

## 7. Koulutustoimikunta

*Yleistä.* V. 1970 koulutustoimikunnan vaikiintuneet toimintamuodot (kunnallishallinnollinen, johtamistaidollinen, toimistoteknillinen, laskentatehtäviin liittyvä koulutus ja johdon valmennus sekä toimistokoulu) säilyivät sekä koulutustilaisuuksien että -muotojen samoin kuin osanottajaryhmien ja tuntimäärien osalta suunnilleen edellisen vuoden tasolla, joskin jotkut koulutusmuodot painottuivat hieman eri tavalla. Toimistopäällikköseminaari sekä kokous- ja neuvottelutaidon kurssit saavuttivat pysyvän aseman ohjelmistossa. Uutena koulutusmuotona otettiin ohjelmaan johtamistaidon perus- ja jatkokurssin jälkeen seuraava johtamistaidon seminaari, jonka I osa järjestettiin terveydenhoitohenkilökunnalle.

Koulutuksen eräänä periaatteena on pidetty yhtenäisten koulutusurien muodostamista, missä koulutukselle annetaan jatkuvuutta ja syvyyttä, jotta henkilö kussakin palvelusuransa vaiheessa voisi saada tehtäviensä kannalta sopivaa koulutusta. Menehtelmällisesti ollaan yhä enenevässä määrin siirtymässä koulutuksessa syvällisempään, seminaarityyppiseen työskentelyyn. Kertomusvuoden aikana keskityttiin lähinnä pysyvien koulutusmuotojen kehittämiseen ja toteuttamiseen. Ajankohtaisia informaatiotilaisuuksia ei ollut. Kuitenkin koulutusasiamiesten neuvottelutilaisuus järjestettiin tavalliseen tapaan. Toimistopäällikkötasoisien henkilöstön koulutuksen nyt vakiinnuttua kaupungin oma koulutustoiminta kattaa koko

organisaation varsinaista työntekijätasoa lukuun ottamatta. Myös koulutuksen jatkuvuuden suhteen on edetty eri koulutusmuotojen lisäämisen ja koordinoimisen avulla. Tutkimustoimintaa jatkettiin edellytysten mukaan, joskin tähän oli käytettävissä entistä vähemmän työvoimaa ja aikaa opetus toiminnan lisääntyä. Soveltuvuustutkimusten määrää jouduttiin rajoittamaan työvoiman puutteen vuoksi. Lainakirjastoa pidettiin ajan tasalla ja sen käyttö yleistyi koulutuksessa olevien keskuudessa. Opetusmateriaalia valmistettiin ja uusittiin jatkuvasti, mistä syystä tähän toimintaan täytyi kiinnittää enemmän työtunteja ja varoja.

*Koulutustoimikunta ja koulutustoimikunnan toimisto.* Kaupunginhallituksen koulutustoimikunnan kokoonpanossa tapahtui kertomusvuonna seuraavat muutokset: jäsenenä reht. Antero Rautavaaran ja dipl.ins. Unto Rytkösen tilalla olivat järjestelypäällikkö Kari Bergholm itseoikeutettuna jäsenenä ja reht. Klaus Eloranta. Muut jäsenet olivat samat kuin edellisenä vuonna. Koulutustoimikunnan sihteerinä toimi edelleen koul.pääll. Urpo Ryönänkoski. Toimikunnalla oli kolme kokousta.

Kaupunginkanslian alaisen koulutustoimikunnan toimistossa oli henkilökuntaa seuraavasti: koulutuspäällikkö, apulaiskoulutuspäällikkö, koulutussuunnittelija, 3 koulutajaa, 2 psykologian harjoittelijaa, kanslisti, 3 toimistoapulaista sekä 11 harjoittelijaa.

## Toimeenpannut kurssit ja muut koulutustilaisuudet

*Johdon koulutus.* Virastopäälliköiden kaksipäiväiset neuvottelupäivät järjestettiin syyskuussa Aulangolla. Osanottajia oli kaupunginjohtajan ja useiden apulaiskaupunginjohtajien ohella 70 virasto- ja osastopäällikköä.

3. ja 4. toimistopäällikköseminaari toimeenpantiin Kunnallisopistossa Tuusulassa. Seminaarit käsittivät kolme viikon mittaista jaksoa. Tässä internaattimuotoisessa koulutuksessa oli osanottajina 57 kaupungin palveluksessa olevaa toimistopäällikköä tai vastaavissa tehtävissä toimivaa sekä kolme osanottajaa kaupungin hallinnon ulkopuolelta.

