

Henkilöstö-, koulutus- ja työhyvinvointisuunnitelma 2026–2027

Käsitelty: Heke-tiimi 3.3.2026, Johtoryhmä 4.3.2026, YT-ryhmä 12.3.2026, Hallitus 12.3.2026

Hyväksytty: Hallitus xx.x.2026

Sisällysluettelo

1	Johdanto	3
2	Henkilöstön asemaan vaikuttavat periaatteet	3
2.1	Johtaminen ja esihenkilötyö	3
2.2	Yhteistyö ja osallistuminen	4
2.3	Henkilöstösuunnittelu ja rekrytointi	4
2.4	Palvelussuhteen ehdot ja palkkausjärjestelmät	5
2.5	Palvelussuhdemuotojen käytön periaatteet	6
2.6	Työkyvyn ja työmarkkinakelpoisuuden ylläpitäminen (työttömyysuhan alaisten ja ikääntyneiden työntekijöiden työkyvyn ylläpitäminen sekä työttömyysuhanalaisten työmarkkinakelpoisuus)	7
2.7	Johtaminen palvelussuhteen eri vaiheissa	8
2.8	Eläkepoistuman ennakointi	9
2.9	Työllistyminen ja työllisyyspalveluiden kanssa tehtävä yhteistyö	10
2.10	Vastuullisuus ja monimuotoisuus henkilöstöasioissa	10
3	Henkilöstön määrä ja rakenne	11
4	Koulutussuunnitelma 2026–2027	13
4.1	Osaamisen hallinta ja seuranta	17
5	Työhyvinvointi	17
5.1	Työhyvinvointi Kpedussa	20
6	Työhyvinvoinnin kehittämissuunnitelma 2026–2027	22
7	Työterveyshuollon palvelut	23
8	Työhyvinvointisuunnitelman päivittäminen ja seuranta	23

Kuvat

Kuva 1 Työterveyslaitoksen esimerkkejä johtamiskäytännöistä työuran eri vaiheissa	10
Kuva 2 Henkilöstön eläköitymisennuste vuosittain (Keva)	11
Kuva 3 Henkilöstön sukupuoli- ja ikäjakauma 31.12.2025	13
Kuva 4 Henkilöstön keski-ikä (koko henkilöstö, vakituiset) 2023–2025	14
Kuva 5 Kpedun osaamisen johtamisen malli	14
Kuva 6 Kpedun henkilöstön osaamisen kehittämisen malli	15

Kuva 7 Työkykytalo-malli työhyvinvoinnin perustana (© Työterveyslaitos 2010 Ikävoimaa työhön, kuva pohjautuu professori Juhani Ilmarisen (2006) kehittämään työkykytalo-malliin. Lundell ym. (2011).	19
Kuva 8 Työhyvinvoinnin ulottuvuudet.....	20
Kuva 9 Hyvinvointia tukevat henkilöstöetuudet 2026	21

Taulukot

Taulukko 1 Henkilötyövuosikertymä 2023–2025	11
Taulukko 2 Henkilöstömäärä 2023–2025	12
Taulukko 3 Vakituiset ja määräaikaiset palvelualueittain 31.12.2025	12
Taulukko 4 Osaamisen kehittämisen painopistealueet.....	17

Johdanto

Kuntaorganisaatiossa on laadittava yhteistoimintamenettelyssä vuosittain lakisääteinen henkilöstösuunnitelma ja koulutussuunnitelma. Keski-Pohjanmaan koulutusyhtymässä nämä kaksi suunnitelmaa on yhdistetty vuosiksi 2026–2027 tehtyyn henkilöstö- ja koulutussuunnitelmaan, johon on lisätty myös työhyvinvointisuunnitelma.

Henkilöstöä koskevat tavoitteet konkretisoituvat yhtymäsuunnitelmassa ja toteutumisesta raportoidaan tilinpäätöksessä ja henkilöstöraportissa.

Työnantaja sai vuoteen 2025 saakka hakea koulutussuunnitelman pohjalta vuosittain koulutuskorvausta, joka on työnantajalle taloudellinen tuki osaamisen kehittämistoimiin. Mahdollisuus koulutuskorvauksen hakemiseen päättyi 1.1.2026. Vuoden 2025 koulutusten osalta Kpedu sai koulutuskorvausta 14 499,99 €.

Henkilöstö- ja koulutussuunnitelmassa tarkennetaan henkilöstöjohtamiseen, rekrytointiin, työurajohtamiseen sekä kehittämiseen liittyviä toimenpiteitä. Suunnitelma perustuu koulutusyhtymän strategiaan sekä vuosittain tehtävään yhtymäsuunnitelmaan ja talousarvioon. Henkilöstösuunnittelun toteutumista seurataan vuosittain yhteistoiminnassa yhtymätasolla johtoryhmässä ja YT-ryhmässä sekä tulosaluetasolla ja onnistumiskeskusteluissa. Henkilöstöasioista raportoidaan osavuosikatsauksissa, tilinpäätöksessä sekä henkilöstöraportissa.

Henkilöstön asemaan vaikuttavat periaatteet

Johtaminen ja esihenkilötyö

Henkilöstön johtaminen on strategian tavoitteiden toteuttamista, toiminnan edellyttämän osaamisen varmistamista, ammatillisen koulutuksen uudistuneen lainsäädännön mukaista, rakenteiden ja työilmapiirin luomista. Johtaminen tukee tavoitteiden saavuttamista ja prosessien sujuvuutta. Johtaminen ja esimiestyö on osaavaa, innostavaa ja kannustavaa. Johto ja päälliköt ovat sitoutuneet yhtenäiseen johtamiskulttuuriin ja yhteisiin tavoitteisiin. Virassa olevat noudattavat viranhaltijalain mukaista virkavastuuta.

Henkilöstön johtamisella pyritään siihen, että yhtymän johtamisjärjestelmä toimii kaikissa olosuhteissa ja että henkilöstövoimavarat sekä osaaminen vastaavat tarvetta. Henkilöstö on organisaation strateginen voimavara. Kpedussa on kehitetty ja edelleen kehitetään tiedolla johtamista ja mittaristoa tämän tueksi.

Kpedussa tavoitteena on käydä yksilö- tai tiimionnistumiskeskustelut vähintään kerran vuodessa jokaisen toistaiseksi voimassa olevassa palvelussuhteessa olevan työntekijän kanssa. Työntekijällä on halutessaan oikeus yksilöonnistumiskeskusteluun esihenkilönsä kanssa.

Säännöllisissä onnistumiskeskusteluissa keskustellaan saavutetuista tuloksista ja sovitaan tulevista tavoitteista. Työntekijän kannalta on tärkeää, että hän voi tuoda esiin tärkeäksi kokemiaan asioita. Onnistumiskeskustelussa on luontevaa keskustella myös työntekijän osaamisesta, jaksamisesta ja työkyvystä. Jos merkkejä työkyvyn heikkenemisestä on näkyvissä, voidaan keskustelua jäsentää aktiivisen tuen toimintamallin avulla.

Tärkeää on myös itsensä johtamisen taidot. Oman työn suunnittelu, priorisointi ja seuranta sujuvoittavat työtä ja luovat työhyvinvointia.

Yhteistyö ja osallistuminen

Koulutusyhtymässä toimii yhteistoimintamenettelystä annettujen suositusten mukainen yhteistoimintaelin, jossa on työnantajan edustus sekä tasapuolinen edustus kaikista henkilöstöjärjestöistä. YT-ryhmän tehtävänä on käsitellä henkilöstön asemaan liittyviä sopimuskysymyksiä sekä toimia tiedonvälityskanavana henkilöstön ja työnantajan välillä sekä käsitellä työsuojelu- ja turvallisuusasioita. YT-ryhmä toimii yhtymähallituksen alaisena.

Työsuojelujaos muuttui uudistetun hallintosäännön mukaisesti 1.1.2026 alkaen itsenäiseksi työsuojelutoimikunnaksi, jossa on kahdeksan jäsentä. Työntekijöiden edustajia on kuusi (luottamusedustajien nimeämät) ja työnantajan edustajia on kaksi (yhtymähallituksen nimeämät). Työsuojelupäällikkö on työsuojelutoimikunnan jäsen ja esittelijä.

Koulutusyhtymän johtoryhmä, henkilöstösihteeri ja pääluottamusmiehet muodostavat palkkatyöryhmän. Koulutusyhtymässä toimii johtoryhmän lisäksi päälliköistä koostuva johdon foorumi sekä tulosalueiden johtotiimit. Johdon ja henkilöstön vuorovaikutuksen edistämiseksi pääluottamusedustajat osallistuvat johdon foorumin kokouksiin.

Henkilöstöä osallistetaan toimialakohtaisesti, toimipaikoittain ja työtiimeittäin.

Henkilöstösuunnittelu ja rekrytointi

Henkilöstöresurssien suunnittelulla pyritään varmistamaan toiminnan tehokkuus ja taloudellisuus. Tulosalueiden johtotiimit vastaavat henkilöstömäärän ja -laadun säätelystä yhdessä koulutusyhtymän johdon kanssa. Henkilöstösuunnittelun ja budjetoinnin tueksi on otettu sähköinen Opiferuksen hesu-järjestelmä. OVTES:n vuosityöajan soveltamisohjeen rinnalla on resursointiohje, joka ohjaa opetushenkilöstön vuosityöajan suunnittelua kalenterivuodelle. KOTA-työryhmä edistää yhdenmukaista työajan käytön suunnittelua, seurantaa ja raportointia.

