

KUOPIO

# Henkilöstön osaamisen kehittämisen koulutustarjonta

Syksy 2026

Käsitelty yhteistyötoimikunnassa 9.6.2026

Kuopion kaupunki

Elinvoima- ja konsernipalvelut

Henkilöstöpalvelu

Julkinen

## Sisällysluettelo

|                                                                                                                        |    |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| KESKITETYN OSAAMISEN KEHITTÄMISEN KOULUTUSTARJONTA – syksy 2026 .....                                                  | 3  |
| <b>KAIKKIA ESIHENKILÖITÄ VELVOITTAVAT ESIHENKILÖSEMINAARIT</b> .....                                                   | 4  |
| 1 Vuoden 2026 esihenkilöseminaarit .....                                                                               | 4  |
| <b>MUUT ESIHENKILÖTYÖTÄ TUKEVAT KOULUTUKSET</b> .....                                                                  | 4  |
| 2 Esihenkilöiden aamukahvit .....                                                                                      | 4  |
| 3 Työkykyjohtamisen koulutuskokonaisuus .....                                                                          | 5  |
| 4 Työturvallisuuden johtaminen -verkkokoulutus.....                                                                    | 6  |
| 5 Työpaikkakiusaamisen nollatoleranssi .....                                                                           | 7  |
| 6 Johtamisen ja yritysjohtamisen erikoisammattitutkinto (Teams-toteutus) .....                                         | 8  |
| 7 Mentorointi .....                                                                                                    | 9  |
| 8 ESS käyttökoulutus esihenkilöille .....                                                                              | 10 |
| <b>KOKO HENKILÖSTÖLLE SUUNNATUT KOULUTUKSET</b> .....                                                                  | 12 |
| <b>TALOUS- JA HALLINTO-OSAAMINEN</b> .....                                                                             | 12 |
| 9 Asian- ja dokumentinhallinnan (D10) koulutukset .....                                                                | 12 |
| 10 Dynasty10 klinikat .....                                                                                            | 13 |
| 11 Viranhaltijapäätösten valmistelu, ansiovertailu, haastattelumuistio, virkavalinnat, virkavaalin vahvistaminen ..... | 13 |
| 12 Työpaikkaohjaajakoulutus verkko-opintona .....                                                                      | 14 |
| 13 ESS käyttökoulutus työntekijöille .....                                                                             | 15 |
| 14 Vihreän siirtymän edistäminen .....                                                                                 | 16 |
| 15 Digikyvykkyyden edistäminen työyhteisössä.....                                                                      | 17 |
| 16 Julkisten hankintojen peruskurssi .....                                                                             | 19 |
| <b>TIETOTEKNIikka JA ICT, TIETOSUOJA JA TIETOTURVA, TEKOÄLY</b> .....                                                  | 21 |
| 17 Navisec – tietoturvan ja tietosuojan oppimisympäristö.....                                                          | 21 |
| 18 Tietosuojan ABC .....                                                                                               | 22 |
| 19 Tietosuojan ABC 2.....                                                                                              | 22 |
| 20 Microsoft Planner ja To Do.....                                                                                     | 23 |
| 21 Microsoft Clipchamp koulutuskokonaisuus.....                                                                        | 23 |
| 22 Microsoft Excel ja Lists.....                                                                                       | 23 |
| 23 Microsoft Sway, PowerPoint ja Whiteboard.....                                                                       | 24 |

## Kuopion kaupunki

Elinvoima- ja konsernipalvelut

Henkilöstöpalvelu

Julkinen

|                                                                         |           |
|-------------------------------------------------------------------------|-----------|
| 24 Microsoft Loop.....                                                  | 24        |
| 25 Microsoft 365 Copilot.....                                           | 25        |
| 26 Tekoäly tukiälyksi -hankkeen koulutukset ja mentorit.....            | 25        |
| <b>TYÖHYVINVOINTI JA TURVALLISUUS .....</b>                             | <b>26</b> |
| 27 Eläkevalmennus .....                                                 | 26        |
| 28 Ensiapukoulutukset .....                                             | 26        |
| 29 Työhyvinvointiparikoulutukset .....                                  | 28        |
| 30 AVEKKI 1.....                                                        | 29        |
| 31 Työnohjauksellinen AVEKKI.....                                       | 30        |
| 32 Yhteisöllistä turvallisuutta AVEKKI- toimintatapamallin mukaan ..... | 30        |
| 33 AVEKKI 1 – KOULUTUS 12 H.....                                        | 31        |
| 34 Työyhteisövalmennus .....                                            | 32        |
| <b>VIESTINTÄ JA VUOROVAIKUTUS.....</b>                                  | <b>33</b> |
| 35 Viestintäklinikat .....                                              | 33        |
| 36 Englannin kielen tilauskurssi .....                                  | 33        |
| <b>EDUHOUSEN KOULUTUKSET .....</b>                                      | <b>34</b> |
| <b>PRIIMAN KOULUTUKSET.....</b>                                         | <b>35</b> |
| <b>HR-JÄRJESTELMIEN KOHDENNUTTU TUKI JA NEUVONTA .....</b>              | <b>52</b> |

**Kuopion kaupunki**

Elinvoima- ja konsernipalvelut

Henkilöstöpalvelu

Julkinen

**KESKITETYN OSAAMISEN KEHITTÄMISEN KOULUTUSTARJONTA – syksy 2026**

Tervetuloa tutustumaan syksyn 2026 keskitettyyn koulutustarjontaan, joka tarjoaa kehitysmahdollisuuksia kaupunkitasoisesti koko henkilöstölle. Henkilöstön kehittämisen kirkkain tavoite on antaa henki-löstölle valmiuksia onnistua päivittäisissä työtehtävissään mahdollisimman hyvin. Henkilöstön osaamista ylläpidetään ja uudistetaan sujuvasti osana työtehtävää, hyödyntäen henkilöstön digiosaamista ja tarjoten ajankohtaisia, pääsääntöisesti sähköisesti tuotettuja sisältöjä.

Painotuksena vuodella 2026 henkilöstön osaamisen kehittämisessä ovat strategian mukaisen johtamiskulttuurin rakentaminen ja uudistaminen, päivittäisen esihenkilötyön tukeminen ja osallistamistaidot sekä työturvallisuus.

Syksyn koulutustarjonnassa jatkuu kaikkia esihenkilöitä velvoittava Työkyvyn johtamisen koulutuskokonaisuus. Strategian mukaisen johtamiskulttuurin rakentamista tuetaan ainakin esihenkilöseminaarein, esihenkilöaamuihin ja Priiman sisällöin.

Koko henkilöstön osaamisen osalta Tekoälyosaamisen kasvattaminen etenee Tietohallinnon koordinoiman Tekoäly tukiälyksi- hankkeen avulla. Hankkeen myötä on saavutettu tilanne, että varsinaisesti kouluttamalla ei enää saada osaamista kartoitettua, vaan jatkossa jokaisen tulee itsenäisesti ottaa tekoälyä työssään kokeiluun. Toimialoille on perehdytetty useita tukihenkilöitä auttamaan tekoälyn hyödyntämisessä. Syksyn keskitettyyn tarjontaan uutena tulevat AVEKKI-koulutukset. AVEKKI on toimintatapamalli ja koulutus uhka- ja väkivaltatilanteisiin ja erityisesti niiden ennaltaehkäisyyn. AVEKKIn tavoitteena on luoda turvallinen työyhteisö sekä asiakkaille että työntekijöille.

Koulutuksia toteutetaan tarvelähtöisesti lähi-, etä- ja verkkototeutuksina. Oppimisympäristö Priimaa hyödynnetään laajasti toteutuksessa. Koulutusohjelma on rakennettu huomioiden strategia ja siinä valitut toimenpiteet, ajankohtaiset aiheet, henkilöstön työhyvinvointikyselyssä nousseet tarpeet ja saatujen toiveiden ja mm. ohjelmistouudistusten synnyttämien tarpeiden pohjalta.

Koulutukset löytyvät Talentin koulutuskalenterista, jonka kirjautumislinkki löytyy Sovellukset luettelosta tai kohdasta Henkilöstöasiat Henkilöstöhallinnon sovellukset. Lisäksi Kuhassa julkaistaan koko keskitetyn koulutuksen koulutustarjonta (pdf) kohdassa Henkilöstöasiat > Osaaminen ja kehittyminen > Henkilöstökoulutus.

Koulutustarjonnan koulutukset maksetaan aina keskitetysti Henkilöstöpalvelun toimesta.

Lämpimästi tervetuloa kehittämään osaamistasi!

koulutus- ja rekrytointipäällikkö Tarja Savolainen  
puh. 044 718 2221, [tarja.anneli.savolainen@kuopio.fi](mailto:tarja.anneli.savolainen@kuopio.fi)

HR-asiantuntija Riikka Tähtinen,  
puh. 044 718 2232, [riikka.tahtinen@kuopio.fi](mailto:riikka.tahtinen@kuopio.fi)

HR- ja rekrytointikoordinaattori Jenni Virtanen  
puh. 044 718 3109, [jenni.virtanen@kuopio.fi](mailto:jenni.virtanen@kuopio.fi)

---

Kuopion kaupunki  
Elinvoima- ja konsernipalvelut  
Henkilöstöpalvelu

Julkinen

## KAIKKIA ESIHENKILÖITÄ VELVOITTAVAT ESIHENKILÖSEMINAARIT

### 1 Vuoden 2026 esihenkilöseminaarit

Tavoitteena on, että järjestämme kolme esihenkilöseminaaria vuodessa. Esihenkilöseminaareista pyritään järjestämään ainakin yksi lähitilaisuutena. Esihenkilöseminaarit ovat kaikkia esihenkilöitä velvoittavia ja niistä tulee kalentereihin aikavaraus hyvissä ajoin. Sähköpostiosoitteet otetaan ESS:issä olevan hallinnollisen aseman mukaisesti.

#### Kolmas esihenkilöseminaari

|             |                                                                        |
|-------------|------------------------------------------------------------------------|
| AIKA        | 12.11.2026 klo 12.00–16.00                                             |
| PAIKKA      | Ilmoitetaan myöhemmin                                                  |
| SISÄLTÖ     | Tekoälyhankkeen tulokset ja jatko                                      |
| LISÄTIETOJA | Tarja Savolainen, tarja.anneli.savolainen@kuopio.fi<br>puh. 0447182221 |

## MUUT ESIHENKILÖTYÖTÄ TUKEVAT KOULUTUKSET

### 2 Esihenkilöiden aamukahvit

|            |                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| AIKA       | 1) 25.8.2026 klo 8.00–9.30<br>2) 29.9.2026 klo 8.00–9.00<br>3) 27.10.2026 klo 08.00–09.00<br>4) 24.11.2026 klo 08.00–09.00<br>5) 15.12.2026 klo 8.00–9.00                                                                                                                          |
| PAIKKA     | Teams                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| KOHDERYHMÄ | Esihenkilöt                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| SISÄLTÖ    | Aiheet voivat muuttua – ajankohtaiset asiat määrittelevät aamukahveilla käsiteltävän aiheen.<br>1) Esihenkilöiden aamukahvit – Monimuotoisuus esihenkilön arjessa, Heidi Pech<br>2) Esihenkilöiden aamukahvit – Henkilöstön osaamisen kehittämisen toimintamalli, Tarja Savolainen |

---

Kuopion kaupunki

Elinvoima- ja konsernipalvelut

Henkilöstöpalvelu

Julkinen

3) Esihenkilöiden aamukahvit – Kuopion kaupungin viestintä & uusi viestintäohje, Henna Lindroos.

4) Esihenkilöiden aamukahvit – Palautteen antaminen

5) Esihenkilöiden aamukahvit – ilmoitetaan myöhemmin

ILMOITTAUTUMINEN

Kalenterikutsu lähetetään ESSin hallinnollisen aseman perusteella kaikille esihenkilöille, päälliköille ja johtajille.

LISÄTIETOJA

Tarja Savolainen, [tarja.anneli.savolainen@kuopio.fi](mailto:tarja.anneli.savolainen@kuopio.fi), puh. 044 718 2221

### 3 Työkykyjohtamisen koulutuskokonaisuus

AIKA

koulutus kestää vuoden 2026  
Syksyn ajankohdat varmistuvat myöhemmin.

PAIKKA

Teams / lähitoteutus

KOHDERYHMÄ

Esihenkilöt (velvoittava koulutus)

TAVOITE

Tavoitteena on vahvistaa esihenkilöiden osaamista työkykyjohtamisessa siten, että he tunnistavat oman roolinsa työkyvyn tukemisessa, osaavat hyödyntää organisaation toimintamalleja ennakoivasti sekä edistää avointa keskustelukulttuuria työyhteisössä. Koulutuskokonaisuus tarjoaa käytännönläheisiä työkaluja ja vertaistukea työkyvyn tukemiseen arjen johtamistyössä.

SISÄLTÖ

Syksy 2026

Keskiviikko 16.9.2026 klo 8–9

Aamukahvi osa 3: Työkyvyn tuen keinot ja tukimuodot (tehostettu ja paluun tuki)

klo 9–9.45 Työkyvyn täsmätunti: aihe täsmentyy

Keskiviikko 2.12.2026 klo 8–9

Aamukahvi osa 4: Työyhteisön osallistaminen työkyvystä keskustelemiseen

klo 9–9.45 Työkyvyn täsmätunti: aihe täsmentyy

Kuopion kaupunki  
Elinvoima- ja konsernipalvelut  
Henkilöstöpalvelu

Julkinen

Keväällä olleiden tilaisuuksien tallenteet Priimassa:

Aamukahvi osa 1. Mitä on työkykyjohtaminen? Eri tahojen roolit ja vastuut työkykyjohtamisessa.

