



OPETUSHALLITUS
UTBILDNINGSSTYRELSEN

Näyttötutkinnon perusteet

LÄHIESIMIESTYÖN AMMATTITUTKINTO 2015

Määräys 38/011/2015

© Opetushallitus

Määräykset ja ohjeet 2015:34

ISBN 978-952-13-6122-7 (pdf)

ISSN-L 1798-887X

ISSN 1798-8888 (verkkójulkaisu)

Taitto: Grano Oy

www.oph.fi/julkaisut



21.5.2015

38/011/2015

Voimassaoloaika: **1.8.2015 alkaen toistaiseksi**

Säännökset, joihin toimivalta määräyksen antamiseen
perustuu:
L 631/98, 13 § 2 mom.

Kumoaa Opetushallituksen määräyksen

-

Muuttaa Opetushallituksen määräystä

-

LÄHIESIMIESTYÖN AMMATTITUTKINNON PERUSTEET

Opetushallitus on päättänyt lähiesimiestyön ammattitutkinnon perusteista, joita on noudatettava 1.8.2015 lukien toistaiseksi.

Tutkintotoimikunta ja tutkinnon järjestäjä eivät voi jättää noudattamatta tutkinnon perusteita tai poiketa niistä.

Järjestettäessä näyttötutkintoon valmistavaa koulutusta koulutuksen järjestäjä päättää koulutuksen sisällöstä ja järjestämisestä tutkinnon perusteiden mukaisesti. Koulutukseen osallistuvalla tulee osana koulutusta järjestää mahdollisuus suorittaa näyttötutkinto.

Pääjohtaja

Aulis Pitkälä

Opetusneuvos

Minna Bálint

LIITE

Lähiesimiestyön ammattitutkinnon perusteet 2015

SISÄLTÖ

I	Lähiesimiestyön ammattitutkinnon osat ja muodostuminen.....	5
II	Lähiesimiestyön ammattitutkinnon ammattitaitovaatimukset ja osaamisen arviointi	6
1	Lähiesimiehenä toimiminen.....	6
2	Asiakassuhteiden hoito.....	9
3	Toiminnan kannattavuus	11
4	Henkilöstötyö.....	12
5	Kehittämissuunnitelma.....	14
	Liite.Tutkinnon kuvaus	16

I Lähiesiemiestyön ammattitutkinnon osat ja muodostuminen

LÄHIESIEMIESTYÖN AMMATTITUTKINTO

Pakollinen tutkinnon osa

1. Lähiesimiehenä toimiminen

Valinnaiset tutkinnon osat, joista tutkinnon suorittaja valitsee kaksi

2. Asiakassuhteiden hoito
3. Toiminnan kannattavuus
4. Henkilöstötyö
5. Kehittämissuunnitelma

Lähiesiemiestyön ammattitutkinto muodostuu yhdestä pakollisesta ja kahdesta valinnaisesta tutkinnon osasta.

II Lähiesimiestyön ammattitutkinnon ammattitaitovaatimukset ja osaamisen arviointi

Tutkinnon osan ammattitaitovaatimukset määrittävät, mitä tutkinnon suorittajan tulee osata suorittaessaan kyseistä tutkinnon osaa. Ammattitaidon osoittaminen -kohdassa määritellään, mitä tutkinnon suorittaja tekee osoittaakseen ammattitaitonsa. Tutkintotilaisuudessa osoitettava ammattitaito arvioidaan hyväksytyin suorituksen kriteerien mukaisesti. Tutkinnon suorittajan ammattitaitoa arvioivat työnantajien, työntekijöiden ja opetusalan edustajat, joilla on riittävä suoritettavaan tutkintoon liittyvä ammattitaito ja riittävä perehtyneisyys arviointiin ja suoritettavan tutkinnon perusteisiin.

1 Lähiesimiehenä toimiminen

Ammattitaitovaatimukset

Tutkinnon suorittaja osaa

- johtaa työryhmää ja sen työskentelyä
- ohjata ja perehdyttää työtehtäviin
- arvioida omaa ja työryhmänsä toimintaa.

