

Sertifioitu henkilö- hallinnoija

MODUULI 1, JOHTAMINEN

Organisaatioteoria
Organisaatorakenteet
Organisaatio ja työnjohto
Onnistumistekijöitä organisaatioille
Henkilöstöhallinto (HR)
Mitä johtaminen on?
Päällikkyyks ja työtoveruus
Johtamistyylit
Motivaatio-ohjelmia
Muutostyö
Organisaatiokulttuuri
Muutosjohtaminen
Kommunikaatio muutostyön yhteydessä
Organisatorinen oppiminen
Moninaisuus
Syyt moninaisuustyöhön
Moninaisuuden eri aspektit
Malli moninaisuustyölle
Työturvallisuuslaki
Työsuojelu
Ala-ikäiset
Työsuojeluvaltuutettu
Työterveyshuolto ja terveyden edistäminen
Sairauspoissaolo
Kuntoutus
Harjoitustehtävä
Palautustehtävä
Koetehtävä

MODUULI 2, TYÖOIKEUS

Johdanto lakeihin
Yleissitova työsopimus
Yleissitova työsopimus – Muodolliset vaatimukset
Yleissitova työsopimus – Työrauhavelvollisuus
Laki yhteistoiminnasta yrityksissä (YT-laki)
YT-laki – Neuvotteluoikeus
YT-laki – Tiedonantovelvollisuus
Työaikalaki – Työajat
Työsuopimus
Työsuopimus – Työntekijän pääasialliset velvollisuudet
Työsuuhdeturva YT-laissa, työehtosopimuksissa, mm.
Lomat
Virka- ja työvapaat
Irtisanominen – Menettelytavat
Perusteet irtisanomiselle ja erottamiselle
Irtisanominen – Työn ja tuotannon muutokset
Irtisanomisajat ja irtisanomispalkka
Tasa-arvolaki
Aktiivisia toimenpiteitä syrjintää vastaan
Harjoitustehtävä
Palautustehtävä

Sertifioitu henkilö- hallinnoija

MODUULI 3, HENKILÖKUNTA

Osaamisen tarjonta
Puoleensavetävyys
Rekrytointi
Pitäminen
Kehitys
Työsuhteen lopetus
Rekrytointimenetelmiä
Vaatusprofiili
Yhteyteen pääsy ehdokkaiden kanssa
Haastattelu
Haastattelumenetelmiä
Kysymystekniikkaa haastatteluissa
Ryhmähaastattelu
Kokeita
Palaute
Ehdokkaan valinta
Perehdyttämishjelmia
Perehdyttämishjelman rakenne
Seuranta
Koherenssin tunne
Harjoitustehtäviä
Palautustehtävä
Koetehtävä

MODUULI 4, KOMMUNIKOINTI

Kommunikoinnin perusteet
Mieliopiteet itsestämme sekä muista
Sanaton viestintä
Kuunteleminen
Virallinen keskustelu
Palaute
Coachaavat keskustelut
Työntekijäkeskustelut
Vaikeat keskustelut
Erityyppiset vaikeat keskustelut
Mikä on ristiriita?
Ristiriitojen vaikutukset työpaikalla
Ristiriitakolmio
Kärjistymisen porrasmaisuus
Ristiriitojen hallinta
Päällikön rooli ristiriitojen hallinnassa
Sovittelu
Systemaattinen ongelmien ratkonta
Ristiriitojen ehkäisy
Eräs ruotsalainen tutkimus
Harjoitustehtäviä
Palautustehtävä
Koetehtävä

Sertifioitu henkilö- hallinnoija

MODUULI 5, HENKILÖSTÖTALOUS

Tausta

Mitä henkilöstötalous on?

Kuinka paljon työntekijä maksaa yritykselle?

Kuinka paljon sairauspoissaolo maksaa?

Kuinka paljon henkilökunnan vaihtuvuus ja koulutus maksaa?

Henkilöstön avainluvut

Indeksejä

Toiminnan ohjaus

Rekrytointi ja perehdyttäminen

Kehitys ja työympäristö

Henkilökunnan vaihtuvuus

Kuntoutus ja työsuhteen lopetus

Harjoitustehtäviä

Palautustehtävä

Koetehtävä



Koulutuksen tavoite

Koulutuksen tavoitteena on, että opiskelija saa tarvittavat tiedot ammattitaitoiseen ja itsenäiseen alan työskentelyyn.

Pääsyvaatimukset

Ei erityisiä pääsyvaatimuksia.

Arviointikriteerit

Suoritettuaan koulutuksen hyväksytyillä tuloksilla kaikista tehtävistä ja kokeista, opiskelija saa todistuksen koulutuksen pääopettajalta.

Tutkintonimike

Sertifioitu henkilöstöhallinnoija

Koulutuksen laajuus

Opiskelija suorittaa opinnot oman aikataulun mukaan. Opinnot sisältävät noin 10 viikkoa päätoimisia opintoja.