



Österbottens välfärdsområde
Pohjanmaan hyvinvointialue

Henkilöstön osaamisen varmistamissuunnitelma

Laadittu: 8.3.2023

Hyväksytty: xx.xx.2023

Sisällysluettelo

1. Henkilöstön osaamisen varmistamissuunnitelma	3
1.1 Yleistä	3
1.1.1 Lainsäädäntö	3
1.1.2 Kieli	3
1.2 Nykytilanne	3
1.3 Muutokset	4
2. Koulutussuunnitelma	4
2.1 Täydennyskoulutuksen ja muun koulutuksen määrittely	5
2.2 Täydennyskoulutus osana jatkuvaa oppimista	5
2.3 Koulutussuunnitelma 2023	6
2.4 Koulutusten järjestäminen ja periaatteet	7
2.4.1 Koulutukseen osallistuminen	7
2.4.2 Koulutuksen kustannukset	8
2.4.3 Koulutuksen lukeminen työaikaan	8
2.4.4 Omaehtoisen koulutuksen hyväksyminen täydennyskoulutukseksi	9
2.4.5 Oppisopimuskoulutus	9
2.4.6 Ammattiyhdistyskoulutus	9
2.4.7 Työsuojelukoulutus	10
2.4.8 Yksityisen ja kolmannen sektorin palveluntuottajien osallistuminen täydennyskoulutukseen	10
2.5 Koulutusten raportointi ja seuranta	10

1. Henkilöstön osaamisen varmistamissuunnitelma

1.1 Yleistä

Pohjanmaan hyvinvointialueen tavoitteena on edustaa korkeaa ja jatkuvasti kehittyvää ammattitaitoa, hyvää johtamista sekä Pohjoismaiden huippua olevaa asiakas- ja potilasturvallisuutta. Henkilöstön osaamisen varmistamissuunnitelmassa kuvataan asetettujen strategisten tavoitteiden mukaista pitkäjänteistä, tavoitteellista ja jäseneltyä panostustamme henkilöstön osaamisen kehittämiseen, jotta organisaatio pystyy vastaamaan sille asetettuihin tavoitteisiin, uusiin haasteisiin ja muuttuviin tilanteisiin. Osaava ja hyvinvoiva henkilöstö on edellytys sille, että organisaatiomme on vetovoimainen ja että voimme tarjota väestölle laadukkaita ja kilpailukykyisiä palveluja. Tavoitteena on tasapuolinen ja yhdenvertainen kohtelu eri ammattiryhmien ja yksilöiden välillä. Odotamme henkilöstömme suhtautuvan myönteisesti koulutukseen ja kehittämiseen.

1.1.1 Lainsäädäntö

Pohjanmaan hyvinvointialue aloitti toimintansa 1.1.2023. Sen toimintaa säätelee laki hyvinvointialueesta (611/2021).

Tässä dokumentissa keskitymme ainoastaan koulutussuunnitelmaan.

1.1.2 Kieli

Pohjanmaan hyvinvointialue on hallintosäännössään §9 linjannut olevansa kaksikielinen hyvinvointialue, jonka hallinnon ja toiminnan järjestämisessä sekä viestinnässä on otettava huomioon ruotsin- ja suomenkielisten jäsenten ja palvelujen käyttäjien kielelliset oikeudet. Hyvinvointialueen palvelut on järjestettävä niin, että jäseniä ja palvelujen käyttäjiä pystytään palvelemaan heidän omalla kielellään, ruotsin tai suomen kielellä, kaikilla hyvinvointialueen tehtäväalueilla. Virkojen ja toimien kielitaitovaatimukset on määritelty erillisessä kelpoisuussäännössä. Myös koulutuksissa kaksikielisyys on otettava huomioon.

1.2 Nykytilanne

Pohjanmaan hyvinvointialueen kuntayhtymä aloitti toimintansa 1.1.2022, jolloin 13 kuntaa, jotka sisälsivät 17 eri organisaatiota, yhdistivät toimintansa. Käytännössä tämä tarkoittaa sosiaalihuollon, perusterveyshuollon ja erikoissairaanhoidon palveluiden yhdistäminen yhdeksi kokonaisuudeksi, ja toimintatapojen luomista uudelleen, sekä myös toimintojen yhtenäistämistä. 1.1.2023 Pohjanmaan hyvinvointialue aloitti itsehallinnollisen toimintansa, ja myös Pelastuslaitos sekä Korsnäsin sosiaalipalvelut liittyvät osaksi Pohjanmaan hyvinvointialuetta.

