

LUONNOS 17.3.2026

Isännöinnin ammattitutkinto



Isännöinnin ammattitutkinto

Tutkinnon suorittaneen osaaminen

Isännöinnin ammattitutkinnon suorittanut osaa hoitaa kiinteistökohteen hallintoa, taloutta sekä kiinteistön elinkaarta vuosikellon ja asiakkaan tai omistajan kanssa sovitun strategian mukaisesti. Hän hallitsee isännöintikohteen sopimusasiat, asiakirjakäytännöt sekä viranomaisilmoitukset. Tutkinnon suorittanut osaa huolehtia riskienhallinnasta, asiakaspalvelusta ja viestinnästä kehittäen omaa toimintaansa nykyaikaisia työskentelytapoja hyödyntäen.

Isännöinnin ammattitutkinnon suorittaja voi erikoistua asunto-osakeyhtiö-, vuokratalo- tai toimitilaisännöintiin. Lisäksi tutkinnon suorittajan on mahdollista syventää osaamistaan asumisneuvontapalveluihin, asiakaspalvelutehtäviin, kiinteistön kunnossapitoon ja korjaushankkeiden hallintaan sekä uudiskohteen isännöintiin tai isännöintityöhön liittyvän kehittämishankkeen suunnitteluun.

Työtehtäviä, joissa tutkinnon suorittanut voi toimia

Isännöinnin ammattitutkinnon suorittaneella on isännöinnin tehtävissä edellytetty ammattitaito ja tutkinnon suorittanut voi toimia asunto-osakeyhtiön, vuokratalon tai toimitilan isännöitsijänä.

Perusteen nimi	Isännöinnin ammattitutkinto
Korvattavat määräykset	OPH-2676-2017
Koulutukset	Isännöinnin ammattitutkinto (334103)
Voimaantulo	01.01.2027
Pdf luotu	17.03.2026

Sisältö

1. Tutkinnon muodostuminen.	1
2. Tutkinnon osat.	2
2.1. Isännöinnin talous- ja hallintoasioiden hoitaminen, 30 osp.	2
2.2. Kiinteistön elinkaaren hallinta, 30 osp.	3
2.3. Isännöitsijän asiakaspalvelu ja viestintä, 15 osp.	4
2.4. Isännöinti asunto-osakeyhtiössä, 30 osp.	5
2.5. Isännöinti vuokrataloyhtiössä, 30 osp.	6
2.6. Isännöinti toimitiloissa, 30 osp.	7
2.7. Asumisneuvontapalvelut, 30 osp.	8
2.8. Kiinteistöalan asiakaspalvelutehtävissä toimiminen, 30 osp.	9
2.9. Kehittämissuunnitelma isännöintityöstä, 15 osp.	10
2.10. Kiinteistön kunnossapidon ja korjaushankkeiden hallinta, 30 osp. . .	11
2.11. Uudiskohde-isännöinti, 30 osp.	12
2.12. Digikyvykkyyden edistäminen työyhteisössä, 15 osp (107653).	13
2.13. Tekoälyn hyödyntäminen työprosessissa, 15 osp (107654).	14
2.14. Vihreän siirtymän edistäminen, 15 osp (107655).	15
3. Liite. Arvoperusta.	17

1. Tutkinnon muodostuminen

AMMATILLISET TUTKINNON OSAT 150 OSP
Pakolliset tutkinnon osat 75 osp
Isännöinnin talous- ja hallintoasioiden hoitaminen, 30 osp, P
Kiinteistön elinkaaren hallinta, 30 osp, P
Isännöitsijän asiakaspalvelu ja viestintä, 15 osp, P
Valinnaiset tutkinnon osat 30 osp
Isännöinti asunto-osakeyhtiössä, 30 osp
Isännöinti vuokratoyhtiössä, 30 osp
Isännöinti toimitiloissa, 30 osp
Valinnaiset tutkinnon osat 45 osp
Asumisneuvontapalvelut, 30 osp
Kiinteistöalan asiakaspalvelutehtävissä toimiminen, 30 osp
Kehittämissuunnitelma isännöintityöstä, 15 osp
Kiinteistön kunnossapidon ja korjaushankkeiden hallinta, 30 osp
Uudiskohde-isännöinti, 30 osp
Digikyvykkyyden edistäminen työyhteisössä, 15 osp
Tekoälyn hyödyntäminen työprosessissa, 15 osp
Vihreän siirtymän edistäminen, 15 osp
Tutkinnon osa ammatillisesta perustutkinnosta, ammattitutkinnosta tai erikoisammattitutkinnosta 15-30 osp
Tutkintoon voi valita tutkinnon perusteissa määritellyn ammatillisen tutkinnon osan tai osia voimassa olevista ammatillisen perustutkinnon, toisen ammattitutkinnon tai erikoisammattitutkinnon perusteista.
Korkeakouluopinnot 5-15 osp
Tutkinnon osa sisältää tutkintoon liittyvää ammatillista osaamista tukevia korkeakouluopintoja.
Paikallisiin ammattitaitovaatimuksiin perustuva tutkinnon osa 15-30 osp
Tutkinnon osa tai osat sisältävät työelämän paikallisten tarpeiden mukaista tutkintoon tai ammattialaan liittyvää osaamista, joka soveltuu useamman kuin yhden työpaikan tarpeisiin. Koulutuksen järjestäjä nimeää tutkinnon osan työelämän toimintakokonaisuuden pohjalta ja määrittää sille laajuuden osaamispisteinä. Koulutuksen järjestäjä määrittelee ammattitaitovaatimukset ja osaamisen arvioinnin vastaavasti kuin muissa tutkinnon osissa.

