



Opi omalla alueellasi 2024



Valokuvat: Lea Wiman-Määttä

Painopaikka: Punamusta Oy 2024

Sisällys

01 Koulutus kannattaa aina	4
02 Koulutusyksikkö auttaa	6
03 Alueelliset viikonloppukurssit	7
04 Ammattiosastokoulutus	10
05 Ammattiosastojen yhteinen koulutus	12
06 Kurssiaiheita	15
07 Näin kurssi järjestetään	17
08 Kurssitukimuodot ammattiosastokursseilla	18
09 Ay-koulu	22
10 Kurssitukihakemuksen täyttäminen	23
11 Matkakustannukset ammattiosastokursseilla	24
12 Kurssin jälkeen	26
Yhteystiedot	27

01 Koulutus kannattaa aina

TÄMÄ OPAS on tarkoitettu ammattiosastojen opintosihteerien ja muiden koulutuksen järjestäjien tueksi kurssien järjestämiseen ja markkinointiin. Jos kaipaat ideointiapua, lisätietoa käytännön järjestelyistä tai haluat kuulla hyväksi koetuista käytännöistä, ota rohkeasti yhteyttä Teollisuusliiton koulutusyksikköön. Löydät yksikön yhteystiedot oppaan lopusta sivulta 36.

Liitto tarjoaa koulutusta valtakunnallisesti Murikka-opistossa ja alueellisesti. Lisäksi ammattiosastot järjestävät koulutuksia jäsenilleen. Murikassa on tarjolla paljon kursseja, joiden tavoitteena on tukea työpaikan tai ammattiosaston luottamushenkilöitä. Lisäksi tarjolla on kursseja kaikille Teollisuusliiton jäsenille. Kouluttautua voi siis kuka tahansa.

Ammattiosastot ovat alueillaan tärkeässä roolissa koulutuksen järjestäjinä. Osastojen kannattaa tehdä yhteistyötä alueen muiden osastojen kanssa. Hyödyt ovat ilmeiset: voimavaroja säästyy ja kursseille on helpompi saada osallistujia. Samalla osallistujat pääsevät tapaamaan muita liiton jäseniä.

Tutustu oppaaseen ja tartu toimeen.



02 Koulutusyksikkö auttaa

AMMATTIOSASTOKOULUTUSTA voivat järjestää yksittäiset ammattiosastot tai lähekkäin sijaitsevat osastot yhdessä. Koulutusyksikkö tukee ammattiosastoja koulutusten järjestämisessä. Koulutusyksikössä ammattiosastokoulutuksesta vastaavat **Sari Helminen** ja **Lea Wiman-Määttä**.

Ammattiosastojen kannattaa valita opintos sihteeri tai koulutusvastaava, joka puolestaan vastaa koulutusten järjestämisestä ja toimii yhteyshenkilönä koulutusyksikköön.

Opintosihtereiden ja muiden koulutuksen järjestäjien on syytä myös itse hakea Murikka-opiston kursseille, jotta opistoa olisi helppo markkinoida muille jäsenille. Murikka on liiton oma opisto, joka sijaitsee Tampereen Teiskossa. Opistolla on myös sivutoimipiste Helsingissä.

Liitto ja aluekeskukset järjestävät alueilla eri kohderyhmille suunnattuja kursseja iltaisin ja viikonloppuisin. Opintosihtereiden tehtävänä on seurata, mitä koulutusta liitto tarjoaa, ja ohjata jäseniä koulutuksiin. Kappaleesta 3 löytyy tietoa vuonna 2024 alueilla järjestettävistä valtakunnallisista viikonloppukursseista.

Liiton verkkosivuja ja sosiaalisen median kanavia kannattaa seurata aktiivisesti. Koulutusta koskevat asiat löytyvät osoitteesta www.teollisuusliitto.fi/kouluttaudu. Somessa koulutuksia markkinoidaan erityisesti Facebookissa ja Instagramissa. Koulutusasioista kerrotaan myös joka toinen viikko lähetettävässä sähköisessä uutiskirjeessä. Kirje lähetetään automaattisesti kaikille työpaikkojen ja ammattiosastojen luottamustehtävissä toimiville.

Koulutusiasiat verkossa:

www.teollisuusliitto.fi/kouluttaudu

Kysy koulutuksesta

koulutus@teollisuusliitto.fi

03 Alueelliset viikonloppukurssit

LIITTO JÄRJESTÄÄ maksuttomia valtakunnallisia viikonloppukurssseja seitsemällä toiminta-alueellaan. Kouluttajina toimivat liiton toimitsijat. Viikonloppukoulutusten matkakulut korvataan liiton matkustusohjeen mukaan. Jos kurssille osallistutaan työvuoron aikana, ansionmenetystä korvataan kurssipäivärahalla 45,70 euroa/päivä ja kurssistipendillä 41,16 euroa/päivä ansionmenetystodistusta vastaan. Lisäksi on sovittava työnantajan kanssa opintovapaasta.

Oman alueen kurssille voi ilmoittautua osoitteessa www.teollisuusliitto.fi/viikonloppukurssit-alueilla tai lähettämällä sähköpostia osoitteeseen koulutus@teollisuusliitto.fi. **Huom.** Ilmoittautumiset tulee tehdä viimeistään kaksi viikkoa ennen kurssia.

Lisätietoa alueellisista viikonloppukurseista saa Sari Perkiöltä, sari.perkio@teollisuusliitto.fi.

Myös aluekeskukset järjestävät koulutuksia. Lisätietoa niistä saa aluekeskuksista ja liiton kotisivulta.



Uusien työsuojeluvaltuutettujen starttikurssi

Kohderyhmä: työpaikkojen uudet työsuojeluvaltuutetut

Sisältö: Kurssilla tutustutaan työsuojeluvaltuutetun tehtäväkenttään, oikeuksiin ja velvollisuuksiin. Lisäksi käsitellään työsuojeluvaltuutetun koulutusmahdollisuuksia.

3.2.	Lounais-Suomi (Turku ja Pori)
10.2.	Uusimaa (Helsinki ja Hyvinkää)
17.2.	Itä-Suomi (Joensuu ja Varkaus) Pohjois-Suomi (Oulu)
24.2.	Pohjanmaa (Seinäjoki) Startkurs för nyvalda arbetarskyddsfullmäktige (Vasa)
9.3.	Etelä-Suomi (Hämeenlinna ja Lappeenranta) Sisä-Suomi (Jyväskylä ja Tampere)
23.3.	Verkkostartti (Teams)



Tunnen kuinka vauhti kiihtyy – stepit stressin hallintaan

Kohderyhmä: Kaikki työmarkkinoiden käytössä olevat jäsenet.

Työyhteisön, työympäristön ja omien voimavarojen riittävyys saattavat olla koetuksella. Tapaturmat, epäasiallinen käyttäytyminen ja sairauspoissaolot voivat viestiä suuresta kuormituksesta. Kurssilla mietitään, miten työyhteisö selviää työelämän vaatimuksista yhdessä.