1.3 Muutokset

1.1.2023 kuntayhtymän toiminta lakkasi ja Pohjanmaan hyvinvointialue aloitti toimintansa. Lisäksi hyvinvointialueeseen liittyi pelastuslaitos sekä Korsnäsin sosiaalipalvelut. Henkilöstö kasvoi 7239 henkilöstä 8578 henkilöön, sisältäen määräaikaiset työntekijät. Erityshuollon ja pelastuslaitoksen toiminnot eroavat muista toiminnoista ja heidän tarpeet tulee ottaa huomioon myös koulutuksia järjestettäessä.

Henkilöstön osaamisen kehittäminen perustuu toiminnan tarpeisiin. Osaamisen kehittämistarpeita voi syntyä organisaatiomuutoksen ja toiminnan muutosten seurauksena. Kehittämisalueita voi olla esim. asiaosaamisessa, uuden tiedon implementoinnissa, johtamisessa, laatutyössä, asiakas- ja potilasturvallisuudessa tai työsuojelussa ja työhyvinvoinnissa.

2. Koulutussuunnitelma

Hyvinvointialueen hallintosäännön § 38:n mukaan resurssijohtajat varmistavat oman henkilöstönsä osaamisen sekä koordinoivat koulutustoimintaa alallaan. Henkilöstöstrategian tavoitteiden saavuttamiseksi on toimenpiteinä määritelty henkilöstön osaamisen kehittämisen suunnitelma ja mahdollistaminen sekä henkilöstön osaamisen kehittymisen mahdollistava riittävä resursointi.

Hyvinvointialueen strategiassa painotetaan osaamisen, laadun ja asiakas- ja potilasturvallisuuden merkitystä. Koulutuksen ja kehittämistyön painopistealueina on näiden asioiden varmistaminen. Tarve syntyy yhtäältä sisäsyntyisesti organisaatiossa, sekä myös erilaisten raportointityökalujen kautta (esimerkiksi Haipro), ja toisaalta ulkosyntyisesti esim. auditointien pohjalta tai lainsäädännön ja valvovien viranomaisten toimesta.

Henkilöstön osaamisen kehittämistarpeita tunnistetaan organisaation eri tasoilla. Vastuu osaamisen kehittämisestä jakautuu organisaation eri toimijoiden kesken; resurssijohto, toiminta- ja tulosalueet, esihenkilöt ja työntekijät itse. Vuoden 2023 yksi kehittämistarve on vuoden alussa siirtyvän henkilöstön perehdytys ja osaamisen kartoitus. Yksittäisen työntekijän osaamista arvioidaan vuosittain kehityskeskustelun yhteydessä. Koulutustarpeita kartoitetaan vuosittain tehtävässä, esihenkilöille suunnatulla, koulutuskartoituskyselyllä. Esihenkilöt saavat tiedon alastaan koulutustarpeesta vuosittaisten kehityskeskusteluiden pohjalta.

Yksikköjen osaamisen kehittämistarpeista, jotka perustuvat pitkälti toiminnan muutoksiin ja laatuvaatimusten täyttymisen turvaamiseen, laaditaan osaamisen kehittämissuunnitelma vuosittaisen toiminnan suunnittelun yhteydessä. Koulutustarjonta perustuu pitkälti toimitettuihin osaamisen kehittämissuunnitelmiin. Hyvinvointialueen resurssijohto, keskijohto, kehittämisasiantuntijat tekevät yhdessä koulutus- ja täydennyskoulutusasioiden asiantuntijoiden kanssa koulutuksen yhteisen priorisoinnin.

2.1 Täydennyskoulutuksen ja muun koulutuksen määrittely

Ammatillisella täydennyskoulutuksella tarkoitetaan suunnitelmallista koulutusta, jonka avulla ylläpidetään ja kehitetään työssä tarvittavaa osaamista. Täydennyskoulutus vastaa henkilöstön välittömiin koulutustarpeisiin tai keskittyy tulevaisuudessa tarvittaviin tietoihin ja taitoihin.

Täydennyskoulutus käsittää monia eri oppimisen ja opiskelun muotoja.

