

7. Koulutustoimikunta

Yleistä. V. 1969 koulutustoimikunnan vakiintuneet toimintamuodot (kunnallishallinnollinen, johtamistaidollinen, toimistoteknillinen, laskentatehtäviin liittyvä koulutus ja johdon valmennus sekä toimistokoulu) lisääntyivät edelleen sekä koulutustilaisuuksien että -muotojen samoin kuin osanottajaryhmien ja tuntimäärien osalta. Toimistopäällikköseminaarit sekä kokous- ja neuvottelutekniikan kurssit tulivat ohjelmaan uusin ja nopeasti vakiintuneina koulutusmuotoina. Erilaisia koulutustilaisuuksia jouduttiin toimeenpanemaan vuoden aikana enemmän kuin toimintasuunnitelma edellytti, ja keskimääräiset kustannukset alenivat koulutustuntia kohti n. 40 %.

Toimistopäällikötason henkilöstön koulutuksen päästyä käyntiin kaupungin oma koulutustoiminta kattoi koko organisaatioportaikon varsinaista työntekijätasoa lukuun ottamatta. Myös koulutuksen jatkuvuuden suhteen edettiin. Tutkimustoimintaa jatkettiin edellytysten mukaan, joskin tähän oli käytettävissä entistä vähemmän aikaa lisääntyneen opetustoiminnan ohessa. Soveltuvuustutkimustehtävät lisääntyivät kasvaneen tarpeen vuoksi. Lainakirjasto laajentui ja sen käyttö vakiintui. Opetusmateriaalia valmisteltiin edelleen hyvin runsaasti ja sitä systematisoitiin, mikä aiheutti sen, että tähän toimintaan täytyi kiinnittää entistä enemmän työtunteja ja varoja.

Koulutustoimikunta ja koulutustoimikunnan toimisto. Kaupunginhallituksen koulutustoi-

mikunnan kokoonpanossa tapahtui kertomusvuonna seuraavat muutokset: jäseninä valtuutettujen Börje Mattsonin ja Jussi Saukkosen tilalla olivat päätoimittaja Yrjö Larmola ja asiamies Thomas Rehula. Muut jäsenet olivat samat kuin edellisenä vuonna. Koulutustoimikunnan sihteerinä toimi edelleen koul.pääll. Urpo Ryönänkoski. Toimikunnalla oli kaksi kokousta.

Kaupunginkanslian alaisen koulutustoimikunnan toimistossa oli henkilökuntaa seuraavasti: koulutuspäällikkö, apulaiskoulutuspäällikkö, 3 kouluttajaa, koulutussuunnittelija, 2 psykologian harjoittelijaa, kanslisti, 2 toimistoapulaista sekä 10 harjoittelijaa. Koulutustoimikunnan vahtimestarin tehtäviä hoiti ruotsinkielisen työväenopiston vahtimestari.

Toimeenpannut kurssit ja muut koulutustilaisuudet

Johdon koulutus. Virastopäälliköiden kaksipäiväiset neuvottelupäivät järjestettiin syyskuussa Aulangolla. Osanottajina oli kaupunginjohtajan ja useiden apulaiskaupunginjohtajien ohella 68 virasto- ja osastopäällikköä.

Kunnallisopistossa Tuusulassa järjestettiin 1. ja 2. toimistopäällikköseminari. Seminaarit käsittivät kolme viikon mittaista jaksoa. Tässä internaattimuotoisessa koulutuksessa oli osanottajina yht. 57 toimistopäällikköä tai heihin verrattavaa.

Kurssimuotoinen koulutus. Toimintavuonna järjestettiin kuusi kunnallishallinnon kurssia. Näille osallistui yht. 199 henkilöä ja kurssien yhteinen tuntimäärä oli 270. Kurssien loppukuulusteluissa vähintään tyydyttävästi suoriutuneet saivat todistuksen. Kaikki 195 kokeeseen osallistunutta kurssilaista hyväksyttiin.

Tulokaskursseja järjestettiin kolme. Tämä kurssi oli tarkoitettu vasta kaupungin palvelukseen tulleille viranhaltijoille ja työsopimussuhteisille henkilöille. Kurssin pituus oli 12 t ja osanottajia oli yht. 181.

