



Talentian Sosiaalialan Opiskelijat

Dokumenttia päivitetty 1.10.2025

Hallituksen vastuualueet

PUHEENJOHTAJISTO

- yhdistyksen talouden ja talousarvion toteutumisen seuranta
- yhdistyksen edustaminen erilaisissa sidosryhmätilaisuuksissa ja vaikuttamiselimissä
- huolehtii, että toiminta pysyy kasassa ja noudattaa yhdistyksen toimintasuunnitelmaa, sääntöjä ja yhdistyslakia

PUHEENJOHTAJA

- hallituksen kokousten valmistelu
- yhdistyksen edustaminen ulospäin eli sidosryhmäyhteistyö
- aktiivinen suhdetoiminnan ylläpito alueellisiin toimijoihin ja sidosryhmiin:
 - ainejärjestöt ja opiskelijayhdistykset
 - Talentian jäsenyhdistykset: alueelliset ja ammatilliset
 - AMK-verkosto
- Talentian edustaja varsinaisena jäsenenä Akavan opiskelijoiden valtuuskunnassa AOVAssa
- kevätkokous- ja syyskokousjärjestelyt
- on selvillä sosiaalialaan liittyvistä koulutuspoliittisista liikehdinnöistä ja työmarkkina-asioista sekä välittää näistä aktiivisesti tietoa hallitukselle ja jäsenistölle
 - HUOM! vähintään hallituksen kokouksissa yhteenveto

VARAPUHEENJOHTAJA

- toimii hallituksen lähiesimiehenä ja puheenjohtajan oikeana kätenä
- vastuussa puheenjohtajan ja hallituksen hyvinvoinnista
- puheenjohtajan tukeminen hallituksen kokousten valmistelussa ja muuhun hallitustyöskentelyyn liittyvässä toiminnassa

SIHTEERI

- kirjoittaa kokousten pöytäkirjat
- pitää hallituksen ajan tasalla yhdistyksen jäsenmäärästä (käyttöoikeus jäsenrekisteriin)
 - vertaa jäsenmäärää myös vuodentakaisiin jäsenmääriin

EDUNVALVONTATIIMI

- vastaa yhdistyksen onnistuneesta edunvalvonnasta ja siitä, että koko muu hallitus tietää omat roolinsa osana TaSO:n tekemää edunvalvontaa
- on selvillä sosiaalialaan liittyvistä koulutuspoliittisista liikehdinnöistä ja työmarkkina-asioista sekä välittää näistä aktiivisesti tietoa hallitukselle ja jäsenistölle
- kannanotot ajankohtaisten tapahtumien ja jäsenistön tarpeiden mukaan (mm. jäsenpalaute) ja/tai näistä tiedottaminen yhteistyössä viestinnän kanssa
- Paras harkkapaikka -kampanjansuunnittelu ja toteutus
- huolehtii Talentian jäsenetujen, oppaiden ja tehdyn edunvalvonnan esillä pitämisestä eri kanavissa
- vastuu edunvalvonnan kampanjoiden budjetin toteutumisesta
- Edunvalvonnan uutiskirjeen laatiminen 2 kertaa vuodessa

EDUNVALVONTAVASTAAVA (YO)

- seuraa aktiivisesti YO-puolen edunvalvontaa, erityisesti SYL:in kautta
- tarvittaessa yhteydenpito SYL:iin

EDUNVALVONTAVASTAAVA (AMK)

- seuraa aktiivisesti AMK-puolen edunvalvontaa, erityisesti SAMOKin kautta
- tarvittaessa yhteydenpito SAMOKiin