Täydennyskoulutusta on:

- luennot, työpajat, simulaatiot, koulutuspäivät yms. omassa organisaatiossa
- valmistellut työpaikkakokoukset/yksikköpalaverit/osastokokoukset/”meetingit” tietystä aiheesta (lääkärit, vähintään 1h)
- paikalliset, alueelliset ja valtakunnalliset koulutuspäivät
- opintokäynnit
- ICT-ohjelmistokoulutus (uudet ohjelmat)
- seminaarit, konferenssit, symposiumit

Täydennyskoulutusta ei ole:

- työpaikkakokoukset, osastokokoukset, tiedotustilaisuudet
- työnohjaus
- perehdytys, työkierto
- infotilaisuudet
- omaehtoinen koulutus (ks. kohta 2.4.4).

Muuta koulutusta on:

- hankerahoituksella järjestettävä koulutus (rahoitetaan hankkeesta, ei voi hakea koulutuskorvausta)
- ammatillinen jatkokoulutus (sovitaan tapauskohtaisesti)
- ammatillinen uudelleen koulutus
- työsuojelukoulutus, luottamusmieskoulutus.
- oppisopimuskoulutus

Esihenkilön tulee huolehtia, että koko henkilöstö osallistuu peruskoulutuksen pituudesta, työn vaativuudesta ja toimenkuvasta riippuen riittävästi heille järjestettyyn täydennyskoulutukseen.

2.2 Täydennyskoulutus osana jatkuvaa oppimista

Sosiaali- ja terveydenhuollon ammattihenkilöt ovat lain mukaan velvollisia ylläpitämään ammattinsa edellyttämää osaamista. Lainsäädäntö asettaa tietyt kelpoisuusehdot henkilöstölle, varmistaen että heiltä löytyy perusosaaminen työhönsä. Myös Pohjanmaan hyvinvointialueen oma kelpoisuusvaatimus –dokumentti listaa tietyt vaateet eri ammattiryhmille. Vaikka kelpoisuusvaatimukset täyttyvät, se ei kuitenkaan vielä takaa, että työntekijällä olisi käytössään kaikki tarvittava osaaminen. Ammatillinen pätevyys on tiedon ja kokemuksen summa, josta syntyy työntekijän todellinen osaaminen. Kaikkea perusosaamista ei jatkuvasti tarvitse käyttää, jolloin taidon ylläpitäminen vaatii täydennyskoulutusta.

2.3 Koulutussuunnitelma 2023

Koulutussuunnitelma perustuu em. sosiaali- ja terveydenhuollon täydennyskoulutusta sääteleviin lakeihin ja säädöksiin. Suunnitelma on ohjeellinen ja sitä toteutetaan vuosittain varatun määrärahan puitteissa.

Osaamisen kehittämisen tarpeet tunnistetaan yksiköissä kehityskeskustelujen pohjalta ja ne käsitellään vuosittaisen toiminnan suunnittelun yhteydessä laadittavassa osaamisen kehittämissuunnitelmassa. Toimintasuunnittelua tehdessä toimialat huomioivat myös sen, millaista osaamista tarvitaan toiminnan toteuttamiseksi. Ennakoivan henkilöstösuunnittelun kautta voidaan tunnistaa sekä puuttuva että katoava osaamisvaje. Toimintavuoden aikana suunnitelmassa esiin nousseet koulutustarpeet, jotka ovat syntyneet puutteellisesta tiedosta koskien uuden tiedon omaksumista tai uusia menetelmiä, prosessimuutoksia (esim. Haiprot, muistutukset, kantelut, potilasvahingot), tai ulkoisista kehitysehdotuksista (esim. AVI, SHQS, auditoinnit).

Täydennyskoulutuksen järjestämisvastuu on työnantajalla ja jokaisella viranhaltijalla/työntekijällä on oikeus ja velvollisuus osallistua täydennyskoulutukseen ja siten ylläpitää ammattitaitoaan ja osaamistaan. Yksikön esihenkilö huolehtii täydennyskoulutuksen tasapuolisesta toteuttamisesta. Esihenkilö päättää täydennyskoulutukseen ja muuhun koulutukseen osallistumisesta, työntekijän toiveet huomioiden.