Ammattitaidon osoittaminen

Tutkinnon suorittaja osoittaa ammattitaitonsa johtamalla työryhmää sekä toimimalla työryhmän jäsenenä päivittäisissä työtehtävissä. Tutkinnon suorittaja suunnittelee ja ohjaa työryhmän toimintaa sekä perehdyttää työryhmässä jo työskenteleviä, uusia työntekijöitä tai opiskelijoita organisaatioon ja työtehtäviin. Ammattitaidon osoittaminen edellyttää, että tutkinnon suorittaja voi seurata ja arvioida työryhmän toiminnan tuloksia sekä raportoida ja viestiä niistä.

Tutkinnon suorittajan osaamista arvioidaan käytännön työtehtävissä monipuolisin menetelmin. Siltä osin kuin vaadittava ammattitaito ei tule esiin käytännön työtehtävissä, ammattitaidon osoittamista voidaan täydentää muilla tavoin siten, että ammattitaito on mahdollista arvioida luotettavasti.

Hyväksytyin suorituksen kriteerit ammattitaitovaatimuksittain

Tutkinnon suorittaja johtaa työryhmää ja sen työskentelyä.	
Työryhmän ohjaaminen	Tutkinnon suorittaja <ul style="list-style-type: none">• hankkii liiketoimintaympäristöstä työn kannalta keskeistä tietoa eri lähteistä• ohjaa työryhmän päivittäistä toimintaa organisaation liiketoimintamallin ja tavoitteiden mukaisesti• työskennellessään hyödyntää organisaatiossa olevaa osaamista• varmistaa, että työryhmän jäsenet tuntevat toiminnalle asetetut tavoitteet• tukee ja ohjaa työryhmää kannustavasti tavoitteiden saavuttamisessa• huomioi työryhmän jäsenten erilaisuuden ja edistää toiminnallaan työryhmän jäsenten välistä tasa-arvoa ja oikeudenmukaista kohtelua• varmistaa työryhmänsä jäsenten työhyvinvoinnin ja puuttuu ongelmatilanteisiin
Päivittäinen työskentely ja viestintä	<ul style="list-style-type: none">• tekee päivittäisiä töitä toimien esimerkkinä työryhmän jäsenille• varmistaa annettujen resurssien puitteissa työryhmän sujuvan ja tuloksellisen työskentelyn• vastaa roolinsa mukaisista velvoitteista ja noudattaa toimintaa ohjaavia säädöksiä sekä organisaation ohjeita• varmistaa, että työryhmässä noudatetaan alan säädöksiä, erityisesti työlaainsäädäntöä sekä alan sopimuksia ja viranomaismääräyksiä• puuttuu ongelmatilanteisiin ja hoitaa haasteelliset vuorovaikutustilanteet ratkaisukeskeisesti• hoitaa joustavasti työryhmän viestinnän suomen tai ruotsin kielellä• edistää työryhmänsä vuorovaikutusta ja ottaa vastaan palautetta päivittäisen työn johtamisessa• antaa rakentavaa ja motivoivaa palautetta työryhmälle ja sen jäsenille• toimii puheenjohtajana tehtävänsä edellyttämässä palavereissa ja laatii palaverimuistioita
Toiminnan seuranta	<ul style="list-style-type: none">• seuraa työryhmänsä työn tuloksellisuutta ja raportoi siitä hyödyntäen organisaation raportointijärjestelmiä• seuraa ja arvioi oman alueensa taloudellisia tunnuslukuja• kirjaa ja tallentaa työryhmän toimintaan liittyvää tietoa• käsittelee työryhmän toiminnasta kerättyä tietoa yhdessä työryhmän kanssa sekä raportoi tuloksista esimiehille tai muille sidosryhmille.

Tutkinnon suorittaja ohjaa ja perehdyttää työtehtäviin.

