



LAIHIAN HENKILÖSTÖSTRATEGIA

Laatijat: johtoryhmä, esihenkilöt, luottamusmiehet, työsuojelupäällikkö ja -valtuutetut,
henkilöstöjaoston jäsenet, kunnanhallituksen jäsenet, kunnanvaltuuston jäsenet

Hyväksytty: Kunnanvaltuusto x.x.2024
Kunnanhallitus

Sisällysluettelo

1.	Henkilöstöstrategia.....	5
2.	Henkilöstöstrategian tausta	5
2.1.	Henkilöstöstrategian haasteet.....	5
2.2.	Mahdollisuudet.....	5
2.3.	Säilytettäviä asioita.....	6
2.4.	Ratkaistavia asioita	6
3.	Henkilöstöstrategian visio	6
4.	Henkilöstöstrategian tavoitteet.....	6
5.	Henkilöstöstrategian painopisteet ja toteutussuunnitelma	7
6.	Henkilöstöstrategian keskeisten menestystekijöiden tavoitteet, keinot ja mittarit.....	10
6.1.	Esihenkilötyö.....	10
6.1.1.	<i>Tavoite</i>	10
6.1.2.	<i>Keinot</i>	11
6.1.3.	<i>Mittarit</i>	11
6.2.	Viestintä, vuorovaikutus ja osallisuus.....	11
6.2.1.	<i>Tavoite</i>	11
6.2.2.	<i>Keinot</i>	11
6.2.3.	<i>Mittarit</i>	12
6.3.	Työhyvinvointi.....	12
6.3.1.	<i>Tavoite</i>	12
6.3.2.	<i>Keinot</i>	12
6.3.3.	<i>Mittarit</i>	12
6.4.	Osaamisen johtaminen ja resurssointi	12
6.4.1.	<i>Tavoite</i>	13
6.4.2.	<i>Keinot</i>	13
6.4.3.	<i>Mittarit</i>	13
6.5.	Tavoitteet, pelisäännöt ja vastuut	13
6.5.1.	<i>Tavoite</i>	13
6.5.2.	<i>Keinot</i>	13
6.5.3.	<i>Mittarit</i>	14

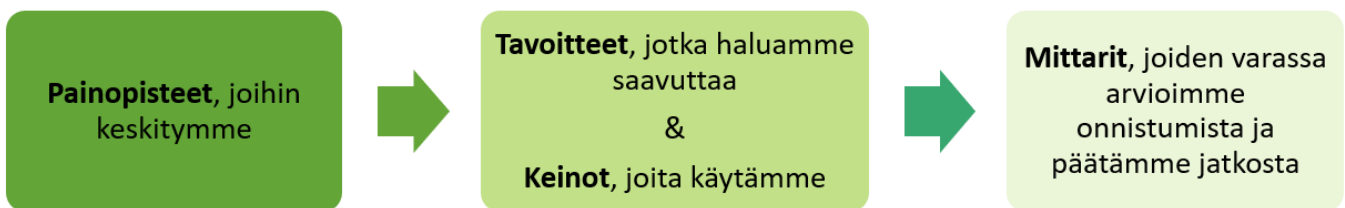
6.6.	Rekrytointi ja työnantajakuva.....	14
6.6.1.	<i>Tavoite</i>	14
6.6.2.	<i>Keinot</i>	14
6.6.3.	<i>Mittarit</i>	14

1. Henkilöstöstrategia

Henkilöstöstrategian perustana on Laihian kuntastrategia. Se tarkoittaa kunnan toimintastrategiaa henkilöstövoimavarojen johtamisen osalta.

Henkilöstöstrategialla linjataan henkilöstöä koskevaa päätöksentekoa ja johtamista sekä henkilöstöprosessien ja –käytäntöjen kehittämistä.

Henkilöstöstrategia toimii johtamisen työkaluna.



