

HENKILÖSTÖHALLINNON TYÖSUHDEJURIDIIKAN – KOULUTUSKOKONAISUUS

Koulutus on tarkoitettu henkilöstöhallinnon parissa työskenteleville, jotka haluavat kehittää osaamistaan työsuhdejuridiikasta. Henkilöstöhallintoon painottuvan työsuhdejuridiikan koulutuskokonaisuudessa käsitellään käytännönläheisellä otteella henkilöstöhallinnon työssä eteen tulevia tyypillisiä kysymyksiä ja hyviä käytäntöjä. Koulutukseen osallistujat oppivat, miten työsuhteisiin liittyvissä asioissa toimitaan oikein ja lainmukaisesti. Koulutuksesta henkilöstöhallinto saa hyödyllisiä työkaluja sekä konkreettisia ohjeita käytettäväksi oman työpaikkasi päivittäisissä toiminnoissa. Koulutuksen käytyään HR kykenee avustamaan esimerkiksi yrityksen johtoa työsuhdejuridisissa asioissa monipuolisesti varmallalla otteella.

Toteutus:

Koulutus toteutetaan kahdeksana kolmen (3) tunnin etäkoulutuksena kevään 2026 aikana. Kaksi koulutusta helmikuussa, kolme koulutusta maaliskuussa ja kolme koulutusta huhtikuussa.

Sisällöt ja moduulit:

1.Moduuli: Henkilöstöhallinnon perusteet, 04.02.2026 klo 9 – 12 +/- 15 min

Moduuli tarjoaa kattavan yleiskatsauksen henkilöstöhallinnon tärkeimpiin osa-alueisiin ja rooliin liiketoiminnan tukena. Koulutuksessa käsitellään muun muassa henkilöstöjohtamisen roolia organisaation tavoitteiden saavuttamisessa, sekä työnantajan vastuita ja velvollisuuksia. Lisäksi koulutuksessa perehdytään työsuhdeasioiden kehittämiseen ja niiden merkitykseen organisaation liiketoiminnassa.

- Moduulissa käydään läpi mm. seuraavia aiheita:
 - o Henkilöstöhallinnon suhde liiketoimintaan
 - o Henkilöstöhallintoon liittyvät toiminnot
 - o Henkilöstöhallinto ja työnantajan vastuu ja velvollisuudet
 - o Työsuhdeasioiden kehittäminen

2. Moduuli: Rekrytointi, 11.02.2026 klo 9 – 12 +/- 15 min

Moduulissa käsitellään rekrytointiprosessiin liittyviä keskeisiä seikkoja, kuten yhdenvertaisuus- ja tasa-arvolain sekä tietosuojalainsäädännön prosessille asettamia vaatimuksia, sekä työhaastatteluvaiheen yleisimpiä sudenkuoppia. Koulutuksessa keskitytään lisäksi työsopimuksen laatimiseen käytännössä ja annetaan parhaat vinkit onnistuneen työsopimuksen laatimiseen ja ennakolliseen riskienhallintaan.

- Moduulissa käydään läpi mm. seuraavia aiheita:
 - o Noudatettava lainsäädäntö
 - o Työsuhdemuodot ja työsuhteisiin liittyvät sopimukset
 - o Neuvottelu työsopimuksesta

- Henkilöstön palkkaamisessa huomioon otettavat asiat
- Tasa-arvo ja yhdenvertaisuus työssä

3. Moduuli: Työaikasääntely- ja järjestelmät, 11.03.2026 klo 9 – 12 +/- 15 min

Moduulissa syvennyttään työaikalainsäädännön keskeisiin kysymyksiin henkilöstöhallinnon näkökulmasta. Koulutus kattaa laajasti erilaiset työaikajärjestelyt ja niistä sopimisen mahdollisuudet käytännönläheisellä otteella. Vuoden 2019 työaikalaki toi merkittäviä muutoksia työaikasääntelyyn ja soveltamiskäytäntöihin. Koulutuksessa huomioidaan työaikalain uusi oikeus- ja soveltamiskäytäntö.