Työkyvyn täsmätunti: Esihenkilön oma hyvinvointi

Aamukahvi osa 2. Työkyvyn tuen toimintamalli ja ennakoivan tuen mahdollisuudet

Työkyvyn täsmätunti: Mielen hyvinvointi ja tuen keinot työpaikalla

Lisäksi kokonaisuuteen kuuluvat ilmoittautumisen vaativat Puheeksi ottamisen lähikoulutukset 7.10. ja 4.11.2026 klo 8.30–10.15. Koulutukset ovat samansisältöiset.

KOULUTTAJA

Kuopion kaupungin, Järviseudun Työterveyden ja mahdolliset ulkopuoliset asiantuntijat

ILMOITTAUTUMINEN

Aamukahvit eivät vaadi ilmoittautumista.  
Puheeksi ottamisen koulutukset: Talentin koulutuskalenteri noin viikkoa ennen toteutusta.

LISÄTIETOJA

HR-asiantuntija Tiia Hentunen, [tiia.hentunen@kuopio.fi](mailto:tiia.hentunen@kuopio.fi),  
044 718 2226

#### 4 Työturvallisuuden johtaminen -verkkokoulutus

AIKA

Kesto n. 8 h yhteensä. Voit aloittaa itsellesi sopivana ajankohtana. Koulutusympäristön käyttöoikeus on voimassa 2kk ilmoittautumisesta alkaen

PAIKKA / TOTEUTUSTAPA

Työterveyslaitoksen verkkoympäristö

KOHDERYHMÄ

Esihenkilöt

TAVOITE JA SISÄLTÖ

Koulutus koostuu kahdeksasta moduulista, joista voi valita kaikki tai osan:

- Työturvallisuuden vastuut
- Turvallisuusviestintä
- Riskien arviointi

## Kuopion kaupunki

Elinvoima- ja konsernipalvelut

Henkilöstöpalvelu

Julkinen

- Vahingoista oppiminen
- Työmatkaliikenteen turvallisuus
- Työhyvinvointi
- Henkilönsuojaimet
- Kemikaaliturvallisuus

## OSALLISTUMISMAKSU

249 € (+ALV 25,5 %). Maksetaan keskitetystä koulutus-  
määrärahasta.

## ILMOITTAUTUMINEN

Talentti -koulutuskalenteri JA

Ilmoittautumislomakkeelle laskutusosoite, laskun viit-  
teeksi Keskitetty henkilöstökoulutus

[Työturvallisuuden johtaminen -verkkovalmennus | Työ-  
terveyslaitos \(ttl.fi\)](#)

## LISÄTIETOJA

Tarja Savolainen, [tarja.anneli.savolainen@kuopio.fi](mailto:tarja.anneli.savolainen@kuopio.fi), puh.  
0447182221

**5 Työpaikkakiusaamisen nollatoleranssi**

## AIKA

Kesto n. 5–6 h. Voit aloittaa itsellesi sopivana ajankoh-  
tana. Koulutusympäristön käyttöoikeus on voimassa 2kk  
ilmoittautumisesta alkaen

## PAIKKA / TOTEUTUSTAPA

Työterveyslaitoksen verkkoympäristö

## KOHDERYHMÄ

Esihenkilöt

## SISÄLTÖ

Valmennus koostuu kuudesta osiosta:

- Mitä on työpaikkakiusaaminen?
  - Seksuaalinen häirintä
  - Otan puheeksi ja selvitän
  - Ennalta ehkäisen ja luon kulttuuria
  - Esihenkilön ammattirooli
  - Esihenkilön jaksaminen ja tuki
-

Kuopion kaupunki  
Elinvoima- ja konsernipalvelut  
Henkilöstöpalvelu

Julkinen

|                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|-------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| OSALLISTUMISMAKSU | 195 € (+ALV. 25,5 %). Maksetaan keskitetystä koulutus-<br>määrärahasta.                                                                                                                                                                                                            |
| ILMOITTAUTUMINEN  | Talentti -koulutuskalenteri JA<br>Ilmoittautumislomakkeelle laskutusosoite, laskun viit-<br>teeksi Keskitetty henkilöstökoulutus<br>Ilmoittautuminen tämän linkin kautta:<br><a href="#">Työpaikkakiusaamisen nollatoleranssi -verkkovalmennus  <br/>Työterveyslaitos (ttl.fi)</a> |
| LISÄTIETOJA       | Tarja Savolainen, <a href="mailto:tarja.anneli.savolainen@kuopio.fi">tarja.anneli.savolainen@kuopio.fi</a> , puh.<br>0447182221                                                                                                                                                    |

## 6 Johtamisen ja yritysjohtamisen erikoisammattitutkinto (Teams-toteutus)

|            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| AIKA       | Jatkuva haku, syksyn orientaatiopäivä 18.9.2026 (Teams),<br>koulutuksen kesto 1–1,5 vuotta                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| PAIKKA     | Teams (koulutuspäivät klo 8.15–12.15 tai 8.15–15.15)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| KOHDERYHMÄ | Johtajat, päälliköt, joilla on henkilöstöä johdettavanaan                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| SISÄLTÖ    | Kehitä johtamisaamistasi johtamisen ja yritysjohtami-<br>sen erikoisammattitutkinnon koulutuksessa. Koulutuk-<br>sesta saat käytännönläheisiä työkaluja oman johtamis-<br>osaamisen kokonaisvaltaiseen kehittämiseen. Valinnai-<br>silla tutkinnon osilla voit kehittää esimerkiksi strategia-<br>työn johtamista, prosesseja ja projektin johtamista, ta-<br>loutta, asiakkuuksia, henkilöstön ja osaamisen johtamista<br>tai työyhteisön kehittämisen johtamista. Tutkinnon suo-<br>rittaminen antaa mahdollisuuden pohtia syvällisesti näi-<br>den asioiden kehittämistä omassa työssäsi ja organisaa-<br>tiossasi. |
| KOULUTTAJA | Sakky                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |

Kuopion kaupunki  
Elinvoima- ja konsernipalvelut  
Henkilöstöpalvelu

Julkinen

## ILMOITTAUTUMINEN

Ole yhteydessä työelämäkoordinaattoriin Jonna Jäntti, puh. 044 785 3074.

Ohje sähköisen hakulomakkeen täyttämiseen

[opso\\_ohje\\_JYEAT.pdf](#).

Apua lomakkeen täyttämiseen, Suunnittelija Petri Lehtoranta puh. 044 785 8613.

## LISÄTIETOJA

[henkiloston.kehittaminen@kuopio.fi](mailto:henkiloston.kehittaminen@kuopio.fi)

## 7 Mentorointi

AIKA

Ilmoitetaan myöhemmin, kesto 3 h

PAIKKA

Teams

KOHDERYHMÄ

Mentoroinnista kiinnostunut henkilöstö

SISÄLTÖ

Koulutuksen tavoite:

Osallistuja:

- ymmärtää mentoroinnin tarkoituksen ja hyödyt
- osaa rakentaa toimivaa mentorointisuhdetta
- tunnistaa hyvän mentorin toimintatavat
- on tutustunut keskeisiin keskusteluteknikoihin
- saa valmiudet ensimmäiseen mentorointitapaamiseen

Sisältö:

### 1. Viritys

- Tavoitteet, agenda, mentoroinnin perusidea
- Osallistujien odotukset
- Lyhyt aktivointi (chat / pienkeskustelu)

### 2. Mitä mentorointi on ja mitä se ei ole?

- Erot: mentorointi vs perehdytys, coaching, sparraus
- Roolit, tavoitteellisuus ja luottamus
- Pienryhmätehtävä: millainen mentorointi on hyödyllistä?

### 3. Hyvän mentorin taidot

- Kuunteleminen, kysymykset, palaute, tavoitteiden kir-  
kastus
- Kevyt viitekehys (esim. GROW, aktiivinen kuuntelu)
- Parityö: kuunteluharjoitus

### 4. Mentorointikeskustelun rakenne

- Tapaamisen vaiheet: fokus – tavoite – keskustelu – toi-  
menpiteet – yhteenveto
- Case-harjoitus pienryhmissä

### 5. Mentorointisuhteen käynnistäminen

- Ensitapaamisen sopimukset: tavoitteet, pelisäännöt,  
luottamuksellisuus
- Käytännön työkalut (sopimus pohja, kysymykset)
- Oma oivallus: mitä otan heti käyttöön?

### 6. Yhteenveto

- Keskeiset opit ja kysymykset
- Loppuaktivointi chatissa

Koulutus on osallistava ja vuorovaikutteinen.

Koulutuksen osallistujilta pyydetään sähköinen palaute-  
kysely.

**KOULUTTAJA**

Jaana Piippo, Sakky

**ILMOITTAUTUMINEN**

Talentti- koulutuskalenteri xx.10.2026 mennessä, 3 viik-  
koa ennen koulutuspäivää

**LISÄTIETOJA**

Tarja Savolainen, [tarja.anneli.savolainen@kuopio.fi](mailto:tarja.anneli.savolainen@kuopio.fi), puh.  
0447182221

## **8 ESS käyttökoulutus esihenkilöille**

**AIKA**

26.8. klo 12.30–14.30 & 3.9. klo 8.30–10.30. Koulutukset  
ovat samansisältöiset.

## Kuopion kaupunki

Elinvoima- ja konsernipalvelut

Henkilöstöpalvelu

Julkinen

## PAIKKA

Teams

## KOHDERYHMÄ

Esihenkilöt

## SISÄLTÖ

ESS-järjestelmän keskeiset toiminnallisuudet esihenkilöiden ja heidän valmistelijoiden näkökulmasta.

Kysymyksiä järjestelmään liittyen voi laittaa merkittyyn sähköpostiin etukäteen.

## KOULUTTAJA

Henry Leppänen, HR-asiantuntija ja Sirpa Myyry, sovel-lusasiantuntija

## ILMOITTAUTUMINEN

Talentti- koulutuskalenteri, ensimmäiseen koulutukseen ilmoittautuminen 21.8. mennessä ja toiseen 31.8. mennessä

## LISÄTIETOJA

[henkiloston.kehittaminen@kuopio.fi](mailto:henkiloston.kehittaminen@kuopio.fi)

---

Kuopion kaupunki  
Elinvoima- ja konsernipalvelut  
Henkilöstöpalvelu

Julkinen

## KOKO HENKILÖSTÖLLE SUUNNATUT KOULUTUKSET

### TALOUS- JA HALLINTO-OSAAMINEN

#### 9 Asian- ja dokumentinhallinnan (D10) koulutukset

##### Dynasty 10 perusteet

|                       |                                                                                                                                                                                                                  |
|-----------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| AIKA                  | 25.8.2026, 6.10.2026, 26.11.2026 klo 09.00–14.00                                                                                                                                                                 |
| PAIKKA / TOTEUTUSTAPA | Valtuustotalon koulutussali, 3krs.                                                                                                                                                                               |
| KOHDERYHMÄ            | Asianhallinnan käyttäjät                                                                                                                                                                                         |
| SISÄLTÖ               | Perusominaisuudet ja toiminnallisuudet, töidenhallinta (työjono), kirjauspyyntö, asiakirjan luonti ja siihen liittyvät toiminnot, hakutoiminnot, yhteystietorekisteri, Word ja Outlook- laajennosten käyttäminen |
| ILMOITTAUTUMINEN      | Talentti -koulutuskalenteri                                                                                                                                                                                      |
| LISÄTIETOJA           | Osallistujien tulee ottaa oma tietokone mukaan.<br>Anu Leinonen, <a href="mailto:anu.leinonen@kuopio.fi">anu.leinonen@kuopio.fi</a> , puh. 0447182000                                                            |

##### Dynasty viranhaltijapäätös

|                       |                                                                                                                                                       |
|-----------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| AIKA                  | 4.9.2026 klo 9.30–11.30<br>23.10.2026, 11.12.2026 klo 09.00–11.30                                                                                     |
| PAIKKA / TOTEUTUSTAPA | Teams                                                                                                                                                 |
| KOHDERYHMÄ            | Asianhallinnan käyttäjät, osallistuminen edellyttää, että Dynasty 10 perusteet on suoritettu                                                          |
| SISÄLTÖ               | Viranhaltijapäätöksen laatiminen Dynasty 10- järjestelmässä sekä päätöksen hyväksymiseen, jakeluun ja julkaisuun liittyvät toiminnot                  |
| ILMOITTAUTUMINEN      | Talentti -koulutuskalenteri                                                                                                                           |
| LISÄTIETOJA           | Osallistujien tulee ottaa oma tietokone mukaan.<br>Anu Leinonen, <a href="mailto:anu.leinonen@kuopio.fi">anu.leinonen@kuopio.fi</a> , puh. 0447182000 |

---

Kuopion kaupunki  
Elinvoima- ja konsernipalvelut  
Henkilöstöpalvelu

Julkinen

## 10 Dynasty10 klinikat

|                  |                                                                                                                                                                                                                    |
|------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| AIKA             | Sovitaan erikseen                                                                                                                                                                                                  |
| PAIKKA           | Teams                                                                                                                                                                                                              |
| KOHDERYHMÄ       | Koko henkilöstö, joka käyttää Dynastyä työssään / alkaa käyttää.                                                                                                                                                   |
| SISÄLTÖ          | Klinikan voi pyytää mikä tahansa yksikkö, joka kaipaa tietojen päivitystä, käyttövinkkejä tai uuden asian opettelua Dynasty- järjestelmässä. Sisällöt räätälöidään klinikakohtaisesti vastaamaan yksikön tarpeita. |
| KOULUTTAJA       | Anu Leinonen                                                                                                                                                                                                       |
| ILMOITTAUTUMINEN | Anu Leinonen, <a href="mailto:anu.leinonen@kuopio.fi">anu.leinonen@kuopio.fi</a> , puh. 0447182000                                                                                                                 |
| LISÄTIEDOT       | Anu Leinonen, <a href="mailto:anu.leinonen@kuopio.fi">anu.leinonen@kuopio.fi</a> , puh. 0447182000                                                                                                                 |