Kuvio 1. Henkilöstöstrategia (Riitta Viitala ja Susanna Kultalahti 2024)

2. Henkilöstöstrategian tausta

2.1. Henkilöstöstrategian haasteet

Valtakunnan tasoiset ongelmat:

- Osaajapula monella alalla
- Työntekijöiden muuttuneet asenteet: sitoutumisen heikkeneminen ja kasvaneet odotukset työnantaja kohtaan
- Kuntaorganisaatioiden heikko työnantajamaine

Alueelliset ongelmat:

- Lähialueen kova kilpailu työvoimasta
- Laihian houkuttavuus työnantajana on heikko

2.2. Mahdollisuudet

- Esihenkilötyön kehittäminen
- Työnantajakuva ja rekrytoinnin kehittäminen
- Osaamisen suunnitelmallinen kehittäminen
- Resursoinnin kehittäminen
- Kuntajohtamisen, yhteisöllisyyden ja yhteistyön kehittäminen
- Hyvinvoinnin edistäminen
- Viestinnän, vuorovaikutuksen ja osallisuuden kehittäminen
- Tavoitteiden ja organisaation pelisääntöjen selkiyttäminen
- Palkitsemisen kehittäminen

2.3. Säilytettäviä asioita

- Pienuuden tuoma asioiden hoidon sujuvuus
- Yhteisöllisyys
- Osaava ja sitoutunut henkilöstö
- Koulutusmyönteisyys
- Yksi kieli
- Käynnissä olevat kehityskulut (esim. prosessien uudistaminen, yhteistyön kehittäminen)

2.4. Ratkaistavia asioita

- Vastuun ja vallan rajojen epäselvyydet
- Johtamisen ongelmat
- Henkilöstön paikoitellen kokema arvostuksen puute
- Tehtävärakenteiden ja henkilöstötilanteen aiheuttama haavoittuvuus ("kapeat hartiat")
- Henkilöstöjohtamiseen kasautuneet kehitystarpeet

3. Henkilöstöstrategian visio

Henkilöstöstrategian visio on



Laihian kunta on ammattilaiselle hyvä työpaikka

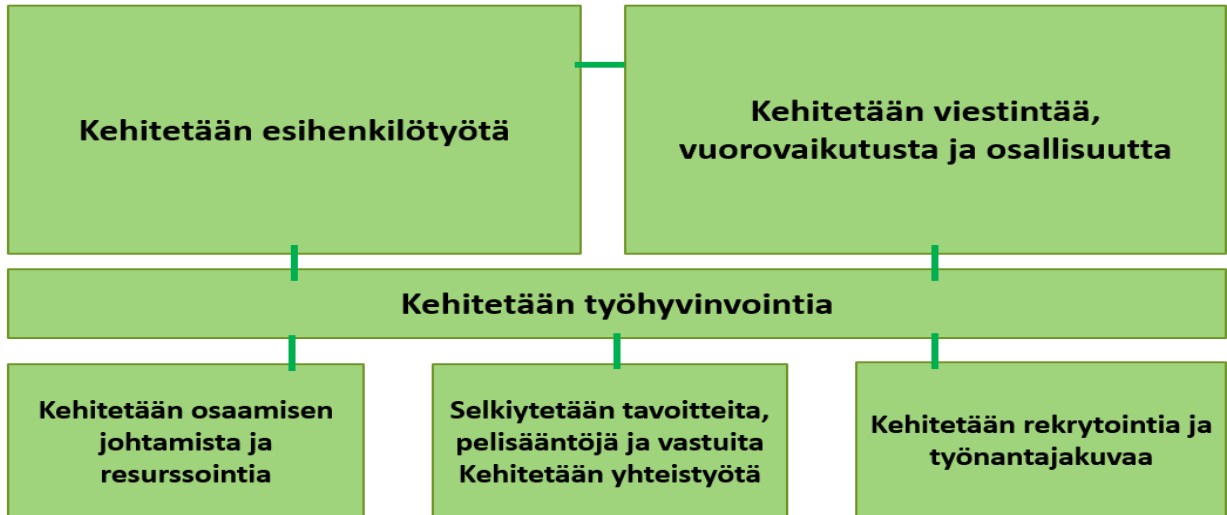
4. Henkilöstöstrategian tavoitteet

Henkilöstöstrategian tarkoituksena on varmistaa, että Laihian kuntaorganisaatiossa on riittävä, osaava, hyvinvoiva, osallistuva ja sitoutunut henkilöstö oikeissa paikoissa oikeaan aikaan, jotta kuntapalvelut saadaan tarjottua tavoitteiden mukaisesti.