*Kurssimuotoinen koulutus.* Toimintavuonna järjestettiin seitsemän kunnallishallinnon kurssia. Näille osallistui yht. 227 henkilöä. Kurssien pituus vaihteli osanottajista riippuen 40–50 t, niin että esimiesasemassa oleville tarkoitetut kurssit käsittivät 50 ja lähinnä toimistoapulaisille tarkoitetut kurssit 40 t. Kurssien loppukuulustelussa vähintään tyydyttävästi suoriutuneet saivat todistuksen. Kokeeseen osallistuneista 217 kurssilaisesta hyväksyttiin 216. Hylkäämisprosentti oli 0.46.

Tulokaskursseja järjestettiin kolme. Tämä kurssi oli tarkoitettu kaupungin palvelukseen tulleille uusille viranhaltijoille ja työsopimussuhteisille henkilöille. Kurssin pituus oli 12 t ja osanottajia oli yht. 175.

Johtamistaidon peruskursseja toimeenpantiin kuusi. Kurseille osallistui yht. 123 esimiesasemassa olevaa viranhaltijaa ja työntekijää. Ne käsittivät 66 t. Kurssien lopussa oli kirjallinen koe, johon osallistuneet 118 kurssilaista kaikki tulivat hyväksytyiksi.

Johtamistaidon jatkokursseja järjestettiin kolme, joista yksi järjestettiin Tervalammen työlaitoksen henkilökunnalle. Kunkin kurssin pituus oli 64 t lukuun ottamatta Tervalammen kurssia, jonka pituus oli 32 t. Osanottajia kursseilla oli yht. 60. Kokeeseen osal-

listuneet 58 kurssilaista tulivat kaikki hyväksytyiksi.

Sairaalahenkilökunnan johtamistaidon seminaarin I jaksolle osallistui 23 henkilöä. Jakson pituus oli 3 päivää. Seminaari toimeenpantiin Siikarannan kurssikeskuksessa.

Tuotantotekniikan kursseja oli kaksi. Tuotantotekniikan kurssi oli tarkoitettu kaikkien kaupungin virastojen ja laitosten tuotantoteknisiin tehtäviin osallistuvalla henkilökunnalle. 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 tuotantotekniikan kursseille. Niiden pituus oli 78 t. Toimintavuonna toimeenpannuille kursseille osallistui yht. 34 henkeä, kaikki osallistuivat kokeeseen ja hyväksyttiin.

Työnopetuskursseja, jotka käsittivät 46 t kukin, järjestettiin neljä. Yksi kurseista toimeenpantiin sähkölaitoksen henkilökunnalle. Nämä kurssit oli tarkoitettu niille henkilöille, jotka oman työnsä ohella toimivat myös työnopettajina ja tulokkaiden vastaantotehtävissä virastoissa ja laitoksissa. Opetus sisälsi teorian lisäksi runsaasti käytännön harjoituksia. Osanottajia oli yht. 59.

Toimistotekniikan kursseja järjestettiin viisi. Kurssit oli tarkoitettu toimistonhoitajille ja toimistoapulaisille. Ne käsittivät 53 t ja osanottajia oli yht. 96. Toimistotekninen kurssi oli kaupunginhallituksen vahvistamien toimistoapulaisten ohjelunonteisten pätevyysvaatimusten osa. Kokeeseen osallistuneista 93 kurssilaisesta hyväksyttiin 91, joten hylkäämisprosentti oli 2.1.

HKL:n toimistotyön peruskurssin pituus oli 60 t, minkä lisäksi oli 60 t:n pituinen konekirjoituksen alkeisopetus. Kurssille osallistuneista 15 kurssilaisesta hyväksyttiin 14. Hylkäämisprosentti oli 6.6.

Hallinnollisen talouslaskennan kurssille osallistui 15 henkilöä. Kurssin pituus oli

30 t. Kokeeseen osallistuneista 15 kurssilaisesta hyväksyttiin 14. Hylkäämisprosentti oli 6.6.