## 11 Viranhaltijapäätösten valmistelu, ansiovertailu, haastattelumuistio, virkavalinnat, virkavaalin vahvistaminen

|            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| AIKA       | syksy 2026, ajankohta tarkentuu                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| PAIKKA     | Teams                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| KOHDERYHMÄ | Viranhaltijapäätöksiä tekevät ja/tai valmistelevat henkilöt.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| SISÄLTÖ    | <p>Koulutus koostuu kahdesta osasta.</p> <p>Osa 1 (3 h)</p> <p>Viranhaltijapäätöksen valmistelu</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Hyvä valmistelu ja hallintolaki</li> <li>- Hyvä päätösteksti ja hyvä kielenkäyttö päätöksessä</li> <li>- Mitä liitteitä päätökseen?</li> <li>- Julkisuus- ja salassapito näkökulmien huomioiminen</li> </ul> <p>Laadukas virkavalintapäätös ja mitä ottaa päätöksessä</p> |

Kuopion kaupunki  
Elinvoima- ja konsernipalvelut  
Henkilöstöpalvelu

Julkinen

huomioon: prosessi alusta loppuun ja kuinka se kuvataan päätöksessä  
Käytännön esimerkit päätöksistä

## Osa 2 (3 h)

### Ansiovertailu

- Laadukas ansiovertailu
- Mitä vertailussa saa huomioida?
- Miten dokumentoida ansiovertailu
- Ansiovertailun esimerkkejä eri tehtäviin liittyvistä vertailuista

### Virkavaalin vahvistaminen ja haastattelumuistio

- Vahvistaminen
- Laadukas haastattelumuistio
- Haastattelut ja mitä huomioida niissä
- Missä pitää olla varovainen
- Eri alojen käytännön esimerkit

### Päätöksen tiedoksianto ja muutoksenhaku

## KOULUTTAJA

## ILMOITTAUTUMINEN

## LISÄTIETOJA

Talentti- koulutuskalenteri xx mennessä

[henkiloston.kehittaminen@kuopio.fi](mailto:henkiloston.kehittaminen@kuopio.fi)

## 12 Työpaikkaohjaajakoulutus verkko-opintona

### AIKA

Jatkuva ilmoittautuminen. Kun verkkotunnukset on toimitetty Sakkyn toimesta, on osallistujalla 2kk aikaa suorittaa kurssi.

### PAIKKA

Verkko-opinnot

---

Kuopion kaupunki  
Elinvoima- ja konsernipalvelut  
Henkilöstöpalvelu

Julkinen

## KOHDERYHMÄ

Koulutus on tarkoitettu ammattilaisille, jotka perehdyttävät, ohjaavat ja arvioivat työpaikalla opintojaan suorittavia opiskelijoita.

Koulutus sopii hyvin myös yrityksen oman perehdytysprosessin ja uusien työntekijöiden ohjaamisen tueksi.

Tavoitteena on helpottaa työpaikkaohjaajien ohjaus- ja arviointityöskentelyä sekä tukea sujuvaa ja tuloksellista koulutusyhteistyötä oppilaitoksen kanssa.

## SISÄLTÖ

- työelämässä oppimisen toteutus ja vastuut
- opiskelijalähtöinen perehdytys ja ohjaus
- oppimisen etenemisen seuranta ja palautteen antaminen työpaikalla
- näyttöjen suunnittelu ja arviointi
- työpaikan ja koulun yhteistyö

## KOULUTTAJA

Sakky

## ILMOITTAUTUMINEN

[Työpaikkaohjaajakoulutus, verkko-opiskeluna - Savon ammattiopisto](#)

## LISÄTIETOJA

[henkiloston.kehittaminen@kuopio.fi](mailto:henkiloston.kehittaminen@kuopio.fi)

## 13 ESS käyttökoulutus työntekijöille

### AIKA

Syksy 2026

### PAIKKA

Priima, lyhyet videot

### KOHDERYHMÄ

Koko henkilöstö

### SISÄLTÖ

Päivitetty ESS käyttökoulutus

### KOULUTTAJA

Henry Leppänen, HR-asiantuntija

### ILMOITTAUTUMINEN

Ei vaadi ilmoittautumista

### LISÄTIETOJA

[henkiloston.kehittaminen@kuopio.fi](mailto:henkiloston.kehittaminen@kuopio.fi)

---

Kuopion kaupunki  
Elinvoima- ja konsernipalvelut  
Henkilöstöpalvelu

Julkinen

## 14 Vihreän siirtymän edistäminen

AIKA

Jatkuva haku

PAIKKA

Verkkototeutus, kesto 3-4kk

KOHDERYHMÄ

Koulutus on suunnattu laajasti eri toimialojen työntekijöille, jotka haluavat kehittää osaamistaan vihreän siirtymän teemoissa sekä vahvistaa työyhteisöviestintää tavoitteelliseksi ja vaikuttavaksi.

Koulutus sopii hyvin myös henkilöille, jotka haluavat:

- ymmärtää vihreän siirtymän vaikutuksia omaan toimialaansa
- tunnistaa uusia mahdollisuuksia ja kehittää kestäviä toimintatapoja
- vahvistaa viestintää muutosten tukena työyhteisössä

Aiempi osaaminen aiheesta ei ole välttämätöntä, mutta kiinnostus ja halu soveltaa opittua omaan työhön ovat tärkeitä.

Koulutukseen voi osallistua hyvin työn ohessa.

Koulutus sisältää kaksi koulutusaihetta Teamsin välityksellä. Itsenäinen opiskelu ja teorian soveltaminen omissa työtehtävissä ovat merkittävä osa toteutusta ja oman osaamisesi kehittämistä.

- Tavoitteellinen työyhteisöviestintä, 7 t
- Vihreän siirtymän edistäminen, 3 x 3 t + itsenäinen verkkokurssi

Koulutuksen sisältö

Vihreä siirtymä ilmiönä

- keskeiset käsitteet ja tavoitteet
- energiaratkaisujen, resurssitehokkuuden, kiertotalouden ja hiilineutraaliustavoitteiden merkitys toimialoille

## SISÄLTÖ

Kuopion kaupunki  
Elinvoima- ja konsernipalvelut  
Henkilöstöpalvelu

Julkinen

- monitahoisuuden ja systeemisyyden tunnistaminen

Vihreä siirtymä toimialalla

- toimialan ympäristövaikutukset ja -veloitteet
- toimialan haasteet ja mahdollisuudet
- vihreät teknologiat ja innovaatiot

Tutkinnon osa suoritetaan henkilökohtaisen osaamisen kehittämissuunnitelman mukaisesti. Osaaminen osoitetaan ja arvioidaan tutkinnon mukaisissa työtehtävissä työpaikalla. Oppisopimus on mahdollinen.

KOULUTTAJA

Sakky Oy:n asiantuntija

ILMOITTAUTUMINEN

[Vihreän siirtymän edistäminen, 15 osp \(Teams-toteutus\) - Savon ammattiopisto](#)

LISÄTIETOJA

Kun koulutus on suoritettu, lisää merkintä Talenttiin

Petri Lehtoranta, suunnittelija. puh. 044 785 8613

Satu Ahonen, tutkintovastaava. puh. 044 785 4915

etunimi.sukunimi@sakky.fi

## 15 Digikyvykkyyden edistäminen työyhteisössä

AIKA

Jatkuva haku

PAIKKA

Verkkototeutus

KOHDERYHMÄ

Haluatko pysyä mukana digitaalisessa kehityksessä – ja viedä myös työyhteisösi uudelle tasolle?

Tämä koulutus antaa sinulle käytännön työkalut ja varmuuden kehittää organisaatiosi digikyvykkyyttä sekä hyödyntää digitaalisia ratkaisuja tehokkaasti arjessa. Opit vahvistamaan omaa osaamistasi ja tukemaan samalla koko työyhteisön tai yhteistyökumppaneiden digitaalista kehittymistä.

## SISÄLTÖ

Koulutus sopii niin työntekijöille, asiantuntijoille, esihenkilöille kuin yrittäjille, jotka haluavat parantaa toiminnan sujuvuutta, kasvattaa kilpailukykyä ja lisätä asiakkaiden luottamusta digitaalisessa toimintaympäristössä.

Tule mukaan rakentamaan tulevaisuuden osaamista – askel kerrallaan, käytännönläheisesti.

Koulutukseen voi osallistua hyvin työn ohessa. Oppisopimus on mahdollinen.

Koulutus sisältää kolme koulutusaihetta Teamsin välityksellä. Itsenäinen opiskelu ja teorian soveltaminen omissa työtehtävissä ovat merkittävä osa toteutusta ja oman osaamisesi kehittämistä.

– Digikyvykkyyden edistäminen, 3 t + itsenäinen verkko-kurssi

– Digiosaaminen, 2 x 4 t

– Tavoitteellinen työyhteisöviestintä, 2 x 7 t

Mitä osaamista saat?

– Osaat kehittää työyhteisön digikyvykkyyttä tavoitteellisesti

– Vahvistat käytännön digitaitojasi ja hyödynnät digitaalisia työkaluja tehokkaasti

– Saat valmiudet tukea muiden oppimista ja uusien toimintatapojen käyttöönottoa

– Osaat suunnitella ja toteuttaa vaikuttavaa työyhteisöviestintää

– Parannat työn sujuvuutta, yhteistyötä ja organisaation kilpailukykyä

Tutkinnon osa suoritetaan henkilökohtaisen osaamisen kehittämissuunnitelman mukaisesti. Osaaminen osoite-

Kuopion kaupunki  
Elinvoima- ja konsernipalvelut  
Henkilöstöpalvelu

Julkinen

taan ja arvioidaan tutkinnon mukaisissa työtehtävissä  
työpaikalla.

KOULUTTAJA

Sakky Oy:n asiantuntija

ILMOITTAUTUMINEN

[Digikyvykkyyden edistäminen työyhteisössä, 15 osp  
\(Teams-toteutus\) - Savon ammattiopisto](#)

LISÄTIETOJA

Kun koulutus on suoritettu, lisää merkintä Talenttiin  
Petri Lehtoranta, suunnittelija. puh. 044 785 8613  
Tytti Mönkkönen, opettaja. puh. 044 785 4942  
etunimi.sukunimi@sakky.fi

## 16 Julkisten hankintojen peruskurssi

AIKA

8.10., 29.10 & 12.11.2026 klo 9.00–12.00

PAIKKA

Teams, ei tallenteita

KOHDERYHMÄ

Henkilöstö, joka työskentelee tai alkaa työskentelemään  
hankintojen parissa

SISÄLTÖ

Hankintojen peruskurssi -kokonaisuudessa käydään läpi  
julkisten hankintojen hankintaprosessi alkaen hankinnan  
valmistelusta aina hankintasopimuksen solmimiseen  
saakka - uuden hankintalain tuomat muutokset huomioi-  
den. Koulutukset on rakennettu siten, että ne täydentävät  
toisiaan. Suosittelemme vahvasti osallistumista koulutuk-  
sen kaikkiin kolmeen osaan.

Osa 1.

- mikä on julkinen hankinta?
- hankintalainsäädäntö
- hankintalain periaatteet
- hankintamenettelytyypit
- hankinnan suunnittelu ja markkinakartoitus
- ennakoidun arvon määrittäminen, kynnysarvot

**Kuopion kaupunki**

Elinvoima- ja konsernipalvelut

Henkilöstöpalvelu

Julkinen

- pilkkomiskielto ja hankinnan jakaminen osiin

Osa 2.

- julkisen hankinnan tarjouspyynnön erityispiirteet
- hankinnan kohteen kuvaaminen
- soveltuvuusvaatimukset
- vähimmäisvaatimukset ja vertailuperusteet
- tarjouspyynnön julkaisu, muuttaminen, lisäkysymykset ja hankintamenettelyn keskeyttäminen

Osa 3.

- tarjoajan poissulkeminen: pakolliset ja harkinnanvaraiset poissulkemisperusteet
- tarjousten käsittely ja tarjouspyynnönmukaisuus
- tarjousten vertailu
- hankintapäätös
- oikeussuojakeinot

KOULUTTAJA

Kouluttajina toimivat Sansian Laki ja koulutus -yksikön hankintajuristit.

ILMOITTAUTUMINEN

Sitovat ilmoittautumiset Talentti koulutuskalenteriin, 28.9. mennessä.

LISÄTIETOJA

[henkiloston.kehittaminen@kuopio.fi](mailto:henkiloston.kehittaminen@kuopio.fi)

---

Kuopion kaupunki  
Elinvoima- ja konsernipalvelut  
Henkilöstöpalvelu

Julkinen

## **TIETOTEKNIikka JA ICT, TIETOSUOJA JA TIETOTURVA, TEKOÄLY**

### **17 Navisec – tietoturvan ja tietosuojan oppimisympäristö**

#### **KOHDERYHMÄ**

Koko henkilöstö, suoritus uusittava vuosittain

#### **TAVOITE JA SISÄLTÖ**

Tehostaa sekä kehittää ja ylläpitää henkilöstön tietoi-  
suutta sekä osaamista tietoturva- ja tietosuoja-asioissa  
omassa työssään.