Vapautuvien tehtävien tarpeellisuus ja sisältö arvioidaan ennen toimen/viran täyttämistä toiminnan tehostamistavoitteiden ja sisäisen työnkierron näkökulmasta. Henkilöstön rekrytoinnissa noudatetaan periaatteita, joilla vakinaisen henkilöstön asema pyritään turvaamaan. Ensisijaisena palvelussuhteen muotona on vakainainen palvelussuhde koeajan jälkeen. Silloin kun

määräaikaaisuuteen on perusteltu syy, palkataan määräaikaista henkilöstöä turvaamaan toiminnan sujuvuus ja palvelujen saatavuus.

Virat laitetaan avoimeen julkiseen hakuun viranhaltijalain mukaisesti. Työsuhteisten toimien osalta on selvitettävä ennen avointa hakua sisäiset työopimuslain mukaiset yhden työnantajan periaatteet eli onko Kpedun sisällä henkilöä, jolle palvelussuhdetta tulisi tarjota ennen avointa hakua. Uudet tehtävät laitetaan harkinnan mukaan sisäiseen tai julkiseen hakuun. Henkilöstön valinnassa muodollisen pätevyyden lisäksi arvostetaan henkilökohtaisia ominaisuuksia, erityisosaamista, monipuolisuutta ja asennetta. Henkilöstön rekrytoinnista ja valinnasta päättää hallintosäännön mukaan toimivaltainen viranomaisen.

Lyhytaikaiset tehtävät, kuten esim. erilaiset sijaisuudet pyritään täyttämään sisäisen haun kautta, mutta tarvittaessa käytetään myös ulkoista rekrytointia. Lyhytaikaisissa tehtävissä hyödynnetään Kpedun avoimen haun osaajapankkia.

Rekrytoinneissa käytetään sekä ulkoisissa että sisäisissä hauissa Kuntarekry –järjestelmää, jossa rekrytointiprosessit hoidetaan täyttöluvasta, työpaikkailmoituksen laatimisesta, työpaikan ilmoittamisesta, hakulomakkeesta ja valintaesityksen tekemisestä sekä valinnoista tiedottamiseen asti. Rekrytointiprosessi käynnistyy täyttölupahakemuksella. Vuonna 2026 on käytössä keskitetty täyttölupamenettely, jossa johtoryhmä käsittelee täyttölupahakemukset henkilöstöpäällikön esittelystä. Tämän jälkeen täyttölupahakemus menee Kuntarekryssä tulosaluejohtajan ja johtajan hyväksyttäväksi.

Rekrytointimarkkinointia toteutetaan eri medioissa tarpeen mukaan. Rekrytoinnin onnistumista edesauttavat työnantajan hyvä maine, työhyvinvoinnista huolehtiminen sekä mahdollisuudet osaamisen jatkuvaan kehittämiseen. Työnantajamielikuvaa on viime vuosina edistetty esimerkiksi rekrytointiprosessin kehittämiseen liittyvillä kyselyillä (hakijakokemuskysely ja lähtökysely) sekä videolla, jossa kerrotaan työskentelystä Kpedulla.

Palvelussuhteen ehdot ja palkkausjärjestelmät

Työsopimuksella ja virkamääräyksellä sekä työ- ja virkaehtosopimuksilla sovitaan palkoista, työajoista sekä muista virka- ja palvelussuhteen ehdoista. Työ- ja virkasuhdeasioihin kuuluvat esim. työopimus/virkamääräys, työaikasopimukset, palkanmaksu, vuosiloma, opintovapaa, perhevapaat, lomauttaminen ja työsuhteen päättäminen.

Työsopimuksen/määräyskirjan lisäksi koulutusyhtymässä laaditaan työntekijälle työnkuva kirjallisesti.

OVTES:n osio C:n mukaiseen vuosityöaikaan on laadittu Kpedun soveltamisohje. Soveltamisohje päivitetään vuosittain ja tarpeen mukaan useammin.

Kunnallisia virka- ja työehtosopimuksia sovelletaan paikallisesti niin, että palkka perustuu tehtäväkohtaisen palkan lisäksi tehtävien vaativuuteen, työntekijän työkokemukseen ja henkilökohtaisiin työtuloksiin. KVTES:ssä otettiin vuonna 2025 käyttöön tasopalkkajärjestelmä, joka vastaa hyvin myös palkka-avoimuusdirektiivin vaatimuksiin. Opetushenkilöstön osalta arvioidaan kaksi kertaa vuodessa OVTES TVA-lisät. Kpedun OVTES TVA-ohjeeseen on määritelty tehtävien vaativuustekijät, joita ovat mm. osaaminen ja työn vastuu. Henkilökohtainen lisä perustuu henkilökohtaiseen ammatinhallintaan, työssä suoriutumiseen ja työtuloksiin.

Kunta-alan sopimusratkaisu on tällä hetkellä vuosille 2025–2028. Sopimus sisältää yleiskorotuksia ja paikallisia järjestelyeriä, joiden kohdentuminen neuvotellaan paikallisesti Kpedun palkkatyöryhmässä.

Epäselvyydet palkkauksessa, vuosilomassa, lomauttamisessa, irtisanomisessa jne. saatetaan ensin työnantajan tietoon. Mikäli työnantajan asiaan ottama kanta ei tyydytä, voivat järjestäytyneet työntekijät ja toimihenkilöt antaa asiansa luottamusdustajan hoidettavaksi.

Työajanseuranta on siirtynyt KVTES:n ja TS:n osalta pääsääntöisesti Reportronic -järjestelmään. Opettajien vuosityöajan työsuunnitelmat ja työajanseuranta tapahtuu Kurre/Wilma-järjestelmässä. Työajanseurannan käyttöä edelleen kehitetään käyttööminaisuuksiltaan sujuvammaksi toiminnan kirjaamisen, kustannusten seuraamisen ja raportoinnin osalta.

Palvelussuhdemuotojen käytön periaatteet

Koulutusyhtymällä on virka- ja työsuhteessa olevaa henkilöstöä. Virkasuhteita käytetään kuntalain sekä koulutuksen lainsäädännön mukaisesti niissä tehtävissä, joissa käytetään julkista valtaa kuten opetukseen liittyvässä arvioinnissa. Muu henkilöstö on toistaiseksi voimassa olevassa tai määräaikaissa työsuhteessa.

Määräaikaiset virka- ja työsuhteet edellyttävät aina erillistä perusteltua syytä. Useimmat koulutusyhtymän määräaikaiset työntekijät ovat projektitehtävissä tai sijaisena. Määräaikaisten virka- ja työsuhteiden osalta koulutusyhtymä noudattaa lakia kunnan ja hyvinvointialueen viranhaltijasta ja työsopimuslain määräyksiä. Virka- tai työsuhde on voimassa toistaiseksi, jollei sitä ole perustellusta syystä tehty määräaikaiseksi. Perustellulla syyllä tarkoitetaan sellaista syytä, joka lain mukaan voi olla perusteena määräaikaistulle virka- tai työsuhteelle. Edellä mainittujen periaatteiden noudattaminen tarkoittaa sitä, että mikäli peruste määräaikaistulle poistuu, päättyy palvelussuhde sille varatun määräajan päättyttyä tai palvelussuhde vakinaistetaan.

Osa-aikaisia virka- ja työsuhteita käytetään niissä tehtävissä, joissa tarvetta kokopäiväisen työn teettämiseen ei ole. Työntekijän tai viranhaltijan aloitteesta tapahtuvassa työn järjestämisessä osa-aikaiseksi noudatetaan lain periaatteita.

Niissä tapauksissa, joissa koulutusyhtymä tarvitsee lisää työntekijöitä, sen on työsopimuslain mukaisesti tarjottava osa-aikatyöntekijälle tarjolla olevan kokoaikatyön lisäksi mahdollisuutta lisätä tämän osa-aikaista työaika. Osa-aikaisten virkasuhteisten osalta noudatetaan kunnallista viranhaltijalakia.

Määräaikaisissa ja osa-aikaisissa virka- ja työsuhteissa ei pelkästään viranhoitomääräyksen tai työsopimuksen kestoajan tai työajan pituuden vuoksi sovelleta epäedullisempia palvelussuhteen ehtoja kuin muissa virka- ja työsuhteissa, ellei se ole perusteltua asiallisista syistä.

Henkilöstön työaikajärjestelyjen tarkoituksenmukaisuuteen kiinnitetään huomiota. Liukuvan työajan suhteen on kirjattu käytön periaatteet ja toimintaohjeet.

Etä- ja hybridityön tekemiseen on olemassa etä- ja hybridityöohje ja -sopimus. Etätyöksi katsotaan työ, jossa normaaliin työhön liittyviä tehtäviä tehdään muualla kuin työnantajan tiloissa. Yleisin etätyön tekemispaiikka on työntekijän/viranhaltijan koti. Etätyössä työntekijä/viranhaltija tekee normaaliin työhönsä kuuluvia tehtäviä sovittuina päivinä tai määräajan etätyösopimuksessa määritellyssä paikassa Kpedun toimitilojen ulkopuolella. Etätyöohjetta ei voida soveltaa OVTES:n sitomattomaan työaikaan.