Johtamistaidon kurssin I jaksoja toimeenpantiin kahdeksan, joista yksi oli HKL:n tarkastajakurssiin liittyvä johtamistaidon kurssi ja yksi kurssi toimeenpantiin Tervalammen työlaitoksen henkilökunnalle. Kurseille osallistui yht. 158 esimiesasemassa olevaa viranhaltijaa ja työntekijää. Ne käsittivät 65 t, paitsi Tervalammen johtamistaidon kurssi, jonka pituus oli 32 t. Kurssien lopussa oli kirjallinen koe, johon osallistuneet 154 kurssilaista kaikki tulivat hyväksytyiksi.

Johtamistaidon kurssin II jaksoja järjestettiin kolme. Yksi jaksoista oli tarkoitettu ulkotyönjohtajille, yksi huolto- ja hoitohenkilökunnalle ja yksi toimistohenkilökunnalle. Kunkin kurssin pituus oli 65 t. Osanottajia kursseilla oli yht. 47. Kokeeseen osallistuneista 46 kurssilaisesta hyväksyttiin 45. Hylkäämisprosentti oli 2.1.

Tuotantotekniikan kursseja oli viisi. Tuotantotekniikan kurssi oli tarkoitettu kaikkien virastojen ja laitosten tuotantoteknisiin tehtäviin osallistuville työnjohtajille. Kaupunginhallituksen v. 1966 tekemän päätöksen mukaan virastojen ja laitosten oli huolehdittava siitä, että kaikki esimiesasemassa olevat henkilöt, jotka joutuivat huolehtimaan tuotanto- ja palkkausteknisistä asioista, osallistuivat koulutustoimikunnan järjestämille tuotantoteknisille kursseille. Niiden pituus oli 80 t. Toimintavuonna toimeenpannuille kursseille osallistui yht. 95 henkeä. Kokeeseen

osallistuneista 94 kurssilaisesta hyväksyttiin kaikki.

Työnopetuskursseja, jotka käsittivät 44 tuntia kukin, järjestettiin kolme. Nämä kurssit oli tarkoitettu niille henkilöille, jotka oman työnsä ohella toimivat myös työnopeuttajina ja tulokkaitten vastaanottajina virastoissa ja laitoksissa. Opetus sisälsi teorian lisäksi runsaasti käytännön harjoituksia. Osanottajia oli yht. 44.

Toimistotekniikan kursseja järjestettiin neljä. Kurssit oli tarkoitettu toimistonhoitajille ja toimistoapulaisille. Ne käsittivät 50 t, ja osanottajia oli yht. 98. Toimistotekninen kurssi oli kaupunginhallituksen vahvistamien toimistoapulaisten ohjeluonteisten pätevyysvaatimusten osa. Kokeeseen osallistuneista 97 kurssilaisesta hyväksyttiin 96, joten hylkäämisprosentti oli 1.1.

Kustannuslaskennan kurssille, joka oli tarkoitettu kustannuslaskentatehtävissä toimivalle henkilökunnalle, osallistui 19 henkilöä. Kurssin pituus oli 24 t. Kaikki kokeeseen osallistuneet 18 henkilöä hyväksyttiin.

Kokous- ja neuvottelutaidon kursseja järjestettiin neljä, joista yksi oli tarkoitettu rakennusviraston henkilökunnalle. Kokous- ja neuvottelutaidon kurssi oli tarkoitettu lähinnä johtamistehtävissä oleville henkilöille sekä niille, joiden työtehtäviin liittyy neuvotteluja sekä asiakaskontaktien hoitamista. Kurssin pituus oli 21 t. Kurseille osallistui 97 henkilöä.

Insinöörien tuotantotekniikan kurssille osallistui 28 henkilöä. Kurssi oli tarkoitettu ensi sijassa niille esimiehille, joiden alaiset olivat osallistuneet tähän mennessä järjestetyille tuotantotekniikan kursseille. Kurssin pituus oli 30 tuntia.

Muu kurssi- ja informaatioluonteinen koulutus. Tammikuussa järjestettiin kaupunginvaltuuston uusille valtuutetuille ja heidän varamiehilleen neljä kaksi luentoa käsittävää informaatiotilaisuutta.