Koulutusympäristö toimii Internet-selaimella ja sisältää  
yleishallinnon moduulin sekä palvelualuekohtaiset lisä-  
moduulit. Kun ohjelmaan rekisteröidytään ensimmäistä  
kertaa, ohjelma antaa käyttäjätunnuksen ja salasanan,  
jota voi käyttää jatkossa kirjautumiseen.

Yleishallinnon moduuli on tarkoitettu kaikille kaupungin  
työntekijöille.

Lisämoduulin suorittaminen perustuu siihen, minkä lain-  
säädännön alaisuudessa toimii työssään arjen tilanteissa.  
Käytännössä lisämoduulit kuuluvat opetustoimen, ter-  
veystoimen sekä sosiaalitoimen alueille.

Koulutusympäristössä on vaihtuvia, käytännönläheisiä  
monivalintakysymyksiä, jotka liittyvät tietoturva- ja tieto-  
suojalainsäädäntöön, kaupungin tietoturvaohjeisiin sekä  
yleiseen tietoturvaan.

Suorituksen aikana kaikki asiaan liittyvä materiaali on  
käytettävissä (intranet, Internet jne.)

Yleishallinnon moduulin suoritus kestää n. 20 min.

Mikäli ohjelma ei ole vielä käytössä sinulla tai yksikössäsi,  
ota yhteyttä alempana mainittuihin yhteyshenkilöihin  
käyttöönoton ja siihen liittyvän mahdollisen infon järjes-  
tämiseksi.

#### **VERKKO-OSOITE**

<https://luotsi.navisec.fi/kuopio/>

Kirjautumisen jälkeen, etsi koulutus nimellä

#### **ILMOITTAUTUMINEN**

Talentti -koulutuskalenteri

#### **LISÄTIETOJA**

Esa Hietikko, Seppo Ruotsalainen

Kuopion kaupunki  
Elinvoima- ja konsernipalvelut  
Henkilöstöpalvelu

Julkinen

## 18 Tietosuoja ABC

AIKA

Jatkuvasti avoinna verkkoympäristössä

KOHDERYHMÄ

Koko henkilöstö, suoritus uusittava vuosittain

TAVOITE JA SISÄLTÖ

Tehostaa sekä kehittää ja ylläpitää henkilöstön tietoisuutta sekä osaamista tietoturva- ja tietosuoja-asioissa omassa työssään.

Tämä kurssi opastaa, mitkä ovat työssäsi henkilötietoja, eli ihmisiä koskevia tietoja. Tämän koulutuksen käytyäsi opit siitä, mitä tietosuoja on, miksi se on tärkeää ja miten henkilötietoja käsitellään lainmukaisesti ja turvallisesti. Lisäksi saat tietää, miten toimia, kun henkilötietojen tietoturvasuus on vaarantunut.

ILMOITTAUTUMINEN

Talentti -koulutuskalenteri

LISÄTIETOA

Tietosuojavaastaava Ulla-Maarit Riva, [ulla-maarit.riva@kuopio.fi](mailto:ulla-maarit.riva@kuopio.fi), p. 0447182854

## 19 Tietosuoja ABC 2

AIKA

Jatkuvasti avoinna verkkoympäristössä

KOHDERYHMÄ

Koulutus on jatkoa tietosuoja ABC- koulutukselle. Soveltuu erityisesti työntekijöille, jotka käsittelevät työssään paljon henkilötietoja

SISÄLTÖ

Koulutuksessa tarkastellaan tietosuoja suhdetta muihin perusoikeuksiin, syvennetään kuvaa tietosuojasta osana organisaation toimintaa sekä perehdytään tarkemmin sen soveltamiseen esimerkiksi hankinnoissa.

ILMOITTAUTUMINEN

Talentti -koulutuskalenteri

LISÄTIETOA

Tietosuojavaastaava Ulla-Maarit Riva, [ulla-maarit.riva@kuopio.fi](mailto:ulla-maarit.riva@kuopio.fi), p. 0447182854

Kuopion kaupunki  
Elinvoima- ja konsernipalvelut  
Henkilöstöpalvelu

Julkinen

## 20 Microsoft Planner ja To Do

|                  |                                                                                                                                                                                                                                                         |
|------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| AIKA             | 28.8.2026 klo 9.00–10.30                                                                                                                                                                                                                                |
| PAIKKA           | Teams                                                                                                                                                                                                                                                   |
| KOHDERYHMÄ       | Koko henkilöstö                                                                                                                                                                                                                                         |
| SISÄLTÖ          | Koulutuksessa opit hallitsemaan sujuvasti omia ja tiimin tehtäviä tehokkaasti Planner- ja To Do -sovellusten avulla. Tilaisuudessa tarkastellaan muun muassa tehtävien laatimista, aikataulutusta ja priorisointia sekä tehtävien etenemisen seurantaa. |
| KOULUTTAJA       | Istekki Oy:n asiantuntijat                                                                                                                                                                                                                              |
| ILMOITTAUTUMINEN | Talentti-koulutuskalenteri 20.8.2026 mennessä                                                                                                                                                                                                           |
| LISÄTIETOJA      | <a href="mailto:henkiloston.kehittaminen@kuopio.fi">henkiloston.kehittaminen@kuopio.fi</a>                                                                                                                                                              |

## 21 Microsoft Clipchamp koulutuskokonaisuus

|                  |                                                                                                                                                          |
|------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| AIKA             | 16.9., 23.9. ja 30.9. 2026 klo 9.00–10.30                                                                                                                |
| PAIKKA           | Teams                                                                                                                                                    |
| KOHDERYHMÄ       | Koko henkilöstö                                                                                                                                          |
| SISÄLTÖ          | Kolmiosaisessa koulutuskokonaisuudessa perehdyt videoiden suunnitteluun ja editointiin, sekä valmiiden sisältöjen julkaisemiseen sujuvasti eri kanaviin. |
| KOULUTTAJA       | Istekki Oy:n asiantuntijat                                                                                                                               |
| ILMOITTAUTUMINEN | Talentti-koulutuskalenteri 8.9.2026 mennessä                                                                                                             |
| LISÄTIETOJA      | <a href="mailto:henkiloston.kehittaminen@kuopio.fi">henkiloston.kehittaminen@kuopio.fi</a>                                                               |

## 22 Microsoft Excel ja Lists

|            |                          |
|------------|--------------------------|
| AIKA       | 8.10.2026 klo 9.00–10.30 |
| PAIKKA     | Teams                    |
| KOHDERYHMÄ | Koko henkilöstö          |

---

Kuopion kaupunki  
Elinvoima- ja konsernipalvelut  
Henkilöstöpalvelu

Julkinen

## SISÄLTÖ

Koulutuksessa tutustutaan Excelin monipuolisiin lasken-  
toiminnallisuuksiin sekä Listsin mahdollisuuksiin tiedon  
keräämisessä, seurannassa ja jakamisessa.

## KOULUTTAJA

Istekki Oy:n asiantuntijat

## ILMOITTAUTUMINEN

Talentti-koulutuskalenteri 30.9.2026 mennessä

## LISÄTIETOJA

[henkiloston.kehittaminen@kuopio.fi](mailto:henkiloston.kehittaminen@kuopio.fi)

### 23 Microsoft Sway, PowerPoint ja Whiteboard

#### AIKA

4.11.2026 klo 9.00–10.30

#### PAIKKA

Teams

#### KOHDERYHMÄ

Koko henkilöstö

#### SISÄLTÖ

Koulutuksessa opit tekemään visuaalisia esityksiä Power-  
Pointilla, rakentamaan dynaamisia sisältöjä Swaylla sekä  
toteuttamaan yhteisiä ideointi- ja kehittämistehtäviä  
Whiteboardin avulla.

#### KOULUTTAJA

Istekki Oy:n asiantuntijat

#### ILMOITTAUTUMINEN

Talentti-koulutuskalenteri 27.10.2026 mennessä

#### LISÄTIETOJA

[henkiloston.kehittaminen@kuopio.fi](mailto:henkiloston.kehittaminen@kuopio.fi)

### 24 Microsoft Loop

#### AIKA

8.12.2026 klo 9.00–10.30

#### PAIKKA

Teams

#### KOHDERYHMÄ

Koko henkilöstö

#### SISÄLTÖ

Koulutuksen myötä pääset tehostamaan sisältöjen yhteis-  
kehittämistä reaaliaikaisesti: Loop tuo muistiot, ideat ja  
suunnitelmat eläväksi osaksi Teamsia, Outlookia ja muuta  
M365-työskentelyä.

#### KOULUTTAJA

Istekki Oy:n asiantuntijat

Kuopion kaupunki  
Elinvoima- ja konsernipalvelut  
Henkilöstöpalvelu

Julkinen

ILMOITTAUTUMINEN

Talentti-koulutuskalenteri

LISÄTIETOJA

[henkiloston.kehittaminen@kuopio.fi](mailto:henkiloston.kehittaminen@kuopio.fi)

## 25 Microsoft 365 Copilot

AIKA

SoveltoEduhouse-ympäristössä

KOHDERYHMÄ

Tekoäly tukiälyksi -hankkeen tekoälytiimi ja pilottiin  
osallistujat

SISÄLTÖ

Koulutus sisältää opintopolkuja, koulutuskokonaisuuksia,  
tallenteita ja etäkoulutuksia M365 Copilotin ja tekoälyn  
käyttöön liittyen. Osallistuja voi luoda tarvelähtöisesti  
oman opintosuunnitelmansa mukaisen kokonaisuuden.

LISÄTIETOJA

Katja Penttinen, [katja.penttinen@kuopio.fi](mailto:katja.penttinen@kuopio.fi)

Riikka Tähtinen, [riikka.tahtinen@kuopio.fi](mailto:riikka.tahtinen@kuopio.fi)

## 26 Tekoäly tukiälyksi -hankkeen koulutukset ja mentorit

KOHDERYHMÄ

Koko henkilöstö

SISÄLTÖ

Tekoäly tukiälyksi -hankkeen kautta voit toivoa tekoälyyn  
liittyviä koulutussisältöjä tai pyytää asiantuntijaa, kuten  
mentoria, kertomaan tekoälyn hyödyntämisestä oman  
työyksikkösi käyttöön Elinvoiman toimialalla.

M365 Copilot -lisenssin käyttäjille järjestetään viikoittai-  
set ideakahvit, joissa jaetaan tietoa uusista ominaisuuksista  
sekä keskustellaan tekoälyn käytännön hyödyntä-  
mistavoista työssä.

LISÄTIETOJA

Katja Penttinen, [katja.penttinen@kuopio.fi](mailto:katja.penttinen@kuopio.fi)

Riikka Tähtinen, [riikka.tahtinen@kuopio.fi](mailto:riikka.tahtinen@kuopio.fi)

Kuopion kaupunki  
Elinvoima- ja konsernipalvelut  
Henkilöstöpalvelu

Julkinen

## TYÖHYVINVOINTI JA TURVALLISUUS

### 27 Eläkeinfo Kohti uutta elämänvaihetta

|                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| AIKA             | 17.9.2026 ja 3.12.2026 klo 17.00–18.15                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| PAIKKA           | Webinaari                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| SISÄLTÖ          | <p>Eläkeasiantuntijamme kertovat</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- vanhuuseläkkeestä ja osittaisesta varhennetusta vanhuuseläkkeestä</li><li>- eläkkeen määrään vaikuttavista asioista</li><li>- eläkkeen hakemisesta ja maksamisesta</li><li>- työskentelystä eläkkeen aikana</li><li>- miten eläkeikaan kannattaa varautua henkisesti</li></ul> <p>Koulutukseen ilmoittautuneet saavat webinaarin tallenteen, joka on katsottavissa kaksi viikkoa koulutuspäivästä alkaen.</p> |
| KOHDERYHMÄ       | Eläkkeelle vuoden 2026–2027 aikana jäävät                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| ILMOITTAUTUMINEN | <a href="#">Eläkeinfo Kohti uutta elämänvaihetta 17.9.2026 - Keva</a><br><a href="#">Eläkeinfo Kohti uutta elämänvaihetta 3.12.2026 - Keva</a>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| LISÄTIETOJA      | <a href="mailto:henkiloston.kehittaminen@kuopio.fi">henkiloston.kehittaminen@kuopio.fi</a>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |

### 28 Ensiapukoulutukset

#### SPR Hätäensiapukurssi 4 t<sup>®</sup>

|                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|-----------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| AIKA                  | 29.9., 27.10., 23.11.2026 klo 8.30–12.30                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| PAIKKA / TOTEUTUSTAPA | VAVI-talon koulutussali, 3krs. Suokatu 42.                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| KOHDERYHMÄ            | <p>Kuopion kaupungin työntekijät.</p> <p>Vähintään 10 osallistujaa vaaditaan, että koulutus toteutetaan. Maks. 15 osallistujaa/ryhmä.</p> <p>Kurssin hyväksytysti suorittaneet saavat mobiilitodistuksen ilmoittautumisen yhteydessä annettuun sähköposti-osoitteeseen kahden viikon kuluessa kurssin suorittamisesta.</p> |

Kuopion kaupunki  
Elinvoima- ja konsernipalvelut  
Henkilöstöpalvelu

Julkinen

Koulutuksella voi jatkaa yhden kerran SPR Ensiapukurssi EA 1® tai SPR Ensiapukurssi EA 2® pätevyyden voimassaoloaikaa kolmeksi vuodeksi eteenpäin.