2. Tutkinnon osat

2.1. Isännöinnin talous- ja hallintoasioiden hoitaminen, 30 osp

Ammattitaitovaatimukset

Hallintoasioiden hoitaminen

Opiskelija

- tunnistaa toimintaympäristön keskeiset toimijat ja vastuut
- ymmärtää isännöitsijän aseman ja vastuut
- noudattaa sopimuskäytänteitä ja lainsäädäntöä
- toimii isännöinnin eettisten ohjeiden mukaisesti
- tekee yhteistyötä ulkoisten ja sisäisten sidosryhmien kanssa vastavuoroisesti
- hallitsee asiakirjojen säilytyksen ja sähköisen dokumentoinnin
- raportoi toimeksiantajalle tavoitteiden toteutumisesta
- seuraa alaan vaikuttavia yhteiskunnallisia muutoksia
- käyttää työssä tarvittavia digitaalisia järjestelmiä ja noudattaa tietosuoja- ja tietoturvaohjeistusta
- osaa toimia cyberuhkatilanteessa roolinsa mukaisesti

Taloulosaaminen

Opiskelija

- suunnittelee taloutta lyhyellä ja pitkällä aikavälillä
- seuraa maksuvalmiutta
- ryhtyy toimenpiteisiin talouden poikkeustilanteissa
- ymmärtää rahoituksen merkityksen
- soveltaa rahoitusvaihtoehtoja eri tilanteisiin lyhyellä ja pitkällä aikavälillä
- tuntee alan verotuksen sekä hallitsee asiakkaaseen liittyvät verotuskäytännöt
- tulkitse tuloslaskelmaa, tasetta ja toimintakertomusta liitteineen sekä avaa niiden merkityksen eri osapuolille
- tuntee tilintarkastuksen ja toiminnan tarkastuksen vaatimukset ja raportoinnin
- antaa realistisia suosituksia yhtiön talouden hoitamiseen ja tuleviin korjauksiin

Kokouskäytännöt

Opiskelija

- valmistelee kokouksia ja laatii asialistan ja taustamateriaalit
- kutsuu kokoukset koolle lainmukaisesti ja oikea-aikaisesti
- hallitsee kokouskäytännöt
- laatii päätösehdotuksia
- dokumentoi ja arkistoi päätökset
- huolehtii päätösten käytännön toteuttamisesta sekä tiedottamisesta

Arviointi

Opiskelijan suoritus on hyväksytty, kun hän osaa tehdä tutkinnon osan työtehtävät ammattitaitovaatimusten mukaisesti.

Ammattitaidon osoittamistavat

Opiskelija osoittaa ammattitaitonsa näytössä toimimalla isännöitsijänä. Tehtävien tulee sisältää hallinnon, talouden ja kokousprosessien kokonaisvaltaista hoitamista. Opiskelijan tulee työssään tehdä päivittäistä operatiivista isännöintiä, että suunnitelmallista ja päätöksentekoa tukevaa valmistelua.

Jos ammattitaitoa ei voi kaikilta osin arvioida näytön perusteella, ammattitaidon osoittamista täydennetään yksilöllisesti muilla tavoin.

2.2. Kiinteistön elinkaaren hallinta, 30 osp

Ammattitaitovaatimukset

Tekninen ymmärrys ja rakennustekniikka

Opiskelija

- ymmärtää teknisen ylläpidon keskeisen terminologian
- ymmärtää rakennusten, talotekniikan ja järjestelmien toimintaa
- ymmärtää kiinteistöjen korjaus- ja huoltomenetelmiä sekä niiden kustannusvaikutuksia
- hallitsee kustannus-hyöty-analyysit
- tuntee uusien teknologioiden, kuten älykkään kiinteistöautomaation hyödyt
- tietää taloteknisten järjestelmien elinkaaren ja ylläpitää niitä suunnitelmallisesti
- toimii kestävän kehityksen periaatteiden mukaisesti

Päivittäinen huolto

Opiskelija

- toimii kunnossapitovastuiden ja -velvoitteiden mukaisesti
- tuntee kiinteistön palvelujen hankintaosaamisen
- järjestää kiinteistön päivittäisen huollon ja käytön tarkoituksenmukaisesti
- tunnistaa poikkeustilanteet
- valvoo ostettujen palveluiden laatua ja toteutumista
- seuraa kiinteistön energian kulutusta ja energiatehokkuutta

Kunnossapito ja elinkaarisuunnittelu

Opiskelija

- arvioi kiinteistön kuntoa ja tunnistaa elinkaaren vaiheisiin liittyviä riskejä ja tarpeita
- huolehtii kiinteistön teknisen elinkaaren hallinnasta ja ennakoi korjaus- ja uusimistarpeet yhtiön päätösten mukaisesti
- esittelee eri korjausvaihtoehtoja ja huomioi energiatehokkuuden sekä ympäristöasiat
- suunnittelee investoinnit pitkäjänteisesti
- huolehtii kunnossapito-ohjelmien laadinnasta, seurannasta ja ylläpidosta
- priorisoi korjauksia ja huoltoja kustannustehokkaasti
- laadituttaa kiinteistölle pelastussuunnitelman

Korjaus- ja perusparannushankkeet

Opiskelija

- huolehtii kuntoarvion tai kuntotutkimuksen teettämisestä ja osaa viestiä tuloksista
- organisoii hankkeisiin liittyvän hallinnon ja valvonnan
- seuraa korjaushankkeiden etenemistä ja korjausaikataulua
- toimii korjaushankkeessa hankesuunnitelman ja taloudellisen suunnitelman mukaisesti
- hoitaa korjaushankkeeseen liittyvät rahoitusasiat ja avustukset

Arviointi

Opiskelijan suoritus on hyväksytty, kun hän osaa tehdä tutkinnon osan työtehtävät ammattitaitovaatimusten mukaisesti.

Ammattitaidon osoittamistavat

Opiskelija osoittaa ammattitaitonsa näytössä toimimalla isännöitsijänä. Tehtävien tulee sisältää kiinteistön teknisen ylläpidon, kunnossapidon ja korjaushankkeiden kokonaisvaltaista hallintaa siten, että työssä yhdistyvät tekninen ymmärrys, taloudellinen arviointikyky ja suunnitelmallinen elinkaariajattelu.

Jos ammattitaitoa ei voi kaikilta osin arvioida näytön perusteella, ammattitaidon osoittamista täydennetään yksilöllisesti muilla tavoin.