Henkilöstöstrategian päämääränä on osallistava, uudistava ja yhteistoiminnallinen organisaatiokulttuuri, jossa henkilöstöä tuetaan onnistumaan valmentavan johtajuuden keinoin.

5. Henkilöstöstrategian painopisteet ja toteutussuunnitelma

Laihian kuntaan laadittiin henkilöstöstrategian painopisteet



Kuvio 2. Laihian henkilöstöstrategian painopisteet.

Kehitettäväksi painopistealueiksi (kriittiset menestystekijät) nousivat:

- esihenkilötyö,
- viestintä, vuorovaikutus ja osallisuus,
- työhyvinvointi
- osaamisen johtaminen ja resurssointi
- tavoitteiden, pelisääntöjen ja vastuiden selkeyttäminen sekä yhteistyö
- rekrytointi ja työnantajakuva

Arvot	Yhteisöllisyys, Turvallisuus, Vastuullisuus			
Kriittiset menestystekijät	Kehitetään esihenkilötyötä		Kehitetään viestintää, vuorovaikusta ja osallisuutta	
	Keinot	Mittarit	Keinot	Mittarit
Vuosi 2024	Esihenkilöt esittävät kehittämistoimenpiteet henkilöstökyselyssä esiin nousseista haasteista	Toimenpiteet on / ei suunniteltu	Pidetään kuukausittain ajankohtaiskatsaukset henkilöstölle Teamilla ja ne tallennetaan	Katsojalukumäärät Palautekysely ajankohtaiskatsauksesta
Vuosi 2025	Seurataan henkilöstökyselystä esiin nousseiden kehittämistoimenpiteiden toteutusta	Toimenpiteet on / ei ole toteutettu	Laaditaan viestintästrategia /-suunnitelma	Viestintästrategia laadittu /ei ole laadittu
	Laaditaan valmistavan johtajuuden malli	Malli laadittu: on/ei	Kuvataan viestinnän prosessit ja laaditaan viestintäohjeistukset	Viestinnän prosessit ja viestintäohjeistukset on /ei ole laadittu
	Kuvataan esihenkilötyön keskeiset prosessit	Prosessit kuvattu: on /ei	Luodaan intraan vuosikello palaverien ajankohdasta ja aiheista	Vuosikello luotu kyllä / ei
	Laaditaan esihenkilöille vuosikello	Vuosikello on / ei laadittu Aikataulut ovat /eivät ole toteutuneet	Kehitetään päätöksiä koskevaa tiedottamista.	Toteutus kyllä /ei
	Laaditaan esihenkilöille koulutussuunnitelma	Esihenkilöiden koulutussuunnitelma on / ei laadittu		
	Laaditaan esihenkilöille perehdytysohjelma ja tietopaketti	Perehdytysohjelma ja tietopaketti laadittu kyllä / ei		
Vuosi 2026	Seurataan esihenkilöiden koulutussuunnitelman toteutusta	Koulutus toteutunut suunnitelman mukaisesti on / ei		

Arvot	Yhteisöllisyys, Turvallisuus, Vastuullisuus			
Kriittiset menestystekijät	Työhyvinvointi		Osaamisen johtaminen ja resurssointi	
	Keinot	Mittarit	Keinot	Mittarit
Vuosi 2024	Vähennetään sairauspoissaoloja	Sairauspoissaolot Työkyvyn tuen toimintamallin käyttö: keskustelujen käyttö		
Vuosi 2025	Työilmapiiri pidetään hyvällä tasolla	Työilmapiirikysely	Laaditaan perehdytysohjelma	Perehdytysohjelma laadittu /ei ole laadittu
	Ilmapiiriohjelmiin ja asiattomaan käyttäytymiseen puututaan ajoissa	Häirinnän ja epäasiallisen käytöksen toimintamallin käyttö: keskustelujen lukumäärä	Laaditaan tehtäväaluekohtaiset koulutussuunnitelmat	Koulutussuunnitelma toteutunut / ei toteutunut Koulutusbudjetti laadittu / ei ole
			Kartoitetaan henkilöstöriskit	Varahenkilöjärjestelmä laadittu /ei ole
			Kehitetään työkiertoa ja työvoiman käyttöä yli yksikkörajojen	Tehty suunnitelma kyllä /ei Työajanseuranta