#### TAVOITE JA SISÄLTÖ

SPR Hätäensiapukurssi 4 t® sisältää hätäensiavun teorian lisäksi tärkeimpien hätäensiavun toimenpiteiden käytännön harjoittelua kouluttajan johdolla.

Pääset mm. opettelemaan elvytystä, defibrillaattorin käyttöä, runsaan verenvuodon tyrehtyttämistä ja tukehtuvan ensiapua. Kurssi sisältää myös sähköalan ensiapukoulutuksen aiheet sähkötyöturvallisuusstandardin SFS6002:25 mukaisesti.

SPR Hätäensiapukurssi 4 t® sopii sinulle, kun haluat oppia ensiaputaitoja kotiin, vapaa-ajalle, harrastustoimintaan tai työpaikalle. Kurssille voit tulla ilman aiempaa ensiapukoulutusta.

#### KOULUTTAJA

JSTT asiantuntija

#### ILMOITTAUTUMINEN

Sitovat ilmoittautumiset viimeistään kolme viikkoa ennen koulutuksen alkua Talentti -koulutuskalenterin kautta

#### LISÄTIETOJA

Ilmoittautuminen ja toteutus - [henkilostonkehittaminen@kuopio.fi](mailto:henkilostonkehittaminen@kuopio.fi)

Koulutuksen sisältö – [heidi.juutilainen@jstt.fi](mailto:heidi.juutilainen@jstt.fi)

#### SPR Ensiapukurssi EA 1® (16 t) yhdistelmäkoulutus

##### AIKA

30.9., 28.10., 24.11.2026 klo 8.30–15.30

##### PAIKKA / TOTEUTUSTAPA

VAVI-talon koulutussali, 3krs. Suokatu 42.

##### KOHDERYHMÄ

Kuopion kaupungin työntekijät.

Vähintään 10 osallistujaa vaaditaan, että koulutus toteutetaan. Maks. 15 osallistujaa / ryhmä.

Kurssin hyväksytysti suorittaneet saavat mobiilitodistuksen ilmoittautumisen yhteydessä annettuun sähköposti-

## Kuopion kaupunki

Elinvoima- ja konsernipalvelut

Henkilöstöpalvelu

Julkinen

## TAVOITE JA SISÄLTÖ

osoitteeseen kahden viikon kuluessa kurssin suorittamisesta.

Tavoitteena on, että kurssin suorittanut hallitsee ensiavun antamisen perusteet kurssin sisällön mukaisissa aiheissa.

EA1 on laaja ensiavun peruskoulutus, joka koostuu verkkokoulutus- (50 %) ja lähikoulutusosuudesta (50 %). Verkko-osuus tulee olla hyväksytysti suoritettu ennen koulutuksen lähipäivää.

Koulutuksessa opit:

- Auttamistoiminta onnettomuudessa tai sairauskohtauksessa
- Hätäensiavun perusteet; tajuttomalle annettava ensiapu, peruselvytys, vierasesine hengitysteissä, verenkierron häiriötila (sokki)
- Haavat
- Tavallisimmat sairauskohtaukset
- Palovammat ja sähkön aiheuttamat vammat
- Nivelvammat ja murtumat
- Myrkytykset

## KOULUTTAJA

JSTT asiantuntija

## ILMOITTAUTUMINEN

Sitovat ilmoittautumiset viimeistään kolme viikkoa ennen koulutuksen alkua Talentti -koulutuskalenterin kautta

## LISÄTIETOJA

Ilmoittautuminen ja toteutus - [henkilostonkehittaminen@kuopio.fi](mailto:henkilostonkehittaminen@kuopio.fi)

Koulutuksen sisältö – [heidi.juutilainen@jstt.fi](mailto:heidi.juutilainen@jstt.fi)

## 29 Työhyvinvointiparikoulutukset

AIKA

Marraskuu 2026

PAIKKA

Valtuustosali

KOHDERYHMÄ

Työhyvinvointiparit ja työhyvinvointiparitoiminnasta kiinnostuneet

---

## Kuopion kaupunki

Elinvoima- ja konsernipalvelut

Henkilöstöpalvelu

Julkinen

### SISÄLTÖ

Tarkentuu myöhemmin

### VASTAAVAT

Työsuojeluvaltuutetut

### ILMOITTAUTUMINEN

Talentti -koulutuskalenterin kautta viimeistään 1 vko en-  
nen koulutuspäivää

### LISÄTIETOJA

Työsuojeluvaltuutetut

## 30 AVEKKI 1

### AIKA

12h, ajankohta sovitaan myöhemmin

### PAIKKA

Ilmoitetaan myöhemmin

### KOHDERYHMÄ

Työyhteisöt, joiden työssä kohdataan tai voidaan kohdata aggressiivista, uhkaavaa tai väkivaltaista käyttäytymistä

### RYHMÄKOKO

Max 20 hlö

### SISÄLTÖ

-AVEKKI-toimintatapamallin periaatteet ja niiden vaikutus arkeen .

-Ennaltaehkäisevän ja ennakoivan toiminnan suunnittelu ja toteutus

-Aggressio ja sen vaikutukset vuorovaikutukseen

-Ammatillinen toiminta, vireystila ja sen vaikutukset ja rauhoittavaan kohtaamiseen

-Turvallinen rajoittaminen ja riskit

-Jälkiselvittely, mahdollisuus kaikille oppimiseen

-Sisältää käytännön harjoittelua koulutuksesta n. 3x45min

Käytämme harjoitteissa, opetus- ja kasvatustieteen ammattilaisen kanssa kehitettyjä ja oikein tehtynä lääketieteellisesti turvalliseksi todettuja harjoitteita. Sisältöä räätälöidään tilaajan tarpeisiin esimerkiksi varhaiskasvatukseen ja opetuksen alalle soveltuvaksi.

Tästä koulutuksesta saa todistuksen.

Kuopion kaupunki  
Elinvoima- ja konsernipalvelut  
Henkilöstöpalvelu

Julkinen

**KOULUTTAJA**

Jani Kirjavainen, AVEKKI-asiantuntija ja työnohjaaja, Savonia-ammattikorkeakoulu Oy

**LISÄTIETOJA**

Valmennuksesta sovitaan Tarja Savolaisen kanssa, [tarja.anneli.savolainen@kuopio.fi](mailto:tarja.anneli.savolainen@kuopio.fi), puh. 044 718 2221

**31 Työnohjauksellinen AVEKKI****AIKA**

1- 3 h ajankohta sovitaan myöhemmin

**PAIKKA**

Ilmoitetaan myöhemmin

**KOHDERYHMÄ**

Työyhteisöt, joiden työssä kohdataan tai voidaan kohdata aggressiivista, uhkaavaa tai väkivaltaista käyttäytymistä

**RYHMÄKOKO**

Max 20 hlö

**SISÄLTÖ**

Työnohjauksellinen turvallisuuskeskustelu on ohjattua keskustelua, jossa käsitellään työn turvallisuutta sekä fyysisestä että psyykkisestä näkökulmasta työnohjauksen menetelmin. Tavoitteena ei ole vain ohjeiden läpikäynti, vaan työn tekemisen tapojen, kuormituksen, vuorovaikutuksen ja riskien yhteinen reflektointi.

**KOULUTTAJA**

Jani Kirjavainen, AVEKKI-asiantuntija ja työnohjaaja, Savonia-ammattikorkeakoulu Oy

**LISÄTIETOJA**

Tarja Savolainen, [tarja.anneli.savolainen@kuopio.fi](mailto:tarja.anneli.savolainen@kuopio.fi), puh. 044 718 2221

**32 Yhteisöllistä turvallisuutta AVEKKI- toimintatapamallin mukaan****AIKA**

5.8.2026 klo 8–16

**PAIKKA**

Microkatu 1

**SISÄLTÖ**

Yhteisöllistä turvallisuutta AVEKKI-toimintatapamallin mukaan, 8-tuntia kohdentuen varhaiskasvatukseen ja perusopetukseen AVEKKI- toimintatapamalli, kuinka turvallisuus rakentuu? Ennaltaehkäisy ja ennakoiva toiminta

---

**Kuopion kaupunki**  
Elinvoima- ja konsernipalvelut  
Henkilöstöpalvelu

Julkinen

Lapsen aggressio ja sen erityispiirteitä Ammatillinen toiminta, vireystila ja sen vaikutukset Lapsen turvallinen rauhoittaminen, sisältää käytännön harjoittelua Jälkiselvittely, mahdollisuus kaikille oppimiseen Koulutuksen sisältönä ja materiaalina käytetään AVEKKIa, joka on räätälöity koskemaan lasten ja nuorten kanssa työskenteleviä. Koulutuksesta saa todistuksen

**KOULUTTAJA**

Savonia AMK asiantuntija

**ILMOITTAUTUMINEN**

9.7.2026 mennessä [henkilostonkehittaminen@kuopio.fi](mailto:henkilostonkehittaminen@kuopio.fi)

**LISÄTIETOJA**

Tarja Savolainen, [tarja.anneli.savolainen@kuopio.fi](mailto:tarja.anneli.savolainen@kuopio.fi), puh. 044 718 2221

### **33 AVEKKI 1 – KOULUTUS 12 H**

**AIKA**

6.-7.8.2026 klo 9–15

**PAIKKA**

Microkatu 1

**SISÄLTÖ**

AVEKKI-toimintatapamallin – periaatteet ja niiden vaikutus arkeen Ennaltaehkäisevän ja ennakoivan toiminnan suunnittelu Aggressio ja sen erityispiirteitä Ammatillinen toiminta, vireystila ja sen vaikutukset Turvallinen rauhoittaminen ja hallinta, sisältää käytännön harjoittelua Jälkiselvittely, mahdollisuus kaikille oppimiseen Tästä koulutuksesta saa virallisen Savonia Amk:n myöntämän AVEKKI 1-todistuksen.

**KOULUTTAJA**

Savonia AMK asiantuntija

**ILMOITTAUTUMINEN**

9.7.2026 mennessä [henkilostonkehittaminen@kuopio.fi](mailto:henkilostonkehittaminen@kuopio.fi)

**LISÄTIETOJA**

Tarja Savolainen, [tarja.anneli.savolainen@kuopio.fi](mailto:tarja.anneli.savolainen@kuopio.fi), puh. 044 718 2221

Kuopion kaupunki  
Elinvoima- ja konsernipalvelut  
Henkilöstöpalvelu

Julkinen

### 34 Työyhteisövalmennus

KOHDERYHMÄ

SISÄLTÖ

Työyhteisöt, ryhmän koko maks. 12 hlö

Työyhteisövalmennuksen avulla kehitetään yksilön / ryhmän ammattitaitoa ja työn kuormituksen hallittavuutta. Valmennus vahvistaa ihmissuhdejohtamista, kohentaa vuorovaikutusta ja auttaa yhteisöä selviytymään yhdessä.

Ensimmäisellä kerralla sovitaan ohjauksen konkreettisista tavoitteista.

Työnohjauksen tuloksina:

- Ammatillinen osaaminen ja oman työn kehittäminen vahvistuvat
- Yhteistyö työpaikalla kohentuu
- Psyykkinen kuormitus vähenee ja stressinhallinta tehostuu
- Elämänlaatu kokonaisuudessaan kohenee
- Tuloksellisuus ja joustavuus paranevat

TOTEUTUS

Ennen valmennuksen alkua osallistujille tehdään lähtökysely, jonka perusteella valitaan valmennuksessa keskityttäviin asioihin. Valmennukselle on määritelty rakenteeksi 2–3 kertaa, 3 h / krt sekä asiantuntijan suositus jatkotarpeesta.

ILMOITTAUTUMINEN

Valmennuksesta sovitaan Tarja Savolaisen kanssa,  
[tarja.anneli.savolainen@kuopio.fi](mailto:tarja.anneli.savolainen@kuopio.fi), puh. 044 718 2221

Kuopion kaupunki  
Elinvoima- ja konsernipalvelut  
Henkilöstöpalvelu

Julkinen

## VIESTINTÄ JA VUOROVAIKUTUS

### 35 Viestintäklinikat

|                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| AIKA             | 1) 28.8.2026 klo 9.00–10.00<br>2) 25.9.2026 klo 9.00–10.00<br>3) 30.10.2026 klo 9.00–10.00<br>4) 27.11.2026 klo 9.00–10.00<br>5) 18.12.2026 klo 9.00–10.00                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| PAIKKA           | Teams                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| KOHDERYHMÄ       | Koko henkilöstö                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| SISÄLTÖ          | 1) Verkkosivut, eri kieliversiot, saavutettavuus, selkosivut.<br>Selkeän yleiskielen kirjoittaminen.<br>2) Miten kirjoitan tehokkaan, hyvän tiedotteen. Miten toimin median kanssa? Milloin on oikea hetki tiedottaa (vrt. erityisesti päätöksiin liittyvä viestintä)<br>3) Uusi bränditarina, brändiportaali, brändin merkitys kaupungille<br>4) Pitchaus ja vaikuttava esiintyminen, asiantuntijaesiintyminen<br>5) Blogi-kirjoitukset |
| ILMOITTAUTUMINEN | Ei vaadi ilmoittautumista, Teams- linkit löydät täältä :<br><a href="#">Viestintäklinikat</a>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| LISÄTIETOJA      | <a href="mailto:henkiloston.kehittaminen@kuopio.fi">henkiloston.kehittaminen@kuopio.fi</a><br><a href="mailto:henna.lindroos@kuopio.fi">henna.lindroos@kuopio.fi</a>                                                                                                                                                                                                                                                                     |

### 36 Englannin kielen tilauskurssi

|        |                                       |
|--------|---------------------------------------|
| AIKA   | Sovitaan erikseen                     |
| PAIKKA | Sovitaan erikseen, lähi /etä /hybridi |

## Kuopion kaupunki

Elinvoima- ja konsernipalvelut

Henkilöstöpalvelu

Julkinen

### KOHDERYHMÄ

Koko henkilöstö

### SISÄLTÖ

Tervetuloa aktivoimaan kielitaitoa, puheen ja tekstien ymmärtämistä ja tuottamista sekä tutustumaan kulttuurien välisen viestinnän ominaispiirteisiin.

