

Lähiesihenkilötyön ammattitutkinto – esittävä taide

ETÄ-/LÄHIOPISKELU 	OPETUSHALLITUKSEN VIRALLINEN AMMATILLINEN TUTKINTO	KOULUTUKSEN KESTO 12 KK
---	--	-------------------------

Esittävän taiteen alan erityispiirteisiin painottuva lähiesihenkilötyön ammattitutkinto antaa sinulle eväitä toimivan ja hyvinvoivan työyhteisön rakentamiseen. Koulutus sopii teatterissa tiimivastaavina, esihenkilöinä tai työnjohtotehtävissä toimiville. Olitpa aloittelija tai kokenut ammattilainen, voit kehittää esihenkilöosaamistasi tämän koulutuksen avulla.

Alkaa

Ilmoittaudu viimeistään

 ESPOO

19.11.2025

5.9.2025

Hinta €	800	Mahdollisuus maksuttomaan oppisopimukseen.	>
---------	-----	--	---

Kehitä esihenkilötaitojasi ja valmenna tiimisi huipputuloksiin!

Esihenkilöllä on keskeinen rooli tiimin toimijuuden vahvistamisessa. Tässä koulutuksessa kehität oman esihenkilötyösi tavoitteellisuutta ja suunnitelmallisuutta. Opit antamaan ja käsittelemään palautetta ja sekä hoitamaan työpaikalla eteen tulevia tilanteita inhimillisellä ja asiantuntevalla otteella.

Koulutuksessa painottuu esihenkilön rooli työhyvinvoinnin tukijana. Opit, miten voit edistää tiimisi osaamista, työnjakoa ja tehtävien hallintaa organisaation strategian mukaisesti. Saat valmiudet toimia suunnannäyttäjänä ja rakentaa luottamusta työntekijöiden ja johdon välillä. Kehität tiimisi kanssa toimivia yhteistyön ja vuoropuhelun käytäntöjä. Lisäksi perehdyt esihenkilön lainsäädännöllisiin velvollisuuksiin ja oikeuksiin, jotta voit ohjata työyhteisöäsi asiantuntevasti ja vastuullisesti. Hyvä esihenkilötyö vahvistaa työhyvinvointia ja parantaa organisaation tuottavuutta sekä kannattavuutta.

Lähiesihenkilötyön ammattitutkinto sopii uusille esihenkilöille sekä vastikään operatiivisessa vastuutehtävässä aloittaneille päälliköille, tiimivastaaville ja asiantuntijoille. Se sopii myös kokeneille esihenkilöille, jotka haluavat kehittää johtamis- ja vuorovaikutustaitojaan.

Tulosta / tallenna (PDF)

Laajuus

Lähiesihenkilötyön ammattitutkinnon suunniteltu kesto on 12 kk, ja siihen sisältyy koulutuspäiviä sekä ohjattua etäopiskelua. Tutkinnon laajuus on 150 osaamispistettä.

Koulutuspäivät

19.11.2025, 28.1.2026, 25.3.2026, 12.5.2026, 26.8.2026, 6.10.2026, 12.11.2026

Koulutuksen sisältö

Tutkinto muodostuu kaikille yhteisestä tutkinnon osasta ja kahdesta valinnaisesta tutkinnon osasta.

Koulutus toteutetaan monimuoto-opiskeluna, johon sisältyy lähipäivien lisäksi etäkoulutuspäiviä, johon osallistut ko. ajankohtana Zoom-sovelluksella.

1. Kaikille yhteinen tutkinnon osa: Lähiesihenkilönä toimiminen

Orientoivat verkkokurssit:

- Tuloksekas itsensä johtaminen
- Talouden perusteet
- Työoikeus esihenkilötyössä
- Esihenkilö vuorovaikuttajana

Tutkintokoulutuksen startti, etäkoulutuspäivä 19.11.2025 klo 9 – 12

Lähiesihenkilö itsensä ja erilaisuuden tuntijana (1 pv)

Kuinka lähiesihenkilö tukee vuorovaikutusta ja tuloksekasta suoriutumista tiimissään huomioimalla työyhteisön jäsenten erilaisuuden? Tällä kurssilla keskitytään esihenkilötaitojen kehittämiseen itsensä ja toisten ihmisten tuntemusta syventämällä. Kurssin oppimistehtävänä on oman esihenkilötyön kehittämissuunnitelma, johon saat palautteen asiantuntijalta.