Vahtimestareiden yleisöpalvelukurssille osallistui 16 henkilöä. Kurssin pituus oli 35 t. Kurssi oli tarkoitettu kaupungin palveluksessa oleville vahtimestareille ja läheteille. Kokeeseen osallistuneista 16 kurssilaisesta hyväksyttiin 15. Hylkäämisprosentti oli 6.2.

Insinöörien tuotantotekniikan kurssille osallistui 17 henkilöä. Kurssi oli tarkoitettu ensi sijassa niille esimiehille, joiden alaiset olivat aikaisemmin osallistuneet tuotantotekniikan kurssille. Kurssin pituus oli 30 t.

Kokous- ja neuvottelutaidon kurssija järjestettiin seitsemän. Kurssi oli tarkoitettu lähinnä johtamistehtävissä oleville henkilöille sekä niille, joiden työtehtäviin liittyy neuvotteluja sekä asiakaskontaktien hoitamista. Kurssien pituus oli 32 t. Kurssille osallistui 108 henkilöä.

Koulutusasiamiesten neuvottelupäivä järjestettiin syyskuun alussa. Tilaisuuteen osallistui lähes kaikki, eli 55 koulutusasiamiestä.

*Helsingin kaupungin toimistokoulun* toimintaa selostetaan Opetuslaitokset-nimisessä julkaisussa.

## Tutkimustoiminta

*Psykologinen valintakoetointa.* Kertomusvuonna suoritettiin psykologisia valintakokeita 80 uimaopettajalle ja rantavahdille, 153 toimistokoululaiselle, 12 varastotoimen apulaisjohtajalle, 3 kansliasihteerille, 6 tutkimussihteerille, 10 tavaranmerkitsijälle, 16 kartanpiirtäjälle, 2 keittiöapulaiselle, 2 ruokalanhoitajalle, yhdelle kylmäkölle, 2 työnojohtoharjoittelijalle sekä 9 elintarvikekeskuksen uudelleensijoitettavalle eli kaikkiaan 296 henkilölle.

Kirjallisia soveltuvuuslausuntoja annettiin tutkituista 143 ja suullisia 80. Koulutustoiminnan jatkuvasti kehittyessä ja saadessa

uusia muotoja näyttää valintakokeiden suorittamiseen tulevaisuudessa jäävän entistä pienemmät mahdollisuudet.

*Muu tutkimustoiminta.* Toimintavuonna valmistui virkanimikekomitean kokoamaan aineistoon perustuva U. Ryönänkosken ja M. Torckelin selvitys viranhaltijoiden koulutukseen osallistumisesta ja koulutusvajauksesta. Selvitys osoitti huomattavaa koulutusvajasta ja -tarvetta.

Kertomusvuoden lopussa oli kesken tai valmistumassa viisi tutkimusta: Heidi Gebhardin »ORT-aine toimistokoululaisten koulu- ja työmenestyksen ennustajana», Asko Miettisen »Tutkimus koulutusasteista, niiden muuttumisesta koulutuksen aikana ja vaikutukset myöhemmin työssä» ja »Koulutusasiamiesten asenteita ja toimenpiteitä kartoittava tutkimus» sekä Liisa Pietarisen »Kunnallishallinnon tietotestin kehittäminen» ja »Tutkimus kaupungin kaasulaitoksen työntekijöiden uudelleensijoittamisesta». Viimeksi mainittu tutkimus tapahtui koulutustoimiston ja kaupunginhallituksen järjestelytoimiston yhteistyönä.

## Muu toiminta

*Kielikurssitoiminta.* Koulutustoimikunnan yhteistoiminnassa suomenkielisen työväenopiston kanssa järjestämät kielikurssit jatkuivat tammikuussa. Kustannuksista huolehtivat kurssilaiset itse: ilmoittautumismaksu oli 3 mk ja tämän lisäksi kurssilaiset suorittivat 3 mk jokaisesta kurssista, jolle osallistui. Kurssilaiset kustansivat myös tarvitsemansa oppikirjat itse. Viikottainen opiskeluaika oli yksi kaksoistunti välittömästi virka-ajan päätyttyä Kallion virastotalossa.

