän sähläystä, sujuvampi yhteistyö

5. Tekoäly työn tukena ja nopeuttajana

- promptauksen taidot ja vinkit
- arjen työtehtävien nopeuttaminen
- tekstin tuottaminen ja muokkaaminen
- ideointi ja tiedon käsittely
→ merkittävä ajansäästö ja tuottavuuden kasvu

Toteutus: Työpajatyypiset valmennukset, joissa osallistujat tekevät itse mukana omilla taustatiedoillaan. Sisältää konkreettisia vinkkejä, esimerkkejä ja mahdollisuuden kysyä omista arjen tilanteista. Suositeltava toteutustapa on jakaa aiheet kahdelle 3 tunnin kerralle, jolloin välttyään ”infoähkyltä”

Hinta: tarjousperusteinen

Lisätiedot: minna.makinen@lhkk.fi

Osa- tai tutkintotavoitteiset koulutukset – osaamisen kehittämistä työn ohessa

[Koulutukset - Forssan ammatti-instituutti](#)

Organisaation osaamista voidaan kehittää myös tutkintotavoitteisilla koulutuksilla. Tarjoamme eri alojen ammatillisia tutkintoja ja tutkinnon osia, joiden avulla henkilöstö voi syventää osaamistaan ja hankkia tutkinto tai sen osa täydentäen osaamista työn ohessa.

Ammatillinen koulutus yhdistää käytännön työn ja oppimisen: suurin osa osaamisesta hankitaan omissa työtehtävissä, ja oppimista täydennetään ohjauksella ja koulutuksella. Tämä tekee kehittämisestä tavoitteellista, työelämälähtöistä ja suoraan arkeen vaikuttavaa.

Koulutukset voidaan toteuttaa oppisopimuksella, jolloin henkilöstö koulutautuu työn ohessa omassa työympäristössään. Oppisopimus tukee osaamisen kehittämistä käytännön työssä ja mahdollistaa osaamisen kasvun organisaation tarpeisiin.





LOUNAIS-HÄMEEN KOULUTUSKUNTAYHTYMÄ



FORSSAN
AMMATTI-INSTITUUTTI



FAKTIA



FOKKA SÄÄTIÖ

lhkk.fi