

LIIKETOIMINNAN PERUSTUTKINTO / MERKONOMI 180 osp.

Tutkintorakenne, näyttöympäristöt, ammattitaitovaatimukset ja tutkinnon perusteiden edellyttämä kirjallinen aineisto näytössä

Pakolliset tutkinnon osat 55 osp

Asiakaspalvelu 20 - kauppa, toimisto, pankki, vakuutusyhtiö, infopiste, julkinen sektori, järjestö, seura
Tuloksellinen toiminta 20 - esim. yritys ja yhteisöt ml. kauppaliikkeet - tuotteen, palvelun tai muun toiminnan kustannusrakenne ja hinnoittelu - tuote-, asiakas- tai päiväkohtainen budjetointi
Työyhteisössä toimiminen 15 - yksityisen/julkisen/kolmannen sektorin työyhteisö

Yhteiset tutkinnon osat 35 osp

Viestintä- ja vuorovaikutusosaaminen 11
Matemaattis-luonnontieteellinen osaaminen 6
Yhteiskunta- ja työelämäosaaminen 9
Yhteisten tutkinnon osien valinnaiset osaamistavoitteet 9

Valinnaiset tutkinnon osat I 55 - 90 osp

Asiakkuuksien hoitaminen 30 - B to B –ympäristö - monikanavainen, pitkäkestoisen asiakassuhteen hoito
Finanssipalvelut 30 - vakuutuksien myynti (vakuutusyhtiöt ja vakuutuksia myyvät muut yritykset) - vakuutusmeklariliikkeet - korvauspalvelutehtävät (vakuutusyhtiöt) - etuuspäätöstehtävät (esim. Kela ja vakuutuskassat) - säästämisen- ja sijoitustuotteiden myynti (pankit, pankkiiriliikkeet, sijoituspalveluyritykset) - rahoituspalvelutehtävät (esim. pankit) - päivittäiset pankkiasiat (pankit)
Henkilöstön tukipalvelut 15 - organisaation toimisto
Kirjanpito 30 - esim. tilitoimisto, yritys, julkinen sektori, yhdistys tai järjestö - kuukausittainen kirjanpito ja verottomassa liiketoiminnassa alv-osaaminen täydennettävä
Laskutus ja reskontra 15 - esim. tilitoimisto, yritys, julkinen sektori, yhdistys, järjestö - laskutus ja myyntireskontra tai ostoreskontra - ostoreskontra yksin ei riitä, mutta voi täydentää työpaikalla tai oppilaitoksen tositteilla
Logistiikkapalvelut 15 - esim. tukkuliike, kauppa, yritys, kuljetusliike - ostot (tuonti), varastointi/purku/hyllytys, toimitukset - tilaus-toimitusketjuun kuuluvat asiakirjat ja kiellitaito
Markkinointiviestintä ja sisällöntuotanto 30 - markkinointiviestinnän ja sisällön suunnittelu, tuottaminen ja toteutus, esim. tapahtuma, some
Myynti 30 - myyntitehtävät sis. tarvekartoitus, ratkaisun tarjoaminen ja jälkitoimet - suositeltavin kivijalkamyymälä ei pikaruokaketju, ravintola, kampaamot tms. (ellei erillistä myymälää)

Valinnaiset tutkinnon osat I 55 - 90 osp (jatkuu)

Palkanlaskenta 30 - esim. tilitoimisto, yritys, julkinen sektori, yhdistys, järjestö - palkanmaksukauden palkanlasku - säännöllisesti palkkoja maksava työnantaja
Palvelumuotoilu 15 - organisaation asiakas- tai palvelukokemuksen kehittäminen
Projektissa toimiminen 15 - organisaation projektin suunnittelu, valmistelu, toteuttaminen ja arviointi
Tapahtumatuotanto 15 - organisaation tapahtuman suunnittelu, valmistelu, toteuttaminen ja analysointi
Tilinpäätöskirjaukset 15 - esim. tilitoimisto, yritys, julkinen sektori, yhdistys, järjestö - osallistuminen tilinpäätökseen / välitilinpäätökseen
Yritystoiminnan suunnittelu 15 - liiketoimintasuunnitelman laatiminen
Yrityksessä toimiminen 15 - yritystoiminnan harjoittaminen