Etätyöstä sopiminen tulee perustua esihenkilön ja työntekijän väliseen luottamukseen ja vapaaehtoisesti solmittavaan etätyösopimukseen. Etätyöstä sovittaessa otetaan huomioon työn luonne ja työntekijän ominaisuudet selvittää etätyönä suoritettavasta työstä. Etätyön tekeminen perustuu esihenkilön tarveharkintaan. Etätyön tekemistä harkittaessa on otettava huomioon työyhteisön tilanne kokonaisuutena. Etätyössä olevan työntekijän akuutit tehtävät työpisteessä eivät saa tarpeettomasti kuormittaa muita työntekijöitä. Työnantajalle ei tule aiheutua järjestelystä haittaa tai lisäkustannuksia eikä etätyö saa aiheuta tietoturvariskejä.

Esihenkilö ratkaisee, onko etätyön onnistumiselle olemassa edellytyksiä vai ei. Sopimus etätyön tekemisestä ja siihen liittyvistä ehdoista tehdään aina kirjallisesti etukäteen.

Työkyvyn ja työmarkkinakelpoisuuden ylläpitäminen (työttömyysuhan alaisten ja ikääntyneiden työntekijöiden työkyvyn ylläpitäminen sekä työttömyysuhanalaisten työmarkkinakelpoisuus)

Koulutusyhtymän työterveyshuollosta vastaa Työterveyshuolto TyöplusKunta Oy.

Työterveyshuollosta saa perusterveydenhuollon lisäksi sairaanhoitopalvelut. Aktiivisen tuen –mallin avulla työterveyshuollon kanssa yhteistyössä tuetaan henkilön työkykyisyyttä ja kartoitetaan työkykyä uhkaavia tekijöitä. Aktiivisen tuen toimintamalli sisältää varhaisen, tehostetun, paluun ja korvaavan työn toimintamallit. Ratkaisuja työkyvyn ylläpitämiseen haetaan erilaisten työkykyä ylläpitävien toimintojen, työaikajärjestelyiden ja kuntoutuksen myötä.

Vuosittain työterveyshuollon kanssa päivitetään työterveyshuollon toimintasuunnitelma, joka sisältää myös suunnitelman lakisääteisten työpaikkaselvitysten toteuttamisesta. Kpedun johto ja työsuojelun edustajat tapaavat työterveyshuollon yhteyshenkilöt kaksi kertaa vuodessa yhteistyöpalaverissa. Työterveyshuollon kanssa tehdään yhteistyötä tarvittaessa myös taloudellisten ja tuotannollisten toimien toimeenpanojen yhteydessä. Työterveyshuollon avaintehtävänä on ylläpitää ja edistää työntekijöiden työkykyä, vähentää työkyvyn menettämisestä johtuvaa ennenaikaista eläköitymistä ja sairauspoissaoloja sekä olla mukana kehittämässä työyhteisöjä siten, että ne osaltaan tukevat ja edistävät henkilöstön työ- ja toimintakykyä.

Johtaminen palvelussuhteen eri vaiheissa

Työurajohtaminen tarkoittaa kaikenikäisten hyvää johtamista. Se on sitä, että työyhteisö ja esihenkilö ottavat huomioon eri-ikäisten työntekijöiden tarpeet ja odotukset. Tavoitteena on saada kaikkien vahvuudet käyttöön.

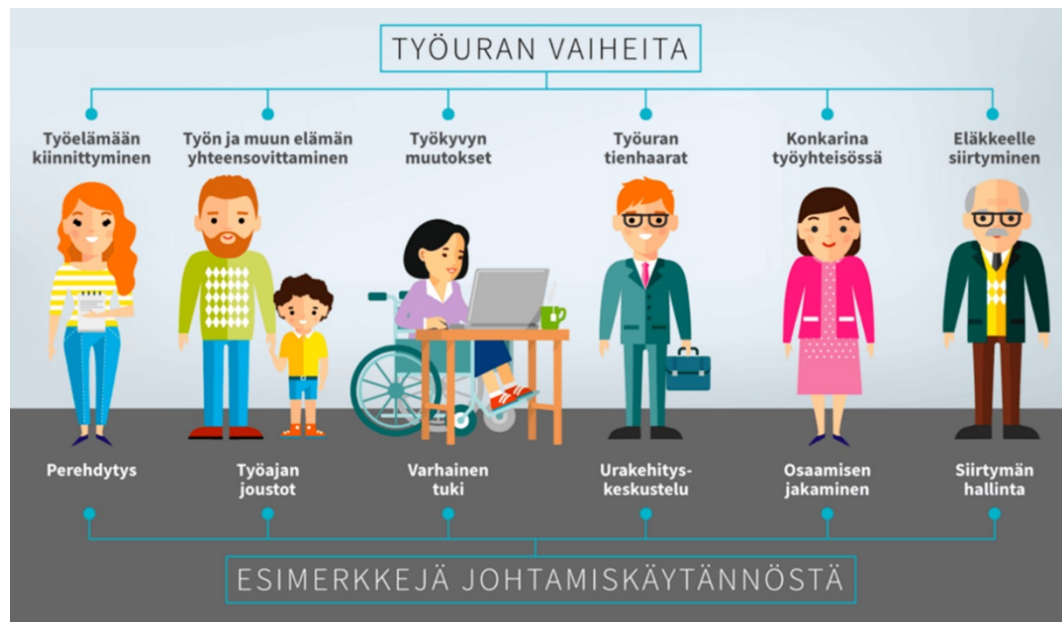
Työurajohtaminen ei tarkoita, että tuijotetaan pelkästään biologista ikää. Kyse on siitä, että eri elämäntilanteisiin ja työuran vaiheisiin liittyy asioita, joista esihenkilön on hyvä olla tietoinen. Työtä koskevat odotukset ja suhde työhön muuttuvat. Kokemus kasvaa, ja ammatti-identiteetti kehittyy. Terveys ja työkyky vaihtelevat vuosien kuluessa. Elämäntilanne vaikuttaa siihen, kuinka paljon ihminen pystyy satsaamaan työhön.

Perheen määritelmä on nykyisin laajempi kuin se oli aikaisempina vuosikymmeninä. Perheellä tarkoitetaan laajasti niitä henkilöitä, jotka henkilö katsoo kuuluviksi perheeseensä (omat lapset, puoliso, omat/puolison vanhemmat, bonuslapset, omat sisarukset ym.). Perheystävällisyys tarkoittaa työelämässä sekä asenteita että tekoja, joilla on myönteisiä vaikutuksia perheiden arkeen ja hyvinvointiin. Perheystävällisellä työpaikalla otetaan huomioon työntekijöiden perhe- tai muusta elämästä nousevia tarpeita. Vastuu hyvien perheystävällisten käytäntöjen toteutumisesta on molemmilla sekä työnantajalla että työntekijöillä.

Elämän ja työuran eri vaiheissa ihmisillä on erilaisia vahvuuksia ja myös erilaista tuen tarvetta. Nämä vaiheet eivät liity suoraan ikään, usein kuitenkin tiettyyn ikähaarukkaan. Työuran ja elämän eri vaiheissa tarvitaan erilaista johtamista. Kaikessa työurajohtamisessa on kuitenkin huomioitava tasa-arvo ja yhdenvertaisuus.

Nuoret työntekijät tarvitsevat enemmän perehdyttämistä ja työn opastamista sekä palautekeskusteluja kehittyäkseen. Ruuhkavuosien (kiire, työura, lapset, ikääntyvät vanhemmat) aikana tarvitaan usein joustamista ja keinoja työn ja perheen yhteensovittamiseksi. Ruuhkavuosien aikana tyypillisesti koetaan kuormittumista. Ikääntyvät työntekijät voivat tarvita tehostettua tukea työssä jaksamiseen. Iäkkäillä työntekijöillä voi olla terveyteen liittyviä ongelmia, jotka vaikeuttavat työn tekemistä ja jaksamista. Lisäksi työn motivaatio voi heiketä, ellei johtaminen tue vahvuuksien tukemista ja hyödyntämistä.

Koulutusyhtymässä on kehitetty työurajohtamisen mallia. Perehdyttämisprosessin kehittäminen oli erityisenä painopisteenä vuonna 2025.

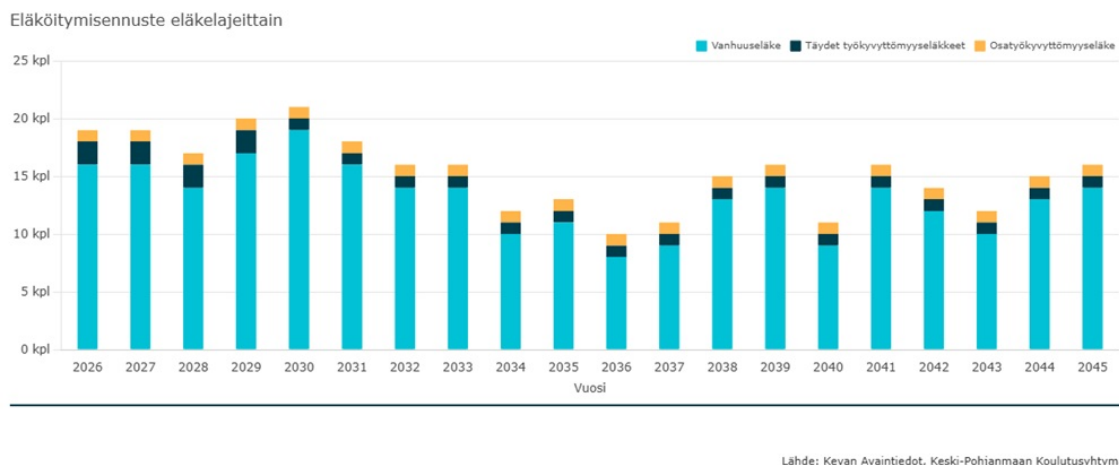


Kuva 1 Työterveyslaitoksen esimerkkejä johtamiskäytännöistä työuran eri vaiheissa

Eläkepoistuman ennakointi

Vuonna 2025 koulutusyhtymän henkilöstöstä 13 jäi eläkkeelle. Keski-ikä eläkkeelle siirtyessä vuonna 2025 oli 61,8 vuotta. Tämä sisältää siirtymisen vanhuuseläkkeelle ja työkyvyttömyyseläkkeelle. Vanhuuseläkkeelle siirtyneiden keski-ikä oli 65,0 vuotta. Havaittavissa on, että henkilöstö ei välttämättä jää vielä eläkkeelle laskennallisen eläkeiän täytyttyä, vaan jatkaa työssään vielä tovin tämän jälkeen. Keski-ian lähteenä on käytetty Kevan avainlukuja.