Hyvinvointialueen henkilöstön koulutuksen painopistealueita vuonna 2023 ovat:

- 1) Johtamis- ja esihenkilöosaaminen
 - Strateginen johtaminen ja muutosjohtaminen
 - Esihenkilökoulutuskokonaisuus
 - Työehtosopimusten, organisaation linjausten ja periaatteiden soveltaminen
 - Sosiaali- ja terveydenhuollon integraation tukeminen
 - Työntekijöiden valmiudet työyhteisössä toimimiseen ja muutokseen sopeutumiseen
 - Laatu työ
- 2) Lainsäädäntö ja hallinto
 - Asianhallinta
 - Hallintosäädäntö, talous, hankinnat
 - Nykyinen ja tuleva lainsäädäntö
- 3) Asiaosaaminen
 - Asiakas- ja potilasturvallisuustyön yhteiset ja resurssilinjakohtaiset periaatteet ja työskentelytavat
 - Palveluketjut ja -prosessit ja niihin liittyvät koulutustarpeet
 - Yhteisten työkalujen käyttöönotto
 - Lakisääteiset koulutukset
 - Asiakas- ja potilasasiakirjat
- 4) Työsuojelu ja työhyvinvointi sekä turvallisuus

- Yhteistyö- ja palvelutaitoihin liittyvä koulutus
- Valmiudet työyhteisössä toimimiseen
- Henkilöstön hyvinvointi
- Turvallisuuskoulutukset

5) Viestintä ja vuorovaikutus

- Tietojohtaminen
- Tiimityö
- Kielikoulutus
- Laatumetrit ja laadunseuranta
- Asiakaspalvelukokemus

6) Tietotekniikka ja digitalisaatio

- Järjestelmien ja ohjelmien käyttö
- Digitaalisiin ratkaisuihin perustuvat uudet työskentelytavat
- Tietoturva

2.4 Koulutusten järjestäminen ja periaatteet

Koulutuksissa hyödynnetään pääasiassa oman henkilöstön osaamista. Jos osaamista ei löydy Pohjanmaan hyvinvointialueen sisältä, ostetaan osaaminen ulkopuolelta. Koulutus järjestetään mahdollisuuksien mukaan paikallisesti, mikäli koulutus koskee koko työyksikköä tai muuta laajempaa joukkoa. Koulutukset pyritään järjestämään, jos mahdollista, sähköisenä koulutuksena, jolloin koulutus voidaan nauhoittaa ja ne, jotka eivät pääse reaaliajassa seuraamaan sähköistä koulutusta, voivat katsoa koulutuksen heille sopivana aikana, ja saada siitä merkinnän koulutuskortilleen.

2.4.1 Koulutukseen osallistuminen

Työntekijät ovat itse aloitteellisia osaamisensa varmistamisessa ja kehittämisessä. Halukkuudesta osallistua koulutukseen tulee keskustella esihenkilön kanssa. Esihenkilö hyväksyy tai hylkää koulutushakemuksen. Hakemuksen liitteenä tulee pääsääntöisesti olla koulutuksen ohjelma. Esihenkilö harkitsee koulutustarvetta sekä yksilön että organisaation osaamis- ja kehittämistarpeiden pohjalta. Jos lupa osallistua koulutukseen saadaan, sisäiseen koulutukseen rekisteröidytään syöttämällä tiedot Intrasta löytyvään koulutuskalenteriin. Ulkoisissa koulutuksissa koulutusta anotaan Almassa.

Lähiesimies voi myöntää enintään 10 palkallista virkavapaapäivää ulkoista täydennyskoulutusta varten. Jos useampien virka-/työvapaapäivien myöntämiselle on vahvat perustelut, viedään anomus, jonka esimies on perustellut, seuraavalle päätöksentekotasolle. Ulkoista koulutustilaisuutta varten myönnetään virkavapaata, ja työaika kirjataan kuten ”normaalina” työpäivänä. Ulkoiseen koulutukseen osallistumiseen liittyy vastuu hankitun tiedon jakamisesta.

Lääkehoidon verkkokoulutusten osalta ensimmäiset 4 tenttiä jokaisesta lääkehoidon osaamisen varmistamisen verkkotentiosasta, saa tehdä työajalla. Viidenteen tenttikertaan tarvitaan

esihenkilön lupa. Tentteihin ilmoittautuminen tehdään Alma koulutuskalenterin kautta, jos tenttitilaisuus on avattu siellä. Uusien työntekijöiden tulee pyrkiä suorittamaan vaaditut tentit ja näytöt 3. kuukauden aikana. Koko LOVE prosessi pitää kuitenkin olla suoritettuna 6. kuukauden sisällä, muuten se alkaa alusta. Lääkelupa on voimassa 5 vuotta, uusiminen tulee aloittaa ajoissa, ettei lupa pääse vanhenemaan. HR-järjestelmä ALMA muistuttaa pätevyyksien vanhenemisesta ajoissa, tieto tulee sekä työntekijälle että esihenkilölle sähköpostitse. Esihenkilö myöntää lääkehoidon perusluvan sekä hänellä on vastuu seurata omien työntekijöidensä lääkelupien voimassaoloa. Vaativan lääkehoitoluvan myöntää johtavan ylilääkärin hyväksymä lääkäri.