Valinnaiset tutkinnon osat II 0 - 35 osp

Työpaikkaohjaajaksi valmentautuminen 5 - perehdyttäminen-, ohjaus- ja palautteen antotilanteet
Huippuosaajana toimiminen 15 - Taitajakisoihin valmentautuminen
Tutkinnon osa toisesta ammatillisesta perus-, ammatti- tai erikoisammattitutkinnosta 5 - 15
Korkeakouluopinnot 5 - 15
Yhteisten tutkinnon osien osa-alueita, lukio-opintoja tai muita jatko-opinto-valmiuksia tukevia opintoja 1 - 25
Paikallisiin ammattitaitovaatimuksiin perustuva tutkinnon osa 5 - 15

LIIKETOIMINNAN PERUSTUTKINTO / MERKONOMI 180 osp.

Tutkintorakenne, näyttöympäristöt, ammattitaitovaatimukset ja tutkinnon perusteiden edellyttämä kirjallinen aineisto näytössä

Asiakaspalvelu

- valmistautuu asiakaspalveluun osana asiakaslähtöistä liiketoiminnan kokonaisuutta
- palvelee sisäisiä tai ulkoisia asiakkaita eri kanavissa hyödyntäen kielitaitoaan
- edistää omalla työllään asiakastytytyvääsyyttä ja myönteistä asiakaskokemusta

Tuloksellinen toiminta

- kuvaa organisaation liiketoimintamallin ja kustannusrakenteen
- selvittää toiminnan tuottoja ja kustannuksia
- laskee toimintaa kuvaavia tunnuslukuja kannattavuuden osatekijät huomioiden
- *katetuotto- ja/tai tunnuslukulaskelmat*

Työyhteisössä toimiminen

- toimii työorganisaationsa toimintaperiaatteiden mukaisesti ja ymmärtää henkilöstön roolin osana kehittyvää työyhteisöä
- toimii työyhteisön tai tiimin jäsenenä muuttuvissa vuorovaikutustilanteissa
- arvioi omaa työsuoritustaan ja asettaa osaamiselleen kehittämistavoitteita
- verkostoituu ammatillisesti ja kehittää työyhteisön toimintaa
- viestii työhönsä liittyvistä asioista työvälineohjelmia ja viestintäkanavia käyttäen
- *organisaation asiakirjat, kirjallinen viestintä*

Asiakkuuksien hoitaminen

- hankkii tietoa toimialasta ja toimipaikan palveluympäristöstä
- suunnittelee käytännön myynti- tai palvelutyötään
- hoitaa asiakkuuksia monikanavaisesti
- hyödyntää tietojärjestelmiä työssään

Finanssipalvelut

- hankkii tietoa finanssimarkkinoiden toiminnasta ja finanssialan palveluista
- kartoittaa henkilöasiakkaan finanssipalvelujen tarpeita elämänsä eri vaiheissa
- esittelee ja myy asiakkaan tarpeisiin sopivia finanssipalveluja
- hoitaa palvelutilanteen jälkitoimet

Henkilöstön tukipalvelut

- hoitaa henkilöstön tai muiden tukipalvelujen työtehtäviä
- tuottaa raportteja ja asiakirjoja
- toimii yhteyshenkilönä henkilöstön ja eri yhteistyötahojen välillä
- *esityslista, muistio, raportit tai viranomaisilmoitukset, tilaisuuksien aineisto ja esitysmateriaali*

Kirjanpito

- kirjaa tulot, menot ja rahoitustapahtumat

- taloushallinnon järjestelmää käyttäen täsmäyttää tilejä ja laatii tarpeelliset ilmoitukset

Laskutus ja reskontra

- hoitaa organisaation laskutusta ja reskontraa
- käyttää työssään rekistereitä, työvälineitä ja sovellusohjelmia
- tarkistaa saapuneet suoritukset ja hoitaa maksukehotuksia

Logistiikkapalvelut

- hoitaa organisaation logistiikan työtehtäviä
- hoitaa logistiseen prosessiin liittyviä dokumentteja
- hankkii työssään tarvittavaa tietoa logistisista palveluista ja eri toimijoista