2.3. Isännöitsijän asiakaspalvelu ja viestintä, 15 osp

Ammattitaitovaatimukset

Isännöitsijän asiakaspalvelu

Opiskelija

- kohtaa asiakkaan ystävällisesti, asiallisesti ja palvelualttiisti
- toimii asiakaspalveluprosessin vaiheiden ja peruseriaatteiden mukaisesti
- toimii organisaation palvelukonseptin mukaan sekä tuntee alan tuotteet, palvelut ja niiden keskeiset ominaisuudet asiakkaan näkökulmasta
- tietää asiakaspalvelun merkityksen liiketoiminnassa ja kilpailukyvyssä
- toimii eri palvelukanavissa
- ratkaisee asiakastilanteita, myös reklamaatioita ja haastavia vuorovaikutustilanteita
- toimii sosiaalisesti ja vastuullisesti, huomioiden asiakaspalvelutilanteiden kulttuuriset, kielelliset ja yksilölliset erityispiirteet
- kehittää osaamistaan suunnitelmallisesti ja tavoitteellisesti

Viestintä

Opiskelija

- tuntee hyvän palveluviestinnän, yhdenvertaisuuden ja saavutettavuuden periaatteet
- käyttää tilanteeseen sopivaa kieltä ja viestintätapaa, huomioiden asiakkaan taustat ja tarpeet
- soveltaa tarkoituksenmukaisia neuvottelumenetelmiä erilaisissa sidosryhmätilanteissa
- ymmärtää kriisiviestinnän tilanteet ja toimii ohjeiden mukaisesti
- hyödyntää työtehtävissään tekoälyä ja uusimpia viestintäteknologioita
- ottaa viestinnässään huomioon tietoturvan ja -suojaan velvoitteet
- seuraa ajankohtaisia kyberturvallisuusriskejä ja niihin varautumista
- viestii työtilanteissa myös vieraalla kielellä

Arviointi

Opiskelijan suoritus on hyväksytty, kun hän osaa tehdä tutkinnon osan työtehtävät ammattitaitovaatimusten mukaisesti.

Ammattitaidon osoittamistavat

Opiskelija osoittaa ammattitaitonsa näytössä toimimalla isännöitsijänä. Tehtävien tulee sisältää säännöllisiä asiakaskohtauksia ja aktiivista asiakasviestintää.

Jos ammattitaitoa ei voi kaikilta osin arvioida näytön perusteella, ammattitaidon osoittamista täydennetään yksilöllisesti muilla tavoin.

2.4. Isännöinti asunto-osakeyhtiössä, 30 osp

Ammattitaitovaatimukset

Asunto-osakeyhtiön hallintoasioiden hoitaminen

Opiskelija

- tuntee asunto-osakeyhtiölain sekä toimii isännöinnin eettisten ohjeiden mukaisesti
- käynnistää, ottaa vastaan tai luovuttaa asunto-osakeyhtiökohteen
- vastaa asunto-osakeyhtiön vuosisuunnitelman ajantasaisuudesta yhteistyössä hallituksen kanssa
- laatii säädösten mukaisen isännöitsijäntodistuksen liitteineen
- vastaa yhtiön hallinnassa olevien tilojen vuokrauksesta
- tuntee kohteen työsuhde- ja palkkioasiat
- valvoo asunto-osakeyhtiön, osakkaiden ja asukkaiden etua
- noudattaa säädöksiä sekä organisaation ohjeita tietoturvasta, tietosuojasta ja salassapidosta

Asunto-osakeyhtiön kokouskäytänteet

Opiskelija

- hallitsee asunto-osakeyhtiön kokouskäytänteet
- hyödyntää sähköisiä toimintaympäristöjä kokousprosesseissa
- toimii päätöksentekoprosessin mukaisesti
- organisoii ja toimeenpanee tehdyt päätökset viivytyksettä

Asunto-osakeyhtiön talousosaaminen

Opiskelija

- vastaa taloushallinnon järjestämisestä
- ymmärtää taloushallintoon liittyvät prosessit, tehtävät ja työvälineet
- vastaa kohteen taloussuunnitelmien laadinnasta
- seuraa ja analysoi taloudellista tilannetta raporttien avulla
- raportoi taloudellisesta tilanteesta sidosryhmille oikea-aikaisesti ja ymmärrettävästi
- huolehtii oikea-aikaisesti maksuliikenteestä ja jatkotoimenpiteistä
- huolehtii saatavien perinnästä
- ymmärtää ja vastaa kiinteistöverotukseen liittyvistä asioista
- huolehtii tilinpäätösasiakirjojen ja laskelmien oikea-aikaisesta laadinnasta
- käyttää ja ymmärtää tuloksentasauskeinoja
- hallitsee tilintarkastuksen ja toiminnantarkastuksen teettämisen
- huomioi asumiskustannusten hallinnoinnin pitkällä aika välillä

Asunto-osakeyhtiön kiinteistön ylläpito

Opiskelija

- hallitsee kiinteistön palvelujen hankintaosaamisen
- huolehtii kunnossapitotarveselvityksen laatimisesta
- vastaa osakkaan kunnossapito- ja muutostyöprosessin hallinnoinnista
- hallitsee korjaus- ja perusparannushankeprosessin etenemisen asunto-osakeyhtiössä
- ymmärtää korjaushankeprosessin eri vaiheet päätöksenteossa

Arviointi

Opiskelijan suoritus on hyväksytty, kun hän osaa tehdä tutkinnon osan työtehtävät ammattitaitovaatimusten mukaisesti.

Ammattitaidon osoittamistavat

Opiskelija osoittaa ammattitaitonsa näytössä toimimalla asunto-osakeyhtiön isännöinnin tehtävissä. Tehtävien tulee sisältää hallinnon, talouden ja kiinteistön elinkaaren hallinnan työtehtäviä tai asiakokonaisuuksia.

Jos ammattitaitoa ei voi kaikilta osin arvioida näytön perusteella, ammattitaidon osoittamista täydennetään yksilöllisesti muilla tavoin.

2.5. Isännöinti vuokrataloyhtiössä, 30 osp

Ammattitaitovaatimukset

Vuokrataloyhtiön hallintoasioiden hoitaminen

Opiskelija

- toimii hyvän vuokratavan, huoneenvuokralakien ja asunto-osakeyhtiölain mukaisesti
- vastaanottaa vuokratalokohteen isännöinnin
- hoitaa isännöitsijän toimenkuvaan kuuluvat vuokratalokohteen kokouskäytännöt
- huomioi valtion tuella rakennettujen vuokra-asuntojen rajoitukset ja säädökset
- hoitaa vuokrasuhteiden poikkeustilanteet
- valvoo kiinteistön omistajien ja käyttäjien etua
- järjestää huoneistotarkastukset
- käyttää työssä tarvittavia digitaalisia järjestelmiä ja noudattaa tietosuoja- ja tietoturvaohjeistusta

Vuokrataloyhtiön talousosaaminen

Opiskelija

- seuraa käyttöasteen muutoksia ja vuokrasaamisia säännöllisesti
- seuraa ja analysoi taloudellista tilannetta raporttien avulla
- raportoi taloudellisesta tilanteesta sidosryhmille oikea-aikaisesti
- laatii vuotuisen talousarvion
- hallitsee vuokrantasaussjärjestelmän ja omakustannusperiaatteen
- huomioi vuokria määritettäessä korjaus- ja kunnossapitotarpeet
- valvoo rahaliikenteen oikea-aikaista hoitamista
- toimii korjaushankkeissa hankesuunnitelman ja taloudellisen suunnitelman mukaisesti
- toimii yhteistyössä tilin- tai toiminnantarkastajien kanssa

Arviointi

Opiskelijan suoritus on hyväksytty, kun hän osaa tehdä tutkinnon osan työtehtävät ammattitaitovaatimusten mukaisesti.