Perehdytyksen suunnittelu ja organisointi	Tutkinnon suorittaja <ul style="list-style-type: none">• valmistelee organisaation ohjeistuksen mukaisen perehdytysuunnitelman eri yhteistyötahojen kanssa• arvioi perehdytettävän osaamisen tai osaamisen päivitystarpeen suhteessa työtehtävien tai opintojen tavoitteiden edellyttämään ammattitaitoon• sopii perehdytykseen liittyvistä tavoitteista, toimenpiteistä, vastuista ja aikataulusta• tiedottaa järjestelyistä organisaatiossaan• varmistaa perehdytysmateriaalin ajantasaisuuden
Ohjaus ja perehdytys	<ul style="list-style-type: none">• ohjaa ja perehdyttää työtehtäviin, niissä vaadittavaan ammattitaitoon sekä työhön liittyviin sääköksiin perehdytysuunnitelman mukaisesti• varmistaa, että perehdytettävä toimii ohjeiden ja sääkösten mukaisesti• seuraa perehdytettävän osaamisen ja ammattitaidon kehittymistä varmistaen perehdytykselle asetettujen tavoitteiden saavuttamisen• käyttää monipuolisia, perehdytettävän lähtötasoon ja tavoitteisiin sopivia ohjaus- ja perehdytysmenetelmiä• toteuttaa ohjausta ja perehdytystä kannustavasti ja antaa rakentavaa palautetta• hoitaa yhteydenpidon ja viestinnän eri yhteistyötahoihin
Perehdytyksen arviointi	<ul style="list-style-type: none">• kerää palautetta perehdytyksessä käytetyistä menetelmistä ja aikataulusta• kerää palautetta ja arvioi omaa ohjaus- ja perehdytysosaamistaan• keskustelee esimiehensä kanssa perehdyttämisen kehittämisestä.

Tutkinnon suorittaja arvioi omaa ja työryhmänsä toimintaa.

	Tutkinnon suorittaja <ul style="list-style-type: none">• arvioi työryhmän toimintaa ja työn tuloksellisuutta yhdessä työryhmän kanssa• arvioi työryhmän osaamis- ja kehittymistarpeet• tekee arvioistaan johtopäätökset ja kirjaa muutostarpeet• esittelee esimiehelle perustellut kehittämisehdotukset• arvioi omaa osaamistaan ja ammattitaitoa saamansa palautteen perusteella sekä määrittää omat kehittymiskohteensa.
--	---

2 Asiakassuhteiden hoito

Ammattitaitovaatimukset

Tutkinnon suorittaja osaa

- hoitaa sisäisiä ja ulkoisia asiakassuhteita
- kehittää asiakassuhteita

Ammattitaidon osoittaminen

Tutkinnon suorittaja osoittaa ammattitaitonsa hoitamalla organisaation sisäisiä tai ulkoisia asiakassuhteita sekä pitämällä yhteyttä asiakkaisiin. Tutkinnon suorittaja seuraa asiakaskohtaisia tuloksia ja arvioi asiakaspalautteita sekä ehdottaa kehittämistoimenpiteitä. Tutkinnon osan suorittaminen edellyttää, että tutkinnon suorittajalla on mahdollisuus tutustua asiakastietoihin tai asiakassuhteisiin liittyviin raportteihin sekä osallistua asiakaspalautteen keräämiseen.

Tutkinnon suorittajan osaamista arvioidaan käytännön työtehtävissä monipuolisilla menetelmin. Siltä osin kuin vaadittava ammattitaito ei tule esiin käytännön työtehtävissä, ammattitaidon osoittamista voidaan täydentää muilla tavoin siten, että ammattitaito on mahdollista arvioida luotettavasti.