Kurssilla huolletaan myös kehoa ja mieltä liikunnan avulla.

13.–14.4. Etelä-Suomi (Hämeenlinna)
Sisä-Suomi (Jyväskylä)

27.–28.4. Pohjanmaa (Närpiö)

18.–19.5. Itä-Suomi (Koli)
Pohjois-Suomi (Rovaniemi)

7.–8.9. Uusimaa (Hyvinkää)
Lounais-Suomi (Pori)



#ajatuspaja – Tervetuloa Teollisuusliittoon

Kohderyhmä: Uudet jäsenet, jotka eivät ole ennen olleet Murikan tai alueen koulutuksissa

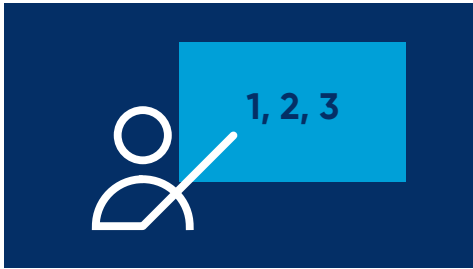
Sisältö: Pohditaan, mikä on ay-liikkeen ja Teollisuusliiton merkitys yhteiskunnassa. Tutustutaan aluekeskukseen ja sen tehtäviin, liiton toimintaan, jäsenetuihin ja mahdollisuuksiin toimia liitossa. Päivät sisältävät tietoiskuja, yhdessä tekemistä sekä verkostoitumista.

7.–8.9. Etelä-Suomi (Lappeenranta)

21.–22.9. Lounais-Suomi (Rauma)
Pohjanmaa (Kurikka)
#tankesmedjan – Välkommen med i facket! (Vasa)

5.–6.10. Itä-Suomi (Rantasalmi)
Pohjois-Suomi (Kajaani)

12.–13.10. Uusimaa (Espoo)
Sisä-Suomi (Tampere)



TSL:n kurssit

Kurssit löytyvät Telmosta teollisuusliitto.etapah-tuma.fi/Kurssikalenteri ja TSL:n verkkosivuilta. ilmoittautuminen TSL:n kautta.

Mediataitopäivät 4.–5.5.2024 Helsinki

Sosiaalisessa mediassa kohtaa monenlaisia toimijoita. Harhaanjohtava viestintä on hyvä tunnistaa ja oma toiminta pitää rakentavana. Mediataitopäivät on tarkoitettu aktiivisille jäsenille, joilla on jo perusosaamista sosiaalisessa mediassa toimimisesta. Kurssilla syvennetään osaamista eri somekanavista ay-toimijan näkökulmasta.

Osallistujamäärästä riippuen päivässä on useita rinnakkaisia työpajoja, joista osallistujat voivat valita tarpeellisimmat. Koulutuksen käytyään osallistuja osaa valita sopivia somekanavia ja valita kanavaan sopivan tyylin, purkaa ay-myyttejä rakentavasti sekä hyödyntää viimeaikaisimpia teknologioita toiminnassaan.

We the Union 13th–14th April 2024, Tampere

This course covers workplace organizing and development. Participants get to discuss possibilities for active membership and gain tools and ideas for new member recruitment. For the firstcomers course also provides basics of trade union movement.

Course is held in English. All the non-Finnish members are welcome!

Course includes working groups with possibility to get into specific topics more intensely. After the course participants have better understanding of workplace activities and new ideas and tools to bring into action.

Työelämän tietopakki 2024

Kohderyhmä: luottamusmiehet, työsuojelu-tehtävissä toimivat ja muut asiasta kiinnostuneet työmarkkinoiden käytettävissä olevat jäsenet

Sisältö: Kertaamme työaika- ja vuosilomala- lain keskeiset säädökset. Käsittelemme myös mahdolliset uudet työlaainsäädäntöön tulleet muutokset.

26.–27.10. Pohjanmaa (Ylihärmä)
Arbetslivets verktygsback
(Ylihärmä)

16.–17.11. Uusimaa (Helsinki)
Pohjois-Suomi (Rovaniemi)

23.–24.11. Sisä-Suomi (Jyväskylä)
Itä-Suomi (Tahko)

30.11.–1.12. Etelä-Suomi (Vierumäki)
Lounais-Suomi (Salo)

04 Ammattiosasto- koulutus

AMMATTIOSASTON tehtävät on määritelty liiton säännöissä, ja koulutus tukee osastoa sen tehtävissä. Osastot voivat perustaa työpaikoille ammattiosaston alaisuuteen työhuonekuntia. Myös työhuonekunnilla on mahdollisuus järjestää koulutusta työpaikan tarpeeseen.

4.1 Ammattiosasto – toiminnan kivijalka

Niin ammattiosaston toimihenkilöillä kuin työpaikkojen luottamushenkilöilläkin on oltava osaamista ja vahva paikallisorganisaatio tukenaan. Osasto organisoii jäsentensä yhteistoimintaa työpaikoilla, ammattiosastoissa ja valtakunnallisella tasolla.

Osaston tehtävä on olla aktiivisesti mukana vaikuttamassa työelämäasioihin omalla alueellaan ja myös laajemmin koko yhteiskunnassa. Ammattiosastot voivat hoitaa tehtäviään yhdessä useamman lähellä sijaitsevan osaston kanssa.

4.2 Koulutus lähellä jäsentä tai liiton koulutuspaikoissa

Kun koulutusta järjestetään alueilla, lähellä jäseniä, siitä on monia etuja:

- Ammattiosastot järjestävät yleensä kurssveja työajan jälkeen tai viikonloppuna.
- Kun kurssi järjestetään lähellä, on helpompaa saada mukaan myös uusia jäseniä.
- Ammattiosastokurssi voidaan tarpeen mukaan järjestää hyvinkin nopeasti.
- Osastokoulutuksella voidaan täydentää aiempaa koulutusta. Tällä hetkellä ajankohtaista aiheita ovat järjestäytymiseen, ammattiosastotoiminnan kehittämiseen uuden strategian mukaisesti sekä työehto-

sopimustoimintaan ja luottamushenkilöiden jaksamiseen liittyvät kurssit.

- Kurssit tarjoavat ammattiosastojen jäsenhuoltajille, työttömyyskassan asiamiehille sekä muille toimihenkilöille mahdollisuuden päivittää tietojansa.

Paitsi omalla alueella, kurssin voi järjestää myös liiton koulutuspaikoissa eli Murikka-opistolla, aluekeskuksissa, keskustuimistolla Helsingin Hakaniemessä ja Ängesholmissa Tammisaaressa.

Liiton koulutuspaikkojen varaukset

aluekeskukset: toimistosiihteerit

Liiton keskustuimisto: Sari Helminen ja Lea Wiman-Määttä

Ängesholm: www.holidayclubresorts.com/fi/yrityspalvelu

Murikka: Jaana Ylistö

Katso yhteystiedot sivulta 36.