Markkinointiviestintä ja sisällöntuotanto

- suunnittelee markkinointiviestintää ja sisällöntuotantoa
- toteuttaa tavoitteellisia markkinointiviestinnän ratkaisuja
- tuottaa sisältöä ja verkkonäkyvyyttä monikanavaisesti
- seuraa viestinnän tuloksellisuutta ja vaikuttavuutta
- *markkinointiviestinnän suunnitelma, budjetti sekä tulosten raportointi*

Myynti

- valmistautuu myyntitilanteisiin myyntitavoitteiden mukaisesti
- kontakti asiakkaita ja kartoittaa asiakkaan tarpeet
- tarjoaa ja myy asiakkaalle sopivia tuote- tai palveluratkaisuja
- hoitaa jälkitoimet

Palkanlaskenta

- hankkii palkanlaskentaan tarvittavat tiedot ja materiaalin
- laskee palkanmaksukaudelta maksettavan palkan
- toimittaa palkkakauden tiedot kirjanpitoa varten

Palvelumuotoilu

- rajaa asiakasryhmän ja kerää tietoa sen asiakaskokemuksista
- kuvaa valitun asiakasryhmän asiakaspulun eri vaiheet ja kosketuspisteet
- analysoi toimintaa valituissa kosketuspisteissä hyödyntäen asiakasryhmästä kerättyä tietoa
- yhdistää asiakkaiden ja liiketoiminnan tarpeet palvelumuotoilun keinoin

Projektissa toimiminen

- laatii pienimuotoisen projektisuunnitelman
- laatii ja hallinnoi projektin asiakirjoja
- viestii projektista eri sidosryhmille
- seuraa ja arvioi projektin toteutumista

- *projektisuunnitelma, projektin asiakirjat, tulosten raportointi*

Tapahtumatuotanto

- ideoi toimintaympäristöön soveltuvia tapahtumia
- tekee toteuttamiskelpoisen suunnitelman ja budjetin
- verkostoituu ja etsii sopivia yhteistyökumppaneita
- viestii ja tiedottaa tapahtumasta
- toteuttaa tapahtuman tai sen osan oman roolinsa mukaisesti
- arvioi tapahtuman onnistumista
- *toteutussuunnitelma*

Tilinpäätöskirjaukset

- tarkistaa kirjanpidon
- laatii tilinpäätöksen jaksotukset ja poistot huomioiden

Yritystoiminnan suunnittelu

- arvioi omia vahvuuksia ja osaamistaan
- etsii jaideoi liiketoimintamahdollisuuksia
- kehittää liikeidean ja laatii sille liiketoimintasuunnitelman
- verkostoituu sidosryhmien kanssa
- laatii yrityksen perustamiseen liittyvät asiakirjat
- *liiketoimintasuunnitelma, budjetti, rahoitussuunnitelma, riskienhallinta-analyysi, turvallisuussuunnitelma, perustamis- ja sopimusasiakirjat*

Yrityksessä toimiminen

- suunnittelee yrityksen liiketoimintaa
- rakentaa liiketoimintaa edistäviä yhteistyöverkostoja
- harjoittaa yritystoimintaa
- arvioi ja kehittää yrityksen toimintaa
- *liiketoiminnan suunnitelma, budjetti, rahoitussuunnitelma, yhteistyösopimukset*

Työpaikkaohjaajaksi valmentautuminen

- perehtyä ammatillisen koulutuksen järjestämismuotoihin ja tutkintoihin
- toimia yhteyshenkilönä koulutuksen järjestäjän ja työpaikan välillä
- ohjata muita opiskelijoita työpaikalla järjestettävässä koulutuksessa ja muussa osaamisen hankkimisessa
- antaa palautetta osaamisen kehittymisestä

Huippuosaajana toimiminen

- arvioida ja kehittää omaa osaamistaan ja työympäristöään
- työskennellä alan huippuosaamista vaativissa tehtävissä
- huomioida huipputuotannon, -tuotteen tai -palvelun laatuvaatimukset
- toimia alan verkostoissa ja yhteistyössä asiakkaan kanssa