Pääasiallisesti konekirjoitustehtävissä toi-

7. Koulutustoimikunta

miville viranhaltijoille ja toimihenkilöille järjestettiin konekirjoitusta koskeva jatkokoulutusluonteinen informaatiotilaisuus kaksi kertaa. Kummankin tilaisuuden pituus oli 6 t ja osanottajia oli 26.

HKL:n toimistotyön peruskurssiin liittyvä konekirjoituksenopetus alkoi marraskuussa. Opetukseen osallistui 15 liikennelaitoksen uudelleen sijoitettavaa henkilöä.

Koulutustoimisto ja hoitolaitosten suunnittelutoimikunnan tietojenkäsittelyryhmä järjestivät 17.3. ja 28.4. välisenä aikana 10 samansisältöistä ATK-informaatiotilaisuutta sairaaloiden henkilökunnalle. Tilaisuudet pidettiin tietojenkäsittelykeskuksen luentosalissa. Osallistujia oli yht. 380. Käytännön järjestelyistä huolehti koulutustoimikunnan toimisto, joka myös huolehti informaatiotilaisuudessa pidettyjen esitelmäyhennelmien monistamisen ja lähettämisen osallistujille.

Helsingin kaupungin toimistokoulun toimintaa on selostettu Opetuslaitokset-nimisessä julkaisussa.

T u t k i m u s t o i m i n t a

Psykologinen valintakoetoiminta. Kertomusvuonna suoritettiin psykologisia soveltuvuuskokeita 77 uimaopettajalle ja rantavahdille, 161 toimistokoululaiselle, 18 satamalaitoksen varastomiehelle, 10 satamalaitoksen apul. isännöitsijälle, yhdelle vesilaitoksen toimistoapulaiselle sekä 256:lle kaasulaitoksen, liikennelaitoksen ja elintarvikekeskuksen uudelleensijoitettavalle eli kaikkiaan 523 henkilölle.

Kirjallisia lausuntoja annettiin tutkituista 100 ja suullisia 30. Vuoden aikana laadittiin ja koeajettiin kolme uutta testiä. Kaasulaitoksen, liikennelaitoksen ja elintarvikekeskuksen uudelleensijoitettavien tutkimus aloitettiin koulutustoimikunnan toimiston voimin, mutta myöhemmässä vaiheessa kaupunginhallituksen järjestelytoimisto palk-

kasi tähän tarkoitukseen koulutustoimiston kaksi psykologian harjoittelijaa. Tutkittujen lausunnot on kuitenkin kokonaisuudessaan tarkistettu koulutustoimiston voimin, koska järjestelytoimistolla ei ole tähän pätevyöityntä henkilökuntaa. Myös testit, huoneistotilat sekä tietokoneajojen kulut ovat olleet koulutustoimikunnan toimiston osuutena projektin läpiviennissä.

Muu tutkimustoiminta. Toimintavuoden aikana tehdyistä tutkimuksista valmistui keväällä M. Telaman ja P. Tarvaisen ensimmäisen toimistopäällikköseminaarin yhteydessä suoritettu tutkimus »Sosiaaliset taustatiedot, johtamismenettelyt ja työssä viihtyminen toimistopäällikköryhmän koulutusasenteiden selittäjänä». Tutkimuksen avulla pyrittiin selvittämään, millä tavoin eräät sosiologiset taustamuuttujat (ikä, koulutus jne.), johtamismenettelyt, työssä viihtyminen ja koulutusasenteet ovat kausaalisessa riippuvuussuhteessa keskenään. Erityisesti koulutusasenteita pyrittiin selittämään muiden tekijöiden funktiona.

Tulokset osoittivat, että toimistopäällikköseminaarin osanottajat olivat keskimäärin koulutustoimiston kurssilaisia myönteisempiä koulutusasenteiltaan.

Syksyllä valmistui Sini Ahmavaaran toimistokoulua koskeva tutkimus »Toimistoapulaisten koulu- ja työmenestyksen ennustaminen». Sen tarkoituksena oli selvittää toimistokoulun oppilaiden valinta-, koulu- ja työmenestyksen välisiä yhteyksiä. Koehenkilöjoukon muodosti 68 kolmena eri vuonna valmistunutta oppilasta, jotka tutkimushetkellä olivat toimineet Helsingin kaupungin toimistoviroissa ja -toimissa vähintään puoli vuotta.

