

Liiketoiminnan ammattitutkinto – turvallisuusalan aulapalvelu

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

Turvallisuusosalle suunnattu liiketoiminnan ammattitutkinto valmentaa sinut toimimaan vakuuttavasti aulapalvelun monipuolisissa ja haastavissa tehtävissä. Tutkinto vahvistaa asiakaspalvelutaitojasi sekä tarjoaa laajan kokonaisnäkemyksen taloushallintoon sekä siihen liittyviin asioihin. Koulutus tarjoaa myös tärkeitä työkaluja oman osaamisesi kehittämiseksi!

Alkaa	Ilmoittaudu viimeistään	
 ESPOO	8.10.2025	25.9.2025

Hinta €	760	Kysy mahdollisuutta maksuttomaan oppisopimukseen >
---------	-----	--

Liiketoiminnan ammattitutkinnolla vakuutat turvallisuuteen ja asiakaspalveluun liittyvissä asioissa

Liiketoiminnan ammattitutkinnolla vahvistat ammatillista itsetuntoasi. Tiedät, miten toimia ammattimaisesti ja turvallisesti erilaisissa vuorovaikutustilanteissa sekä haastavissa asiakaspalvelutehtävissä. Koulutuksessa perehdyt syvällisemmin tietoturvaan ja tietosujoaan sekä yritysturvallisuutta ja työoikeutta koskeviin käytäntöihin. Lisäksi pääset syventämään viestintä- ja vuorovaikutustaitojasi. Koulutus tarjoaa myös valmiuksia toimia erilaisissa assistenttitehtävissä.

Koulutuksen jälkeen tunnistat toimialaan ja työtehtäviisi liittyvät säädökset sekä osaat soveltaa niitä eri tilanteissa. Tiedät, miten toimia vastuullisesti häiriö- ja vaaratilanteissa. Osaat hoitaa erilaisia ongelmatilanteita asiakas- ja ratkaisukeskeisesti sekä kykenet hoitamaan muita aulapalvelutehtäviä, kuten kulunvalvontaa ja avainhallintaa ammattimaisesti. Koulutuksen myötä opit tuntemaan organisaatiosi toiminnan, toimipisteet ja -tilat työtehtäviesi mukaisesti. Kykenet myös määrittelemään omat osaamisen kehittämistarpeesi ja toimimaan niiden mukaisesti.

Liiketoiminnan ammattitutkinto turvallisuusalan aulapalveluhenkilöstölle sopii sinulle, joka työskentelet esim. asiakkaan tiloissa turva-alan yrityksen kautta aula- tai vastaanottohenkilönä.

 [Lataa esite \(PDF\)](#)

Laajuus

Tutkinnon suunniteltu kesto on 12 kk. Siihen sisältyy 5–6 koulutuspäivää, 4–7 itsenäisesti opiskeltavaa verkkokurssia sekä omaan työhön sovellettavia harjoitustehtäviä. Tutkinnon laajuus on 150 osaamispistettä. Tutkintokoulutuksen kesto määräytyy henkilökohtaisen opiskelusuunnitelman perusteella.

Koulutuksen sisältö

Aulapalvelutyöntekijä osana organisaatiota, koulutuspäivä

- Toimialaan ja toimintaympäristöön tutustuminen
- Organisaation strategian ja arvojen mukainen toiminta omassa työssäni
- Laatutavoitteet, kestävä kehitys ja eettisyys työssäni
- Organisaation kustannusrakenne ja kannattava toiminta
- Tuloksellinen ja kustannustehokas toiminta omassa työssä

Työoikeus, verkkokurssi

- Työsuhteen pelisäännöt
- Työntekijän/työnantajan oikeudet ja velvollisuudet
- Työsopimus ja työaika

Tietoturvaa ja tietosuojaa käytännönläheisesti, verkkokurssi

- Tietoturva ja tietosuoja työssä
- Käsitteet ja lainsäädäntö, GDPR
- Henkilötietojen käsittely
- Vastuut, oikeudet, uhkakuvat ja poikkeaminen hallinta

Tietoturva ja tietosuoja aulapalvelutehtävissä, koulutuspäivä

- Yritysturvallisuuden osa-alueet
- Aulapalvelutehtäviin liittyvä lainsäädäntö
- Työsuoja- ja tietosuojan käytännöt omalla toimialalla
- Tietoturva aulapalvelutyössä
- Tietosuoja ja salassapitosäädökset
- Asiakastietojen käsittely

Vuorovaikutustaidot asiakaskohtaamisissa, verkkokurssi

- Hyvän asiakaspalvelun piirteet
- Asiakaskokemukseen liittyvät tekijät sekä ulkoisen asiakkuuden käsitteet
- Asiakaspalvelun merkitys organisaation toiminnassa
- Ihmisten erilaisuuden huomioiminen

Viestintä ja vuorovaikutus asiakaspalvelutilanteissa, koulutuspäivä

- Sisäinen ja ulkoinen viestintä
- Viestinnän välineet ja kanavat
- Viestintä eri sidosryhmien kanssa
- Vuorovaikutteisesti, asiakaslähtöisesti ja ratkaisukeskeisesti toimiminen
- Aulahenkilö oman ja asiakasorganisaation edustajana
- Monikulttuurinen kohtaaminen