Hyväksytyn suorituksen kriteerit ammattitaitovaatimuksittain

Tutkinnon suorittaja hoitaa sisäisiä ja ulkoisia asiakassuhteita.	
Toimintaympäristön tunteminen	Tutkinnon suorittaja <ul style="list-style-type: none">• kerää tietoa asiakassuhteista ja toimintaympäristöstä käyttäen apuna eri lähteitä• selvittää organisaationsa aseman markkinoilla suhteessa kilpailijoihin tai alan muihin toimijoihin• selvittää työryhmänsä merkityksen organisaation tavoitteiden toteuttamisessa• selvittää toiminnan asiakas- ja tuloksellisuustavoitteet, jotka on asetettu työryhmälle
Asiakassuhteiden hoitaminen	<ul style="list-style-type: none">• tekee käytännön asiakaspalvelutyötä yhdessä työryhmänsä jäsenten kanssa asiakaslähtöisesti, joustavasti ja tavoitteellisesti• on työnkuvansa mukaisesti yhteydessä asiakkaisiin organisaation asiakastietojärjestelmiä hyödyntäen• varmistaa että asiakkaalle toimitettavat materiaalit ovat ajantasaisia ja riittäviä• varmistaa, että työryhmä noudattaa asiakassuhteiden hoitamiseen liittyviä säädöksiä ja sopimuksia• rakentaa palvelutilanteessa asiakkaan tarvetta vastaavia tuote- tai palvelukokonaisuuksia esitellen ne tuloksellisesti• varmistaa tuotteiden ja palveluiden saatavuuden• vahvistaa asiakassuhdetta monipuolisella viestinnällä käytettävissä olevilla viestintäkanavilla• osallistuu jälkimarkkinointiin.
Tutkinnon suorittaja kehittää asiakassuhteita.	
	Tutkinnon suorittaja <ul style="list-style-type: none">• analysoi toiminnan tunnuslukujen ja asiakassuhteiden kehittymistä eri tietolähteen avulla yhdessä esimiehen ja työryhmänsä kanssa• kerää ja analysoi asiakaspalautetta yhdessä esimiehensä ja työryhmänsä kanssa• arvioi omaa rooliaan palveluketjun osana• tekee ehdotuksia toimenpiteistä, joilla edistetään organisaation asiakassuhteita ja vahvistetaan asiakastytyväisyyttä.

3 Toiminnan kannattavuus

Ammattitaitovaatimukset

Tutkinnon suorittaja osaa

- toimia kannattavasti
- analysoida ja kehittää toiminnan kannattavuutta.

Ammattitaidon osoittaminen

Tutkinnon suorittaja osoittaa ammattitaitonsa analysoimalla työryhmänsä toiminta-alueen kannattavuutta, toteuttamalla kannattavuustavoitteita sekä tekemällä ehdotuksia kannattavuuden parantamiseksi. Tutkinnon suorittajalla tulee olla mahdollisuus hyödyntää organisaatiossa käytössä olevia taloudenohjaus- ja raportointijärjestelmiä ja tutustua kannattavuuteen liittyviin raporteihin.

Tutkinnon suorittajan osaamista arvioidaan käytännön työtehtävissä monipuolisin menetelmin. Siltä osin kuin vaadittava ammattitaito ei tule esiin käytännön työtehtävissä, ammattitaidon osoittamista voidaan täydentää muilla tavoin siten, että ammattitaito on mahdollista arvioida luotettavasti

Hyväksytyt suorituksen kriteerit ammattitaitovaatimuksittain

Tutkinnon suorittaja toimii kannattavasti.	
	<p>Tutkinnon suorittaja</p> <ul style="list-style-type: none">• hallitsee työryhmänsä toiminta-alueella kustannuslaskennan sekä hinnanmuodotuksen• tekee kannattavuuteen liittyviä laskelmia• toteuttaa kannattavuustavoitteita päivittäisessä työssään työryhmänsä kanssa• seuraa asetettujen tavoitteiden toteutumista ja toimenpiteiden vaikutuksia sovittujen mittareiden, tunnuslukujen ja raportointitiedon avulla• varmistaa työn ja tehtäväkuvansa mukaisesti, että kannattavuustavoitteet saavutetaan.

Tutkinnon suorittaja analysoi ja kehittää toiminnan kannattavuutta.