Ammattitaidon osoittamistavat

Opiskelija osoittaa ammattitaitonsa näytössä toimimalla vuokratalon isännöinnin tehtävissä. Tehtävien tulee sisältää hallinnon, talouden ja kiinteistön elinkaaren hallinnan työtehtäviä tai asiakokonaisuuksia.

Jos ammattitaitoa ei voi kaikilta osin arvioida näytön perusteella, ammattitaidon osoittamista täydennetään yksilöllisesti muilla tavoin.

2.6. Isännöinti toimitiloissa, 30 osp

Ammattitaitovaatimukset

Toimitilojen hallintoasioiden hoitaminen

Opiskelija

- tuntee markkinan eri toimijoiden toimintatavat ja asiakastarpeet
- tuntee toimitilojen hallintoon sekä vuokraukseen liittyvät lait ja säädökset ja toimii hyvän vuokratavan mukaisesti
- käynnistää, vastaanottaa tai luovuttaa kohteen kiinteistöjohtamispalvelut toimeksiantosopimuksen mukaisesti
- johtaa asiakas- ja ylläpitoverkostoja
- hallitsee kiinteistön palvelujen hankintaosaamisen
- tuntee yhtiön hallinnassa olevien tilojen vuokrauskäytännöt
- huolehtii kiinteistön omistajien ja käyttäjien päättämien tavoitteiden toteutumisesta
- käyttää työssä tarvittavia digitaalisia järjestelmiä ja noudattaa tietosuoja- ja tietoturvaohjeistusta

Toimitilojen talousosaaminen

Opiskelija

- tuntee kiinteistön omistusmuodot ja niiden erot
- laatii ja esittelee toimitilakohteen taloussuunnitelman toimeksiantosopimuksen mukaisesti
- seuraa käyttöasteen muutoksia ja vuokrasaamisia säännöllisesti
- seuraa ja analysoi taloudellista tilannetta raporttien avulla
- raportoi taloudellisesta tilanteesta toimeksiantajalle oikea-aikaisesti

Kiinteistön ylläpito

Opiskelija

- tunnistaa rakentamiseen liittyvän lainsäädännön vaikutukset
- ymmärtää ympäristö- ja sosiaalisten riskien vaikutukset kiinteistön arvoon ja toimintaan
- tekee taloudellisesti perusteltuja päätöksiä pitkällä aikavälillä
- osallistuu lainmukaisen raportointidatan tuottamiseen
- ohjaa ja hallitsee hankkeita

Arviointi

Opiskelijan suoritus on hyväksytty, kun hän osaa tehdä tutkinnon osan työtehtävät ammattitaitovaatimusten mukaisesti.

Ammattitaidon osoittamistavat

Opiskelija osoittaa ammattitaitonsa näytössä toimimalla toimitilan isännöinnin tehtävissä. Tehtävien tulee sisältää hallinnon, talouden ja kiinteistön elinkaaren hallinnan työtehtäviä tai asiakokonaisuuksia.

Jos ammattitaitoa ei voi kaikilta osin arvioida näytön perusteella, ammattitaidon osoittamista täydennetään yksilöllisesti muilla tavoin.

2.7. Asumisneuvontapalvelut, 30 osp

Ammattitaitovaatimukset

Asumisneuvontapalveluiden tuottaminen

Opiskelija

- antaa ohjausta ja neuvontaa pitkäaikaisen asumisen turvaamiseksi
- tuntee vastuunsa ja asemansa asumisneuvontatyössä
- tunnistaa eri toimintaympäristöt ja eri asumismuotojen väliset erot
- huomioi asiakaspalvelutilanteissa kulttuuriset, kielelliset ja yksilölliset erityispiirteet
- osaa soveltaa voimassa olevia säädöksiä asiakastilanteissa
- hyödyntää moniammatillista asiantuntijaverkostoaan vastavuoroisesti
- dokumentoi ja raportoi työtään sovitulla tavalla omalle organisaatiolle ja sidosryhmille

Asiakaspalvelu

Opiskelija

- kartoittaa ja arvioi asiakkaan tilanteen
- toimii asiakastyössä vuorovaikutteisesti ja hienovaraisesti eri kulttuurit huomioiden
- uskaltaa kohdata haastavia tilanteita
- varmistaa työturvallisuutensa asiakaspalvelussa
- dokumentoi hoitamansa asiakaskontaktit
- seuraa ja arvioi asiakasprosessien toimivuutta ja raportoi muutostarpeista aktiivisesti
- arvioi palvelutoimenpiteiden vaikuttavuutta
- käyttää työssä tarvittavia digitaalisia järjestelmiä ja noudattaa tietosuoja- ja tietoturvaohjeistusta

Oman osaamisen kehittäminen

Opiskelija

- osallistuu aktiivisesti asumisneuvonnan verkostotyöhön
- hyödyntää työssään nykyaikaisia työskentelytapoja ja toimintamalleja
- arvioi ja ylläpitää ammattitaitoaan
- osallistuu aktiivisesti työn kehittämiseen
- antaa ja vastaanottaa rakentavaa palautetta toimintansa kehittämiseksi
- ylläpitää viranomais- ja palveluverkostojaan vastavuoroisesti
- huolehtii jaksamisestaan työn suunnittelun ja työnohjauksen avulla

Arviointi

Opiskelijan suoritus on hyväksytty, kun hän osaa tehdä tutkinnon osan työtehtävät ammattitaitovaatimusten mukaisesti.

Ammattitaidon osoittamistavat

Opiskelija osoittaa ammattitaitonsa näytössä tekemällä asumisneuvontatyötä. Tehtävien tulee sisältää asiakkaan palvelutarpeiden kartoitusta, toteutusta ja raportointia.

Jos ammattitaitoa ei voi kaikilta osin arvioida näytön perusteella, ammattitaidon osoittamista täydennetään yksilöllisesti muilla tavoin.