Arvot	Yhteisöllisyys, Turvallisuus, Vastuullisuus			
Kriittiset menestystekijät	Tavoitteet, pelisäännöt ja vastuut		Rekrytointi ja työnantajakuva	
	Keinot	Mittarit	Keinot	Mittarit
Vuosi 2024	Laaditaan tehtäväkuvaukset	Tehtäväkuvaukset laadittu /ei ole		
Vuosi 2025	Selkeytetään työtehtäviä ja tehtäväkuvauksia	Arvioidaan tehtäväkuvauksien selkeys arviointikeskustelussa	Kehitetään ja kuvataan rekrytointiprosessi	Rekrytointiprosessi kuvattu /ei ole kuvattu
	Piirretään prosessit, joissa vastuut kuvattu	Kuvattujen prosessien lukumäärä	Laaditaan rekrytointimateriaali	Rekrytointimateriaali laadittu / ei ole
	Koulutus kunta-päättäjille strategisesta ja operatiivisesta johtamisesta. Selkeät ohjeet siitä, mitä kuuluu työntekijöille ja mitä luottamushenkilöille	Yhdessä laaditut pelisäännöt tehty /ei ole tehty	Perehdytetään esihenkilöt laadukkaaseen rekrytointiprosessiin.	On perehdytetty /ei ole

Kriittiset menestystekijät	Tavoitteet, pelisäännöt ja vastuut		Rekrytointi ja työnantajakuva	
	Keinot	Mittarit	Keinot	Mittarit
Vuosi 2025	Esihenkilöiden ja luottamushenkilöiden vuosittainen yhteistyökatselmus ja kehitetään yhteistyötä tavoitteellisesti.	Seurataan esihenkilöiden ja poliittisten päätöksentekijöiden yhteistyön määrää ja laatua: arviointikeskustelu tehty /ei ole tehty vuosittain.	Kehitetään työkiertoa ja työvoiman käyttöä yli yksikkörajojen.	Tehty suunnitelma kyllä /ei Työajanseuranta
	Esihenkilö tuo tavoitteet ja yhtenäiset toimintatavat selkeästi esille.	Kuinka hyvin tavoitteet saavutettu.	Tehdään lähtöhaastattelut	Lähtöhaastattelujen lukumäärä Lähtöhaastattelun palautteet
Vuosi 2026			Vahvistetaan positiivista työnantajakuva	Työnantajakuva kehitetty /ei ole
			Yhteistyö yrityksiin ja oppilaitoksiin	Yhteydenottojen määrä Harjoittelijoiden määrä

Tärkeimmiksi ja kiireellisimmiksi nousivat esihenkilötyö ja viestintä, vuorovaikutus sekä osallisuus. Menestystekijöiden toteuttamiseen laadittiin yllä oleva suunnitelma vuosille 2024–2026.

6. Henkilöstöstrategian keskeisten menestystekijöiden tavoitteet, keinot ja mittarit

Henkilöstöstrategian laadintaprosessissa määriteltiin kriittisille menestystekijöille tavoitteet, keinot ja mittarit.

6.1. Esihenkilötyö

Esihenkilöt kuntaorganisaation kaikilla tasoilla ovat avainasemassa siinä, miten Laihian kunnan työntekijöiden työ, osaaminen, työhyvinvointi ja sitoutuminen kehittyvät.

6.1.1. Tavoite

Tavoitteena on vahvistaa valmentavaa esihenkilötyötä.

Tavoitteena on selkeästi määritelty lähijohtaminen, joka on osallistavaa, dialogista ja aktiivista. Esihenkilöiden onnistumista tässä tehtävässä tuetaan selkiyttämällä heidän tehtävänkuviaan ja esihenkilötyön prosesseja, luomalla esihenkilötyöhön hyvät olosuhteet, tarjoamalla tukea ja työvälineitä, kouluttamalla sekä huolehtimalla työhyvinvoinnista.