- Moduulissa käydään läpi mm. seuraavia aiheita:
 - Lainsäädäntö henkilöstöhallinnon näkökulmasta
 - Eri työaikajärjestelyt ja niistä sopiminen
 - Työaikapankki ja sen käyttö
 - Lisä- ja ylityö

4. Moduuli: Ongelma- ja konfliktitilanteet, 18.03.2026 klo 9 – 12 +/- 15 min

Moduulissa perehdytään työnantajan erilaisiin toimintamalleihin ja siihen, kuinka ongelmiin, kuten työpaikkakiusaamiseen, epäasialliseen kohteluun ja häirintään, tulisi työpaikalla puuttua. Koulutuksessa käydään läpi myös keskeisimmät työkalut työntekijöiden alisuoriutumiseen puuttumiseksi sekä varoitusten antamiseen ja työsuhteen päättämiseen liittyvät seikat. Koulutuksen tarkoituksena on tarjota osallistujille työkaluja ennakoihaan konfliktinhallintaan ja parhaiden toimintatapojen käyttöönottoon.

- Moduulissa käydään läpi mm. seuraavia aiheita:
 - Kuinka ongelmiin tulee puuttua?
 - Kiusaaminen työpaikalla
 - Epäasiallinen kohtelu ja häirintä
 - Alisuoriutuminen
 - Varoitusten antaminen
 - Työsuhteen päättäminen

5. Moduuli: Työkyky, 25.03.2026 klo 9 – 12 +/- 15 min

Moduulissa keskitytään työntekijöiden työkyvyn ylläpitämisen ja kehittämisen keinoihin, joilla voidaan edistää työhyvinvointia koko organisaatiossa. Koulutuksessa käsitellään työnantajan työturvallisuuteen liittyviä velvoitteita ja työterveyshuollon roolia osana työkyvyn tukemista. Osallistujat saavat koulutuksessa tietoa sairauspoissaolojen ja työkyvyttömyystapausten käsittelyä sekä niihin liittyviä lakisääteisiä vaatimuksia koskien. Koulutuksessa keskitytään lisäksi työsuhteen päättämiseen työkyvyttömyyden perusteella ja siihen liittyviin oikeudellisiin seikkoihin.

- Moduulissa käydään läpi mm. seuraavia aiheita:
 - Työhyvinvoinnin ja -kyvyn ylläpito ja kehittäminen
 - Työturvallisuus ja siihen liittyvät velvollisuudet
 - Työterveyshuollon rooli
 - Sairauspoissaolot
 - Työkyvyttömyys
 - Työsuhteen päättäminen työkyvyttömyyden perusteella

6. Moduuli: Työelämän tietosuoja, 15.04.2026 klo 9 – 12 +/- 15 min

Moduulissa käsitellään kattavasti työnantajan velvollisuuksia ja oikeuksia koskien työntekijöiden henkilötietojen käsittelyä työsuhteen elinkaaren eri vaiheissa. Koulutuksessa keskitytään erityisesti työelämän tietosuojalainsäädäntöön, joka ohjaa henkilötietojen käsittelyä työpaikalla. Lisäksi osallistujille tarjotaan käytännön ohjeita siitä, kuinka varmistaa tietosuojan toteutuminen yhteistyössä henkilöstön ja muiden tahojen kanssa. Koulutuksessa korostuu tietosuojan tärkeys osana nykyaikaista henkilöstöhallintoa ja työnantajan vastuuta suojata työntekijöidensä henkilötietoja.

- Moduulissa käydään läpi mm. seuraavia aiheita:
 - o Henkilötietojen käsittely työsuhteen elinkaaren aikana
 - o Käsittelyyn liittyvät sopimukset
 - o Yhteistoiminta tietosuojaan liittyen
 - o Työnantajan ja työntekijän velvollisuudet

7. Moduuli: Muutosneuvottelut, 22.04.2026 klo 9 – 12 +/- 15 min

Moduuli tarjoaa käytännönläheiset askelmerkit muutosneuvotteluprosessin läpivientiin. Koulutuksessa käydään läpi neuvotteluiden oikeat menettelytavat ja lain asettamat vaatimukset neuvottelujen eri vaiheissa, kuten neuvottelujen ajoitusta, neuvotteluesitystä, neuvotteluosapuolia ja neuvotteluprosessin kulkua koskevat vaatimukset. Osallistujat saavat lisäksi ohjeistusta siihen, kuinka muutosneuvottelut käydään vastuullisesti, mutta kuitenkin lain kirjainta noudattaen ja kuinka neuvotteluiden aikainen viestintä kannattaa käytännössä toteuttaa. Koulutus antaa valmiuksia hoitaa organisaation muutoksiin liittyvät muutosneuvottelut sujuvasti ja kaikkien osapuolten edut huomioiden. Moduulissa käsitellään lisäksi työsuhteen päättämistä tuotannollisella ja taloudellisella perusteella.