4.3 Opintosiihteeri koulutuksen ammattilaisena

Koulutuksen merkitys kasvaa jatkuvasti, joten myös opintosiihteerin tai koulutusvastaavan rooli on yhä merkittävämpi. Opintosiihteerin tai koulutusvastaavan valinnasta samoin kuin opintojaoston perustamisesta päättää ammattiosaston syyskokous. Opintosiihteerin ja -jaoston nimeää osaston hallituksen järjestäytymiskokous.

Opintojaosto ja opintosiihteeri sen vetäjänä suunnittelevat ja toteuttavat ammattiosaston koulustoimintaa ja ohjaavat jäseniä kurssseille. Jaosto valmistee vuosittain osaston koulutussuunnitelman ja täydentää sitä tarvittaessa. Jaosto tekee ammattiosastolle myös selvityk-



sen edellisen vuoden koulutuksesta. Selvityksen voi liittää ammattiosaston toimintakertomukseen.

Koulutus tukee liiton strategian, vuosittain määriteltyjen painopisteiden ja osaston toimintasuunnitelman toteutumista. Koulutustarpeita ja aihetoiveita kannattaa kysyä myös työpaikoilta, luottamushenkilöiltä ja muilta jäseniltä.

Opintosihteerin ja opintojaoston tehtävinä on järjestää osastokoulutusta ja markkinoida sitä. Lisäksi tehtävinä on tiedottaa liiton kurseista ja huolehtia siitä, että ammattiosaston toimijat tuntevat tehtäviinsä liittyvät koulutusmahdollisuudet ja oikeutensa osallistua koulutukseen.

Opintosihteerin ohjaa koulutukseen uusia luottamushmiehiä ja työsuojeluvastuutettuja sekä muita jäseniä. Työpaikkojen luottamushenkilöiden kouluttaminen on erityisen tärkeää, koska kurssit antavat eväitä luottamustehtävien hoitoon.

Vuosittain järjestettävässä koulutusvastuuvien teemaseminaarissa käsitellään ajankohtaisia aiheita. Lisäksi siellä verkostoidutaan ja vaihdetaan kuulumisia ja koulutuskokemuksia. Koulutustoiminnan kursseilla taas opiskellaan

koulutusta koskevia muutoksia sekä perehdytetään uusia opintosihteeireitä ja muita koulutuksen järjestäjiä. Kurssille voivat osallistua kaikki ammattiosastojen opintotoiminnassa mukana olevat.

**Koulutustoiminnan laivaseminaari
28.–29.9. sekä koulutustoiminnan
kurssi 18.–22.11.**

05 Ammattiosastojen yhteinen koulutus

OSASTOJEN yhteisesti järjestämien koulutusten tavoitteena on luoda paremmat edellytykset yhteisten asioiden hoitamiseen niin työpaikoilla kuin yhteiskunnassakin. Käytännössä ammattiosastot voivat muodostaa yhteistyöryhmiä omalla alueellaan. Ne voivat perustaa yhdessä jaostoja, esimerkiksi opintojaoston. Yhteiseen opintojaostoon kuuluvat alueen ammattiosastojen opintosihteerit ja mahdollisesti muut osastojen koulutustoiminnassa mukana olevat.

Alueellisen opintojaoston kannattaa valita vastuuosasto, joka hoitaa koulutustilaisuuksiin liittyvät talousasiat. Jaoston kokoukseen on hyvä kutsua vuosittain ammattiosastojen puheenjohtajia ja työpaikkojen luottamushenkilöitä miettimään koulutustarpeita, tavoitteita ja pelisääntöjä.

Yhteistyön etuja ovat

- Pienemmätkin ammattiosastot pystyvät tarjoamaan koulutusta jäsenilleen.
- Yhteisille kursseille saa helpommin osallistujia.
- Kurssitarjontaa pystytään laajentamaan.
- Säästetään voimavaroja.
- Koulutusta voidaan kohdentaa paremmin.
- Valmius hoitaa edunvalvonta-asioita paranee.
- Liitto tukee taloudellisesti usean osaston yhdessä järjestämän kurssin matkoja.



TSL:n kurssit ammattiosastojen hallitusten jäsenille

TSL järjestää kaksi eriaiheista verkkokurssia ammattiosastojen hallituksen jäsenille. Toinen niistä on keväällä ja toinen syksyllä.

Kurssit löytyvät Telmosta [teollisuusliitto.etapahtuma.fi/Kurssikalenteri](https://telmosta.fi/Kurssikalenteri) ja TSL:n verkkosivuilta. Ilmoittautuminen TSL:n kautta.

Yhdistyksen digiosaaminen 2.3. ja saman sisältöisenä 28.9.

Yhdistystoiminta jatkaa digitalisointiaan. Osallistuminen, vaalit ja monet muut asiat hoituvat myös verkossa. Etäyhteyksillä toteutettavissa työpajakoulutuksissa tutustutaan tietoturvasempiin, tehokkaampiin ja saavutettavampiin tapoihin toimia yhdistyksen arjessa. Koulutus on tarkoitettu kaikille, jotka haluavat olla kehittämässä yhdistyksensä digitaalista toimintaa.

Osallistujamäärästä riippuen päivän aikana järjestetään useita rinnakkaisia työpajoja, joista osallistujat voivat valita tarpeellisimmat. Koulutuksen käytyään osallistuja osaa kuvata pilvipalveluiden merkitystä yhdistyksen tietosuojalle sekä tiedonvälitykselle, käyttää tekoälyä yhdistyksen jokapäiväisessä toiminnassa ja hyödyntää erilaisia viestintävälineitä kokouksissa ja työpaikkatoiminnan kehittämisessä.

Vapaaehtoisjohtaminen 6.4. ja saman sisältöisenä 25.10.

Vapaaehtoiset ovat järjestöjen voimavara. Etäyhteyksillä toteutettavissa työpajakoulutuksissa tutustutaan vapaaehtoisten johtamiseen. Koulutus on tarkoitettu jokaiselle, joka haluaa olla kehittämässä yhdistyksestään innostavaa ja vaikuttavaa yhdistystä.

Osallistujamäärästä riippuen päivän aikana järjestetään useita rinnakkaisia työpajoja, joista osallistujat voivat valita tarpeellisimmat. Koulutuksen käytyään osallistuja osaa tunnistaa vapaaehtoistoimijat erilaisine osaamisineen ja kiinnostuksineen, motivoida ja huomioida heitä sekä hahmottaa yhdistyksen tarkoituksen ja valita niitä edistävät toimenpiteet.