Lähiesihenkilö viestijänä ja vuorovaikuttajana (1 pv)

Millaisia keinoja ja kanavia esihenkilöviestinnässä voi ja kannattaa käyttää? Millaisia vuorovaikutus- ja viestintätaitoja esihenkilöltä odotetaan? Tällä kurssilla käydään läpi erilaisia työelämän ja esihenkilötyön vuorovaikutustilanteita. Kurssilla opit tunnistamaan omat vahvuutesi viestijänä ja vuorovaikuttajana.

Lähiesihenkilö työn ohjaajana ja perehdyttäjänä (1 pv)

Miten ja milloin lähiesihenkilö perehdyttää? Miten perehdytys ja työn ohjaus näyttäytyvät työsuhteen elinkaaren eri vaiheissa? Tällä kurssilla perehdytään työn ohjauksen ja perehdyttämisen merkitykseen hyvän työsuorituksen varmistamisessa.

Työhyvinvointikortti-valmennus (1 pv)

Miten lähiesihenkilönä edistät tiimisi työhyvinvointia? Miten esihenkilö tunnistaa tiimiläisten tarpeet ja voimavarat? Työhyvinvoinnille on tilausta! Työhyvinvointikoulutuksen sisällöstä vastaa Työturvallisuuskeskus.

Lähiesihenkilö tiimin, yhteistyön ja uudistumisen vahvistajana (1 pv)

Miten esihenkilö edistää tiimin toimivuutta? Mistä tunnistaa menestyvän tiimin? Miten saada tiimi mukaan viemään muutosta eteenpäin? Kurssilla opit ymmärtämään esihenkilötyön merkityksen organisaation muutostilanteissa.

Lähiesihenkilö strategian käytännön toteuttajana (1 pv)

Miten lähiesihenkilö toteuttaa organisaation strategiaa? Miten strategiasta on hyvä viestiä tiimilleen? Kurssilla opit tarkastelemaan organisaation toiminnan tavoitteita strategiasta käsin.

2. Valinnaisten tutkinnon osien kurssit

Näistä valitset kaksi tutkinnon osaa ja niihin liittyvät kurssit henkilökohtaisen suunnitelman mukaisesti:

2.1 Asiakassuhteiden hoito -tutkinnon osa

Osio koostuu Asiakassuhteiden hoito -koulutuspäivästä ja Asiakkuuksien hoitaminen -verkkokurssista.

Asiakassuhteiden hoito (1 pv)

Millaisia työkaluja lähiesihenkilö voi hyödyntää asiakkuuksien hoidossa yhdessä tiiminsä kanssa? Koulutuksessa keskitytään asiakkuuksien hoitamiseen, hyvän asiakaskokemuksen rakentamiseen ja verkostojen voimaan asiakastyössä.

Asiakkuuksien hoitaminen -verkkokurssi

Tässä kurssissa käydään läpi asiakassuhteiden johtamisen peruskäsitteet ja paneudutaan asiakassuhteiden johtamisen merkitykseen. Kurssilla opit rakentamaan toimivan asiakassuhdestrategian.

2.2 Henkilöstötyö -tutkinnon osa

Henkilöstötyö -tutkinnon osa (1 pv)

Lähesiemenkiion HR-vaimiudet, (1 pv)

Tällä kurssilla opit ymmärtämään HR-toiminnon merkityksen tulokselliselle esihenkilötyölle. Saat tuoreita työkaluja HR-prosessien onnistuneeseen läpivientiin lähiesihenkilönä ja pohdit HR-osaamistasi esihenkilöroolisi näkökulmasta.

2.3 Toiminnan kannattavuus -tutkinnon osa

Tällä kurssilla opit ymmärtämään mahdollisuuksiasi vaikuttaa tiimisi toiminnan kannattavuuteen. Opit toteuttamaan ja seuraamaan kannattavuutta omassa päivittäisessä esihenkilötyössäsi. Tunnistat toiminnan keskeiset tunnusluvut ja osaat tehdä kehittämis ehdotuksia lukujen valossa.

2.4 Kehittämissuunnitelma -tutkinnon osa

Osio koostuu Projektijohtamisen verkkokurssista sekä kehittämissuunnitelma-työpajasta.