Koulutusyhtymän henkilöstöstä yli 60-vuotiaita on 23,8 %. Koska jokaisella on mahdollisuus itse valita joustavasti varhennetulle tai vanhuuseläkkeelle siirtyminen 63–68 ikävuoden välillä, ei tarkkoja eläköitymisennusteita voida tehdä. Henkilöstön halukkuutta eläkkeelle siirtymiseen selvitetään onnistumiskeskusteluiden yhteydessä. Eläkeasiamies myös lähettää noin yhdeksän kuukautta ennen laskennallista eläkeikää tiedustelun henkilölle eläkkeelle siirtymisen suunnitelmista. Täällä voidaan ennakoida työtehtävien uudelleen järjestelyitä hyvissä ajoin.



Kuva 2 Henkilöstön eläköitymisennuste vuosittain (Keva)

Kevan avaintietopalveluiden eläköitymisennusteessa kuvataan vakuutettujen arvioitu eläköityminen eläkelajin mukaan. Ennuste perustuu vuoden 2024 marraskuun lopussa vakuutettuna olleiden työ- ja virkasuhteisten tilanteeseen sekä vuoden 2025 alun organisaatiotilanteeseen. Ennusteessa on huomioitu vanhuus-, työkyvyttömyys- ja osatyökyvyttömyyseläkkeelle siirtyvät henkilöt. Vanhuuseläkkeet sisältävät varhennetut vanhuuseläkkeet. Täydet työkyvyttömyyseläkkeet sisältävät täydet kuntoutustuet ja työuraeläkkeet. Osatyökyvyttömyyseläkkeet sisältävät osakuntoutustuet.

Kevan eläköitymisennuste viitenä seuraavana vuonna eläköityvistä on 97 henkilöä, joka on 20,3 % henkilöstöstä.

Työllistyminen ja työllisyyspalveluiden kanssa tehtävä yhteistyö

Koulutusyhtymä on tarjonnut vuosittain muutamia kesätyöpaikkoja, lähinnä kiinteistöpalveluissa sekä opetusmaailloilla. Näkökulmana on nuorten ja opiskelijoiden työllistäminen. Tarvittaessa tilanteen mukaan huomioidaan koulutusyhtymän yt-tilanteen edellyttämät toimenpiteet. Kesälomien porrastamisen kautta ei sijaisia juurikaan tarvita loma-aikoina. Työllistämiseen liittyvät toimenpiteet liittyvät työkokeiluun. Keski-Pohjanmaan työllisyysalueen toimintaan liittyen koulutusyhtymä on mukana työllisyyttä edistäviä palvelujen tarjoamis-, toteuttamis- ja kehittämistoimenpiteissä.

Muutosturvan toimintamallia toteutetaan irtisanomistilanteissa työnantajan, työntekijän ja työvoimaviranomaisen yhteistyönä. Työvoimaviranomaisen palveluja voidaan hyödyntää myös silloin, kun työnantaja on velvollinen tarjoamaan tuotannollisesta ja taloudellisesta syystä irtisanotulle työntekijälle tai viranhaltijalle mahdollisuuden osallistua työnantajan kustantamaan työllistymistä edistävään valmennukseen tai koulutukseen.

Vastuullisuus ja monimuotoisuus henkilöstöasioissa

Lain ja työehtosopimusten noudattaminen on lähtökohta henkilöstöjohtamisen vastuullisuudelle.

Moni vastuulliseen henkilöstöjohtamiseen liittyvä asia näyttäytyy henkilöstölle johdon ja esihenkilöiden toimintana. Vastuullisuus henkilöstöasioissa painottuu sosiaaliseen vastuuseen. Esihenkilöiltä odotetaan esimerkillisyyttä, tasapuolisuutta, yhdenvertaisuutta, oikeudenmukaisuutta, avoimuutta, luottamuksellisuutta ja välittämistä. Avoin keskustelukulttuuri ja viestintä auttavat vastuullisen organisaatiokulttuurin luomisessa. Koko henkilöstön vastuullisuuteen kuuluu yhteisiin arvoihin ja pelisääntöihin sitoutuminen, hyvä työkäyttäytyminen, taloudellisuus sekä kestävän kehityksen, tietoturvan ja työturvallisuuden ymmärtäminen.

Monimuotoisuudella tarkoitetaan työntekijöiden keskinäistä erilaisuutta muun muassa iän, sukupuolen, etnisen taustan, kielen, uskonnon tai koulutustaustan osalta. Jotta monimuotoisuutta voidaan hyödyntää, tulee jokaisen työyhteisön jäsenen ymmärtää ja hyväksyä erilaisuutta sekä arvostaa sitä. Monimuotoisuus tuo työpaikalle monia hyötyjä, kuten luovuutta ja innovatiivisuutta. Monimuotoisuuden huomioiminen lisää myös henkilöstön tyytyväisyyttä ja vaikuttaa myönteisesti työnantajamielikuvaan ja työpaikan vetovoimaisuuteen. Vastuullinen henkilöstöjohtaminen huomioi työntekijöiden monimuotoisuuden ja yhdenvertaisuuden ja tarkoittaa pitkän aikavälin suunnitelmia ja toimenpiteitä, jotka tukevat taloudellisten, sosiaalisten sekä ympäristöllisten tavoitteiden saavuttamista.

Henkilöstön määrä ja rakenne

Henkilöstömäärän kehitystä eri vuosina kuvaa parhaiten henkilötyövuosien kertymä. Henkilötyövuodella tarkoitetaan vuoden aikana tehtyjä työtunteja muutettuna täyttä työaikaan tekevän henkilön työpanokseksi. Tähän sisältyy vuosiloman lisäksi palkalliset poissaolot (mm. sairauslomat, äitiyslomat ja tilapäinen hoitovapaa), mutta ei palkattomia poissaoloja.

Henkilötyövuosia oli 410 vuonna 2025. Vuodet 2024–2025 ovat verrannollisia keskenään. HTV-raportti ei toiminut odotusten mukaisesti vuonna 2023 ja se ei laskenut sivutoimisia mukaan.

Henkilötyövuodet	2023, ilman sivutoimisia	2024, sis. sivutoimiset	2025, sis. sivutoimiset
Koulutuspalvelut	275	297	289
Yhteiset palvelut	111	108	105
Yhteiset työelämä- ja elinvoimapaalvelut	18	20	16
Yhteensä	404	425	410

Taulukko 1 Henkilötyövuosikertymä 2023–2025

Taulukossa 2. on esitetty palvelualueittain henkilöstömäärät vuosina 2023–2025. Keski-Pohjanmaan koulutusyhtymässä oli 31.12.2025 yhteensä 403 työntekijää. Luvut eivät sisällä sivutoimisia (mm. luennoitsijoita, sivutoimisia tuntiopettajia), joita oli tarkasteluhetkellä neljä henkilöä.

Tarkasteluhetkellä 31.12.2025 oli viisi henkilöä opintovapaalla, kolme henkilöä perhevapaalla ja yksi työvapaalla. Heistä kuusi on laskettu mukaan henkilöstömäärään 31.12.2025. Kolmen työntekijän vapaan pituus oli niin pitkä, ettei heitä ohjeen mukaan lasketa henkilöstömäärään.

Henkilöstömäärä 31.12.	2023	2024	2025
Koulutuspalvelut	303	298	274
Yhteiset palvelut	116	114	114
Yhteiset työelämä- ja elinvoimapalvelut	19	18	15
Yhteensä	438	430	403

Taulukko 2 Henkilöstömäärä 2023–2025

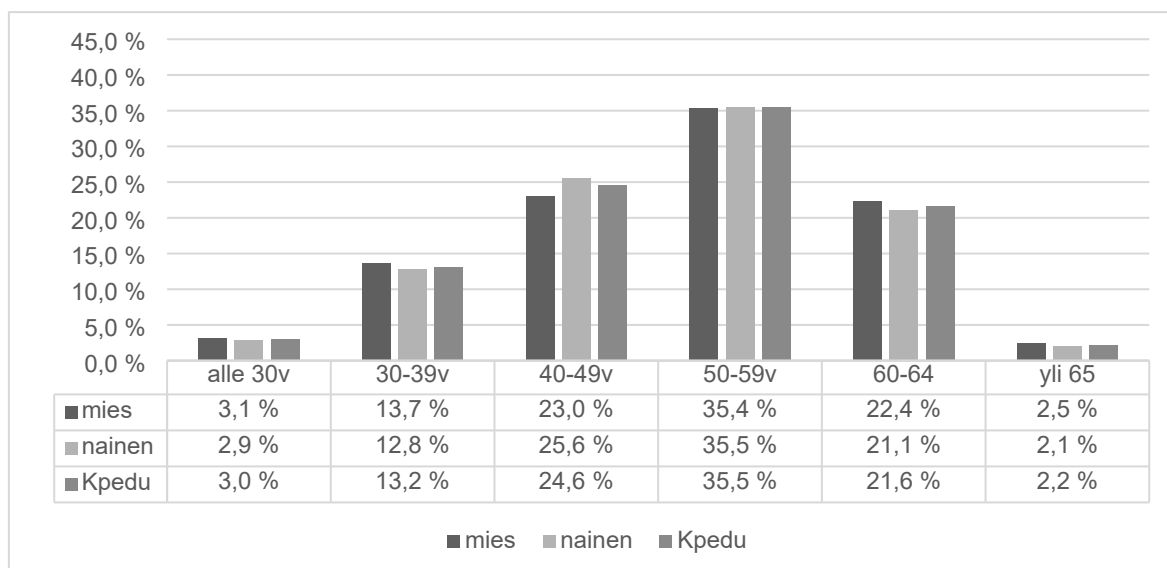
Osa-aikaisessa palvelussuhteessa oli 53henkilöä. Osa-aikaisuuden syynä on pääsääntöisesti henkilöstä itsestään johtuva syy, kuten osittainen varhennettu eläke tai osittainen hoitovapaa.