2.8. Kiinteistöalan asiakaspalvelutehtävissä toimiminen, 30 osp

Ammattitaitovaatimukset

Asiakaspalvelu

Opiskelija

- tunnistaa toimintaympäristön keskeiset toimijat ja vastuut
- tuntee organisaationsa aseman ja toimintaperiaatteet palvelutuotannossa
- huomioi asiakaspalvelussa kulttuuriset, kielelliset ja yksilölliset erityispiirteet
- hoitaa vastuulleen annetut asiakkaat organisaation palvelukonseptin mukaisesti
- toimii rakentavasti haastavissa asiakas- ja ongelmanratkaisutilanteissa
- käyttää palauteprosessia osana asiakaspalvelun laadunhallintaa
- tunnistaa työturvallisuuteen, pelastustoimintaan ja asiakasturvallisuuteen liittyvät keskeiset lait ja määräykset
- noudattaa työpaikan turvallisuusohjeita ja hätätilanteiden toimintaohjeita

Viestintä

Opiskelija

- palvelee asiakkaita monikanavaisesti, asiakaslähtöisesti ja palveluhenkisesti
- tekee asiakirjahallintoon liittyviä tehtäviä
- viestii kirjallisesti sujuvasti ja monipuolisesti tutkintokielellä
- tunnistaa erilaisia asiakasryhmiä ja soveltaa tilanteeseen sopivaa viestintää ja palvelua
- kehittää palveluita ottaen huomioon saavutettavuuden vaatimukset

Digitaalinen toimintaympäristö

Opiskelija

- hallitsee työnsä keskeiset sovellukset ja digitaaliset työvälineet
- tuntee tietosuoja-asetuksen ja tietoturvan vaatimukset ja noudattaa niitä työssään
- tuntee kiinteistön kunnossapitovastuut ja osaa hyödyntää tietoa asiakaspalvelussa
- seuraa ajankohtaisia kyberturvallisuusriskejä ja niihin varautumista

Vastuullinen ja ratkaisukeskeinen työskentely

Opiskelija

- työskentelee prosessilähtöisesti ja tunnistaa työhön liittyviä riskejä
- tuntee omaan työhönsä liittyvät roolit ja vastuut
- suunnittelee, priorisoi ja seuraa omaa työtään tavoitteiden saavuttamiseksi
- kehittää osaamistaan suunnitelmallisesti ja tavoitteellisesti
- tekee yhteistyötä ulkoisten ja sisäisten sidosryhmien kanssa vastavuoroisesti
- hoitaa yhteydet viranomaisiin tilanteen ja ohjeistuksen mukaisesti
- huolehtii hyvinvoinnistaan sekä työn ja vapaa-ajan tasapainosta

Arviointi

Opiskelijan suoritus on hyväksytty, kun hän osaa tehdä tutkinnon osan työtehtävät ammattitaitovaatimusten mukaisesti.

Ammattitaidon osoittamistavat

Opiskelija osoittaa ammattitaitonsa näytössä tekemällä monipuolisesti kiinteistöalan asiakaspalvelu- ja viestintätehtäviä.

Jos ammattitaitoa ei voi kaikilta osin arvioida näytön perusteella, ammattitaidon osoittamista täydennetään yksilöllisesti muilla tavoin.

2.9. Kehittämissuunnitelma isännöintityöstä, 15 osp

Ammattitaitovaatimukset

Kehittämiskohteiden tunnistaminen

Opiskelija

- selvittää työhönsä liittyviä kehittämiskohteita omalla työpaikallaan
- hankkii kehittämiskohteeseen liittyvää taustatietoa eri lähteistä
- rajaa keskeisen kehittämiskohteen yhteistyössä esihenkilön tai muun organisaation edustajan kanssa
- kuvaa kehittämiskohteeseen liittyvän lähtötilanteen selkeästi ja perustellusti

Kehittämissuunnitelman laatiminen

Opiskelija

- ottaa suunnitelmaa laatiessaan huomioon alan säädökset sekä vastuullisuuden
- asettaa kehittämishankkeelle selkeät, konkreettiset ja mitattavat tavoitteet
- määrittää hankkeen taloudelliset ja toiminnalliset resurssit
- laatii selkeän ja rakenteeltaan loogisen kirjallisen kehittämissuunnitelman, jossa kuvataan hankkeen lähtötilanne, tavoitteet ja resurssit sekä tuotokset, toteutusmalli, aikataulu ja mittarit
- arvioi kehittämishankkeen hyötyjä ja riskejä SWOT-analyysin avulla
- arvioi kehittämishankkeen toteuttamisen realistisuutta ja vaikuttavuutta

Kehittämissuunnitelman esittäminen

Opiskelija

- laatii kehittämissuunnitelmastaan esityksen
- esittelee kehittämissuunnitelman työyhteisölleen tai keskeiselle sidosryhmälle havainnollisesti, selkeästi ja vuorovaikutteisesti
- perustelee tekemänsä valinnat ja kehittämisratkaisut
- arvioi omaa suunnitteluosaamista

Arviointi

Opiskelijan suoritus on hyväksytty, kun hän osaa tehdä tutkinnon osan työtehtävät ammattitaitovaatimusten mukaisesti.

Ammattitaidon osoittamistavat

Opiskelija osoittaa ammattitaitonsa näytössä laatimalla työhönsä liittyvän isännöintityön kehittämissuunnitelman. Kehittämissuunnitelman osana opiskelija arvioi hankkeen hyötyjä ja riskejä SWOT-analyysillä.

Jos ammattitaitoa ei voi kaikilta osin arvioida näytön perusteella, ammattitaidon osoittamista täydennetään yksilöllisesti muilla tavoin.