06 Kurssiaiheita

OSASTOT tai työhuonekunnat voivat järjestää kursseja aiheista, jotka liittyvät työpaikan edunvalvontaan tai yleisemmällä tasolla työelämään, järjestöosaamiseen ja yhteiskunnalliseen vaikuttamiseen. Aiheet määräytyvät aina ammattiosaston tarpeen mukaan, ja kouluttajat räätälöivät koulutusta myös alue- tai ammattiosastokohtaisesti. Alla on esimerkkejä koulutusaiheista. Liitto tuottaa tarpeen mukaan koulutusaineistoja työelämän tarpeisiin.

Työympäristö

- Työhyvinvointi ja jaksaminen
- Riskien arviointi
- Luottamushenkilöiden jaksaminen
- Sosiaalietuuksien viidakossa
- Ajankohtaista työsuojelussa
- Työsuojelun perusteet
- Mielekkyyttä työhön – työsuojelun keinoin
- Teknologiateollisuuden työkaarimalli

Liiton ja ammattiosaston toiminta

- Viestintä ja sosiaalinen media
- Jäsenhuolto
- Näin toimin kokouksessa
- Teollisuusliiton organisaatio ja päätöksenteko
- Teollisuusliiton nuorisotoiminta
- Tietotekniikan hyödyntäminen ammattiosastoissa
- Jäsenyys ja jäsenhankinta
- Järjestävä luottamusmies
- Teollisuusliiton jäsenedut
- Työväenliikkeen historia
- eHallinta ja eAsiointi
- Ammattiosaston toiminnan kehittäminen ja suunnittelu
- Ammattiosastojen yhteistyön kehittäminen ja suunnittelu
- Tervetuloa Teollisuusliittoon – Uudet jäsenet
- Yhteiskunnallinen vaikuttaminen

Edunvalvontaa tukevat

- Teollisuusliiton suhdannekatsaus
- Vuosilomalaki
- Palkkarakenne
- Teollisuuspolitiikka
- Luottamusmiehen tehtävät
- Työpaikkakarttoitus
- YT-laki
- Paikallinen sopiminen
- Työlainsäädäntö
- Vuokratyö
- Työaikalain uudistus
- Ajankohtaiset asiat ja työehtosopimuksen muutokset
- Yrittäjäoikeus

Ammattiosastojen koulutusviikonlopu Murikassa 2024

Ammattiosastoilla on mahdollisuus viedä jäseniään tutustumaan ja kouluttautumaan Murikkaan ammattiosastojen koulutusviikonloppuina edullisesti. Viikonlopuksi on tarjolla valmiita kolmen tunnin koulutusosioita, joista valitsemalla ammattiosasto voi rakentaa haluamansa koulutusviikonlopun. Kurssituki koulutuksista alentaa viikonlopun hintaa.

Koulutuspaketit sisältävät majoituksen kahden hengen huoneessa, lauantain lounaan, päiväkahvin ja päivällisen sekä kylpylän käytön. Sunnuntaina pakettiin sisältyy aamiaisen ja lounas.

Hinta:

123 €/hlö	Ei koulutusta tai hinta ei-jäsenille
105 €/jäsen	3 h koulutus
87 €/jäsen	3 h + 3h koulutus
69 €/jäsen	3 h + 3h + 3 h koulutus

Jos viikonloppu sisältää koulutusta ja se järjestetään yhteistyössä muiden toiminta-alueen ammattiosastojen kanssa, myös yhteiskuljetuksia tuetaan 15 euroa/jäsen.



Ammattiosaston tulee täyttää viikonlopusta kurssitukihakemus. Lue lisää liiton nettisivuilta koulutuksen ajankohtaisista asioista:

www.teollisuusliitto.fi/ajankohtaista-koulutuksesta

Kevät 27.–28.4. – Vappuetkot illalla

Kohderyhmä: kaikki ammattiosaston jäsenet, viikonlopun ohjelma sopii mainiosti myös aivan uusille jäsenille

Valittavat kolmen tunnin koulutuspaketit:

- #liitossa:** Tervetuloa Teollisuusliittoon ja Murikkaan
- #ajassa:** Ajankohtaista Teollisuusliitossa
- #vaihyvin:** Miten minä voin? Yhdessä tekemistä.

Syksy 23.–24.11.

Kohderyhmä: ammattiosaston hallituksen jäsenet sekä työpaikkojen luottamushenkilöt

Valittavat kolmen tunnin koulutuspaketit:

- #ajassa:** Ajankohtaista Teollisuusliitossa
- #ammattiosasto:** Jäsenhankinta ammattiosastossa
- #muistajaksaa:** Mistä virtaa työhön ja luottamustehtäviin?

Merkitse kalenteriin myös:

Koulustustoiminnan laivaseminaari koulustustoiminnan järjestämisessä mukana oleville 28.–29.9.2024

Lisätietoa:

Sari Helminen tai Lea Wiman-Määttä

07 Näin kurssi järjestetään

AJOISSA TEHTY suunnitelma ja vastuunjako takaavat onnistuneen kurssin. Aikataulutus ja vastuunjako selkeyttävät ja helpottavat koulutuksen järjestäjän ja opintojaoston työtä. Jos tarvitset apua kurssin järjestelyihin liittyvissä asioissa, ota yhteyttä koulutusyksikköön. Yksikön yhteystiedot löytyvät oppaan lopusta sivulta 27.

7.1 Kurssin suunnittelu

Jokaisesta kurssista kannattaa tehdä lista, jossa vastuut on jaettu ja tehtävät mietitty etukäteen. Listaa voi työstää esimerkiksi Excel-taulukossa ja käyttää uudestaan eri tapahtumissa (ks. *esimerkkitaulukko sivun alareunassa*).

7.2 Kurssitilan valinta

Kurssitilan valinnassa on tärkeää ottaa huomioon tilan koko, sijainti ja käyttökelpoisuus sekä erilaisten palveluiden saatavuus, esimerkiksi ruokailumahdollisuus.

On myös tärkeää, että tilaisuuteen on

helppo tulla. Lähellä on oltava riittävästi parkkipaikkoja, tai sinne täytyy päästä helposti julkisilla liikennevälineillä.

Kurssipaikalla pitää olla tarvittaessa ryhmätyötiloja, videotykki ja valkokangas sekä verkko-yhteydet. Niistä on hyvä keskustella kouluttajan kanssa etukäteen.

7.3 Kurssin markkinointi

Kurssin kohderyhmä ja tavoiteltu osallistujamäärä vaikuttavat kutsuihin ja kurssin mainontaan. Kutsuja ja mainoksia tehdessä on syytä miettiä, miten jäsenet tavoitetaan.

Työpaikkojen luottamushenkilöt ovat tärkein kohderyhmä, kun kurssista tiedotetaan. Kun taas markkinoidaan uusien jäsenten tilaisuutta, on hyvä lähettää henkilökohtaista postia tai viestiä.