Kurssi suunnitellaan tilaajan tarpeiden mukaan, ja se voi sisältää harjoitusta kaikilla kielitaidon osa-alueilla tai keskittyä yhteen osa-alueeseen tai aihepiiriin. Osallistujille tehdään tarvittaessa taitotasotestaus. Kurssi voidaan järjestää joko lähi- tai etäopetuksena tai näiden yhdistelmänä.

### ILMOITTAUTUMINEN

[henkiloston.kehittaminen@kuopio.fi](mailto:henkiloston.kehittaminen@kuopio.fi)

### LISÄTIETOJA

Tarja Savolainen, [tarja.anneli.savolainen@kuopio.fi](mailto:tarja.anneli.savolainen@kuopio.fi), puh. 044 718 2221 / [henkiloston.kehittaminen@kuopio.fi](mailto:henkiloston.kehittaminen@kuopio.fi)

## EDUHOUSEN KOULUTUKSET

Pitkään käytössä ollut IsteKin Oppitori on korvautunut syksyn 2025 aikana Eduhouse-palvelulla, josta IsteKin koulutukset löytyvät jatkossa helposti ja keskitetysti. Eduhouse löytyy Kuhan Sovelluksista nimellä IsteKki Eduhouse. Kirjautuminen tapahtuu SSO-tunnuksilla (Kirjaudu Microsoft -tilillä).

Aihealueista Kuopion kaupungin työntekijöille tarjolla ovat:

- Digitaidot – arjen sujuvuuden ja työtehokkuuden tueksi
- Kuopion kaupunki / Organisaatiosi omat sisällöt
- Tekoäly – uusien teknologioiden haltuunottoa varten
- Tietoturva & Tietosuoja – tietoturva- ja tietosuojasaamisen vahvistamiseksi

## PRIIMAN KOULUTUKSET

Tästä liitteestä löydät luettelon Priiman koulutuksista. Koulutuksiin tulee ilmoittautua Talentti-koulutuskalenterissa, jos kesto ylittää tunnin.

Priima: <https://jsm2018.sharepoint.com/sites/intra-henkilostoasiat/sitepages/priima.aspx>

Talentti: <https://jsm2018.sharepoint.com/sites/intra-henkilostoasiat/SitePages/Oss.aspx>



Kuva: M365 kuvapankki

## JÄRJESTELMÄT

### Tervetuloa Priimaan

#### Sisältö

Kurssin suorittanut tuntee Kuopion kaupungin Priima-oppimisympäristön toimintaperiaatteet, tietää kurssien tyypillisimmät toiminnallisuudet ja osaa käyttää Priimaa oman oppimisen ja osaamisen kehittämisen edistämiseksi.

### Aino - työkyvyn ja tiedolla johtamisen sovellus

#### Sisältö

Aino on työkykyjohtamisen alusta, missä toteutuu reaaliaikainen raportointi ja näkyvyys varhaisen tuen keskusteluihin. Ainossa kaikki työkykyyn ja työhyvinvointiin liitty-

**Kuopion kaupunki**

Elinvoima- ja konsernipalvelut

Henkilöstöpalvelu

Julkinen

vät dokumentoinnit löytyvät yhdestä paikasta. Lisäksi siellä käydään kehityskeskustelut.

DataCycle360 – ostolaskukoulutus

Sisältö

Koulutuksessa käydään läpi ohjelman keskeiset toiminnallisuudet: hakutoiminnot ja perusnavigointi, loma-aika ja sijaisuuden merkitseminen, lähetä selvitettäviin -toiminnon käyttö, laskun siirto toiselle käyttäjälle, tiliöintimallit, kansainväliset laskut ja toimittajat, jotka eivät voi toimittaa verkkolaskuja.

ESS Tutuksi

Sisältö

Koulutuksen tavoitteena on tukea työntekijän ESSin käyttöä, kuten poissaoloilmoitusten tekemistä ja lomien hakua.

ESS Prosessinohjaus

Sisältö

Koulutuksen tavoitteena on tukea työsopimusten ja viranhoito määräysten laatimista sekä uusien ohjelmistominaisuuksien käyttöönottoa ESSissä

Intro (sähköinen perehdytysalusta)

Sisältö

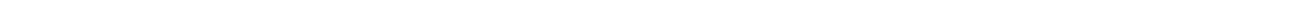
Intro, eli sähköinen perehdytysalusta, on suunniteltu nopeuttamaan uusien työntekijöiden siirtymistä työhön ja helpottamaan perehdyttäjien työtä. Kurssin ohjevideot opastavat Intron käyttöön vaiheittain.

Kuntarekry-opastevideot

Sisältö

Kurssin ohjevideot opastavat Kuntarekryn Sijaispankin- ja Sijaistarpeet-moduulien käytössä.

M2: asiataarkastaja, peruskäyttäjät, vastuukäyttäjät, esihenkilöt



## Kuopion kaupunki

Elinvoima- ja konsernipalvelut

Henkilöstöpalvelu

Julkinen

### Sisältö

Jokaiselle roolille löytyy oma koulutuksensa. Koulutuksissa tutustutaan eri roolien keskeisiin tehtäviin matka- ja kululaskujen järjestelmässä M2:ssa.

### MDTitania opastevideot

#### Sisältö

Kurssin ohjevideot opastavat työvuorosuunnittelu-ohjelman käytön eri vaiheisiin.

### Mikrokurssi: Dynasty 10 asianhallintajärjestelmä

#### Sisältö

Koulutuksessa käydään läpi asiakirjan hyväksyntä, viranhaltijapäätöksen allekirjoittaminen, asian avaus, allekirjoittaminen työkulkuominaisuudella, kokousasiakirjan laadinta, sopimuksen laadinta / tallennus.

### MonetTieto

#### Sisältö

Koulutuksessa käsitellään HR-raportointia, Talousraportti sekä Power BI:n suodattimien käyttö.

### Nepton- työajanhallintajärjestelmä

#### Sisältö

Perehtyminen Nepton-työajanhallintajärjestelmän käyttöön.

### Personec F2 – tutuksi

#### Sisältö

Personec F2 on palkkajärjestelmä. Sisältö perehdyttää kirjautumiseen, yhden henkilön hakuun, henkilöhakuun sekä palvelussuhteet-toiminnallisuuksiin, raportointi-ominaisuuksiin. Koulutus on työntekijöille, joilla on katselu- ja raportointioikeudet Personeciin.

### Plandisc-vuosikellon käyttökoulutus

**Kuopion kaupunki**  
Elinvoima- ja konsernipalvelut  
Henkilöstöpalvelu

Julkinen

Sisältö Tallenteessa perehdytetään vuosikellojen laatimiseen tarkoitettuun Plandisc-ohjelmistoon.

#### Steerpath-työpitevarausjärjestelmän perehdytys

Sisältö Steerpath-työpitevarausjärjestelmän käyttökoulutus.

#### Talentti-järjestelmän käyttäjäkoulutus

Sisältö Talentti-järjestelmän käyttökoulutus työntekijän näkökulmasta: koulutuskalenteri, koulutuksiin ilmoittautuminen ja koulutusrekisteri.

#### WebTitania opastevideot henkilöstölle

Sisältö Opastevideolla kerrotaan WebTitanian käytöstä henkilöstön näkökulmasta. Videoiden on tarkoitus tukea käyttöä tarvelähtöisesti.

## **TYÖVÄLINEET**

#### Excelin alkeet

Sisältö Koulutuksessa perehdytään Exceliin alkeista lähtien, ja opitaan taulukkolaskennan perusteet ja tarkoituksenmukaiset työskentelytavat. Opit laatimaan taulukon, jossa on yksinkertaisia laskukaavoja, loppua kohti myös monipuolisempia laskukaavoja. Lisäksi perehdytään yksinkertaisimpien funktioiden hyödyntämiseen. Koulutuksessa saat vinkkejä laajojen Excel-aineistojen käsittelyyn.

#### Miro – digitaalinen valkotalutyökalu

## Kuopion kaupunki

Elinvoima- ja konsernipalvelut

Henkilöstöpalvelu

Julkinen

### Sisältö

Koulutuksessa perehdyttää Miro-valkotaulutyökalun käytön perusteisiin. Miro-alusta toimii reaaliaikaisesti ja valkotaulu laajenee työskentelyn edetessä.

### Outlook tehokkaaseen käyttöön

#### Sisältö

Koulutus käy läpi Outlookin toiminnallisuuksia: Käyttöliittymä, sähköposti, tehtävät haltuun. Kalenteri kertoo kaiken. Outlook, apuvälineet ja yhteiskäyttö.

### PowerBI – alkeet

#### Sisältö

Power BI käytön alkeet. Työkalua käytetään, kun halutaan porautua tietoviidaksoon ja löytää aineksia mm. tiedolla johtamisen tueksi. Power BI avulla tietoa saa visualisoitua vaikuttavaksi, ja vuorovaikutteiseksi.

### PowerBI – edistyneet

#### Sisältö

Power BIn syvällisempi käyttö: useamman taulun käyttö: relaatiomalli, yhteyksien luonti, tiedon porautuminen (matriisitaulukossa), mittareiden käyttö (DAX-kaavat) DAX-kaavojen perusteet, aika laskenta.

**Huom!** Koulutuksissa mennään edistyneemmälle tasolle, joten uusien käyttäjien kannattaa tutustua Power BI alkeet ja edistyneet -koulutuksiin ensin.

### PowerBI – koulutus 1: Johdanto

#### Sisältö

Koulutuksen sisältö: mikä Power BI on ja mihin sitä käytetään, johdatus tietomalleihin, katsaus visualisointien periaatteisiin, johdatus Power BI:n laskentaan, Power BI pilvipalvelu ja sen käyttö.

**Kuopion kaupunki**  
Elinvoima- ja konsernipalvelut  
Henkilöstöpalvelu

Julkinen

### PowerBI – koulutus 2: Visualisointi 1/2

Sisältö Koulutuksen sisältö: yleisohjeita visualisointiin, teemat ja templatet vakioivat ulkoasun, Power BI:n visualisoinnit perusdatan esittämiseen.

### PowerBI – koulutus 3: Visualisointi 2/2

Sisältö Koulutuksen sisältö: maantieteellistä ulottuvuutta kartta-kaavioilla, visualisoinnin tukeminen.

### PowerBI – koulutus 4: Datan muokkaus 1/2

Sisältö Koulutuksen sisältö: Power Queryn käyttö, tiedon koostaminen muuntamalla dataa, raakadatasta käytettävään tietoon, vaiheet eli stepit päivityksen apuna.

### PowerBI – koulutus 5: Datan muokkaus 2/2

Sisältö Koulutuksen sisältö: lisää sarakkeilla laskentaa taulukoon, mm. kaavojen ja funktioiden käyttö mukautetussa sarakkeessa, M-kielen perusteet ja funktiot.

### PowerBI – koulutus 6: Tiedon yhdistäminen ja DAX 1/2

Sisältö Koulutuksen sisältö: tiedon oikea muoto, oikeanmuotisen taulukon vaatimukset, tietomalli – raporttimalli, taulujen välisten yhteyksien luonti, päivämäärätaulukko, laskentaan tehoa DAX:illa, M-kieli vai DAX-kieli.

### PowerBI – koulutus 7: Tiedon yhdistäminen ja DAX 2/2

---

**Kuopion kaupunki**

Elinvoima- ja konsernipalvelut

Henkilöstöpalvelu

Julkinen

**Sisältö**

Koulutuksen sisältö: evaluointikonteksti, DAX-funktiot ja laskennan tyyppi, DAX:in koostefunktiot, suodattava laskenta, SUM vai SUMX-funktio, aikaperusteinen laskenta, katsaus muihin funktioihin ja laskennan mahdollisuuksiin, muuttujien esittely ja käyttö.

**PowerPoint ja sujuvat esitykset****Sisältö**

Koulutuksessa opit tuottamaan helposti ja nopeasti tekstiä sisältäviä esityksiä: Power Point -esityksen laatimista helpottavat valmiit teemat, lukuisat jäsentely- ja muotoilutoiminnot sekä monipuoliset työskentelynäkymät.

**Etäfasilitaattorin pikakurssi****Sisältö**

Koulutuksessa pääset tutustumaan ryhmän fasilitoimiseen etänä (esim. miten suunnitella fasilitointi ja miten hyödyntää Teams- kokouksen tekniikkaa).

**ESIHENKILÖKOULUTUS****HYMY-hankkeen loppuwebinaari****Sisältö**

Loppuwebinaari koostaa etätyöhön liittyviä HYMY-hankkeen tutkimustuloksia sekä kokoaa monipaikkatyöhön liittyviä suosituksia.

**Kukoistava Kuopio 2035 – Yhteinen suunta työyhteisöille****Sisältö**

Lyhyt kurssisisältö Kuopion kaupungin strategian käsitte-  
lyn tueksi työyhteisöissä.

