

Talous- ja palkkahallinnon koulutus (nro 718283)

Käytännönläheinen koulutus vahvistaa ammattitaitoasi talous- tai palkkahallinnon monipuolisissa työtehtävissä ja edesauttaa työllistymistäsi esimerkiksi reskontranhoitajaksi, taloushallinnon assistentiksi, kirjanpitäjäksi tai palkanlaskijaksi.



Kenelle koulutus sopii?

Työvoimakoulutus on tarkoitettu ensisijaisesti työttömille ja työttömyysuhan alaisille TE-toimiston tai kuntakokeilujen asiakkaille, joiden työnhaku on voimassa.

Hakijalta edellytetään kiinnostusta talous- tai palkkahallinnon tehtäviin ja oman ammatillisen osaamisen kehittämiseen.

Hakijalla tulee olla asiakaspalveluhenkisyttä, oma-aloitteisuutta, tarkkuutta, aikataulupaineiden sietokykyä ja hänen tulee hallita tietotekniikan perustaidot.

Hakija voi olla alalla aiemmin työskennellyt ja/tai alaa aiemmin opiskellut tai alalle tulija, jolla on aiempaa kokemusta toimistotehtävistä.

Koulutuksen sisältö

Koulutuksen sisältö rakentuu opiskelijan henkilökohtaisten ammatillisten kehittymistavoitteiden ja työssäoppimispaikan työtehtävien perusteella.

Jokaiselle opiskelijalle laaditaan henkilökohtaisen osaamisen kehittämissuunnitelma (HOKS), jota päivitetään koulutuksen aikana.

Koulutuksen aikana on mahdollista suorittaa opiskelijan lähtötasosta ja henkilökohtaisista valmiuksista sekä työssäoppimispaikan työtehtävistä riippuen 1-3 valinnaista tutkinnon osaa liiketoiminnan perustutkinnosta (merkonomi) tai liiketoiminnan ammattitutkinnosta, taloushallinnon osaamisalalta. Suoritettavat tutkinnon osat kartoitetaan henkilökohtaistamisprosessin aikana. Mahdollisia tutkinnon osia ovat mm. Laskutus ja reskontra, Kirjanpito ja Palkanlaskenta.

Ennen koulutuksen aloitusta arvioidaan koulutuksen sopivuus opiskelijalle sekä kartoitetaan hänen ammatilliset ja henkilökohtaiset kehittymistavoitteensa. Puuttuva osaaminen hankitaan henkilökohtaisen osaamisen kehittämissuunnitelman (HOKS) mukaisesti.

Työpaikalla tapahtuvaa oppimista tukevat lähiopetus sekä ohjattu verkko- ja itseopiskelu. Työpaikalla tapahtuva oppiminen toteutetaan opiskelijan itsensä hankkimassa harjoittelupaikassa. Harjoittelupaikka etsitään koulutuksena aikana.

Tietopuolinen koulutus (mm. kirjanpitoa ja tilinpäätöstä Visma Netvisor- ja palkkahallintoa Procountor -ohjelmistolla) on touko-syyskuussa ja työssä oppiminen loka-tammikuussa.

Etä- ja lähiopiskelumahdollisuudet

Työpaikalla tapahtuvaa oppimista tukevat lähiopetus sekä ohjattu verkko- ja itseopiskelu. Työpaikalla tapahtuva oppiminen toteutetaan opiskelijan itsensä hankkimassa harjoittelupaikassa. Harjoittelupaikka etsitään koulutuksena aikana.

Koulutuksen sisältö rakentuu opiskelijan henkilökohtaisten ammatillisten kehittymistavoitteiden ja työssäoppimispaikan työtehtävien perusteella.

Jokaiselle opiskelijalle laaditaan henkilökohtaisen osaamisen kehittämissuunnitelma (HOKS), jota päivitetään koulutuksen aikana.

Koulutuksen aikana on mahdollista suorittaa opiskelijan lähtötasosta ja henkilökohtaisista valmiuksista sekä työssäoppimispaikan työtehtävistä riippuen 1-3 valinnaista tutkinnon osaa liiketoiminnan perustutkinnosta (merkonomi) tai liiketoiminnan ammattitutkinnosta, taloushallinnon osaamisalalta. Suoritettavat tutkinnon osat kartoitetaan henkilökohtaistamisprosessin aikana. Mahdollisia tutkinnon osia ovat mm. Laskutus ja reskontra, Kirjanpito ja Palkanlaskenta.

Ota yhteyttä

Riitta Torniainen

riitta.torniainen@taitotalo.fi

Seuraavat koulutukset

Lisätietoa

Yhteystiedot: info@helsinki.fi | www.helsinki.fi