Markkinoinnin pitäisi olla persoonallista ja kattavaa. Kannattaa hyödyntää esimerkiksi osaston verkkosivuja, sosiaalista mediaa, kirjoja tai lehtimainontaa. Henkilökohtainen kontakti, esimerkiksi puhelinsoitto, on kuitenkin aina tehokkain keino saada ihmisiä liikkeelle.

Esimerkkitaulukko:

Tehtävä	Kuka vastaa	Milloin
tilojen varaus, Työväentalo	sihteeri Sari	huomenna
vastuuosastosta sopiminen	puheenjohtaja Pekka	HETI
kurssitukihakemus koulutusyksikköön	opintosihteeri Olli	viisi viikkoa ennen
kutsut ja mainokset	opintosihteeri Olli	heti työn alle
kutsujen toimitus	sihteeri Sari	kolme viikkoa ennen
ilmoittautumiset	opintosihteeri Olli ja työpaikkojen pääluottamusmiehet	viikkoa ennen kurssia
matkakustannusten hoitaminen	taloudenhoitaja Taavi	heti kurssin jälkeen
laskut ja kuitit koulutusyksikköön	taloudenhoitaja Taavi ja opintosihteeri Olli	kuukauden kuluessa
muut jälkitoimet ja palautekeskustelu	kaikki osallistuvat	seuraava kokous

08 Kurssitukimuodot ammattiosasto-kursseilla

8.1 Peruskurssituki

Liitto tukee ammattiosastoja taloudellisesti kurssin järjestelyihin liittyvissä kustannuksissa, esimerkiksi tilavuokrissa ja ruokailukuluissa.

Kun kurssi on omalla alueella ja osastojen yhdessä järjestämä, tukee liitto osastoja myös matkakustannuksissa. Oman auton käytöstä korvataan 0,38 €/kilometri. Jos samalla autolla matkustaa useita henkilöitä, oman auton käytöstä korvataan kuljettajalle 0,57 €/kilometri. Jos kurssipaikkaan järjestetään yhteiskuljetus, on tuki 15 €/jäsen.

Huom! Taksikuluja ei korvata.

Kurssin kesto	Kurssituki
6 h + 6 h	56 €/jäsen
6 h + 3 h	46 €/jäsen
3 h + 3 h	36 €/jäsen
6 h	28 €/jäsen
3 h	18 €/jäsen

8.1.1 Laivakurssit

Jos kurssi järjestetään laivalla, kurssi on pidettävä menomatalla. Kurssipaikka voi olla myös satamassa. Tällöin voidaan myöntää peruskurssituki kolmen tai kuuden tunnin kurssille. Saman vuorokauden aikana syntyneet laivakulut voidaan hyväksyä kurssikustannuksiksi, jos esimerkiksi ruokailu järjestetään laivalla.

Laivalla syntyneet kulut erittelyineen toimitetaan koulutusyksikköön muiden kulutositteiden mukana. Kannattaa huomata, että kokoustilavarauksen tulee näkyä erittelyssä.

8.2 Laajennettu kurssituki

Liiton tärkeimmistä tavoitteista tuotetaan vuosittain koulutusaineistoja. Kurssien aiheet ovat liiton strategian ja painopisteiden kannalta erityisen ajankohtaisia, ja samalla ne tukevat luottamushenkilöiden ja ammattiosastojen toimintaa. Kyseiset kurssit oikeuttavat laajennettuun kurssitukeen.

Ammattiosastot voivat järjestää laajennettuun kurssitukeen oikeutettuja kurseja omalla alueellaan tai liiton keskustuimistolla Helsingin Hakaniemessä. Liitto nimeää kurssin kouluttajan.

8.2.1 Laajennettu kurssituki –kurssien aiheet

Ammattiosasto voi valita jonkin seuraavista osioista tai muokata eri osioista osaston tarpeisiin ja toiveisiin sopivan kokonaisuuden, jonka laajuus on 6, 9 tai 12 tuntia.

Siellä päätökset missä tekijät – innostusta yhteisten asioiden hoitoon

Kurssilla kannustetaan yhteisten asioiden hoitamiseen jäsenten parhaaksi. Tavoitteena on avata mahdollisuuksia vaikuttaa työpaikalla, ammattiosastossa, liitossa ja kunnallisessa päätöksenteossa. Myös vaalien tuloksilla on vaikutusta tulevaisuuteen: kurssilla mietitään, voidaanko suuntaan vaikuttaa. Kurssille ovat tervetulleita kaikki järjestötoiminnasta kiinnostuneet jäsenet, joilla on halu muuttaa maailmaa.

Jäsenhankinnan aakkoset

Kurssilla suunnitellaan ja kehitetään ammattiosaston jäsenhankintaa. Tavoitteena on saada ammattiosastolle ja luottamushenkilöille





tietotaitoa jäsenhankintaan. Kurssilla myös harjoitellaan jäsenhankintakeskusteluja.

Työelämän pelisäännöt – työpaikkasi ilman tessiä

Kurssin tarkoituksena on perehtyä työsopeutumuksiin, työn tekijän oikeuksiin ja vaikutusmahdollisuuksiin. Ajatuksena on terävöittää ammattiosaston roolia jokapäiväisessä edunvalvonnassa jäsenten tarpeet huomioiden.

Jos sisu ei riitäkään luottamushenkilötyössä?
Silloin, kun tehtävänä on muiden asioiden hoitaminen, voivat itselle tärkeät asiat jäädä toissijaiseksi. Jotta näin ei pääsisi käymään, selvitetään, miten luottamustehtävässä omaa työkykyä ylläpidetään parhaiten. Kurssilla etsitään myös ratkaisuja ja välineitä luottamushenkilöiden työssä selviytymiseen, osana työyhteisöä. Pohditaan, onko luottamushenkilöillä tukiverkostoja ja voiko omien voimavarojen riittävyttä havainnoida. Kurssin tarjoamat vertaistuki ja verkostoitumismahdollisuudet tukevat osallistujan omaa jaksamista.

Kurssi on suunniteltu työpaikkojen ja ammattiosastojen luottamustehtävissä toimiville henkilöille.

8.2.2 Laajennetun kurssituen hakeminen

Laajennettua kurssitukea haetaan normaalisti kurssitukihakemuksella (liite 2 sivulla 38). Kurssin kesto on vähintään kuusi tuntia ja enintään 12 tuntia. Kurssit järjestetään omalla alueella.

Liitto maksaa

- kouluttajan ja koulutustilan kulut
- ruokailukulut koulutuksen ajalta (ei kuitenkaan alkoholijuomia)
- matkakulut kuittien mukaan, kun matkustetaan julkisen liikenteen kulkuvälineillä
- yhteiskuljetusten matkakuluista 15 €/jäsen
- oman auton käytöstä 0,38 €/kilometri, ja jos samalla autolla matkustaa vähintään kaksi henkilöä, korvataan kuljettajalle 0,57 €/kilometri omalla alueella

Huom! Osasto maksaa itse mahdolliset majoituskulut ja muut kulut. Laivalla järjestettyihin kursseihin ei myönnetä laajennettua kurssitukea.