**Mikrokurssi: Työkaluja johtamisen tueksi**

**Kuopion kaupunki**

Elinvoima- ja konsernipalvelut

Henkilöstöpalvelu

Julkinen

**Sisältö** Kokonaisuudessa käydään läpi seuraavat teemat: työhyvinvoinnin huomioiminen, työntekijän tukeminen, osaamisen uudistaminen.

**Työkykyjohtamien aamukahvit ja täsmätunnista**

**Sisällöt** Tallenteet työkykyjohtamisen aamukahveista ja täsmätunneista:

- Aamukahvi osa 1. Mitä on työkykyjohtaminen? Eri tahojen roolit ja vastuut työkykyjohtamisessa.
- Työkyvyn täsmätunti: Esihenkilön oma hyvinvointi
- Aamukahvi osa 2. Työkyvyn tuen toimintamalli ja ennakoivan tuen mahdollisuudet
- Työkyvyn täsmätunti: Mielen hyvinvointi ja tuen keinot työpaikalla

**Vaikuttavan pitch-esityksen laatiminen ja asiantuntijoiden viestintäosaamisen kehittäminen**

**Sisältö** Koulutuksessa käydään läpi, mitä pitchaus on, erilaisia pitchaustilanteita, esiintymistä ja oman pitchin rakentamista.

**WebTitania- ohjevideot suunnittelijoille ja esihenkilöille**

**Sisältö** Kurssilla on lyhyitä ohjevideoita suunnittelijoille ja esihenkilöille. Videoiden on tarkoitus tukea ohjelman käyttöä tarvelähtöisesti

**TIETOHALLINTO JA TEKOÄLY**

**Ohjeita rekisterinpitäjälle ja sitä edustavalle**

**Sisältö** Kurssilla käydään läpi, kuinka tietoturvaloukkausilmoitus täytetään ja kuinka tietosuojaseloste laaditaan.



Kuopion kaupunki  
Elinvoima- ja konsernipalvelut  
Henkilöstöpalvelu

Julkinen

### Rekisterinpitäjän toimenpiteet tietosuojaohjelmassa

Sisältö Koulutuksessa käydään läpi esimerkkien avulla Kuopion kaupungin tietosuojaohjelma ja rekisterinpitäjälle kuuluvat lakisääteiset tehtävät.

### Tekoälyn eettinen käyttö

Sisältö Tavoitteena on, että osallistuja ymmärtää, millaisia eettisiä kysymyksiä tekoälyn käyttöön liittyy. Kurssilla pohditaan tekoälyn vastuullisuuteen, yhdenvertaisuuteen, yksityisyyteen ja avoimuuteen liittyviä teemoja sekä tekoälyn oikeudenmukaista, luotettavaa ja turvallista käyttöä.

### Tekoäly pähkinäkuoressa (omat versiona opetukseen ja varhaiskasvatukseen kuvattu substanssikoulutusten yhteydessä)

Sisältö Tavoitteena on, että osallistuja ymmärtää, mitä tekoälyn on, siihen liittyvät keskeiset käsitteet ja tyypillisimmät ilmenemismuodot sekä osaa reflektoida omia tekoälytaitojaan. Lisäksi osallistuja oppii tunnistamaan tekoälyn käytön mahdollisuuksia omassa työssään ja ymmärtää hyödyntämisen reunaehdot Kuopion kaupungin työntekijänä.

### Tiedonhallintalain mukainen muutosvaikutusten arviointi Kuopion kaupungissa

Sisältö Tallenteella käydään läpi Kuopion kaupungin toimintamalli sekä ohjeistetaan muutosvaikutusten arvioinnin tekemiseen.

### Tiedonhallintalaki tutuksi

Sisältö Kurssi koostuu neljästä videosta: tiedonhallinta ja lain vaatimukset käytännössä sekä vaatimusten tarkoitus, tiedonhallinnan järjestäminen: johdon vastuut ja tehtävät,

**Kuopion kaupunki**

Elinvoima- ja konsernipalvelut

Henkilöstöpalvelu

Julkinen

tiedonhallintaan liittyvien muutosten arviointi, tiedonhallinnan kuvaukset: tiedonhallintamalli ja asiakirjajulkisuus. Voit katsoa kaikki, tai vain yhden videon, riippuen mitä tietoa tarvitset ja mitä haluat oppia.

Tietosuojakoulutus

## Sisältö

Kurssilla käydään läpi tietosuojaa Kuopion kaupungilla. Kurssilla tulevat tutuksi mm. tietosuojaan liittyvät termit ja miten tietosuojaa toteutetaan Kuopion kaupungilla.

**SOSIAALINEN MEDIA**Facebook – sivujen ylläpito kaupungin työntekijänä

## Sisältö

Koulutuksessa käydään läpi kaupungin someohjeistus, fb-profiilin luominen, somejulkaisemisen perusasiat, liittyminen työpaikan sisällöntuottajaksi ja kurkistetaan päivitystyökalu Meta Business Suiten toiminnallisuuksiin.

Informaatiovaikuttamisen ja valeprofiilien tunnistaminen somessa

## Sisältö

Koulutuksessa tehdään esimerkkien avulla tutuksi informaatiovaikuttamisen keinoja sekä sosiaalisen median valeprofiilien tarkoitusta. Tavoitteena on edistää niiden tunnistamista, estämistä ja suojautumisen keinoja.

**TYÖYHTEISÖ**DEI, osa 1-4

## Sisältö

Koulutussarja, joka kokoaa tietoa monimuotoisuudesta, yhdenvertaisuudesta ja inklusiosta työpaikalla.

Miten käsitellä vihaa ja ilkeyttä – ihmissuhteet työpaikalla

---

**Kuopion kaupunki**

Elinvoima- ja konsernipalvelut

Henkilöstöpalvelu

Julkinen

**Sisältö**

Koulutuksessa käydään läpi haastavia tilanteita, ongelmien ennaltaehkäisyä, tunteiden kohtaamista, miten häiritsevää käytöstä voi estää).

**Tunnista työsi voimavarat****Sisältö**

TTL:n sisältö, jonka tavoitteena on tukea sinua tunnistamaan työsi voimavaratekijöitä ja auttaa pohtimaan, mitkä asiat työssäsi tuottavat sinulle iloa.

**Työn rakenteellisten voimavarojen tuunaaminen****Sisältö**

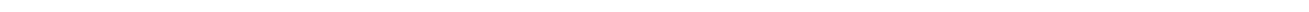
TTL:n sisältö, jonka tavoitteena on tukea sinua tunnistamaan työn rakenteellisia voimavaratekijöitä sekä auttaa pohtimaan, miten niihin voi vaikuttaa omassa työssä.

**Työyhteisöviestinnän verkkovalmennus****Sisältö**

Kokonaisuudessa perehdytään kolmeen työyhteisöviestinnän teemaan: rakentava palaute ja sen antaminen, vuorovaikutussopimus, viestijätyylit.

**TALOUS JA HALLINTO****Arkistointikoulutus koulusihteereille****Sisältö**

Koulutuksessa käydään läpi opetustoimen säilytysaikaohjeita eri ajanjaksoilta ja kuinka niitä sovelletaan arkiston järjestämisessä ja seulonnassa. Perehdytään opetustoimen arkistokaavoihin, arkistonmuodostussuunnitelmiin ja tiedonohjaussuunnitelmiin.

**Kuopion kaupungin arvioinnit –infoisku**

## Kuopion kaupunki

Elinvoima- ja konsernipalvelut

Henkilöstöpalvelu

Julkinen

### Sisältö

Koulutukseen on koottu tiiviisti arvioinnit, joita Kuopion kaupungissa toteutetaan. Tavoitteena on auttaa henkilöstöä hahmottamaan arviointien kokonaisuutta sekä mitä arviointeja missäkin tilanteissa tulisi tehdä.

### Kuopion kaupungin tietoklinikat

### Sisältö

Tallenteet on tehty avoimista, toistuvista webinaareista, joissa kerrotaan ajankohtaisista kaupungin raporteista ja tietojohdamiseen liittyvistä asioista.

### Kuopion kaupungin vakuutusturva (IF)

### Sisältö

Koulutus koostuu neljästä eri sisällöstä: 1) Kuopion kaupungin vakuutusten sisällöt, 2) Lakisääteinen henkilöstön tapaturmavakuutus, 3) Oppilaiden ja päiväkotilasten vakuutus, 4) Yläkoulujen ja lukioiden oppilaiden tapaturmavakuutus.

### Kynnysarvon ylittävät hankinnat

### Sisältö

Koulutussarja kynnysarvon ylittävien hankintojen parissa työskenteleville. Sisältö: hankinnan suunnittelu ja valmistelu, tarjouspyynnön rakentaminen, julkaisu ja tarjousaika, tarjousten käsittely, päätöksenteko ja sopimuksen solmiminen sekä hankintojen jakaminen osiin.

### Näin valmistelen hyvän viranhaltijapäätöksen

### Sisältö

Koulutuksessa käsitellään hyvän viranhaltijapäätöksen perusteita lain ja hyvien käytäntöjen näkökulmasta. Koulutus on käytännönläheinen ja sisältää esimerkkejä.

### Palveluhankinnan tekeminen HankintaSampolla



**Kuopion kaupunki**

Elinvoima- ja konsernipalvelut

Henkilöstöpalvelu

Julkinen

**Sisältö**

Kurssilla saat yleiskuvan sekä HankintaSampon toiminnasta että palveluhankinnan tekemisestä kyseisellä alustalla.

**Taloulosaamisen vahvistaminen osat 1–3****Sisältö**

Talous- ja omistajaohjauksen asiantuntijoiden toteuttama kolmiosainen koulutuskokonaisuus, jonka tavoitteena on tukea esihenkilöiden ja henkilöstön taloulosaamista.

**Tavarahankinnan tekeminen HankintaSampolla****Sisältö**

Kurssilla saat yleiskuvan sekä HankintaSampon toiminnasta, että tavarahankinnan tekemisestä kyseisellä alustalla.

**Vahingonkorvausvastuu julkisissa hankinnoissa****Sisältö**

Koulutustallenne kuvaa vahingonkorvausvastuun yleiset periaatteet julkisissa hankinnoissa.

**Vähähiilisyyden ja kiertotalouden huomiointi: 1) infra- ja viherrakentamisen sekä työkoneiden hankinnoissa, 2) rakentamisen, purkamisen ja kunnossapidon hankinnoissa, 3) kuljetus- ja ajoneuvohankinnoissa****Sisältö**

Asiantuntijat kertovat kunkin aiheen näkökulmasta hankinnoista.

**Ympäristövastuullisuuden huomiointi elintarvike- ja ruokapalveluhankinnoissa****Sisältö**

Asiantuntijat kertovat aiheesta sekä osallistujien kesken jaetaan osaamista, miten aiheen näkökulmat on huomioitu eri kuntien hankinnoissa, ja mitä hyviä käytänteitä jo löytyy

---

## VARHAISKASVATUS

### Kommunikoinnin ja vuorovaikutuksen tukeminen varhaiskasvatuksessa

Sisältö Koulutuksessa käydään läpi tukiviittomat arjessa, kuvat kommunikoinnin tukena, toiminnanohjauksen tukeminen sekä piirtäminen vuorovaikutuksen apuna.

### Lasten digipedagogiikka / Uudet lukutaidot

Sisältö Kurssi tutustuttaa uusiin lukutaitoihin sekä digitaalisen osaamisen sisältöihin varhaiskasvatuksessa.

### Paloturvallisuuskoulutus

Sisältö Kurssi sisältää paloturvallisuuden keskeiset elementit: tutustumisen pelastuslain eri osa-alueisiin ja pelastussuunnitelmaan, alkusammutus, paloturvallisuus ja toiminta tulipalotilanteessa. Sisältö suoritetaan ennen käytännönharjoitukseen osallistumista.

### Tekoäly varhaiskasvatuksessa - perusteet pähkinänkuoressa

Sisältö Kurssi on suunniteltu tarjoamaan johdatus tekoälyn maailmaan erityisesti opetuksen tehtävissä toimiville. Kursilla käsitellään tekoälyn peruskäsitteitä ja sitä, miten se vaikuttaa oppimiseen sekä eri työtehtäviin. Kurssilla opitaan myös ymmärtämään, millaista säätelyä tekoälyn käyttöön liittyy ja miten tekoälyä voi hyödyntää päivittäisissä työtehtävissä.

Kuopion kaupunki  
Elinvoima- ja konsernipalvelut  
Henkilöstöpalvelu

Julkinen

Varhaiskasvatuksen asiakastietojärjestelmien koulutus varhaiskasvatuksen erityisopettajille

Varhaiskasvatuksen asiakastietojärjestelmien koulutus varhaiskasvatuksen opettajille, sosio-  
nomeille ja lastenhoitajille

Varhaiskasvatuksen asiakastietojärjestelmien koulutus varhaiskasvatuksen yksikön johtajille,  
apulaisjohtajille ja perhepäivähoidonohjaajille

Sisältö  
Kurssi sisältää kohderyhmän mukaisen tietopaketin kos-  
kien Effican, Edlecon ja Muksunetin käyttöä. Koulutus on  
edellytys kyseisten järjestelmien käyttöoikeuksien saami-  
selle.

## OPETUS

Suljetun selaimen mahdollisuudet opetuksessa ja arvioinnissa

Sisältö  
Suljetulla selaimella tarkoitetaan ratkaisua, jossa laitteen  
käyttöjärjestelmä tai yksittäinen ohjelma/verkkosivu rajaa  
opiskelijan pääsyn vain niille sivustoille, joille opettaja ha-  
luaa opiskelijan voivan mennä. Kurssilla saat käytännön  
ohjeita suljetun selaimen käyttöön eri kustantajilla ja op-  
pimisympäristöissä.