6.1.2. *Keinot*

- Yhtenäistetään esihenkilötyötä: laaditaan siihen valmentavan johtajuuden malli ja kuvataan sen keskeiset prosessit.
- Määritellään esihenkilötyölle laatukriteerit, tavoitteet ja resurssit (määrä, aika)
- Laaditaan esihenkilöille koulutussuunnitelma.
- Laaditaan esihenkilöille vuosikello.
- Järjestetään vähintään kaksi kertaa vuodessa esihenkilöpäivä, jolla on selkeä teema ja johon sisältyy koulutusta, keskustelua ja/tai työpajatyöskentelyä.
- Perehdytetään uudet esihenkilöt hyvin ja laaditaan heille esihenkilön tietopaketti.
- Esihenkilöt esittävät toimenpiteet, joilla työtyytyväisyyskyselyissä esiin nousseet haasteet ratkotaan jatkossa. Seurataan kehitystoimien toteutusta ja tuloksellisuutta.

6.1.3. *Mittarit*

- Esihenkilötyö on/ei ole kuvattu. Sen keskeiset prosessit kuvattu / ei ole kuvattu (esim. uuden työntekijän palkkaaminen)
- Työtyytyväisyyskyselyt / Henkilöstökysely / Työilmapiirikysely
- Esihenkilöiden koulutussuunnitelma: on / ei ole laadittu; Koulutus on toteutunut suunnitelman mukaisesti / ei ole; Koulutukseen osallistuneet
- Vuosikello on/ei ole laadittu. Sen aikataulut ovat / eivät ole toteutuneet
- Kehityskeskustelujen lukumäärä, kehityskeskusteluihin osallistuneiden määrä
- Perehdytysuunnitelma ja –materiaali on/ei ole tehty. Esihenkilöt ovat/eivät ole saaneet suunnitelman mukaista perehdytystä.
- Toimenpiteet on/ei ole suunniteltu. Toimenpiteet on/ei ole toteutettu.

6.2. **Viestintä, vuorovaikutus ja osallisuus**

Laihian kuntaa halutaan kehittää hyvän vuorovaikutuksen ja yhteistyön mallikunnaksi.

6.2.1. *Tavoite*

Tavoitteena on,

- että kuntaorganisaatiossa työskentelevät ammattilaiset kokevat voivansa vaikuttaa omaan työhönsä ja työympäristöönsä sekä tulevansa kuulluiksi kehitysideoineen ja –ajatuksineen.
- sujuva kommunikaatio myös eri toimintojen ja yksiköiden kesken.
- että vuorovaikutustaitoja ja -käytäntöjä kehitetään sekä kuntaorganisaation sisällä, että viranhaltijoiden ja poliittisten päätöksentekijöiden kesken.

6.2.2. *Keinot*

- Laaditaan viestintästrategia/-suunnitelma. Kuvataan viestinnän prosessit, laaditaan viestintäohjeistukset ja (some-ohjeistus ym.) Määritellään viestinnän roolit ja vastuut eri tasoilla.
- Pidetään kuukausittaiset ajankohtaiskatsaukset henkilöstölle (esim. Teamsilla, tallennetaan intraan).
- Luodaan intraan vuosikello, jossa määritellään henkilöstön määrämuotoisten palaverien ajankohdat ja asiat. Pidetään säännöllisesti yksikköpalavereja.
- Kehitetään päätöksiä koskevaa tiedottamista.
- Intraan palaute-/kehityskanava, "risut ja ruusut" mihin työntekijät voisivat jättää helposti (ja nimettömästi?) palautetta/kommentteja aina kun siihen on aihetta.

6.2.3. *Mittarit*

- Viestintästrategia laadittu / ei ole laadittu
- Kyselyissä viestintää (saavutettavuus, laatu, ja avoimuus) koskevia kysymyksiä.
- Katsojalukumäärät ja palautekysely ajankohtaiskatsauksista.
- Mitataan kokemuksia uudesta kuukausipalaverikäytännöstä
- Intran palautekanava luotu / ei ole luotu; Palaute intran toimivuudesta
- Kyselyt: ideoiden käsittely organisaatiossa, aloitteiden määrä / toteuttaminen

6.3. Työhyvinvointi

Hyvinvointi on hyvän suoriutumisen kulmakivi.