2.10. Kiinteistön kunnossapidon ja korjaushankkeiden hallinta, 30 osp

Ammattitaitovaatimukset

Kiinteistön kunnossapito

Opiskelija

- ymmärtää kiinteistön pitkän aikavälin suunnitelman, suunnitelman mukaiset talousarviot ja vuotuiset korjausbudjetit
- viestii kiinteistön käyttäjille ja sidosryhmille ajankohtaiset tiedot kiinteistön toiminnoista, korjauksista, energia-asioista ja turvallisuudesta digitaalisesti
- seuraa ajankohtaisia kyberturvallisuusriskejä ja niihin varautumista
- arvioi ja huolehtii kiinteistön taloteknisten järjestelmien ja rakenteiden korjaus- ja uusimistarpeista, määräaikaistarkastuksista ja huoltotoimenpiteistä
- ymmärtää kiinteistön taloautomaatiikan tarkoituksenmukaisuuden
- tunnistaa sisäilmaongelmat ja ryhtyy vaadittaviin toimenpiteisiin
- kilpailuttaa ja teettää kuntoarvion tai kuntotutkimuksen
- analysoi kiinteistön kuntoon liittyviä tutkimusraportteja ja ryhtyy johtopäätösten mukaisiin toimenpiteisiin

Korjaushankkeiden valmistelu

Opiskelija

- suunnittelee korjaushankkeet oikea-aikaisesti ja ottaa suunnittelussa huomioon taloudelliset ja tekniset näkökulmat sekä kustannusten käsittelyn kirjanpidossa
- laatii korjaushankkeiden sopimukset alan sopimuslainsäädäntöä ja käytäntöjä noudattaen
- ymmärtää yhteiskunnalliset velvoitteet
- hakee käytettävissä olevia avustuksia oikea-aikaisesti ja toimii ehtojen mukaisesti
- huolehtii tiedotusvastuiden määrittämisestä korjaushankkeisiin ja ylläpitoon liittyvissä sopimuksissa
- tuntee osapuolten vastuut korjaushankkeissa
- hoitaa käyttäjien teettämiin remontteihin liittyvät lupa-, hyväksyntä- ja valvontatehtävät toimeksiantajan vastuulle kuuluvilta osin
- huolehtii vakuuksista ja työaikaisista vakuutuksista
- arvioi korjaushankkeen vastuullisuutta, eettisyyttä ja kestävyyttä sekä tunnistaa näihin liittyviä kehityskohteita

Korjaushankkeet

Opiskelija

- huolehtii rakentamista koskevien säädösten noudattamisesta
- hallitsee kunnossapito- ja muutostyöprosessien tiedottamisen
- seuraa aktiivisesti korjausbudjettien toteutumista ja yksittäisten hankkeiden taloutta
- seuraa korjaushankkeen etenemistä ja aikataulua
- huolehtii kiinteistön käyttäjien kunnossapito- ja muutostyöprosessin hoitamisesta
- tekee yhteistyötä urakoitsijoiden, valvojien ja viranomaisten kanssa korjaushankkeen onnistumiseksi ja riskien minimoimiseksi
- valvoo toimeksiantajan ja kiinteistön käyttäjien etua korjaushankkeen eri vaiheissa
- huolehtii korjaushankkeeseen liittyvien tarkastusten hoitamisesta

Arviointi

Opiskelijan suoritus on hyväksytty, kun hän osaa tehdä tutkinnon osan työtehtävät ammattitaitovaatimusten mukaisesti.

Ammattitaidon osoittamistavat

Opiskelija osoittaa ammattitaitonsa näytössä kiinteistön teknisen asiantuntijan tehtävissä. Tehtävien tulee sisältää kiinteistön elinkaaren hallintaa sekä korjaushankkeiden kokonaisvaltaista läpivientiä.

Jos ammattitaitoa ei voi kaikilta osin arvioida näytön perusteella, ammattitaidon osoittamista täydennetään yksilöllisesti muilla tavoin.

2.11. Uudiskohde-isännöinti, 30 osp

Ammattitaitovaatimukset

Yhteistyö rakennusaikaisen hallinnon kanssa

Opiskelija

- perehtyy isännöintikohteeseen sekä hallinnollisiin ja teknisiin asiakirjoihin yhdessä rakennuttajan kanssa
- sopii siirtymävaiheen työnjaosta rakennuttajan kanssa
- osallistuu vastaanottotarkastukseen

Uudiskohteen sopimusasiat

Opiskelija

- tuntee hallinnanjako-, rasite- ja yhteisjärjestelysopimukset liitteineen ja osaa tulkita niitä
- tunnistaa kiinteistöön, rakennuksiin ja järjestelmiin liittyvät palvelutarpeet ja solmii niihin liittyvät sopimukset
- tunnistaa isännöintikohteen hallintoon liittyvät palvelutarpeet ja solmii niihin liittyvät sopimukset
- tunnistaa kiinteistön käyttöön liittyvät palvelutarpeet ja solmii niihin liittyvät sopimukset

Uudiskohteen vastaanotto

Opiskelija

- huolehtii isännöintikohteen perustamisesta tietojärjestelmiin
- vastaanottaa hallinnolliset, taloudelliset ja tekniset asiakirjat
- huolehtii viranomaisilmoituksista
- huolehtii lukitusturvallisuudesta ja avainhallinnasta
- huolehtii käyttäjäpalveluista
- huolehtii kiinteistön käyttöopastuksesta

Käytönaikaisen hallinnon käynnistäminen

Opiskelija

- järjestää luovutuskokouksen yhteistyössä rakennuttajan kanssa
- käynnistää käytönaikaisen hallituksen työskentelyn ja sopii toimintatavoista
- järjestää isännöintikohteen asiakirjojen ja tiedostojen asianmukaisen säilytyksen
- varmistaa huoltokirjan käytön kohteessa
- käyttää työssä tarvittavia digitaalisia järjestelmiä ja noudattaa tietosuoja- ja tietoturvaohjeistusta

Taloushallinnon siirto rakennusaikaisesta käytönaikaiseen

Opiskelija

- perehtyy taloussuunnitelmaan ja seuraa sen toteutumista
- huolehtii käytönaikaisen kirjanpidon ja vastikevalvonnan käynnistymisestä
- huolehtii maksuliikenteen käynnistymisestä

- perustaa kulutusperusteiseen laskutukseen perustuvan mittariston
- huolehtii lainaosuussuorituksista ja varmistaa rahastointimenettelyn oikeellisuuden
- selvittää tontin lunastusehdot ja -menettelyn ja varmistaa rahastointimenettelyn
- selvittää rakentamisaikaiset lainaehdot
- huolehtii hoito- ja käyttökustannusten siirtymisistä

Rakentamisen aikaiset virheet vuositarkastus ja vastuuajana

Opiskelija

- perehtyy kohteeseen liittyviin mahdollisiin takuukäytänteisiin
- varmistaa vuositarkastusten suorittamisen ja dokumenttien asianmukaisen säilyttämisen
- tuntee virhevastuiden jakautumisen ja huolehtii niiden noudattamisesta
- huolehtii vakuuksien ja takuiden asianmukaisesta säilyttämisestä ja vapauttamisesta

Arviointi

Opiskelijan suoritus on hyväksytty, kun hän osaa tehdä tutkinnon osan työtehtävät ammattitaitovaatimusten mukaisesti.

