

## **ESIHENKILÖN TALOUSTAIDOT– työkaluja talouden ymmärtämiseen ja talousosaamisen kehittämiseen**

Koulutus on tarkoitettu yksityisen, julkisen ja kolmannen sektorin esihenkilöille ja tiimipäälliköille sekä johtajille. Koulutus antaa kattavan kokonaiskuvan siitä, miten erilaiset suunnitelmat ja toimet vaikuttavat talouteen ja tunnuslukuihin.

Tähän koulutukseen osallistuminen ei edellytä aiempaa taloushallinnon osaamista.

Organisaatioiden madaltuessa ja itseohjautuvuuden sekä omatoimisen tekoälyavusteisen työskentelyn lisääntyessä esihenkilöiden ja tiimipäällikköiden taloustaitojen tarve kasvaa.

Esihenkilön taloustaidot ovat työkaluja, jotka auttavat johtamaan tavoitteellista toimintaa ja mitoittamaan resursseja sekä seuraamaan niiden käyttöä. Talousosaaminen edistää esihenkilön ymmärrystä siitä, miten omat päätökset, niiden ”jalkauttaminen” ja tiimin toiminta vaikuttavat koko organisaation kannattavuuteen.

### **Kouluttaja:**

LJK Riku Lehtinen, auktorisoitu liikkeenjohdon konsultti, Liike-elämän ja johdon konsultit LJK ry:n jäsen, talousmallinnuksen ja organisaatiosuunnittelun asiantuntija

### **Aikataulu ja paikka:**

21.-22.05.2026, klo 9:00-15:30

24.-25.09.2026, klo 9:00-15:30

26.-27.11.2026, klo 9:00-15:30

### **Ohjelma klo 9:00-15:30 +/- 15 min, molempina päivinä**

#### **1. päivä: Peruskäsitteet, esihenkilöiden taloustyökalut ja niiden käyttö**

#### **TALOUDEN PERUSKÄSITTEIDEN, RAPORTOINNIN JA TALOUSNÄKÖKULMAISEN TOIMINNAN YMMÄRTÄMINEN**

- Mitkä ovat ne talousterminologian käsitteet, joiden avulla kyetään analysoimaan oman vastualueen lukuja ja viestimään niistä eteenpäin?
- Miten talouden perusraportteja luetaan niin, että nähdään, mistä tulot muodostuvat ja mihin kulut sitoutuvat?
- Tärkeimpien tunnuslukujen, katteiden, tulosten, kannattavuuden, kustannusrakenteen, käyttöpääoman tarpeen ja kassavirtojen seuranta ja tulkinta
- Miten tavoitepoikkeamiin reagoidaan ammattimaisesti? Kuinka erilaisin tavoin sivuraiteille ajautunutta toimintaa voidaan ohjata kohti tavoitteita?
- Kuinka kausivaihtelujen rahoitustarpeet hallitaan?

- Mistä nähdään, onko toiminta linjassa organisaation tavoitteiden kanssa?

#### BUDJETOINTI JA KUSTANNUSTEN HALLINTA

- Miten budjetointi määrittelee toiminnan raamit?
- Miten taloudelliset tavoitteet ja resurssitarpeet saadaan realistisille tasoille keskenään? Miksi esim. "nollapohjabudjetointi" -metodilla ei ole onnistumisen edellytyksiä?
- Kuinka toteutetaan ennakoiva budjetin seuranta? Miten poikkeamiin reagoidaan vaikuttavimmin?
- Säästökohteiden tunnistaminen ja resurssien käytön optimoinnin eväät
- Millä edellytyksillä talousmittareiden avulla voidaan ohjata toimintaa?

## 2. päivä: Talousnäkökulmaiset työkalut tuloksellisen toiminnan pohjana

#### INVESTOINTIEN KANNATTAVUUDEN ARVIOINTI

- Minkälaisia päätösten tekoa edeltäviä taitoja tarvitaan uusien hankintojen tai projektien järkevyyttä arvioitaessa?
- Miten investointilaskelmia laaditaan ja luetaan niin, että niistä löytyvät myös tarvittavat lisälaitteet, ohjelmistot ja mahdolliset henkilöstön lisäresurssit tai niiden vähentämismahdollisuudet, takaisinmaksu ja hyödyt omalle tiimille sekä koko organisaatiolle?
- Miten laskelmissa huomioidaan myös investointihankkeen suunnittelun, tilauksen, toimituksen, asennuksen, säätöjen, testausten ja käyttöönoton vaatima aika?
- Miten tuottavuutta ja vaikuttavuutta arvioidaan panosten ja tulosten kesken?

#### KÄYTTÖPÄÄOMAN JA KASSAVIRRAN HALLINTA

- Miksi kassavirran hallinta on tärkeintä juuri operatiivisessa, käytännön työssä?
- Miten talousraporteista nähdään se, kuinka rahavirrat liikkuvat sisään ja ulos ja miten viivästyksiset tai prosessien nopeutumiset vaikuttavat toimintaan ja rahoituksen tarpeeseen?
- Miten lasketaan ja mitä on käyttöpääoma - miten ja mistä nähdään, paljonko varoja on sidottuna päivittäiseen toimintaan, varastoihin ja myyntisaamisiin? Miten ostovelkojen maksuajoilla voidaan vaikuttaa käyttöpääoman tarpeisiin?

#### PROSESSI- (TAI LIIKETOIMINTALÄHTÖINEN) AJATTELU JA TOIMINTA

- Miten taloustaidot tukevat esihenkilön työtä?
- Mitä hyötyä on toimittaja-, kilpailija- ja asiakasanalyseista? Mistä tiedot saadaan, miten laskelmia laaditaan ja mitä laskelmien tulokset kertovat toimintaympäristöistä ja niiden muutoksista?
- Miten johtamisen ja hallinnon kustannukset lasketaan ja hyötysuhteet mallinnetaan?
- Mitkä ovat talouden näkökulmista lähijohtamisen, toiminnan ohjauksen, yleisjohtamisen ja omistajaohjauksen erot ja vaikutusalueet?
- Miten taloudesta viestitään vaikuttavasti, ymmärrettävästi ja motivaatiota herättävästi?

#### ILMOITTAUTUMINEN

P. 09 696 2950, [www.yritysakatemia.fi](http://www.yritysakatemia.fi), [ilmoittautuminen@yritysakatemia.fi](mailto:ilmoittautuminen@yritysakatemia.fi)

## **OSALLISTUMISMAKSU**

1490 euroa + alv laskutetaan koulutuspäivänä. Koulutus ja materiaalit sisältyvät hintaan.

**Lisäosallistujat -50 %**

## **PERUUTUSEHDOT, LIPPUTYYPIT JA HINNOITTELU:**

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

Alle 60 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.