**Palvelukerrokseen liittyminen – ’Organisaatio N’**

**Koulutussuunnitelma**

Versio 0.1

**Versiohistoria**

| Versio | Päiväys | Tila | Tekijä | Muutos |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 0.1 |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Sisällys

[1 JOHDANTO 4](#_Toc50390032)

[2 NYKYTILAN KARTOITUS JA OSAAMISTARPEET 4](#_Toc50390033)

[3 PALVELUKERROKSEEN LIITTYMISEEN LIITTYVIEN KOULUTUSTEN TAVOITTEET, SISÄLLÖT JA TOTEUTUS 5](#_Toc50390034)

[4 SUUNNITELMA KOULUTUSTEN TOTEUTTAMISESTA 5](#_Toc50390035)

[4.1 Koulutus 1: <koulutuksen nimi> 5](#_Toc50390036)

[4.2 Koulutus 2: <koulutuksen nimi> 6](#_Toc50390037)

[4.3 Koulutus 3: <koulutuksen nimi> 6](#_Toc50390038)

[5 KOULUTUKSISTA TIEDOTTAMINEN 7](#_Toc50390039)

[6 KOULUTUSTEN RAPORTOINTI, SEURANTA JA ARVIOINTI 7](#_Toc50390040)

[7 JATKOSUUNNITELMA 7](#_Toc50390041)

[8 LIITTEET 8](#_Toc50390042)

1 JOHDANTO

Liittyminen Palvelukerrokseen edellyttää muutoksia <Viranomaisen> seuraaviin tietojärjestelmiin:

* (lista)

Suurin muutos tulee kuitenkin toimintatavan muutoksesta, kun siirrytään yhden luvan käsittelystä usean luvan palvelukokonaisuuteen ja siten monitoimijaympäristöön, jossa <Viranomaisen> lupa-asioita käsittelevillä henkilöillä on näkyvyys myös muiden viranomaisten käsittelemiin lupa-asioihin. Koulutuksen ja perehdyttämisen avulla jalkautetaan uusi toimintamalli käytäntöön.

Tässä koulutussuunnitelmassa linjataan <Viranomaisen> koulutustarpeet Palvelukerrokseen liittymisen myötä. Koulutusten kohderyhminä ovat <Viranomaisen> johto, esimiehet ja henkilöstö.

2 NYKYTILAN KARTOITUS JA OSAAMISTARPEET

<Kuvataan toimintatapamuutostyön kautta <Viranomaisen> nykytila sekä osaamistarpeet, nimenomaan Palvelukerrokseen liittymiseen liittyen. Tiedon perusteella voidaan suunnitella tarvittava perehtyminen ja koulutukset (kpl 3).>

Kysymyksiä koulutustarpeisiin liittyen (kaikki ei välttämättä relevantteja):

* Millaiselta näyttää henkilöstön kehittyminen? Onko henkilöstöllä suuri vaihtuvuus? Onko eläköitymistä? Onko muita koulutuksessa huomioonotettavia muutostekijöitä?
* Mitä osaamista johdolta, ICT:ltä, henkilöstöltä ja muilta keskeisiltä ryhmiltä tarvitaan seuraavien vuosien tavoitteiden / tavoitetason saavuttamiseksi? (ryhmäkohtainen tarkastelu)
* Mitkä ovat tulevaisuudessa vaadittavat osaamistasovaatimukset?
* Mikä on olemassa oleva taso? Millainen hajonta henkilöstöllä on?

3 PALVELUKERROKSEEN LIITTYMISEEN LIITTYVIEN KOULUTUSTEN TAVOITTEET, SISÄLLÖT JA TOTEUTUS

Koulutusten tavoitteena on

* kohderyhmät ymmärtävät Palvelukerroksen roolin ja toiminnallisuudet osana lupa-, ilmoitus- ja valvontakokonaisuutta
* kohderyhmät saavat tietoa Palvelukerroksen käyttöönoton mukanaan tuomista muutoksista ja osaavat toimia uuden toimintatavan mukaisesti
* kohderyhmät ymmärtävät Palvelukerroksen käytöstä tulevat hyödyt oman organisaation, muiden viranomaisen ja asiakkaiden näkökulmasta
* kohderyhmät osaavat koulutuksen pohjalta soveltaa Palvelukerroksen käyttöön liittyvää tietoa oman organisaation toiminnassa ja uusien työntekijöiden perehdyttämisessä

4 SUUNNITELMA KOULUTUSTEN TOTEUTTAMISESTA

Koulutuksen ja ohjeistuksen tekijät, sisällöt, materiaalit, aikataulut, osallistujat jne. kuvataan.

Koulutusmenetelmätaulukoihin kuvataan tiedot koulutettavasta ryhmästä, osallistujien lukumäärästä, koulutuksen kestosta, ajankohdasta, tilasta ja suunnitellusta kouluttajasta. Osallistujien kokonaismäärä voidaan myös kuvata, samoin koulutustunnit yhteensä, jotta saadaan arvio koulutusten tarvitsemasta resurssimäärästä.

Kuvataan myös, minne koulutusmateriaalit ja muut ohjeet tullaan sijoittamaan.

4.1 Koulutus 1: <koulutuksen nimi>

Koulutusmenetelmät:

| Koulutettava ryhmä | Osallistujien lkm | Kesto/h | Ajankohta | Tila | Kouluttaja |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |
| **Osallistujat ja tunnit yht.** |   |   |   |   |   |

4.2 Koulutus 2: <koulutuksen nimi>

Koulutusmenetelmät:

| Koulutettava ryhmä | Osallistujien lkm | Kesto/h | Ajankohta | Tila | Kouluttaja |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |
| **Osallistujat ja tunnit yht.** |   |   |   |   |   |

4.3 Koulutus 3: <koulutuksen nimi>

Koulutusmenetelmät:

| Koulutettava ryhmä | Osallistujien lkm | Kesto/h | Ajankohta | Tila | Kouluttaja |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |
| **Osallistujat ja tunnit yht.** |   |   |   |   |   |

5 KOULUTUKSISTA TIEDOTTAMINEN

<Kuvaus, miten koulutusaikatauluista ja sisällöistä tiedotetaan koulutuksiin osallistuville>. Koulutuksista tiedottamisesta vastaa <esim. viranomaisen muutosagentti, lisää henkilön nimi>.

6 KOULUTUSTEN RAPORTOINTI, SEURANTA JA ARVIOINTI

<Kuvaus, miten seuranta, arviointi ja raportointi toteutuu käytännössä>. Raportoinnista, seurannasta ja arvioinnista vastaa käytännössä <esim. viranomaisen muutosagentti, lisää henkilön nimi>.

7 JATKOSUUNNITELMA

Koulutuksista saatujen palautteiden ja arviointien perusteella laaditaan jatkosuunnitelma täydennyskoulutusten toteuttamiseksi.

Jatkosuunnitelmassa huomioidaan myös uusien työntekijöiden ja sijaisten perehdyttäminen.

8 LIITTEET