

RANUAN KUNNAN HENKILÖSTÖN KOULUTUSSUUNNITELMA 2026

Arvio koko henkilöstön ammatillisesta osaamisesta (työntekijä tarkoittaa niin työsopimus- kuin virkasuhteisia henkilöitä)

Ranuan kunnan henkilöstösuunnitelman painopistealueena suunnitelmakaudella on henkilöstön osaamisen varmistaminen kunnan perustehtävissä. Osaamisen kehittämisessä keskitytään hiljaisen tiedon siirtämiseen ja suunnitelmalliseen henkilöstökoulutukseen toimintaympäristön muutoksista ja toiminnan tarpeista käsin. Koulutussuunnitelmat laaditaan vuosittain osastoittain ja aihealueittain, mutta kuitenkin siten, että yhteisiin osaamisen uudistamis- ja kehittämistarpeisiin vastataan myös yhteisillä keinoilla. Tavoitteita, osaamista ja työsuoritusta edistävää koulutusta tarjotaan tasapuolisesti ja lainsäädännön vaatimusten edellyttämässä laajuudessa. Pitkäjänteisen henkilöstö- ja koulutussuunnittelun avulla voidaan ylläpitää kustannustehokas ja tulokellinen henkilöstörakenne sekä sopeuttaa palvelutuotanto väheneviin henkilöstöresursseihin ja työtehtävien muutoksiin.

Henkilöstösuunnitelmaa toteutetaan käytännössä strategisista tavoitteista johdetuilla käytännön toimenpiteillä. Yhtenä strategisena tavoitteena on henkilöstön osaamisen laajentaminen ja monipuolistaminen sekä ammattitaidon kehittäminen. Tavoitteen toteuttamisen kriittisenä menestystekijänä ovat hyvä perehdytys, osuva ja suunnitelmallinen henkilöstön täydennyskoulutus sekä osaamisen jakaminen ja oppiminen työyhteisössä. Yhteisiä ja yleisiä intran perehdytysaineistoja rikastetaan edelleen ja sinne tuodaan niin teknisen osaston kuin sivistysosaston perehdytysmateriaalit vuoden 2026 aikana.

Kunnan palveluksessa olevan henkilöstön ammatillinen osaaminen on pääsääntöisesti hyvällä tasolla. Osaamista on ylläpidetty ja ylläpidetään edelleen riittävällä tilanne- ja tarvelähtöisellä koulutuksella sekä muilla osaamista vahvistavilla toimenpiteillä. Osaamisen ylläpitämisessä ja kehittämisessä keskeistä on myös työssä ja työstä, toisilta oppiminen sekä omaehtoinen ja aktiivinen tietotaidon ylläpitäminen esim. kirjallisuuden, tutkimusten ja muiden julkaisujen sekä henkilöstöjärjestöjen ja muiden koulutuksen järjestäjien koulutuksien ja infojen avulla.

Arvio osaamisen vaatimuksissa tapahtuvista muutoksista ja niiden syistä

Osaamisen kehittämistarpeet arvioidaan kehityskeskustelujen yhteydessä. Keskustelun keskiössä on työn tavoitteiden ja kunkin perustehtävän kirkastaminen sekä osaamisen kartoittaminen suhteessa perustehtävään, osaamisvahvuuksien ja kehittämiskohteiden tunnistaminen sekä niihin vastaaminen. Merkittävä osa osaamisen vaatimusten muutoksista on seurausta lainsäädännön muutoksista. Enenevässä määrin osaamistarpeet muuttuvat työn murroksen, palveluiden järjestämisvastuumuutosten sekä työprosessienkin uudelleenorganisoinnin myötä. Em. muutosten johdosta ratkaisevassa asemassa ovat resilienssi- ja muutoksessa työskentelyn kyvykkyys sekä työkykyjohtaminen. Esihenkilöiden johtamisosaamista tulee ylläpitää sekä kehittää palautekulttuuria ja vuorovaikutusosaamista vahvistamalla. Viestintäosaamista ja yhteiskehittämistaitoja sekä itsensä

johtamisen taitoa vaaditaan jokaiselta. Sähköisten palveluiden tuottaminen lisääntyy ja järjestelmät uudistuvat yhä edelleen. Tietosuoja- ja tietoturva-vaatimukset kasvavat edelleen.

Ranuan kunnan koko henkilöstön keski-ikä oli 48,3 vuotta vuonna 2025. Henkilöstö on hiukan kokeneempaa kuin kunta-alalla keskimäärin (46,2 v). Henkilöstön koulutuksessa huolehditaan myös ikääntyneiden ja osatyökykyisten osaamisesta (ammattitaidon ja työkyvyn ylläpitäminen).

Koulutussuunnitelma vuodelle 2026

Ammatillisen osaamisen kehittämisellä tarkoitetaan työntekijöille tarjottavaa suunnitelmallista koulutusta, jota tarvitaan työntekijöiden ammatillisen osaamisen ylläpitämiseksi ja kehittämiseksi sekä uudistamiseksi vastaamaan työtehtävien asettamia vaatimuksia ja tulevia osaamistarpeita. Koulutussuunnitelma perustuu henkilöstön osaamisen sekä työkyvyn ja ammattitaidon ylläpitämiseen. Työn murroksen sekä ikärakenteen voimakkaan muutoksen seurauksena lisä- ja täydennyskoulutuksen merkitys korostuu.