Toimintaympäristön tunteminen	Tutkinnon suorittaja <ul style="list-style-type: none">• havainnoi toimialan muutosten vaikutuksia organisaatioon ja oman työryhmän toimintaan• selvittää organisaation aseman markkinoilla suhteessa kilpailijoihin tai alan muihin toimijoihin• selvittää työryhmänsä roolin organisaation liiketoiminnalle ja tulostavoitteisiin pyrittäessä
Työryhmän kannattavuuden selvittäminen	<ul style="list-style-type: none">• kerää tietoa kannattavuudesta hyödyntäen organisaation taloudenohjaus- ja raportointijärjestelmiä• arvioi mahdollisuuksia kannattavuuden kehittämiseen• käyttää kannattavuuden selvittämisessä asiantuntijoita sekä hyödyntää oman työryhmänsä osaamista• keskustelee esimiehen ja työryhmänsä kanssa keinoista toiminnan kannattavuuden parantamiseksi• tekee perusteltuja kehittämissuhteita kannattavuuden tai sen seurannan parantamiseksi.

4 Henkilöstötyö

Ammattitaitovaatimukset

Tutkinnon suorittaja osaa

- tukea esimiestyötä
- analysoida ja kehittää henkilöstökäytäntöjä.

Ammattitaidon osoittaminen

Tutkinnon suorittaja osoittaa ammattitaitonsa tukemalla esimiestään henkilöjohtamisessa, erityisesti työ- ja palvelusuhdeasioissa sekä laatimalla esityksiä työryhmän osaamisen, työhyvinvoinnin ja työhön sitouttamisen kehittämiseksi. Tutkinnon osan suorittaminen edellyttää mahdollisuutta tutustua organisaation henkilöstökäytäntöihin ja -prosesseihin.

Tutkinnon suorittajan osaamista arvioidaan käytännön työtehtävissä monipuolisilla menetelmin. Siltä osin kuin vaadittava ammattitaito ei tule esiin käytännön työtehtävissä, ammattitaidon osoittamista voidaan täydentää muilla tavoin siten, että ammattitaito on mahdollista arvioida luotettavasti

Hyväksytyt suorituksen kriteerit ammattitaitovaatimuksittain

Tutkinnon suorittaja tukee esimiestyötä.	
Säädösten tunteminen	<p>Tutkinnon suorittaja</p> <ul style="list-style-type: none"> • selvittää työ- ja palvelusuhteita koskevat säädökset ja ohjeet sekä sen, kuinka niitä toteutetaan organisaatiossa • selvittää työsuojelua ja työterveyshuoltoa koskevat säädökset sekä sen, kuinka työsuojelu ja työterveyshuolto on omassa organisaatiossa toteutettu • selvittää organisaation palkkauksen periaatteet ja palkitsemisen menettelyt • selvittää organisaatiossa käytössä olevat toimet hyvinvoinnin tukemiseksi • selvittää yhteistoimintaa koskevat säädökset • seuraa alan säädösten ja sopimusten muutoksia
Esimiestyön tukeminen	<ul style="list-style-type: none"> • tukee esimiestä henkilöstöjohtamisessa ja henkilöstötunnuslukujen kokoamisessa • edistää omalla viestinnällään rakentavaa palautekulttuuria työryhmässä • ennakoitavat haasteelliset vuorovaikutustilanteissa • käy säännöllistä vuoropuhelua esimiehensä kanssa työryhmäänsä liittyvistä henkilöstökysymyksissä.
Tutkinnon suorittaja analysoi ja kehittää henkilöstökäytäntöjä.	
Toimintaympäristön tunteminen	<p>Tutkinnon suorittaja</p> <ul style="list-style-type: none"> • kerää monipuolista tietoa organisaation toimintaympäristön muutoksista erityisesti kiinnittäen huomiota alalla ennakoituihin osaamistarpeiden muutoksiin • selvittää organisaationsa aseman markkinoilla suhteessa kilpailijoihin tai alan muihin toimijoihin • selvittää työryhmänsä merkityksen organisaation tavoitteiden toteuttamisessa • ennakoitavat havaitsemiensa muutosten vaikutusta oman työryhmän toimintaan ja osaamistarpeisiin
Henkilöstön kehittäminen	<ul style="list-style-type: none"> • arvioi havaintojensa perusteella työryhmän henkilöstön määrää, tehtäviin kohdentumista ja ennakoitavissa olevia osaamistarpeita • keskustele työryhmän ja esimiehen kanssa organisaation henkilöstöhallinnon käytännöistä • laatii havaintojensa pohjalta perusteltuja ehdotuksia henkilöstön johtamisen kehittämiseksi ja esittelee ne esimiehelleen.