6.3.1. *Tavoite*

Laihian kuntaorganisaatiossa huolehditaan työntekijöiden fyysisestä, psyykkisestä ja sosiaalisesta työhyvinvoinnista. Siksi henkilöstön työhyvinvoinnin edellytyksiä vahvistetaan monin eri keinoin, joista osa on esihenkilöiden ja koko henkilöstön toteutettavissa työpaikoilla ja osa vaatii esim. yhteistyötä työterveyden kanssa. Työhyvinvoinnista huolehtiminen on kaikkien yhteinen asia, johon jokaista innostetaan.

6.3.2. *Keinot*

- Vähennetään sairauspoissaoloja.
- Työilmapiiri pidetään hyvällä tasolla.
- Järjestetään yhteistä vapaamuotoista tekemistä, tapahtumia ja teemapäiviä.
- Ilmapiiriongelmiin ja asiattomaan käyttäytymiseen puututaan ajoissa
- Tarjotaan työntekijöille mahdollisuus myös pidempiin yhtäjaksoisiin (vähintään 3 vk) lomajaksoihin.
- Lisätään työhyvinvointia työtä kehittämällä (mm. joustavat hybridityöt mahdollisuuksien (työtehtävien salliessa) mukaan.

6.3.3. *Mittarit*

- Sairauspoissaolot
- Työilmapiirikysely
- Työntekijöiden kokemus työhyvinvoinnistaan työhyvinvointikyselyssä
- Tuntien lisäkertymän määrä ja kehitys
- Henkilökyselyn tuloksista valittujen kehityskohteiden hoitaminen kuntoon (on hoidettu / ei ole hoidettu)
- Lomien pitämisen onnistuminen suunnitellusti
- Varhaisen tuen -mallin käyttö.
- Henkilöstön vaihtuvuus

6.4. Osaamisen johtaminen ja resurssointi

Palveluiden sujuvuus ja laatu riippuvat siitä, että Laihian kuntaorganisaation työntekijöillä on tehtävien edellyttämä riittävä ja ajantasainen osaaminen ja heidän työpanoksensa kohdistetaan tavoitteiden kannalta mahdollisimman tarkoituksenmukaisesti.

6.4.1. Tavoite

Tavoitteena on vahvistaa osaamisen johtamista ja henkilöstövoimavarojen joustavaa käyttöä niin, että samalla työhyvinvointi ja sitoutuminen vahvistuvat.

6.4.2. Keinot

- Tehdään perehdytysohjelma. Perehdytetään jokainen työntekijä suunnitelmallisesti.
- Kartoitetaan osaaminen ja tarvittava koulutus sekä laaditaan tehtäväaluekohtaiset koulutussuunnitelmat.
- Kehitetään työkiertoa ja työvoiman käyttöä yli osastorajojen, kun toisaalla tarve ja toisaalla "löysää". Selvitetään palkitsemismahdollisuuksia kiertäjille.
- Kartoitetaan "henkilöriski" tehtävät, joissa tehtävät yhden henkilön varassa. Huomioidaan sijais-tarve. Tehdään suunnitelma riskin minimoimiseksi (ns. varahenkilöjärjestelmä, sijaispooli).

6.4.3. Mittarit

- Perehdytysohjelma laadittu ja seurataan, kuinka monta henkilöä on sen läpikäynyt
- Perehdytysjakson jälkeen keskustelu - onko oppi omaksuttu, onko tietoa riittävästi jaettu
- Seurataan koulutussuunnitelman toteutusta (toteutuneet/ei)
- Koulutusbudjetti olemassa / ei ole
- "Varahenkilöjärjestelmä" laadittu / ei ole
- Työajanseuranta
- Kehityskeskustelujen toteutuminen

6.5. Tavoitteet, pelisäännöt ja vastuut

Laihian kunnan kehityksestä vastaavat kunnan viranhaltijat ja poliittiset päätöksentekijät yhdessä. Siksi tavoitteena on vahvistaa toiminnan tavoitteellisuutta. Siksi onkin tärkeää vahvistaa yhteistä näkemystä tavoitteista sekä toimintaperiaatteiden ja käytäntöjen selkeyttä.