Seuraavassa taulukossa on tulosalueittain vakituiset ja määräaikaiset työntekijät 31.12.2025. Henkilöstömäärästä oli 87,3 % vakituksessa palvelussuhteessa. Määräaikaisten määrä on vähentynyt edelliseen vuoteen verrattuna. Määräaikaisessa palvelussuhteessa oli 51 (12,7 %) henkilöä, kun vuonna määräaikaisia oli 64 (14,9 %) vuonna 2024.

Palvelualue	vakituinen	määräaikainen	yht.	vakituiset %
Koulutuspalvelut	227	47	274	82,8 %
Yhteiset palvelut	110	4	114	96,5 %
Yhteiset työelämä- ja elinvoimapalvelut	15	0	15	100,0 %
Yhteensä	352	51	403	87,3 %

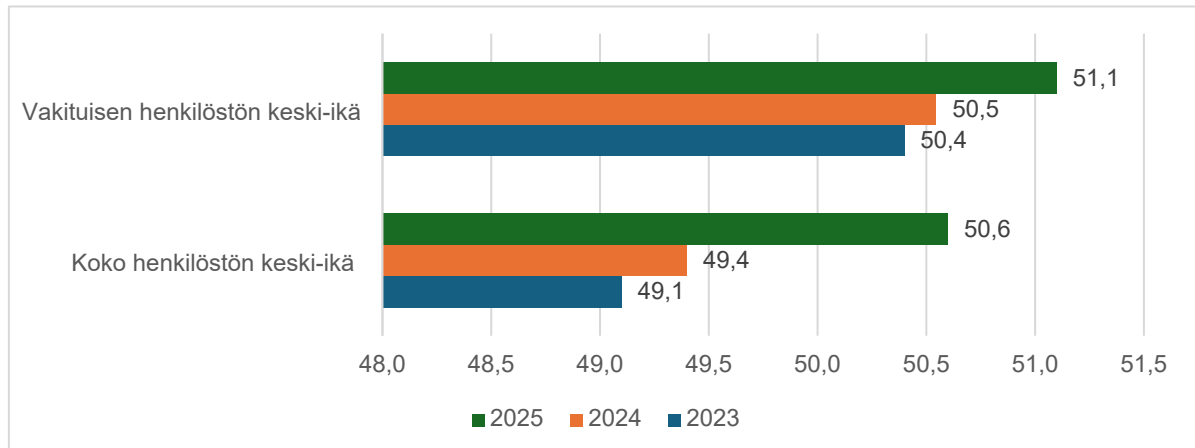
Taulukko 3 Vakituiset ja määräaikaiset palvelualueittain 31.12.2025

Koulutusyhtymän suurin ikäryhmä on 50–59 –vuotiaat, joita on 35,5 % koko henkilöstöstä (v. 2024/33,3 %). Naisten suurimpaan ikäryhmään 50–59 –vuotiaat kuuluu 35,5 % naisista. Miesten suurin ikäryhmä on myös 50–59 –vuotiaat, jossa on 35,4 % miehistä. Koko henkilöstöstä yli 50-vuotiaita on 59,3 % (2024/ 53,0 %). Yli 60-vuotiaita on 23,8 % (2024/19,8 %). Alle 30-vuotiaita on 3,0 % (2024/5,1 %).



Kuva 3 Henkilöstön sukupuoli- ja ikäjakauma 31.12.2025

Koko henkilöstön ja vakituisen henkilöstön keski-ikä ovat nousseet edellisistä vuosista. Vakituisten henkilöstön keski-ikä oli vuoden 2025 lopussa 51,1 vuotta ja koko henkilöstön keski-ikä oli 50,6 vuotta.



Kuva 4 Henkilöstön keski-ikä (koko henkilöstö, vakituiset) 2023–2025

Koulutussuunnitelma 2026–2027

Koulutusyhtymä on asiantuntijaorganisaatio, joka seuraa ja kehittää jatkuvasti omaa osaamistaan ja toimintatapaansa. Koulutusyhtymän toiminta- ja kilpailukyky rakentuu henkilöstön osaamisen, palvelukyvyyn ja asenteiden varaan.

Henkilöstön ammatillisen osaamisen kehittämisessä tunnistetaan vuosittaiset painopisteet yhtymä- ja henkilöstösuunnitelmissa. Painopistealueet nousevat valtakunnallisista ja alueellisista sekä organisaation ja henkilöstön kehittämis- ja osaamistarpeista. Henkilöstön kehittämisen suunnitelmallisuuden ja tavoitteellisuuden pohjana on valtakunnalliset OKM:n linjaukset, koulutusyhtymän strategia, henkilöstöstrategia ja yhtymäsuunnitelman tavoitteet. Kpedun osaamisen johtamisen mallissa on kuvattu osaamisen johtamisen vastuita.



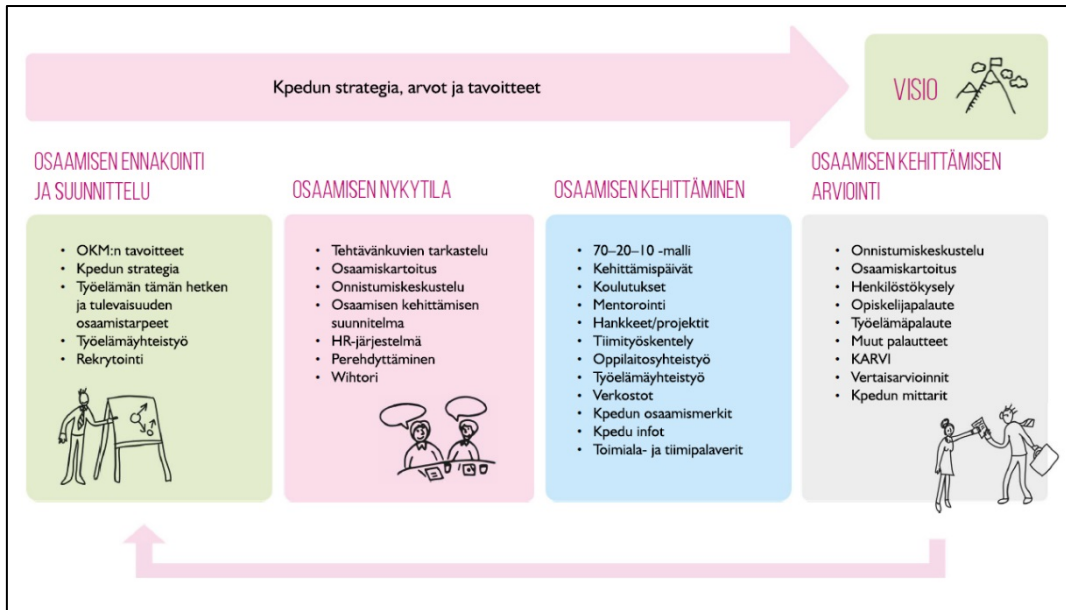
Kuva 5 Kpedun osaamisen johtamisen malli

Kehittämistoimenpiteet liittyvät tämän hetken ja tulevaisuuden osaamistarpeisiin, opetukseen ja ohjaukseen sekä ammattialakohtaiseen osaamiseen. Aktiivinen osallistuminen kehittämis- ja projektitoimintaan kehittää henkilöstön osaamista ja toimialan verkostoitumista. Työelämäyhteistyö sekä sen kehittäminen ja vahvistaminen monipuolistaa henkilöstön osaamista ja palvelukykyä. Henkilöstön kehittäminen tapahtuu mm. erilaisten hankkeiden ja verkostojen sekä henkilöstökoulutuksen kautta. Työntekijällä on myös itsellä vastuu oman osaamisensa ja samalla Kpedun yhteisen osaamisen kehittämisestä. Myös toimialoitain, toimipaikoittain ja ammattiryhmittäin on osaamisen kehittämistarpeita.

Osaamisen kehittämisessä tunnistetaan 70–20–10-malli, jonka painopiste on perinteisestä täydennyskoulutuksesta kohti työssä oppimista ja kokemuksesta oppimista. Käytännössä voimme alkaa siirtymään jo 90-10-malliin, jossa suurin osa oppimisesta tapahtuu työtä tehdessä, haasteisiin tarttumalla eli kokemuksesta oppien ja erityisesti yhdessä muiden kanssa työskennellessä. Tarvitsemme myös muodollista koulutusta, joka on kuitenkin pienemmässä roolissa. Muodollisesta koulutuksesta saatu oppi vahvistuu ja muuttuu osaamiseksi käytännön työn tekemisen kautta.