- Moduulissa käydään läpi mm. seuraavia aiheita:
 - o Muutosneuvotteluihin kuuluvat asiat ja oikea menettely
 - o Neuvotteluprosessi
 - o Neuvotteluiden ajoitus ja osapuolet
 - o Neuvotteluiden lopputulokset ja niistä ilmoittaminen

8. Moduuli: Yhteistoiminta ja paikallinen sopiminen, 29.04.2026 klo 9 – 12 +/- 15 min

Moduuli tarjoaa katsauksen henkilöstön edustajien rooliin ja heidän kanssaan tehtävän yhteistyön merkitykseen organisaatiossa. Koulutuksessa käsitellään sitä, miten ja missä asioissa paikallinen sopimista voidaan käytännössä toteuttaa työpaikalla. Lisäksi koulutuksessa käydään läpi tuoreimmat muutokset yhteistoimintalakiin sekä henkilöstön hallintoedustuksen käytännöt organisaatioissa.

- Moduulissa käydään läpi mm. seuraavia aiheita:
 - o Keitä ovat henkilöstön edustajat?
 - o Yhteistyö henkilöstön edustajien kanssa
 - o Uudistukset yhteistoimintalakiin
 - o Hallintoedustus

Kouluttajat:

Marjaana Murtomaa

- Marjaana on HR-ammattilainen, jolla on lähes 20 vuoden kokemus henkilöstöhallinnosta. Marjaana tunnetaan rohkeasta ja modernista lähestymistavasta henkilöstöjohtamiseen ja hän on kirjoittanut käytännönläheisen oppaan HR-ammattilaisille.

OTM, asianajaja Alexa Kavasto, VALO Partners Asianajotoimisto Oy

- Alexa on työoikeuteen erikoistunut asianajaja, yrittäjä, jonka mielestä juridiikan on oltava ymmärrettävää, käytännönläheistä ja ratkaisukeskeistä. Alexa on kirjoittanut useita työoikeudellisia julkaisuja ja kirjoja. Niissä on käsitelty erityisesti työntekijän terveydentilaan ja työkykyyn liittyviä teemoja. Alexan väitöskirjatyö keskittyy sairausperusteisen irtisanomisen ajankohtaisiin kysymyksiin.

VT, asianajaja Kiira Koponen, VALO Partners Asianajotoimisto Oy

- Kiira on työoikeuteen ja julkisiin hankintoihin erikoistunut asianajaja ja varatuomari, jolla on pitkä ja vankka kokemus asiakkaiden avustamisesta ja kouluttamisesta sekä työoikeudellisissa että tietosuojaan liittyvissä kysymyksissä. Ennen yrittäjäksi ryhtymistä Kiira on työskennellyt asianajotoimistossa työoikeustiimin vetäjänä sekä Helsingin hovioikeudessa ja markkinaoikeudessa.

ILMOITTAUTUMINEN

P. 09 696 2950, www.yritysakatemia.fi, ilmoittautuminen@yritysakatemia.fi

OSALLISTUMISMAKSU

2790 euroa + alv, laskutetaan koulutuspäivänä. Koulutus ja materiaalit sisältyvät hintaan. **Lisäosallistujat -50 %**

PERUUTUSEHDOT, LIPPUTYYPIT JA HINNOITTELU:

Yli 60 päivää koulutukseen: Super Early Bird, -25%

Alle 30 päivää koulutukseen: normaalihinta

Estyneen tilalle voidaan vaihtaa toinen osallistuja kuluitta.

Peruutuksesta ja 14 päivää ennen koulutusta tehdyistä muutoksista veloitetaan toimistokuluina 15 % koulutuksen hinnasta. Myöhemmin kuin 14 päivää ennen koulutusta tehdyistä peruutuksista tai peruuttamatta jätetystä ja käyttämättömästä koulutuspaikasta veloitetaan osallistumismaksu kokonaisuudessaan. Peruutus on tehtävä kirjallisesti.

Alennushintaisilla lipuilla ei ole peruutus mahdollisuutta.

Varaamme oikeuden muutoksiin, ja siirtää jo sovittuja koulutuksia myöhempään ajankohtaan, tai muuttaa etäkoulutuksiksi. Koulutus saattaa siirtyä tai peruuntua mm. vähäisen osallistujamäärän vuoksi. Muutosten osalta tiedotamme osallistujia erikseen, YritysAkatemialla on oikeus peruuttaa koulutustilaisuus ilman korvausvelvollisuutta ilmoittamalla asiakkaalle siitä sähköpostilla viimeistään 4 arkipäivää ennen tilaisuuden ajankohtaa.