2.4.2 Koulutuksen kustannukset

Työnantaja vastaa pääsääntöisesti koulutussuunnitelmaan sisältyvän ja työnantajan määräämän koulutuksen aiheuttamista kustannuksista. Matkustusaika ja työajan kuluminen otetaan kokonaisharkinnassa huomioon. Päivärahaa maksetaan pääsääntöisesti kunnallisen yleisen virka- ja työehtosopimuksen määräysten mukaisesti. Työaika pyritään suunnitella niin, että ylitöitä ei synny. Matkalasku täytetään Almassa koulutuksen jälkeen.

Eräissä tapauksissa koulutukseen voi esihenkilön harkinnan mukaan osallistua palkattomalla vapaalla ja/tai niin, ettei koulutuskustannuksia korvata.

Koulutuksiin käytetyn työajan ja korvauksien määrään vaikuttavat voimassa oleva työehtosopimus sekä myös henkilöstöjaoston hyväksymät linjaukset. Näistä löytyy tarkempi ajankohtainen ohjeistus HR-järjestelmä ALMA:sta.

2.4.3 Koulutuksen lukeminen työaikaan

Koulutussuunnitelmaan sisältyvään, työnantajan määräämään koulutukseen osallistuminen on työaikaan rinnastettavaa aikaa, jollei muuta ole sovittu. Työajaksi katsotaan vain koulutukseen käytetty aika, ei matka-aikaa (KVTES III luku 4 § 2 mom.). Työajaksi kirjataan kurssiohjelman mukainen aika. Työaika suunnitellaan niin, ettei ylitöitä synny.

Lauantaille tai iltaan osuva koulutus lasketaan työajaksi ilman erilliskorvauksia. Jos esimies on hyväksynyt iltaan tai viikonloppuun ajoittuvan koulutuksen, työajaksi rekisteröidään/työaikana korvataan ainoastaan opetusaika ja korkeintaan normaalin työpäivän pituinen jakso. Työaikaa ei hyväksytä ylityöksi, ja tämä tulee huomioida jo työajan suunnittelussa.

Täydennyskoulutukseen osallistumista ei suositella vapaa-ajalla. Mikäli täydennyskoulutus järjestetään vapaa-aikana, tätä vastaava vapaa annetaan tasoittumisjakson aikana tai liukuvan työajan puitteissa. Tällöinkin työajaksi katsotaan vain täydennyskoulutukseen käytetty aika, ei matka-aikaa.

Mikäli esimies velvoittaa henkilön osallistumaan täydennyskoulutukseen vuosilomallaan, siirretään vuosiloma siltä osin muuhun ajankohtaan. Sairauslomalla henkilö voi osallistua täydennyskoulutukseen omalla ajallaan.

Ulkomaisiin koulutuksiin ja konferensseihin osallistuminen luetaan harkinnan mukaan työajaksi, erityistapauksissa omaksi ajaksi. Matkat ulkomaisiin tapahtumiin korvataan virka- ja työehtosopimusten mukaan. Osallistumismaksut korvataan harkinnan mukaan silloin, kun osallistuminen luetaan työajaksi.

2.4.4 Omaehtoisen koulutuksen hyväksyminen täydennyskoulutukseksi

Viranhaltijalla/työntekijällä on oikeus hakeutua myös muuhun kuin välittömiin virka-/työtehtäviin liittyvään koulutukseen. Tällöin tulee harkittavaksi palkattoman tai palkallisen virkavapaan myöntäminen. Virkavapauteen suhtaudutaan tällaisissakin tapauksissa myönteisesti, ellei siitä ole kohtuutonta haittaa. Koulutuksen tulee tukea työntekijän urakehitystä ja olla hyvinvointialueen strategian sekä toiminta- ja resurssitarpeiden mukaista. Esihenkilö harkitsee perusteet ja mahdollisuudet kussakin yksittäistapauksessa.

Jatkokoulutusta voidaan tietyn perustein tukea siten, että työntekijä saa 2-5 päivän palkallisen vapaan lähiopetuspäiviä varten. Päivät myönnetään suhteessa työaikaprosenttiin siten, että kokoaikatyötä tekeville voidaan myöntää viisi päivää.

Tarkemmat tiedot löytyvät sisäisestä ohjeesta ”Ohje henkilöstön osallistumisesta koulutukseen 1.1.2023”.