Koulutuspäivien toteutumista seurataan kuntatasolla, osastoittain ja yksiköittäin. Koulutuspäivät ja muut ammatillista osaamisen kehittävät toimet (esim. infot, webinaarit, työkokoukset, neuvottelupäivät, seminaarit, koulutukset ja valmennukset) ilmoitetaan ja raportoidaan koulutushakemuksina ESS:ssä, minkä kautta esihenkilöt hyväksyvät osallistumiset koulutustilaisuuksiin ja -tuokioihin. Koulutushakemuksessa tulee tuoda ilmi myös koulutukseen liittyvät kokonaiskustannukset. Mikäli ESS:ssä hyväksyttyyn koulutukseen osallistumisesta aiheutuu matkakustannuksia, tehdään matkalasku normaalisti M2:ssa. Erityisesti maksullisiin ja/tai matkakuluja aiheuttaviin koulutuksiin osallistumisesta päättävät esihenkilöt talousarvion määrärahojen puitteissa.

Alla oleva koulutussuunnitelma on tehty osastoittain. Koko henkilöstölle tai muillekin kuin ko. osaston henkilöstölle tarkoitettu koulutus on merkitty hankinta- ja/tai järjestämisvastuussa olevan osaston kohdalle.

Koulutussuunnitelman toteuttaminen ja toteuttamisen seuranta

Edellisen vuoden koulutussuunnitelman toteutuminen ja seuraavan vuoden koulutussuunnitelma käsitellään YT-toimikunnassa vuosittain. Johtoryhmä seuraa koulutussuunnitelman toteutumista vuoden aikana. Koulutussuunnitelmaa voi ja tulee tarvittaessa täydentää tai päivittää.

HALLINTO-OSASTO

Aihealueet	Koulutuksen aihealue tarkemmin	Koulutuspvien lkm-arvio yht.	Kohderyhmä
Lainsäädännön muutokset sekä yhteiset ja yleiset asiat	Uuden Sukupolven Organisaatiot 8 -verkostohanke: kansalliset koulutukset	20	Johtavat viranhaltijat, toimielinten sihteerit.
	Ilmoittajansuoja -koulutus	--	Koko henkilöstö (tallenne intrassa)
	Julkiset hankinnat	10	Hankintoja valmistelevat
	Valmiuskoulutus	20	Johtavat viranhaltijat, keittiöpalvelu- päällikkö, viestintäkoordinaattori ja ICT- asiantuntijat.
	Hyvä hallinto, taloushallinto ja henkilöstöhallinto, täydennys/ajankohtaiskoulutukset	20	Hallinto, hallintokuntien sihteerit sekä osastopäälliköt ja esihenkilöt
	Ensiapukoulutus, EA1, 2 ryhmää	60	Henkilöstö, 2 x 15 hlöä, laajuus: 16 h
	Konserniohjauksen koulutus	2	Kunnanjohtaja ja hallintojohtaja
	Tytäryhteisöjen koulutukset	3	Kunnanjohtaja ja hallintojohtaja
	Työsuojeluorganisaation koulutukset	8	Työsuojelupäällikkö ja ts- valtuutetut
	Henkilöstöjärjestöjen edustajien koulutukset	12	Pääluottamusedustajat ja varapää- luottamusedustajat.

Verkostoituminen ja kuntien välinen yhteistyö sekä yrityspalvelu	Lapin kunta- ja aluekehityspäivät, Suomen yrittäjien kunnallisjohdon seminaari, Kuntamarkkinat, yleiset aiheeseen liittyvät webinaarit ja tapahtumat	20	Hallinto-osasto, johtoryhmä
Johtamis- ja esihenkilökoulutus	Johdon ja esihenkilöiden valmennus Johtoryhmäcoaching	80 25	Johto ja esihenkilöt Kunnanjohtaja, hallintojohtaja, sivistysjohtaja, tekninen johtaja ja kehittämispäällikkö
ICT-palvelut ja tietoturva	Tietosuojaan verkkokoulutus henkilöstölle Uudet ratkaisut ja sähköiset palvelut Kyberturvallisuus Syventävät tietosuoja- ja tietoturvakoulutukset	-- 4 4	Koko henkilöstö ICT-asiantuntijat ICT-asiantuntijat
Ohjelmistokoulutus	Ohjelmistopäivitykset, pääkäyttäjäkoulutukset	5	Pääkäyttäjät
Arkistointi	Sähköinen arkistointi (Säilö) Säädösmuutokset, täydennyskoulutus	10	Hallintosihteeri, ICT-asiantuntijat, hallintojohtaja ja toimistosihteerit
Viestintä	Verkkoviestintä, hyvän viestinnän käytännöt ja niihin liittyvät online-palvelut ja -ohjelmistot	6	Viestintäkoordinaattori ja osastojen viestintävastaavat
Perehdyttäminen	Intran yhteiset ja yleiset sisällöt koko henkilöstölle ja esihenkilöille. Osastojen aineistot intraan.		Koko henkilöstö Tekninen johtaja ja sivistysjohtaja