Tekoäly opetuksessa - perusteet pähkinänkuoressa

Sisältö  
Kurssi on suunniteltu tarjoamaan johdatus tekoälyn maa-  
ilmaan erityisesti opetuksen tehtävissä toimiville. Kurs-  
silla käsitellään tekoälyn peruskäsitteitä ja sitä, miten se  
vaikuttaa oppimiseen sekä eri työtehtäviin. Kurssilla opi-  
taan myös ymmärtämään, millaista säätelyä tekoälyn

**Kuopion kaupunki**  
Elinvoima- ja konsernipalvelut  
Henkilöstöpalvelu

Julkinen

käyttöön liittyy ja miten tekoälyä voi hyödyntää päivittäisissä työtehtävissä.

#### Tulossa tekoälyn syventävät sisällöt

- Chattibotit pedagogisena apuvälineenä
- Kuvien ja videoiden luonti sekä energiaviisas tekoälyn käyttö
- Tekoälyn hyödyntäminen alaluokilla
- Tekoälytehtävien tekeminen opiskelijoille ja arviointi

## **MUUT KOULUTUKSET**

#### Kuopion kansallisen kaupunkipuiston hoito- ja käyttösuunnitelman info

**Sisältö** Kuulija saa tiiviisti tietoa kansallisesta kaupunkipuistosta ja Kuopion kansallisesta kaupunkipuistosta, mistä saa tietoa mitä hoito- ja käyttösuunnitelma sisältää ja mitä tarkoittaa eri palvelualueilla, mistä ylipäätään saa lisätietoa aiheesta

#### Kuopiosta Lapsiystävällinen kaupunki

**Sisältö** Kurssilla tutustutaan UNIFECin Lapsiystävällinen kunta-malliin, siihen liittyviin toimiin ja lapsen oikeuksiin sekä lapsivaikutusten arviointiin.

#### Osallisuusklinikat: Kokemusasiantuntijat ja Vaikuttamistoimielimet tutuksi! Sekä

**Sisältö** Tallenteet tutustuttavat kokemusasiantuntijatoimintaan sekä kaupungin keskeisiin vaikuttamistoimielimiin: nuorisovaltuusto, vammaisneuvosto ja vanhusneuvosto.

Kuopion kaupunki  
Elinvoima- ja konsernipalvelut  
Henkilöstöpalvelu

Julkinen

## Projektityö tulokuntoon -valmennus

### Sisältö

Projektityö tulokuntoon –tallenne sisältää tietopaketin Kuopion kaupungissa projekteja tekeville. Sisällössä perehdytään mm. projektikorttiin, arkistointiin, asianhallintaan, tietosuojaan, hankintoihin, rekrytointiin ja viestintään.

## Selkokielen koulutus osa 1 &2

### Sisältö

Opit perustietoja selkokielestä, saat vinkkejä ja työkaluja arkeen, esimerkkejä erilaisista selkoteksteistä sekä voit tehdä pieniä harjoituksia.

**Kuopion kaupunki**

Elinvoima- ja konsernipalvelut

Henkilöstöpalvelu

Julkinen

**HR-JÄRJESTELMIEN KOHDENNETTU TUKI JA NEUVONTA****AINO**

Käytön opastusta antavat HR-asiantuntijat Tiia Hentunen [tiia.hentunen@kuopio.fi](mailto:tiia.hentunen@kuopio.fi), puh. 044 7182226, Anna Puustjärvi, puh. 0447182508, [anna.puustjarvi@kuopio.fi](mailto:anna.puustjarvi@kuopio.fi) ja Riikka Tähtinen, puh. 044 718 2232 tai [riikka.tahtinen@kuopio.fi](mailto:riikka.tahtinen@kuopio.fi)

**ESS**

ESSin käyttöön liittyvissä ongelmissa voit olla yhteydessä myös palvelualueiden ESS-tukihenkilöihin: intran Henkilöstöasiat > Henkilöstöhallinnon sovellukset > ESS > ESS-tuki palvelualueilla.

ESSin pääkäyttäjä on HR-asiantuntija Henry Leppänen, [henry.leppanen@kuopio.fi](mailto:henry.leppanen@kuopio.fi), puh. 044 718 2233 ja vastuukäyttäjä Sirpa Myyry, [sirpa.myyry@kuopio.fi](mailto:sirpa.myyry@kuopio.fi), puh. 044 178 4021

**Intro**

Järjestelmien pääkäyttäjä on HR-asiantuntija Riikka Tähtinen, p.044 718 2232, [riikka.tahtinen@kuopio.fi](mailto:riikka.tahtinen@kuopio.fi) ja varapääkäyttäjä koulutus- ja rekrytointipäällikkö Tarja Savolainen, puh. 044 718 2221, [tarja.anneli.savolainen@kuopio.fi](mailto:tarja.anneli.savolainen@kuopio.fi)

Lisätietoa: intran Henkilöstöasiat > Henkilöstöhallinnon sovellukset > Intro.

**Kuntarekry-järjestelmä**

Järjestelmän pääkäyttäjiä ovat koulutus- ja rekrytointipäällikkö Tarja Savolainen, puh. 044 718 2221, [tarja.anneli.savolainen@kuopio.fi](mailto:tarja.anneli.savolainen@kuopio.fi), HR-sihteerit Jenni Virtanen, puh. 044 718 3109, [jenni.virtanen@kuopio.fi](mailto:jenni.virtanen@kuopio.fi)

**M2**

M2 käyttöön liittyvissä ongelmissa voit olla yhteydessä ensisijaisesti palvelualueiden M2-tukihenkilöihin: Intran Henkilöstöasiat > Henkilöstöhallinnon sovellukset > M2.

M2pääkäyttäjä on HR-asiantuntija Henry Leppänen, [henry.leppanen@kuopio.fi](mailto:henry.leppanen@kuopio.fi), puh. 044 718 2233 ja vastuukäyttäjä Sirpa Myyry, [sirpa.myyry@kuopio.fi](mailto:sirpa.myyry@kuopio.fi), puh. 044 178 4021

**Nepton**

Neptonin käyttöön liittyvissä ongelmissa voit olla yhteydessä ensisijaisesti palvelualueiden Nepton-tukihenkilöihin: Intran Henkilöstöasiat > Henkilöstöhallinnon sovellukset > Nepton

Neptonin pääkäyttäjä on HR-asiantuntija Henry Leppänen, [henry.leppanen@kuopio.fi](mailto:henry.leppanen@kuopio.fi), puh. 044 718 2233 ja vastuukäyttäjä Sirpa Myyry, [sirpa.myyry@kuopio.fi](mailto:sirpa.myyry@kuopio.fi), puh. 044 178 4021.

---

**Kuopion kaupunki**

Elinvoima- ja konsernipalvelut

Henkilöstöpalvelu

Julkinen

**Talentti**

Käytön opastusta antaa HR-asiantuntija Riikka Tähtinen, [riikka.tahtinen@kuopio.fi](mailto:riikka.tahtinen@kuopio.fi), puh. 044 718 2232, HR-asiantuntija Henry Leppänen, [henry.leppanen@kuopio.fi](mailto:henry.leppanen@kuopio.fi), puh. 044 718 2233

**Titania- ja WebTitania**

Käytön opastusta, tukea ja koulutusta antaa pääkäyttäjä, palvelussuhdeasiantuntija Anna Puustjärvi p. 044 718 2508

**ToRek-työnohjausjärjestelmä**

Käytön opastusta, tukea ja koulutusta antaa pääkäyttäjä HR-asiantuntija Riikka Tähtinen, p. 044 718 2232, [riikka.tahtinen@kuopio.fi](mailto:riikka.tahtinen@kuopio.fi)

**ARC, Surveypal, E-lomake**

Tarpeen mukaan, ajan ja paikan opastaja ja opastettava(t) sopivat keskenään. Jos tarvitset apua:

- ARC-ohjelman käytössä prosessien mallintamiseen
- Surveypal-kyselytyökalun käytössä
- E-lomakkeen tekemisessä

Ota yhteyttä projektipäällikkö Katja Penttiseen, puh. 044 718 7000, [katja.penttinen@kuopio.fi](mailto:katja.penttinen@kuopio.fi) (ARC) tai atk-pääsuunnittelija Marko Oikariseen, puh. 044 718 2889, [marko.oikarinen@kuopio.fi](mailto:marko.oikarinen@kuopio.fi) (Surveypal, E-lomake).

**SharePoint-työtilat, Teams ja salattu sähköposti**

Tarpeen mukaan, ajan ja paikan opastaja ja opastettava(t) sopivat keskenään. Jos tarvitset apua

- SharePoint-työtilan käytössä
- Teams-ohjelman käyttöön
- Salatun sähköpostin käyttöön

Ota yhteyttä teknologiapäällikkö Marko Oikariseen, puh. 044 718 2889, [marko.oikarinen@kuopio.fi](mailto:marko.oikarinen@kuopio.fi).

Löydät sovellusten video- ja käyttöohjeita intrasta Sisäiset palvelut > Tietohallinto.

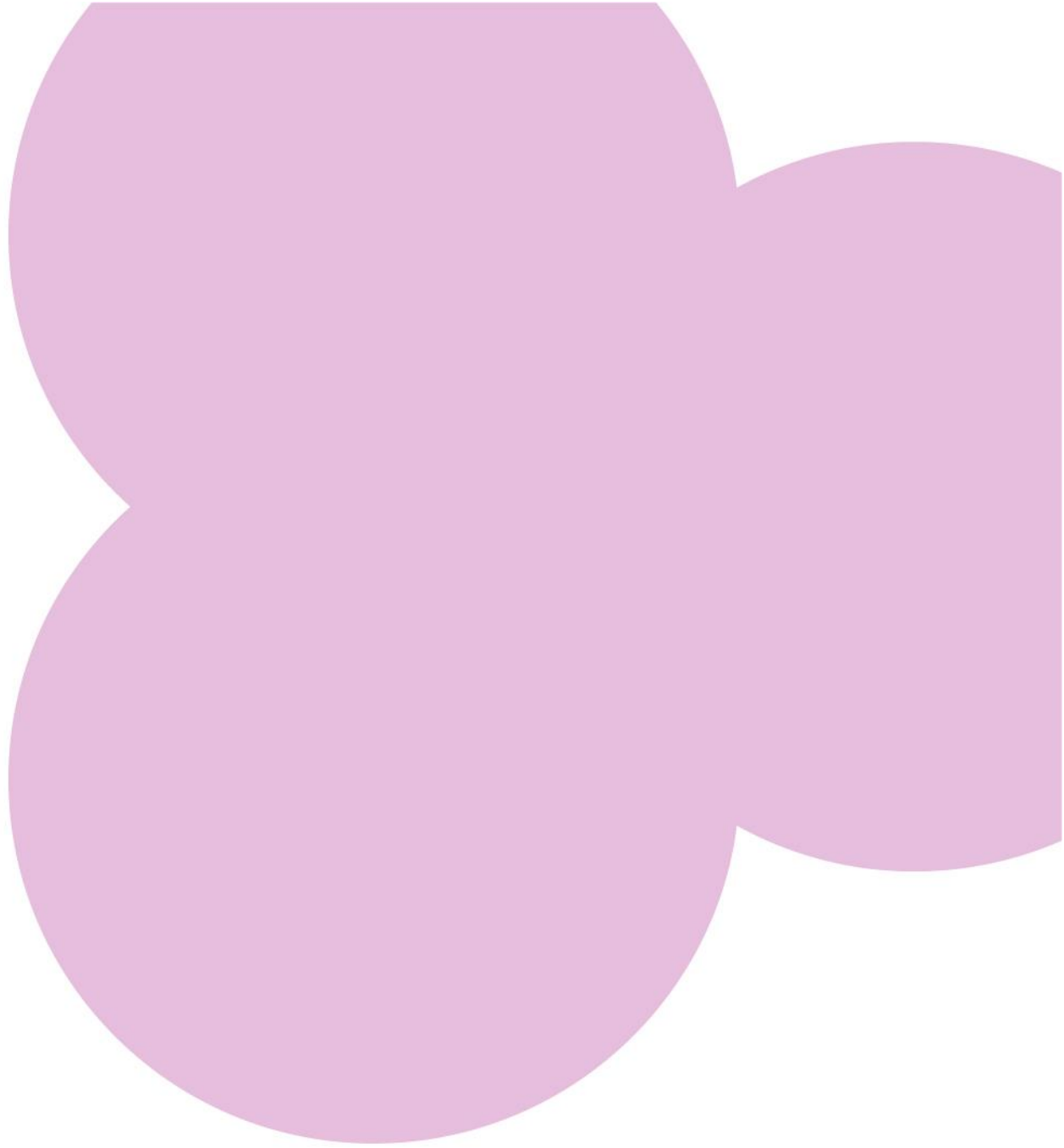
**WPRO, Työturvallisuusjärjestelmä**

Sovellusasiantuntija Sirpa Myyry, puh. 044 718 4021, [sirpa.myyry@kuopio.fi](mailto:sirpa.myyry@kuopio.fi)

Työsuojelupäällikkö Eemeli Ylinen, puh. 044 718 2234, [eemeli.ylinen@kuopio.fi](mailto:eemeli.ylinen@kuopio.fi)

---





**KUOPIO.**

[www.kuopio.fi](http://www.kuopio.fi)