Projektijohtamisen verkkokurssi

Projektijohtamisen verkkokurssilla saat työkalut onnistuneen projektin suunnitteluun, projektin toteuttamiseen ja johtamiseen tavoitteellisesti sekä projektin onnistumisen arvioimiseen.

Kehittämissuunnitelma-työpaja (½ pv)

Valitset omasta työstäsi kehittämishankkeen, jota lähdetään työstämään teoriasta käytäntöön. Työpajan tavoitteena on oman kehittämisprojektin kiihdyttäminen. Opit myös, mitä tulee ottaa huomioon projektin eri vaiheissa.

+ MAKSU JA EHDOT

Maksu ja ehdot

Tämä koulutus on Opetus- ja kulttuuriministeriön osittain rahoittamaa ammatillista lisäkoulutusta. Opiskelija maksaa vain koulutuksen opiskelijamaksun. Opiskelijamaksu sisältää tutkinnon suorittamisen ja kaikki tutkinnon kurssit, joille opiskelija osallistuu, sekä oppimateriaalit ja kirjat.

Opiskelijamaksu laskutetaan yhdessä erässä, ja sen tulee olla maksettuna ennen koulutuksen alkua. Ammatti- ja erikoisammattitutkinnoissa osoitamme ja lähetämme Opetushallituksen ohjeen mukaan koulutuksen laskun opiskelijalle. Jos olet hankkinut rahoituksen Rastor-instituutin www-sivulla osoitetun rahoitusyhtiön kautta, lähetämme laskun rahoitusyhtiölle.

Osallistumisen voi perua ilman peruutuskuluja viimeistään 14 vrk ennen koulutuksen alkua. Alle 14 vrk ennen koulutuksen alkua tehdyistä peruutuksista perimme 50 % koulutuksen hinnasta. Jos osallistumista ei ole peruttu ennen koulutuksen alkua, perimme 100 % koulutuksen hinnasta.

Rastor-instituutin ammatilliset tutkinnot ovat arvonnlisäverottomia.

Koulutus on mahdollista opiskella oppisopimuskoulutuksena. Oppisopimuskoulutuksen hinta määräytyy oppisopimustoimistossa. Rastor-instituutin oppisopimuskoulutus on maksuton. Kysy meiltä lisää, tai ole yhteydessä oman alueesi oppisopimustoimistoon.

+ OPPISOPIMUS

Oppisopimus

Tutkinto on mahdollista suorittaa oppisopimuksella.

Oppisopimuskoulutusta varten sinulla täytyy olla:

- **alan työpaikka**, jossa voit kehittää tutkinnon edellyttämää osaamista ja suorittaa tutkintoon kuuluvat **näytöt**
- **työaika** vähintään **25 tuntia** viikossa
- **työnantajasi suostumus ja tarve kouluttamiseen**
- työnantajasi **valmius osallistua** kouluttamiseen työpaikallasi
- työpaikaltasi nimetty ammattitaitoinen **työpaikkaohjaaja**.

Myös yrittäjänä toimivalle voidaan tehdä oppisopimus. Oppisopimuskoulutus sopii kaiken ikäisille.

Tutkinnon suorittaminen oppisopimuksella

1. Kysy työnantajasi tarve ja suostumus oppisopimuskoulutukseen. Varmista myös, että työnantajasi on valmis osallistumaan kouluttamiseen työpaikalla (työpaikkaohjaaja).

2. Ilmoittaudu koulutukseen. valitse ilmoittautumisiomakkeen maksuvainioendoissa: "Haen oppisopimuskoulutukseen".
3. Otamme sinuun yhteyttä ja selvitämme mahdollisuutesi oppisopimukseen.
4. Sinulle laaditaan henkilökohtainen osaamisen kehittämissuunnitelma.
5. Solmimme työnantajasi ja sinun kanssasi oppisopimuksen.

Kysy lisää koulutuksen yhteyshenkilöltä!

Lue: [Usein kysyttyä oppisopimuskoulutuksesta.](#)

Kaipaalko lisätietoa? Ota yhteyttä, autamme mielellämme



Mia Ingman

osaamispäälikkö

mia.ingman@rastorinst.fi

[040 630 6916](tel:0406306916)

Rastor
instituutti
www.rastorinst.fi