Tärkeää on, että tulevaisuuden osaamistarpeet ennakoitaa ja henkilöstön osaamisen kehittäminen on suunnitelmallista. Kpedussa on otettu käyttöön osaamisen kehittämisen malli ja osaamiskartoitukset, joiden pohjalta tehdään toimiala- ja osaamiskohtaisia osaamiskartoituksia ja kehittämissuunnitelmia. Henkilöstön osaamisen kartoittamisen tavoitteena on osaamisen määrittelemine, osaamisen tason nostaminen, osaamisesta huolehtiminen ja olemassa olevan osaamisen hyödyntäminen. Osaamiskartoitusten avulla nostetaan esille Kpedussa olevaa osaamista, jota voidaan hyödyntää myös henkilöstösuunnittelun näkökulmasta.

Henkilöstön kanssa käydään vuosittain henkilökohtaiset tai tiimikohtaiset onnistumiskeskustelut. Samalla kirjataan henkilökohtaiset tai tiimin kehittämistarpeet. Näiden pohjalta saadaan tietoa henkilöstön osaamisen kehittämisen tarpeista.



Kuva 6 Kpedun henkilöstön osaamisen kehittämisen malli

Vuosien 2026–2027 pääpainopisteinä osaamisen kehittämisessä ovat: digitaidot, toiminnallisen pedagogiikan menetelmäosaaminen, alan ja opetuksen pedagogiikan kehittäminen, automaation ja uusiutuvan energian osaaminen, vastuullisuusosaaminen, maahanmuuttajien ohjausosaaminen, ryhmänhallintataidot ja erityistä tukea tarvitsevien ohjausosaaminen, opettajien työelämäjaksokäytäntöjen kehittäminen ja koulutussisältöjen ja toimintatapojen ajanmukaisuuden varmistaminen ja kehittäminen. Oppimisen tuen uudistus tulee voimaan 1.8.2026 ja se edellyttää valmiuksia antaa opiskelijoille tukea oppimiseen tutkinnon osien ammattitaitovaatimusten saavuttamiseksi.

Käytössä olevien sähköisten järjestelmien käyttöosaamista tulee edelleen kehittää eri toimialoilla ja toiminnoissa.

Kansainvälisyyttä edistetään osallistumalla erilaisiin kansainvälisiin ja kansallisiin verkostoihin sekä kotikansainvälisyystoimintaa kehittämällä.

Turvallisuuden kehittäminen liitetään osaksi jatkuvan parantamisen kehitystoimia. Oppilaitos-turvallisuuden osalta koulutetaan turvallisuustoimijoita sekä lisätään turvallisuuskävelyiden, poistumisharjoitusten ja riskien havainnoinnin avulla käytännön osaamista turvallisuuden edistämiseksi. Turvallisuuteen liittyen on lisäksi kohdennettuja koulutuksia.

Johtamis- ja esihenkilökoulutus kohdentuu mm. esihenkilötaitoihin, työlänsäädäntöön, muutosjohtamiseen ja muutoksessa tukemiseen, työyhteisön kehittämiseen ja työhyvinvointiin.

Lisäksi osaamisen johtamisen ja taloustaidon osaamista vahvistetaan. Erilaisia toimintaprosesseja ja työkäytäntöjä kehitetään aktiivisen tiedolla johtamisen avulla.

Koko henkilöstön osaamista kehitetään digitaitoihin, vastuullisuuteen, saavutettavuuteen ja tietoturvaan ja -suojaan. Lisäksi kehitetään työyhteisötaitoja. Koko organisaation osalta on tärkeää yhteistyön ja yhteisöllisyyden lisääminen, vuorovaikutuksen lisääminen ja työhyvinvoinnin kehittäminen.

Myös oman substanssiosaamisen kehittäminen nähdään tärkeänä. Osaamistarpeet ja niiden kehittämiskeinot tarkentuvat onnistumiskeskustelujen pohjalta laaditussa henkilökohtaisessa kehittämissuunnitelmassa. Osaamista kehitetään osallistumalla aktiivisesti erilaisten hankehakujen verkostoihin ja pyritään hyödyntämään hankkeiden tuomia mahdollisuuksia henkilöstön osaamisen kehittämisessä. Lisäksi järjestetään yhteisiä ja ala/toimintakohtaisia kehittämistilaisuuksia ja -päiviä.

Ammattiryhmä	Osaamisen kehittämisen painopistealueet	Osaamisen kehittäminen
Esihenkilöt	Esihenkilötaidot, tiedolla johtaminen, talousosaaminen, työläinsäädäntö, työyhteisön ja työhyvinvoinnin kehittäminen, turvallisuusosaaminen, vastuullisuus, muutosjohtaminen	mm. hankkeet, verkostot, vertaisoppiminen, Kpedu-infot, henkilöstön kehittämispäivät, webinaarit, koulutukset
Opetushenkilöstö	Alan ammattiosaaminen, henkilökohtaistamisen prosessit, ohjausosaaminen, arviointiosaaminen, oppimisen tuen uudistus, tuotteistaminen, työelämälähtöisyys, haastavat ohjaustilanteet, tukea tarvitsevien opiskelijoiden tarpeiden tunnistaminen, digiosaaminen, tietojärjestelmien käyttö, turvallisuusosaaminen,	mm. alakohtaiset kehittämispäivät, verkostopäivät, hankkeet, koulutukset, webinaarit, vertaisoppiminen, Kpedu-infot, henkilöstön kehittämispäivät, seminaarit/messut

Koko henkilöstö	Alan ammattiosaaminen, digiosaaminen, yhteisöllisyyden kehittäminen, vuorovaikutuksen kehittäminen, työyhteisötaidot, tietoturvan ja –suoja, vastuullisuus, työhyvinvointi, oman työn johtaminen	mm. hankkeet, webinaarit, ajankohtaispäivät, verkostopäivät, koulutukset, vertaisoppiminen, Kpedu-infot, henkilöstön kehittämispäivät, seminaarit/messut
------------------------	--	--

Taulukko 4 Osaamisen kehittämisen painopistealueet

Osaamisen hallinta ja seuranta

Koulutusyhtymän henkilöstön kehittämisessä hyödynnetään aktiivista vuoropuhelua työelämän edustajien kanssa, työelämäfoorumien kautta saatavaa palautetta, henkilöstön osaamisen johtamista, henkilökohtaisia keskusteluja, tiimien toiminnan kehittämistä ja yhteisten toimintaprosessien noudattamista. Osaamisen hallintaan, seurantaan ja kouluttautumisten dokumentointiin käytetään Unit -järjestelmää. Myös onnistumiskeskustelut ja kehityssuunnitelmat dokumentoidaan Unit -järjestelmään.

Henkilöstön osaamisen johtamisen tavoitteet perustuvat myös tutkintokoulutuksen ja maksullisen palvelutoiminnan kautta toteutettavien palveluiden tarpeisiin. Tarpeita arvioidaan koulutusalaakohtaiseen ennakointiin ja ammattien osaamisvaatimusten kehityksen seurantaan perustuen. Voimassa olevien tutkintojen perusteisiin liittyvät toteutussuunnitelmat laaditaan koulutusaloittain. Näiden laadinnan yhteydessä arvioidaan myös opetushenkilöstön osaamisen päivittämisen tarve sekä eri oppimisympäristöjen ajantasaisuus.

Henkilöstörakennetta ja osaamisen kehittämistä seurataan osavuosikatsauksissa, tilinpäätöksessä ja vuosittain tehtävän henkilöstöraportin avulla. Henkilötasolla osaamisen kehittymisen seuranta tapahtuu onnistumiskeskustelun yhteydessä.

Työhyvinvointi

Työhyvinvointi tarkoittaa turvallista, terveellistä ja tuottavaa työtä, jota ammattitaitoiset työntekijät ja työyhteisöt tekevät hyvin johdetussa organisaatiossa. Työ koetaan mielekkääksi ja merkitykselliseksi. Työ myös tukee elämän kokonaisuutta.

Työhyvinvointia kuvaa hyvin Työterveyslaitoksen työkykytalo, jossa on neljä kerrosta, joista kolme alimmaista kuvaavat yksilön henkilökohtaisia voimavaroja ja neljäs kerros itse työtä ja työoloja sekä

johtamista. Työkykytalo pysyy pystyssä, kun kaikkia kerroksia kehitetään jatkuvasti koko työelämän ajan.