Ammattitaidon osoittamistavat

Opiskelija osoittaa ammattitaitonsa näytössä toimimalla uudiskohteen isännöitsijänä. Tehtävien tulee sisältää uudiskohteen hallinnon ja talouden työtehtäviä. Lisäksi opiskelijan tulee huolehtia hallinnon luovutuksesta, kohteen sopimuksista sekä uudiskohteen vuositarkastuksesta.

Jos ammattitaitoa ei voi kaikilta osin arvioida näytön perusteella, ammattitaidon osoittamista täydennetään yksilöllisesti muilla tavoin.

2.12. Digikyvyyden edistäminen työyhteisössä, 15 osp (107653)

Digikyvyyks (digitalisaatiokyvykyys) tarkoittaa organisaation kykyä toimia tehokkaasti digitaalisessa ympäristössä. Digikyvyyks edellyttää esimerkiksi osaavaa henkilöstöä ja johtoa, selkeitä toimintamalleja ja prosesseja, tarkoituksenmukaista tietoa sekä toimivia, käyttäjälähtöisiä tietojärjestelmiä. Työyhteisön tai yhteistyötahon digikyvyyttä vahvistetaan parhaiten yhteistyöllä, yhteiskehittämisellä ja osaamisen jakamisella. Työyhteisö tarkoittaa tässä opiskelijan pienintä työn tekemisen yksikköä, eli ryhmää tai tiimiä, jossa opiskelija työskentelee.

Ammattitaitovaatimukset

Digitalisaation mahdollisuudet ja nykytila

Opiskelija

- hyödyntää tietoa digitalisaation hyödyntämismahdollisuuksista alan työprosesseissa
- tunnistaa vahvuuksiaan ja kehittämiskohteita digitaalisessa osaamisessaan
- tunnistaa digikyvyyden keskeisiä osa-alueita
- tuntee työyhteisön tai yhteistyötahon työskentelytapoja ja toimintakulttuuria
- hyödyntää erilaisia tapoja selvittää työyhteisön tai yhteistyötahon digikyvyyttä
- noudattaa säädöksiä sekä organisaation ohjeita tietosuojasta ja salassapidosta
- noudattaa säädöksiä ja organisaation ohjeita tietoturvasta
- tunnistaa työyhteisön tai yhteistyötahon digikyvyyden vahvuuksia ja kehittämiskohteita
- tunnistaa yleisimpiä kyber- ja tietoturvauhkia ja osaa uhkatilanteessa toimia roolinsa mukaisesti

Osaamisen jakaminen ja kehittäminen

Opiskelija

- soveltaa tietoa työyhteisön tai yhteistyötahon digikyvykkyyden vahvuuksista ja kehittämiskohteista osaamisen kehittämisen suunnittelussa
- sopii työyhteisön tai yhteistyötahon kanssa osaamisen jakamisen tavoista digikyvykkyyden vahvistamisessa
- laatii aikataulun ja suunnitelman yhteisesti sovituista kehittämistoimista
- viestii kehittämistoimista
- toteuttaa sovittuja kehittämistoimia osana työyhteisöä tai yhteistyötahon kanssa

Seuranta ja arviointi

Opiskelija

- kerää työyhteisöltä tai yhteistyötaholta palautetta ja kokemuksia toteutetuista kehittämistoimista
- analysoi palautteet ja viestii niistä työyhteisölle tai yhteistyötaholle
- arvioi onnistumistaan työyhteisön tai yhteistyötahon digikyvykkyyden edistämisessä
- tekee perusteltuja jatkokehittämisehdotuksia työyhteisön tai yhteistyötahon digikyvykkyyden edistämisestä

Arviointi

Opiskelijan suoritus on hyväksytty, kun hän osaa tehdä tutkinnon osan työtehtävät ammattitaitovaatimusten mukaisesti.

Ammattitaidon osoittamistavat

Opiskelija osoittaa ammattitaitonsa näytössä käytännön työtehtävissä tekemällä työyhteisön tai yhteistyötahon digikyvykkyyttä edistäviä tehtäviä alansa työpaikan työympäristössä.

Jos ammattitaitoa ei voi kaikilta osin arvioida näytön perusteella, ammattitaidon osoittamista täydennetään yksilöllisesti muilla tavoin.

2.13. Tekoälyn hyödyntäminen työprosessissa, 15 osp (107654)

Ammattitaitovaatimukset**Tekoälyn hyödyntämismahdollisuudet**

Opiskelija

- tunnistaa tekoälyn eri osa-alueita, keskeisiä toimintaperiaatteita sekä algoritmien toimintalogiikkaa
- selvittää tekoälyn yleisimpiä käyttökohteita ja käytön hyötyjä alansa työtehtävissä
- tunnistaa tekoälyn käyttöön yleisesti liittyviä riskejä eettisyyden, vastuullisuuden ja ympäristövaikutusten näkökulmista
- selvittää organisaation tapoja hyödyntää tekoälyä työprosesseissa

Generatiivisen tekoälyn hyödyntäminen

Opiskelija

- vertailee generatiivisen tekoälyn työkaluja ja arvioi niiden hyödynnettävyyttä työprosessissaan ottaen huomioon tekoälyn käyttöön liittyvät säädökset ja organisaation ohjeet
- valitsee käyttötarkoitukseen soveltuvan, saatavilla olevan tekoälytyökalun

- noudattaa säädöksiä sekä organisaation ohjeita tekoälyn käytöstä, tietoturvasta, tietosuojasta ja salassapidosta
- käyttää generatiivista tekoälytyökalua monipuolisesti työprosessin eri vaiheissa
- tunnistaa yleisimpiä kyber- ja tietoturvariskejä ja osaa uhkatilanteessa toimia roolinsa mukaisesti
- muokkaa tekoälytyökalun asetuksia käyttötarkoitukseen sopiviksi
- syöttää tarvittavia tietoja tekoälylle tietoturvallisesti, tietosuojasta ja salassapidosta sekä tekijänoikeuksista huolehtien
- antaa tekoälylle ratkaistavaan ongelmaan soveltuvan roolin
- kuvaa tekoälylle ratkaistavaa ongelmaa ja muotoilee tarkoituksenmukaisia komentoja ja kehoitteita
- arvioi kriittisesti tekoälyn tuotosten oikeellisuutta ja tunnistaa mahdollisia virheitä, vinoumia tai puutteita
- tekee perusteltuja johtopäätöksiä sekä varmistaa tuotosten eettisyyttä ja tekoälyn käytön läpinäkyvyyttä
- arvioi valitun tekoälytyökalun hyödyntämisen vaikutuksia työprosessin eri vaiheisiin
- jakaa kokemuksiaan tekoälyn hyödyntämisestä ja esittää kehitysideoita sen käytöstä työprosessissa

Arviointi

Opiskelijan suoritus on hyväksytty, kun hän osaa tehdä tutkinnon osan työtehtävät ammattitaitovaatimusten mukaisesti.