2.4.5 Oppisopimuskoulutus

Hyvinvointialue voi järjestää täydennyskoulutusta yhteistyössä oppilaitosten kanssa. Oman organisaation ulkopuolelta voidaan rekrytoida alalle koulutettavia henkilöitä oppisopimuskoulutettaviksi.

Oppisopimuskoulutukseen sisältyvää teoreettista opetusta varten myönnetään palkatonta vapaata. Opiskelija saa päivärahaa Kelalta.

2.4.6 Ammattiyhdistyskoulutus

Luottamusmiehelle ja varaluottamusmiehelle varataan KVTES:n VII luvun 11 §:n mukaisesti mahdollisuuksien mukaan tilaisuus osallistua sellaiseen koulutukseen, mikä on omiaan lisäämään hänen pätevyyttään luottamusmiestehtävien hoitamisessa. Kunnallinen työmarkkinalaitos ja pääsopijajärjestöt hyväksyvät vuosittain virka- ja työehtosopimuksen mukaiset ammattiyhdistyskoulutukseen hyväksyttävät koulutukset. Palkallisena voidaan myöntää luottamusmieskoulutusta enintään 30 päivää kalenterivuodessa. Luottamusmieskoulutuksiin haetaan Alman kautta. Luottamusmiehen on keskusteltava oman esihenkilönsä kanssa koulutukseen osallistumisesta hyvissä ajoin.

2.4.7 Työsuojelukoulutus

Työsuojelukoulutuksesta ei saa aiheutua työsuojeluvaltuutetulle ja varatyösuojeluvaltuutetuille kustannuksia ja kouluttamisen on tapahduttava työaikana (valvontalain 33 § 1 ja 2 mom.). Koulutustoiminnan suunnitelmallisuus voidaan varmistaa esimerkiksi valmistelemalla yhteisesti asiaa koskeva suunnitelma.

Työsuojeluvaltuutetun tehtävähoidon aikana on huolehdittava työsuojeluvaltuutetun varsinaisen työnsä ammattitaidon ylläpitämisestä vastaavalla tavalla kuin muun henkilöstön kohdalla tapahtuu. Koulutukseen haetaan Alman kautta, mutta päätöksen/hyväksymisen koulutukseen osallistumisesta tekee työsuojelupäällikkö. Palkallista työsuojelukoulutusta voidaan myöntää enintään kahdelta viikolta kalenterivuodessa.

2.4.8 Yksityisen ja kolmannen sektorin palveluntuottajien osallistuminen täydennyskoulutukseen

Pohjanmaan hyvinvointialueella on yhteistyösopimuksia yksityisen ja kolmannen sektorin kanssa. Pohjanmaan hyvinvointialue voi tarjota kyseisille palveluntuottajille mahdollisuutta osallistua järjestämiimme täydennyskoulutuksiin. Tällöin kukin toimija vastaa henkilöstönsä täydennyskoulutuksesta aiheutuvista kustannuksista.

2.5 Koulutusten raportointi ja seuranta

HR-yksikkö vastaa koulutuksen rekisteröinnistä, seurannasta ja raportoinnista HRM-ohjelman avulla. Tämä tapahtuu koulutuskalenteriosallistumisten sekä esimiesten Almassa hyväksymien koulutusanomusten perusteella. Tilastoituja koulutustietoja käytetään toiminnallisten tavoitteiden seurantaan ja henkilöstöraportointiin sekä tilastointia varten. HR-yksikkö hakee Työllisyysrahastolta korvausta koulutuskorvaukseen oikeuttavasta koulutussuunnitelman mukaisesta koulutuksesta.

Henkilöstön koulutuspäivät raportoidaan henkilöstöraportissa ja toimintakertomuksessa. Suuria osaamisen kehittämisen panostuksia seurataan hallitustasolla. Organisaatio ja esihenkilöt seuraavat henkilöstön lakisäätteistä, viranomaisten vaatimaa ja muuta osaamista pääasiassa Alman koulutusrekisterin, kehityskeskustelujen ja laatutyön kautta. Esihenkilöt ja työntekijät saavat sähköisen hälytysjärjestelmän avulla ilmoituksen määräaikaisten pätevyysien voimassaoloajan päättymisestä. Pohjanmaan hyvinvointialue vastaa oman alueensa tutkimus-, kehittämis- ja koulutustoiminnasta. Ammatillisen täydennyskoulutuksen laajuudesta ja kustannuksista raportoidaan Kunnalliselle työmarkkinalaitokselle.