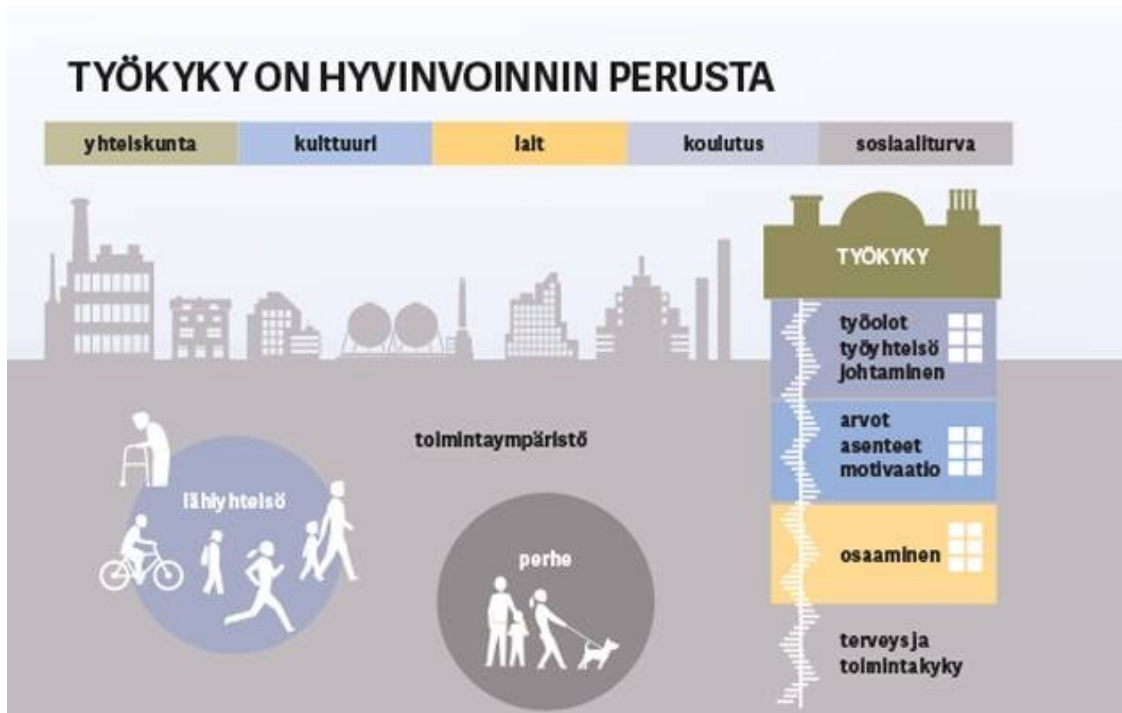
Terveys ja toimintakyky ovat sen ensimmäinen kerros. Fyysinen toimintakyky, psyykinen ja sosiaalinen toimintakyky ja terveys muodostavat yhdessä työkyvyn perustan. Osaaminen on toisessa kerroksessa. Sen perustana ovat peruskoulutus sekä ammatilliset tiedot ja taidot. Tietojen ja taitojen jatkuva päivittäminen ns. elinikäinen oppiminen on tärkeää. Toisen kerroksen merkitys on viime vuosina korostunut, koska uusia työkykyvaatimuksia ja osaamisen alueita syntyy jatkuvasti kaikilla toimialoilla.

Arvot, asenteet ja motivaatio ovat kolmannessa kerroksessa. Tässä kerroksessa myös työelämän ja muun elämän yhteensovittaminen kohtaavat. Omat asenteet työntekoon vaikuttavat merkittävästi työkykyyn. Jos työ koetaan mielekkäänä ja sopivan haasteellisena, se vahvistaa työkykyä. Mikäli työ on pakollinen osa elämää eikä vastaa omia odotuksia, se heikentää työkykyä.

Johtaminen, työyhteisö ja työolot on talon neljännessä kerroksessa. Tämä kerros kuvaa työpaikkaa konkreettisesti ja työ ja työolot, työyhteisö ja organisaatio kuuluvatkin tähän kerrokseen. Myös esihenkilötyö ja johtaminen ovat keskeinen osa kerroksen toimintaa: esihenkilöillä ja johtajilla on vastuu ja velvollisuus organisoida ja kehittää työpaikan työkykyä ylläpitävää toimintaa.

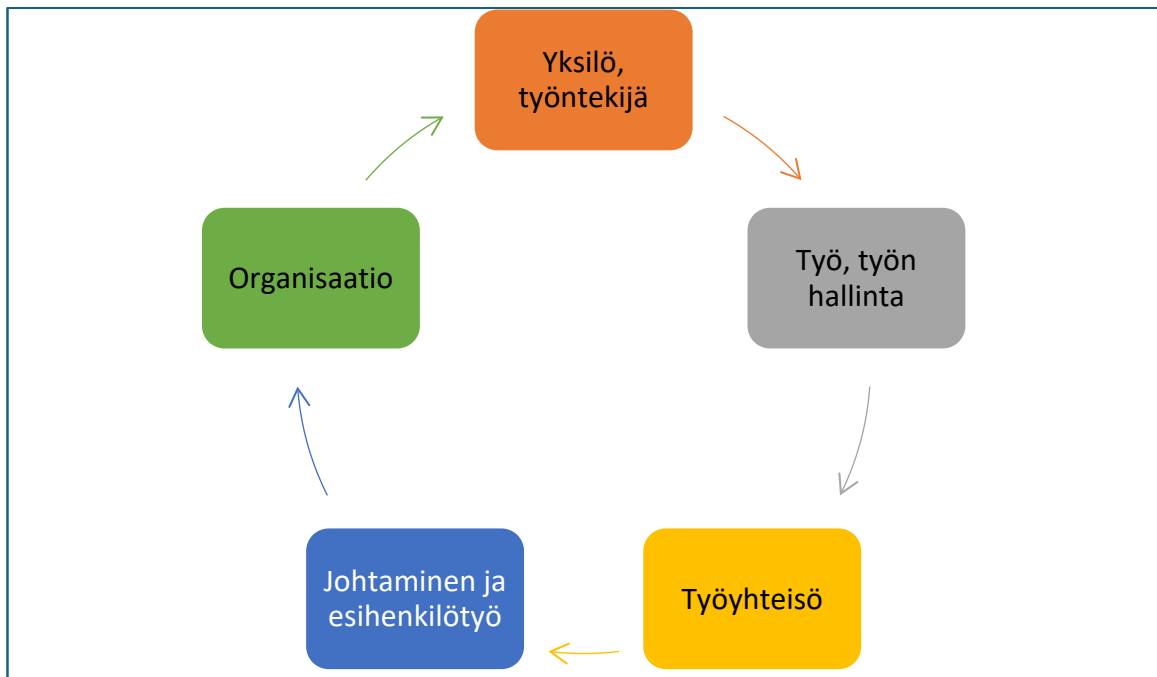
Talon kaikkia kerroksia tulee kehittää jatkuvasti työelämän aikana. Tavoitteena on kerrosten yhteensopivuuden turvaaminen ihmisen ja työn muuttuessa. Yksilö on luonnollisesti päävastuussa omista voimavaroistaan. Työnantaja ja esihenkilöt ovat puolestaan päävastuussa talon neljännessä kerroksesta: työstä ja työoloista.

Toimintaympäristö vaikuttaa myös tasapainoon työssä. Perheen ja lähiyhteisön elämäntavat vaikuttavat asenteisiin ja arvoihin. Harrastukset kuuluvat myös tähän kerrokseen. Se mitä perheen ja lähiyhteisön parissa tapahtuu, voi joko vahvistaa tai heikentää työntekijän tasapainoa työssä. Toimintaympäristössä voi tapahtua muutoksia myös yhteiskunnallisella tasolla. Taloudelliset taantumat, kulttuuri- ja koulutuspolitiikka sekä sosiaali- ja terveystaloudelliset politiikat vaikuttavat sekä yksilö että työnantajatasolla.



Kuva 7 Työkykytalo-malli työhyvinvoinnin perustana (© Työterveyslaitos 2010 Ikävoimaa työhön, kuva pohjautuu professori Juhani Ilmarisen (2006) kehittämään työkykytalo-malliin. Lundell ym. (2011).

Työhyvinvointiin vaikuttavat tekijät voidaan jaotella tiivistettynä myös seuraavasti: organisaation rakenne ja toiminta, johtamisen tapa, työyhteisön toimivuus, työn organisoinnin tapa ja yksilön vastuu omasta hyvinvoinnistaan. Kokonaisvaltaiseen työhyvinvoinnin tarkasteluun sisältyy myös työhyvinvoinnin ilmentymät eli työntekijän oma kokemus hyvinvoinnistaan.



Kuva 8 Työhyvinvoinnin ulottuvuudet

Kun työhyvinvointia mitataan esimerkiksi kyselyillä, tarkastellaan näitä edellä mainittuja vaikuttavia tekijöitä ja tämän lisäksi työntekijän tai työyhteisön kokemusta hyvinvoinnista. Näitä kokemuksia ja työhyvinvoinnin positiivisia ilmentymiä voivat olla esimerkiksi virtauksen kokemukset (flow), työn imu, työtyytyväisyys ja kielteisiä ilmentymiä puolestaan työhön leipääntyminen, stressi ja uupumus.

Lisäksi kokonaisuuteen liitetään vielä havaitut työhyvinvoinnin seuraukset ja vaikutukset. Näitä voidaan tarkastella sekä työntekijän että organisaation näkökulmasta. Yksilötasolla työhyvinvoinnin positiivisina seurauksina ovat mm. tyytyväisyys työhön ja tuloksellinen toiminta, motivoituminen, työyhteisötaidot ja terveys. Organisaatiotasolla on nähtävissä myös mm. toiminnan tuloksellisuus ja asiakastyytyväisyys sekä sairauspoissaolojen ja vaihtuvuuden väheneminen. Yhdessä tekevä, hyväksyvä ja kehittämismyönteinen toimintakulttuuri on avain toiminnasta ja varsinkin muutoksista selviytymiseen.

Työhyvinvointi Kpedussa

Työhyvinvoinnin edistämiseksi on olemassa erilaisia malleja ja ohjeita, kuten aktiivisen tuen malli (varhainen tuki, tehostettu tuki, paluun tuki, korvaava työ), päihdeohjelma ja hoitoonohjaus -malli, ohje epäasiallisen käytöksen käsittelyyn, psykososiaalisen kuormituksen arvioinnin ja käsittelyn ohje ja kriisitoimintaohjeet.