Kurssien laskut voi ohjata suoraan liittoon. Maksuohjeet löytyvät kurssitukipäätöksestä, joka lähetetään osastolle etukäteen. Maksutositteista on käytävä selvästi ilmi kurssipäivä ja -paikka sekä maksuerittely tila- ja ruokailukustannuksista. Lisäksi tulee näkyä sen henkilön

nimi, joka on vastuussa kurssin järjestelyistä eli kurssin tilaaja.

Ammattiosasto tai vastuuosasto voi myös maksaa kurssista aiheutuvat kulut ensin itse.

Tällöin liitto palauttaa ammattiosastolle kuuluvat varat takaisin saatuaan laskujen ja kuittien kopiot.

8.3 Uusien jäsenten tilaisuudet

Uusille jäsenille järjestettävissä tilaisuuksissa tutustutaan liittoon, omaan osastoon ja aluetoimintaan. Tilaisuuksissa on hyvä innostaa myös uusia aktiiveja mukaan toimintaan.

Uusien jäsenten tilaisuuksissa kouluttavat aluekeskusten toimitsijat, jotka tuntevat alueellisen toiminnan. Ensimmäisenä onkin otettava yhteyttä oman aluekeskuksen aluepäällikköön ja sovittava, kuka tilaisuuden vetää.

Ammattiosasto tai osastot yhdessä voivat saada uusien jäsenten tilaisuuksiin tukea 25 €/henkilö. Ensin täytyy kuitenkin toimittaa kurssitukihakemus koulutusyksikköön. Tuen voi käyttää vapaasti osastojen päättämällä tavalla.

8.4 Ammattiosastokurssi etäkursina

Ammattiosastot voivat järjestää jäsenilleen etäkoulutuksia. Liiton toimitsijan ohjaamat etäkoulutukset edellyttävät osallistujilta verkkoyhteyttä ja tietokonetta, tablettia tai älypuhelinta. Liitto tukee verkkokoulutuksia taloudellisesti peruskurssituella, mikäli kustannuksia syntyy.

Etäkoulutuksen voi toteuttaa niin, että kaikki osallistujat ovat verkossa, tai niin, että osa opiskelijoista on etänä ja osa koulutuspaikassa, tai niin että vain kouluttaja on etänä ja opiskelijat koulutuspaikassa.

Koulutuksen järjestäjä, toimi näin: Valitse kohderyhmä, ja selvitä koulutustarve. Päätä koulutuksen ajankohta. Lähetä koulutustukihakemus koulutusyksikköön, johon tieto verkkokoulutustoiveesta. Ota tarvittaessa yhteyttä Sari Helmiseen, sari.helminen@teollisuusliitto.fi tai Lea Wiman-Määttään, lea.wiman-maatta@teollisuusliitto.fi.

Koulutusyksikkö vahvistaa kouluttajan sekä koulutusaiheen ja on yhteydessä koulutuksen järjestäjään. Ammattiosasto voi aloittaa koulutuksen markkinoinnin ja ottaa ennakkoilmoittautumiset vastaan. Ilmoittautumisen yhteydessä kerätään osallistujien sähköpostiosoitteet.

Ennen koulustilaisuutta ennakkoilmoittautumisen päätyttyä koulutuksen järjestäjä toimittaa ilmoittautuneiden sähköpostiosoitteet kouluttavalle toimitsijalle. Liiton toimitsija kutsuu ilmoittautuneet koulutukseen sähköpostilla. Ilmoittautunut liittyy koulustilaisuuteen sähköpostissa olevan linkin kautta.

09 Ay-koulu

YHDEN TAI USEAMMAN ammattiosaston yhdessä järjestämä Ay-koulu voi koostua esimerkiksi kolmesta tai neljästä koulutustilaisuudesta. Kunkin koulutustilaisuuden opetus-tuntimäärä on joko kolme tai kuusi tuntia. Myös Ay-koulun päätöstilaisuus voi sisältää opetusta.

9.1 Ay-koulun järjestäjälle

Ay-koulua varten on erillinen kurssitukihakemus, jolla tukea haetaan. Samaan lomakkeeseen kerätään kaikkien tilaisuuksien osalta tarvittavat tiedot. Kurssitukihakemukseen liitetään mukaan ohjelma, josta käy ilmi, kuinka moniosainen Ay-koulu on, millaisista tuntikonaisuuksista se koostuu, mitkä ovat kurssiaikataulut, sisältääkö päätöstilaisuus koulutusta ja millainen päätöstilaisuus on.

Ay-kouluihin myönnetään peruskurssitukea toteutuneiden tuntien mukaan. Ay-koulun kurssitukihakemus löytyy liiton verkkosivuilta osoitteesta www.teollisuusliitto.fi/ammattiosastokoulutus.

Ay-koulun kurssitukihakemuksen malli löytyy oppaan sivulta 29, LIITE 2.

9.2 Ay-koulupankki

Osastoilla on mahdollisuus säästää varoja ay-koulun viimeiseen osioon esimerkiksi järjestämällä ensimmäisten tilaisuuksien tarjoilu halvemalla. Tällöin säästyneet varat voidaan käyttää päätöstilaisuuteen.

Ay-koulupankin edellytyksenä on, että ammattiosasto tai ammattiosastot suunnittelevat yhdessä Ay-koulunsa huolella ja toimittavat kurssitukihakemuksen mukana koko Ay-koulun ohjelman liiton koulutusyksikköön viimeistään viisi viikkoa ennen ensimmäistä koulutustilaisuutta.

Koulutusyksikköön toimitetaan tavalliseen tapaan kulutositteet menoista, ja yksikkö pitää kirjaa viimeiseen tilaisuuteen säästyneistä varoista. Edellytyksenä on, että kurssin järjestelyistä vastaava osasto toimittaa laskut ja kuitit osallistujalistoineen kuukauden kuluessa kunkin tilaisuuden jälkeen liittoon.

Myös päätöstilaisuuden lasku- ja kuittikopiot on toimitettava liittoon, jotta liitto voi palauttaa myönnettyjen tukien yhteissumman kokonaisuudessaan vastuuosastolle.

Sitä, mihin ammattiosastot säästyneet varansa käyttävät, ei rajata, vaan osasto tai osastot yhdessä suunnittelevat ja toteuttavat päätöstilaisuutensa.

10 Kurssitukihakemuksen täyttäminen

AMMATTIOSASTOKOULUTUKSEN kurssitukihakemus löytyy liiton verkkosivuilta osoitteesta www.teollisuusliitto.fi/ammattiosastokoulutus. Lomakkeen voi pyytää myös koulutusyksiköstä, lähimmästä aluekeskuksesta tai liiton postituksesta puhelimitse, 020 774 1026 tai sähköpostilla, postitus@teollisuusliitto.fi.