Eri kurseilla oli keväällä ja syksyllä 1970 osanottajia seuraavasti:

	ke- väälä	syk- syllä
Englannin kielen jatkokurssi	—	28
» » jatkokurssi II	29	—
» » kesk.ryhmä	15	9
Ranskan kielen jatkokurssi	17	14
» » jatkokurssi II	12	—
Ruotsin kielen keskusteluryhmä	12	18
Venäjän kielen alkeiskurssi	—	10
» » jatkokurssi	17	15
» » jatkokurssi II	9	—
Yhteensä	111	94

*Konekirjoituskokeet.* Tilasto kertomusvuoden aikana järjestetyistä konekirjoituskokeista ja niiden tuloksista on seuraava:

	koe- suori- tuksia
alle 7 000 lyöntiä ½ tunnissa .....	10
yli 7 000 —»— .....	1
» 7 750 —»— .....	3
» 8 500 —»— .....	4
» 9 250 —»— .....	9
» 10 000 —»— .....	7
» 10 750 —»— .....	10
» 11 500 —»— .....	2
» 12 250 —»— .....	—
hylättyjä .....	46
Yhteensä	92

Hylkäämisprosentti oli verrattain korkea, eli 50 %, mikä osittain johtuu myös siitä, että kaikille toimistokoulu 5:n oppilaille järjestettiin konekirjoituskoe ja heistä suurin osa jouduttiin hylkäämään virheprosentin ylitettyä 0.75 rajan.

*Yhteenveto.* Kertomusvuonna järjestettiin yht. 52 kurssia ja seminaaria. Opetuspäiviä kertyi 475. Osanottajia oli kaikkiaan 1 241 ja kurssipäiviä yht. 11 088.

Kurssipäivän kustannukset kertomusvuonna olivat 47.28 mk.

*Viranhaltijakoulutus vv. 1956—1970.* Vuosina 1954—55 työskennelleen viranhaltijain koulutuskysymystä selvittelevän komitean ehdotusten perusteella asetettiin v. 1956 kaupunginhallituksen koulutustoimikunta, johon on kuullut sekä luottamusmiehiä että viranhaltijoita. Toimikunnan tehtävänä on ollut hyväksyä kurssisuunnitelmat ja ohjelmat sekä vahvistaa koulutuksen periaate- linjat. Käytännön toiminnasta on huolehtinut kaupunginkanslian osana toimiva koulutustoimikunnan toimisto. Koulutuksen suunnittelussa ja toimeenpanossa on pyritty seuraamaan kahta päälinjaa. Vuosien kuluessa on kehitetty koulutusuria, jotka koostuvat useista ja toistuvasti järjestettävistä pysyväisluontoisista kursseista, mikä on tehnyt mahdolliseksi useampikertaisen koulutukseen osallistumisen samoille henkilöille. Toisaalta koulutustoimikunta on joustavasti järjestänyt ajankohtaisia, kunkin hetken kehitystarpeiden vaatimia koulutus- tilaisuuksia. Vuosina 1956—1970 on toimeenpantu yli 60 eri laatuista kurssia tai vastaavia koulutustilaisuuksia. Kurssinimi- keluetteluun sisältyy sekä yleisluonteisia että pitkälle erikoistuneita, ammatillisia jatkokoulutustilaisuuksia. Kursseja on ollut yht. 453 ja niillä osanottajia yht. 13 525. Kun mainittuja osanottajamääriä verrataan lähinnä koulutuksen piiriin kuuluneiden viranhaltijoiden määrään, todetaan, että jokaisella varsinaisesti koulutettavalla olisi ollut teoreettinen mahdollisuus osallistua koulutukseen keskimäärin kaksi kertaa. Lähinnä koulutettaviin viranhaltijaryhmiin on laskettu kuuluvan n. 6 500 henkilöä. Näitä ovat esim. kaikki työnjohtotehtävissä toimivat, toimistohenkilökunta, laskenta- ja tilinpitohenkilökunta sekä yleisöpalvelu- tehtävissä toimivat viranhaltijat.

Koulutustehtävä siirtyy v:n 1971 alusta kokonaisuudessaan henkilöasiainkeskuksen hoidettavaksi, jolloin se entistä paremmin niveltyy henkilöstöasiain hoidon kokonaisuuteen. Uusien määräysten mukaisesti kou-

lutus tulee myös ratkaisevasti laajentumaan. Tähän asti koulutustoimikunnan työkenttä on rajoittunut vain kaupungin viranhaltijakuntaan. V:n 1971 alusta lukien kau-

pungin hoitama koulutus kohdistuu myös kaupungin laajaan työntekijäkuntaan ja toimihenkilöihin.