5 Kehittämissuunnitelma

Ammattitaitovaatimukset

Tutkinnon suorittaja osaa

- arvioida kehittämiskohteita
- suunnitella kehittämishankkeen
- esitellä hankesuunnitelman.

Ammattitaidon osoittaminen

Tutkinnon suorittaja osoittaa ammattitaitonsa suunnittelemalla omaan työhön liittyvän kehittämishankkeen. Suunnitelman tulee sisältää vaihtoehtoisten kehittämis- ja muutoskohteiden analysointia, ja kehittämissuunnitelman kohde tulee valita yhdessä esimiehen kanssa. Tutkinnon suorittaja laatii hankesuunnitelman, joka tulee esitellä hankkeen mahdollisesta käynnistämisestä päättävälle.

Tutkinnon suorittajan osaamista arvioidaan käytännön työtehtävissä monipuolisin menetelmin. Siltä osin kuin vaadittava ammattitaito ei tule esiin käytännön työtehtävissä, ammattitaidon osoittamista voidaan täydentää muilla tavoin siten, että ammattitaito on mahdollista arvioida luotettavasti.

Hyväksytyt suorituksen kriteerit ammattitaitovaatimuksittain

Tutkinnon suorittaja arvioi kehittämiskohteita.	
	Tutkinnon suorittaja <ul style="list-style-type: none">• havaitsee työssään kehittämiskohteita ja analysoi niitä• keskustelee esimiehen ja työryhmän kanssa havaitsemistaan kehittämiskohteista, toteuttamisen mahdollisuuksista, hyödyistä ja vaikutuksista• valitsee ja rajaa yhdessä esimiehen kanssa kehittämiskohteen.
Tutkinnon suorittaja suunnittelee kehittämishankkeen.	
	Tutkinnon suorittaja <ul style="list-style-type: none">• hankkii kehittämiskohteeseen liittyvää taustatietoa eri lähteistä selvittäessään lähtötilannetta• hyödyntää työryhmänsä tai eri yhteistyötahojen osaamista hankkeen suunnittelussa• asettaa hankkeelle mitattavat tavoitteet• määrittää hankkeelle riittävät taloudelliset ja toiminnalliset resurssit• määrittää hankkeen toteuttamiseksi realistiset toimenpiteet ja aikataulun• perustelee hankkeen hyödyt ja riskit• laatii kirjallisen hankesuunnitelman• arvioi yhdessä esimiehen ja työryhmän kanssa hankesuunnitelman toteuttamiskelpoisuutta ja perustelee valittuja ratkaisuja.
Tutkinnon suorittaja esittelee hankesuunnitelman.	
	Tutkinnon suorittaja <ul style="list-style-type: none">• esitellessään hankesuunnitelmaa päätöksentekijöille, perustelee selkeästi hankkeen toteuttamisen edut ja riskit• arvioi yhdessä esimiehen ja työryhmän kanssa omaa kehittämisaamistiaan.

Liite. Tutkinnon kuvaus

Lähiesiemiestyön ammattitutkinto

Tutkinnon perusteiden voimaantulopäivä 1.8.2015 (38/011/2015)

Tutkinnon muodostuminen

Lähiesiemiestyön ammattitutkinto muodostuu yhdestä pakollisesta ja kahdesta valinnaisesta tutkinnon osasta. Pakollinen tutkinnon osa on *Lähiesimiehenä toimiminen*. Valinnaisiksi tutkinnon osiksi voidaan valita *Asiakassubteiden hoito*; *Toiminnan kannattavuus*; *Henkilöstötyö* tai *Kebittämissuunnitelma*.