Ammattitaidon osoittamistavat

Opiskelija osoittaa ammattitaitonsa näytössä käytännön työtehtävissä hyödyntämällä generatiivista tekoälyä monipuolisesti työprosessin eri vaiheissa alansa työpaikan työympäristössä.

Jos ammattitaitoa ei voi kaikilta osin arvioida näytön perusteella, ammattitaidon osoittamista täydennetään yksilöllisesti muilla tavoin.

2.14. Vihreän siirtymän edistäminen, 15 osp (107655)

Vihreä siirtymä on muutos kohti ekologisesti kestävää ja hiilineutraalia taloutta, joka nojaa vähähiilisiin sekä kiertotaloutta ja luonnon monimuotoisuutta edistäviin ratkaisuihin ja luonnonvarojen kestäväan käyttöön.

Vihreä siirtymä tarkoittaa sitä, että yhteiskunta ja talous siirtyvät fossiilisten energialähteiden käytöstä ympäristölle vähemmän haitallisiin ja kestäviin tuotteisiin ja palveluihin. Tavoitteena on vähentää kielteisiä ympäristövaikutuksia, erityisesti ilmastomuutosta.

Ammattitaitovaatimukset

Vihreä siirtymä ilmiönä

Opiskelija

- ymmärtää vihreän siirtymän tavoitteet ja keskeiset käsitteet
- ymmärtää energiaratkaisujen, resurssitehokkuuden, kiertotalouden ja hiilineutraaliustavoitteiden merkityksen toimialalle
- tunnistaa vihreän siirtymän merkityksen kestäväen talouskasvun tukemisessa
- tunnistaa vihreän siirtymän monitahoisuuden ja systeemisyiden

Vihreä siirtymä toimialalla

Opiskelija

- tunnistaa toimialan ympäristövaikutuksia ja -velvoitteita
- tunnistaa toimialan haasteet ja mahdollisuudet vihreän siirtymän edistämisessä
- ymmärtää millaisia rakenteellisia muutoksia vihreä siirtymä edellyttää
- tuntee alan vihreitä teknologioita ja innovaatioita
- arvioi kriittisesti toimialan vihreän siirtymän mahdollisuuksia

Vihreän siirtymän toimenpiteiden suunnittelu

Opiskelija

- tarkastelee kriittisesti nykyisten toimintatapojen vaikutusta ympäristön kuormitukseen
- ideoi vihreää siirtymää edistäviä toimenpiteitä
- hankkii tietoa eri lähteistä siitä, miten vihreän siirtymän toimenpiteitä tehdään ja arvioi tietoa kriittisesti
- tekee konkreettisia ehdotuksia vihreän siirtymän toimenpiteistä
- arvioi eri toimenpidevaihtoehtojen toteutumisen realistisuutta ja vaikuttavuutta

Vihreää siirtymää edistävä toiminta

Opiskelija

- toteuttaa käytännön toimenpiteitä vihreän siirtymän edistämiseksi
- viestii vihreän siirtymän toimenpiteistä työyhteisössään tai yhteistyötahoilleen
- innostaa työyhteisöä tai yhteistyötahoja toimimaan ympäristövastuullisesti

Arviointi

Opiskelijan suoritus on hyväksytty, kun hän osaa tehdä tutkinnon osan työtehtävät ammattitaitovaatimusten mukaisesti.

Ammattitaidon osoittamistavat

Opiskelija osoittaa ammattitaitonsa näytössä tekemällä alan käytännön työtehtäviä vihreän siirtymän edistämiseksi. Työtehtävät voivat kohdistua työpaikan, tuotteen tai palvelun vihreän siirtymän edistämisen toimenpiteisiin.

Jos ammattitaitoa ei voi kaikilta osin arvioida näytön perusteella, ammattitaidon osoittamista täydennetään yksilöllisesti muilla tavoin.

3. Liite. Arvoperusta

Ammatillisen koulutuksen tavoitteena on kehittää ja uudistaa yksilöiden ammatillista osaamista, työelämää ja yhteiskuntaa. Ammatillinen koulutus antaa valmiuksia toimia ammatillisesti sekä tehdä ratkaisuja eettisen ja kriittisen pohdinnan ja tietoon perustuvan harkinnan pohjalta.

Ammatillisen koulutuksen lähtökohtina ovat ihmisoikeuksien kunnioittaminen ja monimuotoisuuden arvostaminen. Ammatillinen koulutus edistää tasa-arvoa ja yhdenvertaisuutta, hyvinvointia ja demokratiaa. Osallisuus, aktiivinen toimijuus, avoimuus ja yhteisöllisyys korostuvat ammatillisen koulutuksen toiminnassa.

Ammatillinen koulutus vastaa yksilöiden, työelämän ja yhteiskunnan osaamistarpeiden muutoksiin joustavasti ja vaikuttavasti. Urasuunnittelutaidot ja valmiudet jatkuvaan oppimiseen korostuvat toimintaympäristöjen muuttuessa. Koulutus perustuu työelämän osaamistarpeisiin ja tarjoaa opiskelijan tavoitteisiin, elämäntilanteeseen ja tarpeisiin sopivia osaamisen kehittämisen tapoja. Turvallinen työskentely, yrittäjämäinen työote ja talouden hallinta ovat osa ammattitaitoa.

Ammatillisessa koulutuksessa ymmärretään kestävän elämäntavan välttämättömyys ja rakennetaan osaamisperustaa ympäristön ja kansalaisten hyvinvointia edistävälle taloudelle. Ammatillinen koulutus lisää ymmärrystä luonnonvarojen kestävästä käytöstä, ilmastonmuutoksen hillinnästä ja siihen sopeutumisesta sekä luonnon monimuotoisuuden säilyttämisestä. Ammatillinen koulutus tukee kansainvälistymistä ja globaalia vastuuta.

Arvoperusta toteutuu ammatillisen koulutuksen toimintakulttuurissa sekä osaamisen hankkimisessa ja osoittamisessa eri oppimisympäristöissä.