Yhteensä 309 päivää, henkilöstöä hallinto-osastolla 8 ja koko kunta n. 180

SIVISTYSOSASTO

Aihealueet	Koulutuksen aihealue tarkemmin	Koulutuspäivien lkm arvio (päivää)	Kohderyhmä
Hallinto ja ruokapalvelut (20)	Lainsäädännön muutokset Ajantasaiset teemat Ajankohtaiset asiat Kehittäminen Työntekijöiden ammattitaidon kehittäminen ja ylläpito Ajankohtaiset asiat, muutokset ja työhyvinvointi	1 2 1 5 5 5	Sivistysjohtaja Sivistysjohtaja Ruokapalvelupäällikkö Ruokapalvelupäällikkö Ruokapalvelupäällikkö, Ruokapalvelutyöntekijät Ruokapalvelutyöntekijät
Varhaiskasvatus (106)	Lapin seudullinen koulutus Ensiapukoulutus Henkilöstön tarpeen ja kiinnostuksen mukaan	35 36 35	Kasvattajat Kasvattajat(2x18) Kasvattajat
Perusopetus ja lukio (138) Yhtenäiskoulu 1-6.lk Yhtenäiskoulu 7-9.lk Kuhan koulu Lukio	Henkilöstön osaamistarpeen mukaan Henkilöstön osaamistarpeen mukaan Henkilöstön osaamistarpeen mukaan Abitti 2 Tuen uudistus lukiossa Ainekohtaiset koulutukset	58 50 14 16	Opettajat, ohjaajat(kko) Opettajat, ohjaajat(kko) Opettajat, ohjaajat(kko) Opettajat
Kansalaisopisto (15)	Kaamosseminaari 2026 Kokoaikaisen henkilöstön osaamistarpeen mukaan. (KIPINÄ – Draamasta iloa oppimiseen Digiosallisuutta – täydennyskoulutus, osat 1 ja 2 Hellewi -koulutus)	3 12	Rehtori, suunnitteluopettaja, toimistosihteeri Suunnitteluopettaja, sihteeri

Kirjasto (28)	Kirjastohenkilöstön koulutukset, kaikki	16	Henkilöstö
	TVT käyttökoulusta	2	Henkilöstö
	Kirjaston johtajille suunnattu koulutus	4	Kirjastotoimenjohtaja
	Kirjastojärjestelmän koulutukset	4	Henkilöstö
	Kuljettajien direktiivikoulutukset	2	Kirjastoautonkuljettaja
Vapaa-aikatoimi (42)	Nuori2026, valtakunnalliset päivät	10	Etsivä nto, koulunuorisotyö,
	Nuorisotyön teemakoulutus ja		työpajavalm, vapaa-aikatj
	Kv-koulutus	14	Etsivä nto, koulunuorisotyö,
	Leiriohjaajakoulutus	7	työpajavalm, hankett
	Kulttuuritoimen MAKUA-päivät	5	Leiriohjaajat
	Liikuntatoimen koulutus	6	Ohjaaja, hankett, Vapaa-aikatj

Yhteensä: 349 päivää (ilman lakisääteistä opettajien veso-koulutusta)

Henkilöstöä yhteensä: 131, lisäksi n. 40 kansalaisopiston tuntiopettajaa ja 6 vapaa-aikatoimen kausi- ja tuntiopettajaa

Koulutuspäivät/henkilö: 2,6

TEKNINEN OSASTO

Aihealueet	Koulutuksen aihealue tarkemmin	Koulutuspäivien lkm-arvio	Kohderyhmä
Maankäyttö ja kaavoitus	Alueidenkäyttölakipäivät	8	Tekninen johtaja, rakennustarkastaja, rakennusmestari, toimistosihteeri
Kiinteistöt, kaavatiet	Kiinteistöhallinnan ja kaavateiden ylläpidon ja rakennuttamisen koulutukset	12	Työnjohto, kiinteistöhoitajat
Hallinto	Taloushallinto, lakimuutokset	8	Tekninen johtaja, toimistosihteeri
Rakennusvalvonta	Rakentamislakikoulutukset	8	Tekninen johtaja, rakennustarkastaja, rakennusmestari, toimistosihteeri
Siivoustyö	Siivoustyön koulutukset	16	Rakennusmestari, siivoajat
Muu tekninen sektori	Puisto- ja liikuntapaikkojen koulutukset, jäähallipäivät	8	Kenttämestari, puistotyönjohtaja, puistotyöntekijät

Yhteensä 60 päivää, henkilöstöä yhteensä 23

Koulutuspäivät/hlö: 2,6

Koulutussuunnitelma: kunnan henkilöstö yhteensä 718 pv, 180 henkilöä ja 4,0 pv/hlö