Tutkinnon suorittaneen osaaminen

Lähiesiemiestyön ammattitutkinnon suorittaneella on osaamista suunnitella ja ohjata työryhmän työskentelyä sekä perehdyttää työntekijöitä tai opiskelijoita työpaikkaan ja tehtäviin. Tutkinnon suorittaneilla on hyvät viestinnälliset valmiudet ja hän osaa kehittää työryhmänsä toimintaa. Hänellä on perustiedot esimiestyöstä.

Valinnaisesta tutkinnon osasta riippuen tutkinnon suorittajalla on erityistä osaamista asiakkuuksien vahvistamiseksi, toiminnan kannattavuuden parantamiseksi tai henkilöstötyön kehittämiseksi omassa työryhmässä. Tutkinnon suorittanut on voinut hankkia valmiuksia myös jonkin työhönsä liittyvän kehittämishankkeen suunnittelussa.

Työtehtäviä, joissa tutkinnon suorittanut voi toimia

Lähiesiemiestyön ammattitutkinnon suorittanut voi toimia päivittäisjohtamisen tehtävissä erilaisissa toimintaympäristöissä esimerkiksi työryhmän, tiimin, osaston, palveluyksikön tai vastaavan lähiesimiehenä tai työryhmänsä vetäjänä.

Tutkintotodistuksen antajan nimi ja asema

Tutkintotodistuksen antaa Opetushallituksen asettama tutkintotoimikunta.

Tutkinnosta päättävän kansallisen/alueellisen viranomaisen nimi ja asema

Opetus- ja kulttuuriministeriö

Opetushallitus, opetus- ja kulttuuriministeriön alainen keskusvirasto

Tutkinnon taso (kansallinen tai kansainvälinen)

ISCED 3

Arvosana-asteikko/hyväksymisvaatimukset

Hyväksytty/hylätty

Jatko-opintokelpoisuus

Tutkinto tuottaa kelpoisuuden korkeakouluopintoihin.

Säädösperusta

Laki ammatillisesta aikuiskoulutuksesta 631/1998, asetus ammatillisesta aikuis-koulutuksesta 812/1998

Tutkintotodistuksen voi säädösten mukaan saada seuraavilla tavoilla

Tutkinto suoritetaan osoittamalla tutkintotilaisuuksissa Opetushallituksen päät-tämässä tutkinnon perusteissa vaadittu ammattitaito. Tarvittaessa järjestetään tutkintoon valmistavaa koulutusta. Koulutuksen järjestäjä huolehtii näyttötut-kintoon ja siihen valmistavaan koulutukseen hakeutumisen, tutkinnon suoritta-misen ja tarvittavan ammattitaidon hankkimisen henkilökohtaistamisesta.

Pohjakoulutusvaatimukset

Näyttötutkinnon suorittaminen on ammattitaidon hankkimistavasta riippuma-tonta. Tutkintoon osallistujalle ei ole asetettu muodollisia koulutusvaatimuksia.

Verkojulkaisu
ISBN 978-952-13-6122-7
ISSN-L 1798-887X
ISSN 1798-8888

Opetushallitus on hyväksynyt nämä näyttötutkinnon perusteet ammatillisesta aikuiskoulutuksesta annetun lain nojalla.

Näyttötutkinnot ovat erityisesti aikuisväestöä varten suunniteltu ja kehitetty tutkinnon suorittamistapa.

Näyttötutkintojen suunnittelu ja toteuttaminen perustuvat opetusalan ja työelämän asiantuntijoiden tiiviiseen yhteistyöhön.

Opetushallitus
www.oph.fi
www.oph.fi/nayttotutkinnot
www.oph.fi/nayttotutkintojen_perusteet