Työelämän kirjoitustaidot, verkkokurssi

- Kielellinen ilmaisu
- Kielenhuolto
- Työelämässä tarvittavat tekstirakenteet
- Erilaiset viestinnän tekstit

Oman työn ja osaamisen kehittäminen, koulutuspäivä

- Työyhteisön jäsenenä toimiminen
- Työturvallisuus ja ergonomia aulapalvelutyössä
- Tasa-arvoisen ja myönteisen ilmapiirin edistäminen
- Työtehtävien suunnittelu ja priorisointi
- Palautteen vastaanottaminen ja antaminen
- Palautteen hyödyntäminen omassa työssä ja kehittymisessä
- Oman työ- ja toimintakyvyn arviointi ja kehittämistarpeiden määrittely
- Oman osaamisen kehittäminen

Perehdyttäminen ja työnopastaminen, (valinnainen) koulutuspäivä

- Oman organisaation perehdytysprosessin tunteminen
- Muiden työyhteisön jäsenten opastaminen omalla asiantuntijuusalueella
- Uuden työntekijän perehdyttäminen aulapalvelutehtäviin
- Monipuolisten menetelmien käyttäminen perehdytyksessä ja ohjauksessa
- Perehdytettävän osaamisen seuranta ja arviointi
- Oman perehdytysosaamisen arviointi ja kehittäminen

Haastavat tilanteet aulapaiveudessa, (vaiinnainen) kouutuspaiva

- Poikkeavien tilanteiden hoito (tulipalo, murto, lvi- ja vesivahingot, pommiuhka ym.)
- Toimitilaturvallisuus, kulunvalvonta ja avainhallinta
- Vaarojen arviointi kohteessa, riskikartoitus
- Haastavan asiakkaan kohtaaminen ja uhkatilanteet aulapalvelussa
- Asiakkaiden opastaminen turvallisuusasioissa
- Viranomaisyhteistyö
- Toiminta ongelmatilanteissa asiakas- ja ratkaisukeskeisesti palvelusopimusta noudattaen

Lisäksi verkkokursseja henkilökohtaisessa opiskelusuunnitelmassa sovitun mukaisesti (esim. Office-työvälineohjelmat sekä ruotsin ja englannin kielen kurssit).



KOULUTUKSEN SUORITTAMINEN

Koulutuksen suorittaminen

Liiketoiminnan ammattitutkinto on Opetushallituksen virallinen ammatillinen tutkinto, jossa tutkinnon suorittaminen ja tutkintokoulutus henkilökohtaistetaan juuri sinulle sopivaksi sen perusteella, mitä jo osaat ja mitkä ovat tavoitteesi.

Valitset Rastor-instituutin ohjaajan kanssa tutkintoon soveltuvasta kurssitarjonnasta ne kurssit, joilla saavutat tutkinnossa vaadittavan ammattitaidon. Opintojen määrä riippuu siitä, mitä tutkinnon osia valitset tutkintoosi, mitä jo osaat ja miten kasvatat ammattitaitoasi työpaikallasi.

Jokaisessa tutkinnossa on omat vaatimuksensa ammatilliselle osaamiselle. Tutustu liiketoiminnan ammattitutkinnossa vaadittavaan osaamiseen [Opetushallituksen sivuilla](#).

Tutkinnon rakenne

Liiketoiminnan ammattitutkinto, liiketoiminnan palveluiden osaamisala, 150 osp

Kaikille yhteinen tutkinnon osa:

- Liiketoiminnan tehtävissä toimiminen (30 osp)

Valinnaiset tutkinnon osat 1, joista valitset yhden tutkinnon osan:

- Assistentti- ja sihteerityön palvelut (60 osp)
- Aula- ja monipalvelut (60 osp)
- Tiedonohjauksen ja sähköisten asiakirjojen hallinta (60 osp)

Valinnaiset tutkinnon osat 2, joista valitset yhden tutkinnon osan:

- Analogisen aineiston hallinta (60 osp)
- Henkilöstöpalvelut (60 osp)
- Kokouspalvelut (60 osp)
- Liiketoiminnan tukipalvelut (60 osp)
- Perehdyttäminen ja työnopastaminen (60 osp)
- Projektinhallinta (60 osp)
- Terveystenhuollon sihteeripalvelut (60 osp)
- Tiedonohjaussuunnitelman laadinta (60 osp)

Katso [usein kysytyt kysymykset ammatillisista tutkinnoista](#).

Katso [usein kysytyt kysymykset oppisopimuksesta](#).



MAKSU JA EHDOT

Maksu ja ehdot

Osallistumismaksu sisältää tutkinnon suorittamisen ja kaikki tutkinnon kurssit, joille opiskelija osallistuu, sekä oppimateriaalit ja kirjat.

Tämä koulutus on Opetus- ja kulttuuriministeriön osittain rahoittamaa ammatillista lisäkoulutusta. Opiskelija maksaa vain koulutuksen omarahoitusosuuden (eli osallistumismaksun).

Osallistumismaksu 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 arvonlisäverottomia.

Koulutus on mahdollista opiskella oppisopimuskoulutuksena.



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 ilmoittautumislomakkeen maksuvaihtoehtoissa: "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.](#)

Kaipaatko lisätietoa? Ota yhteyttä, autamme mielellämme



Pia Imeläinen
osaamispäällikkö
pia.imelainen@rastorinst.fi
[040 531 4812](tel:0405314812)