Tasa-arvo-, yhdenvertaisuus- ja monimuotoisuussuunnitelma henkilöstönäkökulmasta on valmistelu yhteistyössä oppilaitoksen tasa-arvo- ja yhdenvertaisuussuunnitelman kanssa. Nämä ovat kootusti Wihtori -intrassa Henkilöstöpalvelut -osion alla Työhyvinvointi -sivulla.

Henkilöstöä muistetaan mm. tasavuosien ikämerkkipäivänä sekä Kuntaliiton ansiomerkein/Kpedun muistamissäännön mukaan 20-, 30- ja 40-työvuosimerkkipäivinä.

Onnistumiskeskustelut esihenkilö käy vuosittain yksilö- ja/tai tiimimallin keskustelun mukaisesti. Yhteisöllisyyden lisäämiseksi Kpedu tarjoaa henkilöstölleen aamukahvit yhteisissä ravintola- ja ruokalatioissa, jotta jokaisella olisi mahdollisuus nähdä silloin muidenkin palvelu- tai toimialojen henkilöstöä.

Kpedun päätoimisilla työntekijöillä on mahdollisuus saada 100 euron (ei omavastuuta) arvoisesti ePassiFlex -etuus liikunta- ja kulttuuripalveluihin sekä hyvinvointiin. Hyvinvointietua voi käyttää erilaisiin hyvinvointi- ja terveystalouteen, kuten hierontaan, terveystarkastuspakettiin tai hammaslääkärillä käyntiin. Työterveyshuollon läheteellä etu käy myös esimerkiksi fysioterapian ja osteopatian maksamiseen.

Kpedulla on liikuntasali (Kampushalli), jossa on tiettyjä vuoroja varattu henkilöstön käyttöön. Lisäksi henkilöstöllä on muita omia liikuntavuoroja, joista tiedottaminen tapahtuu Wihtorin henkilöstöpalvelujen tyhy-toiminta sivuilla. Kpedu on mukana myös Saku ry:n toiminnassa.

Vuoden aikana järjestetään 1–2 henkilöstön liikuntakampanjaa sekä erilaisia tempauksia, esim. ystävänpäivän yhteyteen Kehujen ja kiitosten viikko. Toimialat, toiminnot tai tiimit voivat suunnitella itse tyhy-päivänsä ohjelman.

Alla olevaan taulukkoon on koottu Kpedun hyvinvointia tukevat henkilöstöetuudet.

Fyysinen ja psyykinen hyvinvointi	Yhteisöllisyys	Tapahtumat	Kehittäminen	Työn ja muun elämän yhteensovittaminen
ePassiFlex	Ilmaiset aamukahvit	Ystävänpäivä	Henkilöstön kehittämispäivät	Etätyömahdollisuus
Liikuntavuorot , uusi tules-ryhmä	Joululounas	Muut yhteiset tapahtumat	Oman osaamisen kehittäminen	Liukuva työaika
Liikuntakampanjat	Tyhy-päivät	Saku ry:n kisat	Tiimin osaamisen kehittäminen	Lyhennetty työaika
Työterveyshuollon palvelut	Merkkipäivämuistamiset		Aloitetoiminta	Harkinnanvaraiset vapaat
Liikuntavuorot	Kunnia- ja ansiomerkit			
	Henkilökuntayhdistykset			
	Henkilöstöruokala			

Kuva 9 Hyvinvointia tukevat henkilöstöetuudet 2026

Henkilöstökysely toteutetaan vuosittain ja sen tuloksia hyödynnetään lähityöyhteisössä ja Kpedun tasolla toiminnan kehittämiseksi. Henkilöstökysely sisältää osioita työhyvinvoinnin mittaamiseksi. Sen lisäksi, että tuloksia käsitellään esihenkilön johdolla lähityöyhteisössä, ne käydään läpi heke-tiimissä, johtoryhmässä, yt-ryhmässä ja hallituksessa. Valtuusto tutustuu tuloksiin

henkilöstöraportoinnin yhteydessä. Tulokset käsitellään myös työsuojelujaoksen, pääluottamusedustajien ja johtoryhmän kesken yhteispalaverissa.

Kpedun jokaisella henkilökunnan jäsenellä on oma tärkeä tehtävänsä, siksi henkilöstön tulee jaksaa työssään. Myös esihenkilöiden ja johdon jaksaminen on tärkeää toiminnan kannalta. Tämän vuoksi jokaisen on muistettava:

- huolehtia omasta terveydestään ja jaksamisestaan ravitsemuksen, riittävän unen ja liikunnan keinoin
- toimia yhteistyössä muiden kanssa ja arvostaa myös toisten tekemää työtä
- käyttäytyä asiallisesti
- ottaa mieltä vaivaavat asiat puheeksi oman esihenkilön, työsuojeluorganisaation, luottamusedustajien tms. kanssa sekä
- hakea apua työterveyshuollosta tai muulta asiantuntijalta tarvittaessa
- varata kalenteriin aika lounaalle ja minitauoille
- jättää tilaa rauhoittumiselle ja yölevolle

Hyvä mieli ja fyysinen hyvinvointi ovat osa työhyvinvointia. Terveelliset elämäntavat, liikunta, ravitsemus ja uni ovat fyysisen hyvinvoinnin peruspilareita.

Ergonomian huomioiminen työtehtävissä on tärkeää. Työtapaturmia voidaan estää tai niiden seurauksia pienentää huomioimalla ergonomia. Taakkojen kantaminen, kierto- ja nostoliikkeet, nostaminen ja laskeminen sekä istumatyö ovat sellaisia, joissa ergonomia tulee erityisesti huomioida. Työnantaja huolehtii toimintayksiköissä tapahtuvan työn ergonomiasta, etätyöpisteessä ergonomiasta huolehtiminen on työntekijän vastuulla. Pro24 -turvallisuustyöpöydän ergonomiasivuilla on ergonomiaohjeet ja linkkejä lyhyisiin taukojumppavideoihin. Taukojumppa tai pieni venyttely on helppo tapa parantaa terveyttä ja hyvinvointia.

Työhyvinvoinnin kehittämiseksi jokaisella on vastuu yhteisöllisyydestä, arvostavaa arjen kohtaamisesta ja positiivisesta vuorovaikutuksesta.

Työhyvinvoinnin kehittämissuunnitelma 2026–2027

Työhyvinvoinnin edistämiseksi henkilöstöstrategian pohjalta on laadittu toimenpidesuunnitelma vuosille 2025–2026. Toimenpiteet ovat osa yhtymäsuunnitelmaa.

- Henkilöstön työhyvinvoinnin edistäminen
 - Resilienssin vahvistaminen
 - Muutoksissa tukeminen
 - Osaamisen kehittäminen osaamiskartoitusten pohjalta

- Henkilöstön digiosaamisen vahvistaminen
- Yhteisöllisyyden edistäminen
 - Vuorovaikutuksen ja osallistavan toimintakulttuurin kehittäminen sekä osaamisen jakaminen
 - Yhteisen toimintakulttuurin kehittäminen, vastuullisuus ja moninaisuus
- Työnantajamielikuvan vahvistaminen
 - Sisäisen ja ulkoisen viestinnän kehittämistoimenpiteet

Työterveyshuollon palvelut

Työterveyshuollon yleisenä tavoitteena on työnantajan ja työntekijöiden kanssa yhteisvoimin edistää:

- työntekijöiden terveyttä sekä työ- ja toimintakykyä työuran eri vaiheissa
- työhön liittyvien sairauksien ja tapaturmien ehkäisyä,
- työn ja työympäristön terveellisuutta ja turvallisuutta sekä
- työyhteisön toimintaa.

Koulutusyhtymän työterveyshuollosta vastaa Työterveyshuolto Työplus Yhtiöt Oy.

Työterveyshuollosta saa perusterveydenhuollon lisäksi erikseen määritellyt sairaanhoitopalvelut.

Henkilöstöllä on mahdollisuus osallistua tarpeen mukaan Työplussan toteuttamiin avokuntoutuksiin.

Yksi Kpedun henkilöstölleen hankkimista vapaaehtoisista palveluista on esim. influenssarokotus.

Työterveyshuollon avaintehtävänä on ylläpitää ja edistää työntekijöiden työkykyä, vähentää työkyvyn menettämisestä johtuvaa ennenaikaista eläköitymistä ja sairauspoissaoloja sekä olla mukana kehittämässä työyhteisöjä siten, että ne osaltaan tukevat ja edistävät henkilöstön työ- ja toimintakykyä. Vuosittain työterveyshuollon kanssa päivitetään työterveyshuollon toimintasuunnitelma, joka sisältää myös suunnitelman lakisääteisten työpaikkaselvitysten toteuttamisesta. Aktiivisen tuen mallia käytetään työnantajan ja työterveyshuollon yhteistoimin. Työterveyshuollon kanssa tehdään yhteistyötä tarvittaessa myös taloudellisten ja tuotannollisten toimien toimeenpanojen yhteydessä.

Työhyvinvointisuunnitelman päivittäminen ja seuranta

Työhyvinvointisuunnitelma on aiemmin valmisteltu erillisenä suunnitelmana, mutta se on nyt tehty osana henkilöstö- ja koulutussuunnitelmaa. Työhyvinvointisuunnitelma toimenpidesuunnitelma päivitetään vuosittain. Sen toteutumista seurataan yhtymäsuunnitelman tavoitteissa ja mittareissa, henkilöstöraportissa, henkilöstökyselyissä ja työterveyshuollon raporteissa.