Rooleja, tehtäväkuvia ja vastuita selkiytetään sekä kuntaorganisaation sisällä että suhteessa poliittiseen päätöksentekoon.

6.5.1. Tavoite

Tavoitteena on mahdollisimman sujuva, keskusteleva, johdonmukainen ja kehitystä tukeva yhteistyö kunnan viranhaltijoiden ja poliitikkojen kesken.

6.5.2. Keinot

- Selkiytetään työtehtäviä ja tehtävänkuvauksia.
- Piirretään prosessit, joissa vastuut kuvattu.
- Koulutus kuntapäätäjille strategisesta ja operatiivisesta johtamisesta ja sen pohjalta laaditaan yhdessä pelisäännöt yhteistyölle. Selkeät ohjeet siitä mitä kuuluu työntekijöille ja mitä luottamus-henkilöille
- Esihenkilöiden ja luottamushenkilöiden vuosittainen yhteistyökatselmus ja kehitetään yhteistyötä tavoitteellisesti
- Esihenkilö tuo tavoitteet ja yhtenäiset toimintatavat selkeästi esille.
- Otetaan aktiivisesti tiimi mukaan pelisääntöjen suunnitteluun.

6.5.3. *Mittarit*

- Arvioidaan työtehtävien selkeyttä (arviointikeskustelu esihenkilön vetämänä yksilö- ja ryhmätasolla)
- Kuvattujen prosessien lukumäärä.
- Yhdessä laaditut pelisäännöt tehty / ei ole tehty
- Seurataan esihenkilöiden (viranhaltijoiden) ja poliittisten päätöksentekijöiden yhteistyön määrää ja laatua (arviointikeskustelu vuosittain)
- Kuinka hyvin työyhteisö onnistuu saavuttamaan tavoitteet
- Yhteisten toimintamallien toteutuminen käytännössä (arviointikeskustelu)
- Työtyytyväisyyskyselyt (henkilöstökyselyn yhteydessä)

6.6. Rekrytointi ja työnantajakuva

Laihian kunta haluaa olla houkutteleva työnantaja.

6.6.1. *Tavoite*

Tavoitteena on työnantajakuvan kehittäminen ja sitä koskevan viestinnän terävöittäminen.

Rekrytointia kehitetään ammattimaisempaan suuntaan ja sitä varten hankitaan tarvittaessa asiantunte-
musta ja koulutusta niille, jotka osallistuvat rekrytointiprosesseihin. Prosesseja kehitetään ja rekrytointin
onnistumista seurataan. Rekrytointimarkkinoinnin keinoja monipuolistetaan ja siihen osallistetaan koko
henkilöstö.

6.6.2. *Keinot*

- Vahvistetaan positiivista työnantajakuvaa. Lisätään positiivisia kokemuksia/kertomuksia työnteki-
jöiltä rekrytointiin. Luodaan kuntakuva, joka houkuttelee hakeutumaan kuntaan töihin. Koroste-
taan työntekijöiden ja luottamushenkilöiden roolia viestijöinä.
- Kehitetään rekrytointiprosessia ja kuvataan se.
- Tehdään lähtöhaastattelut. Tutkitaan muidenkin työntekijäkokemuksia ja luodaan työnantajaku-
vaa faktatiedon pohjalta.
- Parempi yhteistyö yrityksiin ja oppilaitoksiin.
- Esihenkilöiden perehdyttäminen laadukkaaseen rekryprosessiin.

6.6.3. *Mittarit*

- Työnantajakuvaa kehitetty / ei ole (arviointikeskustelu)
- Rekrytointiprosessi kuvattu / ei ole kuvattu. Rekrytointimateriaali laadittu / ei ole
- Rekrytointien lukumäärä ja läpimenoaika
- Työntekijöiden pysyvyys (Henkilöstön vaihtuvuus).
- Hakijoiden määrä / avoin tehtävä. Valitusten määrä. Peruttujen hakemusten määrä.
- Paljonko on kunnasta päin otettu yhteyttä suoraan yrityksiin/oppilaitoksiin
- On perehdytetty/ei ole