Vuoden vaihtuessa oli tekeillä kolme tutkimusta: Pietarisen »Kunnallishallinnon tietotestin kehittäminen», Gebhardtin »URT-aine toimistokoulun valintakokeen menetelmänä» sekä Miettisen »Koulutusasenteet ja koulutustulokset».

M u u t o i m i n t a

Kielikurssitoiminta. Koulutustoimikunnan yhteistoiminnassa suomenkielisen työväenopiston kanssa järjestämät kielikurssit alkoivat tammikuun lopulla. Tarkoituksena oli kaupungin keskushallinnossa palvelevien viranhaltijoiden kielitaidon kohentaminen — monissa työtehtävissä on toisen kotimaisen tai vieraiden kielten taitaminen välttämättöntä tai ainakin hyödyksi.

Kustannuksista huolehtivat kurssilaiset itse: ilmoittautumismaksu oli 3 mk ja tämän lisäksi suorittivat kurssilaiset 3 mk jokaisesta kurssista, jolle osallistuivat. Myös oppikirjat kustansivat kurssilaiset itse. Viikottainen opiskelu-aika oli yksi kaksoistunti välittömästi virka-aajan päätyttyä Kallion virastotalossa. Alkuilmoittautumisia tuli 200, mutta varsinaisesti kurssille ilmoittautuneiden lukumäärä jäi paljon pienemmäksi.

Eri kursseilla oli keväällä ja syksyllä 1969 osanottajia seuraavasti:

	keväällä	syksyllä
Englannin kielen jatkokurssi I ...	14	—
» » jatkokurssi II ...	17	32
» » kesk.ryhmä ...	13	16
Ranskan kielen alkeiskurssi	17	17
» » jatkokurssi	—	18
Ruotsin kielen kesk. ryhmä I	10	—
» » » II	12	13
Venäjän kielen alkeiskurssi	24	20
» » jatkokurssi	—	9
Yhteensä	107	125

Säännöllisiä kävijöitä oli n. 2/3 koko määrästä, mikä ylittää työväenopistojen tavanomaisen kurssi-innostuksen.

Kielikurssitoimintaa jatkettiin syksyllä kevätkauden ohjelman ja suoritettujen tiedustelun pohjalta. Mukaan tuli myös eräitä Kallion

virastotalon ulkopuolella palvelevia viranhaltijoita ja toimihenkilöitä.

Kurssilaisten mielipiteiden kartoittamisen perusteella (mikä tapahtui nimettömän kyselylomakkeen avulla) voitiin todeta kielikurssitoimintaa pidetyn tarpeellisena ja hyödyllisenä ja että se koettiin yleisesti positiivisena koulutusmuotona.

Konekirjoituskokeet. Vuoden aikana järjestetyissä konekirjoituskokeissa mainitut lyöntinopeudet ylittäneiden määrä oli seuraava:

alle		
7 000 lyöntiä ½ tunnissa	12	
7 000 —»—	2	
7 750 —»—	1	
8 500 —»—	8	
9 250 —»—	12	
10 000 —»—	10	
10 750 —»—	3	
11 500 —»—	1	
hylättyjä	35	
Yhteensä	84	

Harjoittelupaikkojen tarkastus. Toimintavuoden aikana käytiin tutustumassa 19 harjoittelupaikkaan. Näissä haastateltiin opettajia ja samalla tarkastettiin, että oppilaille oli järjestetty kunnolliset työskentelyvälineet ja tilat.

Yhteenveto. Kertomusvuonna järjestettiin yht. 48 (ed.v. 47) kurssia ja seminaaria. Opetuspäiviä kertyi 463 (380). Osanottajia oli kaikkiaan 1 661 (1 346) ja kurssipäiviä yht. 48 782 (27 650).

Kurssipäivän kustannukset kertomusvuonna olivat 9,15 mk. Kurssipäivän kustannuksien laskemisessa lähdettiin koulutustoiminnan bruttomenoista (kustannuksiin sisältyivät siten henkilöstön palkat ja sosiaalikulut, opetuspalkkiot, vuokrat, siivous, painatus ja monistus, seminaarien täysihoitomaksut, kuljetukset sekä erilaisen opetusmateriaalin ja -välineistön hankinnat ja valmistus).