Ammattiosaston kurssitukihakemuksen malli löytyy oppaan sivulta 28, LIITE 1.

Kurssitukihakemus toimitetaan viisi viikkoa ennen kurssia skannattuna osoitteeseen koulutus@teollisuusliitto.fi tai postitse osoitteeseen

Teollisuusliitto
Koulutusyksikkö
PL 107
00531 Helsinki

Kouluttajina toimivat liiton toimitsijat. Jos koulutus kuuluu peruskurssituen piiriin, koulutuksen järjestäjä voi esittää toiveen kouluttajasta. Jos kurssi kuuluu laajennetun kurssituen piiriin, liitto nimeää kouluttajan.

Mikäli kurssin järjestäjä on esimerkiksi jokin ammattiosaston alaisen jaoston vetäjä tai työhuonekunta, kurssitukihakemuksen allekirjoittajan täytyy aina olla opintosihtööri tai ammattiosaston nimenkirjoittaja.

Koulutusyksikkö toimittaa kurssin vastuuhenkilölle postitse kurssitukipäätöksen, osallistujaluettelon ja muut taloudelliseen tukeen liittyvät materiaalit. Sähköiseen laskutukseen liittyvät ohjeet ovat päätöksen liitteenä.

Kurssin osallistujaluettelo palautetaan kouluttajan mukana liittoon.

Osallistujaluettelon malli löytyy oppaan sivulta 30, LIITE 3.

HUOM! Kopiot maksetuista laskuista ja kuiteista täytyy lähettää päivämäärineen koulutusyksikköön kuukauden kuluessa kurssin päättymisestä, jotta tuki voidaan maksaa osastolle. Myöhässä toimitettuja tositteita vastaan tukia ei makseta.

11 Matkakustannukset ammattiosastokursseilla

AMMATTIOSASTOKURSSIEN osalta on mahdollista saada tukea myös matkakorvauksien kattamiseen. Taksin käyttöä ei korvata.

11.1 Matkakustannukset peruskurssituella

Kun ammattiosasto järjestää kurssin yksin ja peruskurssituella, liitto ei korvaa matkoja.

Osastojen yhdessä järjestämällä kursseilla korvataan yhteiskuljetuskustannuksia 15 €/jäsen. Ehtona on se, että koulutus järjestetään omalla alueella tai Teollisuusliiton omistamassa koulutuspaikassa ja että vastuuosasto on järjestänyt yhteiskuljetuksen. Bussikuitti tulee toimittaa muiden kululaskujen ja kuittien kanssa koulutusyksikköön.

Liiton omistamia koulutuspaikkoja ovat aluekeskukset, Murikka-opisto, keskustoimisto ja Ängesholm.

Osastojen yhdessä järjestämien kurssien matkakulut korvataan omalla alueella. Oman auton käytöstä korvataan 0,38 €/kilometri. Jos samalla autolla matkustaa useampia henkilöitä, oman auton käytöstä korvataan kuljetajalle 0,57 €/kilometri.

11.2 Matkakustannukset laajennetulla kurssituella

Kun kurssi järjestetään laajennetulla kurssituella, yksittäisen ammattiosaston matkakuluja sekä ammattiosastojen yhteisten kurssien kuluja voidaan korvata kilometrikorvauksin tai yhteiskuljetuksia 15 €/jäsen. Korvausta maksetaan kuten peruskurssituella järjestetyillä ammattiosastojen yhteisillä kursseilla.

Oman alueen ulkopuolelle suuntautuvia matkoja ei korvata paitsi liiton keskustoimistolle Helsingin.

11.3 Oman auton käyttö ammattiosastokursseilla

Kun osastot järjestävät kurssin yhdessä peruskurssituella tai kun yksi tai useampi osasto järjestää kurssin laajennetulla kurssituella, voi vastuuosasto maksaa kilometrikorvauksia niille osallistujille, jotka kulkevat kurssille omalla autolla.

Kilometrikorvauksien maksaminen edellyttää kuitenkin kurssin järjestävän vastuuosaston päätöstä matkakulujen rahoittamisesta. Tällöin vastuuosasto maksaa matkakulut ensin jäsenelle, ja liitto palauttaa maksetut matkakulut osastolle sen jälkeen, kun kooste maksetuista matkoista on toimitettu liittoon. Siihen liitetään matkakorvausten maksuluettelo sekä yhteenvetolomake maksetuista matkoista.

Matkakorvauksen maksuun liittyvät lomakkeet ovat kurssitukipäätöskirjeen mukana, kun vastuuosasto on hakenut kurssituen yhteydessä myös matkakorvauksen maksamiseen tukea.

Matkakorvausten maksuluettelon malli löytyy sivulta 30, LIITE 4.

Ne omalla autolla matkustavat, joille matkakorvaus maksetaan, täyttävät matkakorvausten maksuluetteloon meno- ja paluumatkan kilometrit. Lisätietoja- kohtaan kannattaa kerätä tilinumerot helpottamaan taloudenhoitajan työtä.



12 Kurssin jälkeen

1. Kurssin osallistujaluettelo annetaan kouluttajalle jo kurssilla.
2. Kun osasto päättää maksaa matkakorvauksia, tulee matkakorvausten maksuluettelo ja yhteenvetolomake toimittaa koulutusyksikköön heti sen jälkeen, kun ammattiosaston taloudenhoitaja on maksanut korvaukset ja tehnyt niistä koosteen. Liitto palauttaa vastuuosastolle hyväksytyt matkakorvaukset.
3. Laskujen ja kuittien kopiot päivämäärineen toimitetaan koulutusyksikköön kuukauden sisällä kurssin päättymisestä.
4. Kurssin lopuksi käydään palautekeskustelu, josta on hyvä tehdä yhteenveto seuraavan koulutuksen suunnittelun tueksi. Palautetta kerätään muun muassa tulevien kurssien aiheista sekä kurssin järjestelyjen toivuudesta, ja samalla kysytään kurssilaisilta muita ideoita.

Yhteystiedot

Teollisuusliitto – Koulutusyksikkö

Postiosoite: PL 107, 00531 Helsinki

Sähköposti: koulutus@teollisuusliitto.fi

Käyntiosoite: Hakaniemenranta 1 A

Verkkosivu: www.teollisuusliitto.fi/kouluttaudu

Vaihde: 020 774 001

Murikan koulustila: Siltasaarenkatu 4,
00530 Helsinki

Koulutusyksikön henkilöstö

Nimi	Titteli	Puhelinnumero
Veli-Matti Kauppinen	koulutuspäällikkö	0400 715 786
Sari Helminen	koulutusasiantuntija	040 521 0970
Eero Löytömäki	koulutuspoliittinen asiantuntija	050 462 4697
Timo Lehto	koulutusasiantuntija	040 752 6318
Sari Perkiö	koulutussuunnittelija	040 688 8728
Lea Wiman-Määttä	koulutusasiantuntija	0400 616 265
Päivi Mäensivu	koulutussihteeri	045 636 5392
Anne Sulanterä	assistentti	040 648 5014

Murikka-opisto

Kuterintie 226, 34260 Terälahti

www.murikka.fi

Liiton omistamien koulutuspaikkojen varaukset

Aluekeskukset: toimistosihteerit

Liiton keskustuomisto: Sari Helminen ja Lea
Wiman-Määttä

Ångesholm: mökkien varaus osoitteessa
www.holidayclubresorts.com/fi/yrityspalvelu

(käyttäjätunnus: teollisuusliitto ja salasana:
teollisuusloma), päärakennuksen ja saunan
varaus talouspäällikön sihteeriltä.

Murikka: Jaana Ylistö, 040 776 2953,
jaana.ylisto@murikanranta.fi

LIITE 1: Kurssitukihakemus

**Teollisuus
liitto**

Hakemus
Julkinen

1 (1)

Kurssitukihakemus

<input type="checkbox"/> Ammattiosasto		<input type="checkbox"/> Ammattiosastojen yhteinen			
Peruskurssituki	<input type="checkbox"/> 6+6 h	<input type="checkbox"/> 6+3 h	<input type="checkbox"/> 6 h	<input type="checkbox"/> 3+3 h	<input type="checkbox"/> 3 h
Laajennettu kurssituki	<input type="checkbox"/> 6+6 h	<input type="checkbox"/> 6+3 h	<input type="checkbox"/> 6 h		
<input type="checkbox"/> Uusien jäsenten tilaisuus					
<input type="checkbox"/> Vastuuosasto maksaa matkakorvauksia			<input type="checkbox"/> Koulutustilaisuuteen on järjestetty yhteiskuljetus		
Vastuuaammattiosaston nimi ja numero			Ammattiosastojen numerot yhteisillä kursseilla		
Kurssiaika	Arvioitu osallistujamäärä	Kurssipaikka			
Kurssin aihe	Toivomus kouluttajasta				
Kurssin tavoite					
Kurssin kohderyhmä					
1. Päivän ohjelma. Aloitus klo					
2. Päivän ohjelma. Aloitus klo					
Kurssin järjestelyistä ja yhteyksistä liittoon vastaa:					
Nimi					
Lähiosoite ja postitoimipaikka					
Puhelinnumero					
Sähköpostiosoite					
Ammattiosaston numero					
Vastuuaammattiosaston nimenkirjoittajan (puheenjohtaja, sihteeri, taloudenhoitaja) tai opintosihteerin allekirjoitus					
Päiväys					

Teollisuusliitto ry • Industrifacket rf

Postiosoite
PL 107
00531 HELSINKI
posti@teollisuusliitto.fi


Käyntiosoite
Hakaniemenranta 1
Y-tunnus 0201717-2

Puhelinväihde
020 77 4001
www.teollisuusliitto.fi

Palvelunumerot
Työsuhdeneuvonta
Työympäristö- ja sosiaaliturva-asiat
Jäsenpalvelu

020 690 447
020 690 448
020 690 446

LIITE 2: Ay-koulun kurssitukilomake



Teollisuusliitto

Koulutusyksikkö


AY-KOULUN KURSSITUKIHAKEMUS
Julkinen

1 (2)

AMMATTIOSASTOJEN AY-KOULU


Vastuammattiosaston nimi ja numero					Ammattiosastojen numerot yhteisillä kursseilla
Kursisaika	3 tunnin kurssi	6 tunnin kurssi	Kello	Kursin aihe/Kurssipaikka ja osoite	Toivomus kouluttajasta
1. osa					
Järjestelyistä ja yhteyksistä liittoon vastaa:			Osoite	Puhelinnumero	Sähköposti
Vastuammattiosaston nimenkirjoittajan tai opintosihteerin allekirjoitus ja päivämäärä				Nimiselvennyks	

Vastuammattiosaston nimi ja numero					Ammattiosastojen numerot yhteisillä kursseilla
Kursisaika	3 tunnin kurssi	6 tunnin kurssi	Kello	Kursin aihe/Kurssipaikka ja osoite	Toivomus kouluttajasta
2. osa					
Järjestelyistä ja yhteyksistä liittoon vastaa:			Osoite	Puhelinnumero	Sähköposti
Vastuammattiosaston nimenkirjoittajan tai opintosihteerin allekirjoitus ja päivämäärä				Nimiselvennyks	



Teollisuusliitto ry • Industrifacket rf

Pöytäosoite PL 107 00531 HELSINKI post@teollisuusliitto.fi	Käytännösoite Hakemestontie 1 Y-tunnus 0201717-2	Puhelinvalhe 020 77 4001 www.teollisuusliitto.fi	Puhelunumerot Työvälihallinnasta Työympäristö- ja asiantuntijaväestöstä Jäsenpalvelu	020 690 447 020 690 449 020 690 446
---	--	--	---	---



Teollisuusliitto

Koulutusyksikkö

AY-KOULUN KURSSITUKIHAKEMUS
Julkinen

2 (2)

Vastuammattiosaston nimi ja numero					Ammattiosastojen numerot yhteisillä kursseilla
Kursisaika	3 tunnin kurssi	6 tunnin kurssi	Kello	Kursin aihe/Kurssipaikka ja osoite	Toivomus kouluttajasta
3. osa					
Järjestelyistä ja yhteyksistä liittoon vastaa:			Osoite	Puhelinnumero	Sähköposti
Vastuammattiosaston nimenkirjoittajan tai opintosihteerin allekirjoitus ja päivämäärä				Nimiselvennyks	

Vastuammattiosaston nimi ja numero					Ammattiosastojen numerot yhteisillä kursseilla
Kursisaika	3 tunnin kurssi	6 tunnin kurssi	Kello	Kursin aihe/Kurssipaikka ja osoite	Toivomus kouluttajasta
4. osa					
Järjestelyistä ja yhteyksistä liittoon vastaa:			Osoite	Puhelinnumero	Sähköposti
Vastuammattiosaston nimenkirjoittajan tai opintosihteerin allekirjoitus ja päivämäärä				Nimiselvennyks	

Haluamme käyttää ay-koulupankkia
 Ay-koulupankin osalta vastuammattiosaston nimi ja numero

HUOMI! Tämän hakemuksen liitteeksi laitettava ay-koulun ohjelma! Allekirjoitus riittää 1. osaan, jos ammattiosasto järjestää yksin koko ay-koulun! Kysy ammattiosastojen ay-koulusta Sari Helminen 040 521 0970 ja Lea Wiman-Määttä 0400 616 265. Kuitit ja talouteen liittyvät kysymykset Anne Sulantera 040 648 5014

Teollisuus
liitto



Hakaniemenranta 1A
PL 107, 00531 Helsinki
Vaihde 020 774 001
www.teollisuusliitto.fi