ALUE- JA JÄSENVASTAAVAT

- aktiivinen suhdetoiminnan ylläpito alueellisiin toimijoihin
- aluetapahtumien ideointi, suunnittelu ja järjestäminen yhdessä hallituksen sekä paikallisten toimijoiden kanssa
- kokoaa ja päivittää yhteystietoluetteloa opiskelijayhteyshenkilöistä sekä ainejärjestöistä ja opiskelijayhdistyksistä
- yhteydenpito alueiden toimijoihin, kerää tietoja aluetoiminnasta ja pyrkii olemaan apuna sen kehittämisessä
- Talentian alueellisen toiminnan kehittämisen seuraaminen opiskelijanäkökulmasta
- kevään verkostotapahtuman järjestäminen yhdessä tapahtumavastaavien kanssa
- vastuu aluetoiminnan budjetin toteutumisesta
- pitää huolen, että yhdistyksen jäsenhankinta on suunnitelmallista, tavoitteellista ja sitä kehitetään koko ajan
- kehittää jäsenhankinnan keinoja mm. yhdessä Talentian opiskelijatoiminnan työntekijöiden kanssa
- huolehtii, että edellytykset jäsenhankintaan ovat kunnossa:
 - markkinointimateriaaleja riittää
 - hallitus tietää, miten jäsenhankinta tapahtuu
 - mahdollisten tapahtumien ja ständien aikataulut ovat kaikilla tiedossa

TAPAHTUMATIIMI

- pääorganisointivastuussa vuoden kahdesta päätapahtumasta, TaSO-päivistä ja Verkstopäivien iltaohjelmasta
- pitää kaikki langat käsissään, seuraa budjetin toteutumista ja koordinoi tiiminä yhdessä muun hallituksen avulla
- seuraavat tapahtumabudjetin toteutumista

Halutessaan tapahtumatiimi voi jakaa päävastuut tapahtumittain: toinen on TaSO-päivävastaava ja toinen Verkstopäivävastaava.

VIESTINTÄTIIMI

- vastuu viestinnän budjetin toteutumisesta
- viestintätiimi Ei ole yksin vastuussa sisällön tuottamisesta!
- vastuu kampanjoiden ja tapahtumien viestintäsuunnitelmista sekä viestintäkalenterista

TIEDOTUSVASTAAVA

- tärkeimmät formaalit viestintäväylät: uutiskirje ja kotisivut
- jäsenkirjeen lähettäminen LianaMailerin kautta vähintään neljä kertaa vuodessa kaikille jäsenille

SOMEVASTAAVA

- tärkeimmät informaalit (epämuodolliset) viestintäväylät: Instagram, yhdistyksen Facebook-sivu ja TikTok
- päävastuu somen aktiivisesta ylläpidosta ja ennen kaikkea viestinnän suunnitelmallisuudesta, mm. viestintäkalenterin avulla ja muuta hallitusta kouluttamalla
- huolehtii siitä, että muu hallitus tietää roolinsa ja vastuunsa yhdistyksen onnistuneen someviestinnän toteutumisessa

TYÖTAISTELUVASTAAVA

- tarkoituksena ylläpitää hallituksen valmiutta nopeaan toimintaan ja ulostulojen tekemiseen ajankohtaisissa kriiseissä
- pitää hallituksen ajan tasalla alan työtaisteluun liittyvissä asioissa
- osallistuminen Talentian työtaisteluvastaavien koulutukseen sekä järjestövalmiuskoulutukseen

TALENTIAN TYÖRYHMÄT

TaSON hallituslaiset edustavat opiskelijoita myös Talentian eri työryhmissä/toimikunnissa. Jokaisesta toimikunnan/työryhmän tapaamisesta raportoidaan hallituksen kokouksessa ja seuraavissa toimikuntien tapaamisissa käsiteltäviin asioihin mietitään yhdessä hallituksen kantoja, mikäli se on tarpeen. Toimikunnat/työryhmät ovat TaSON tärkeimmät konkreettiset vaikuttamiskanavat, joissa opiskelijoiden asioita ajetaan ja niiden työskentelyyn vaaditaan suurta sitoutumista.

Asiantuntijapäivien sisältötyöryhmä

- Asiantuntijapäivien sisältötyöryhmä suunnittelee Sosiaalialan asiantuntijapäivien ohjelmasisällöt ja valitsee vuoden Hyvä käytäntö -kilpailun voittajan.

Varhaiskasvatuksen kehittämistyöryhmä

- kartoittaa varhaiskasvatuksen tilannetta ja pyrkii kehittämään sitä. Työryhmä on laatinut esimerkiksi kyselyitä liittyen varhaiskasvatuksen sosionomin tehtävänkuvaan sekä ollut mukana tekemässä Talentian Sosionomit varhaiskasvatuksessa -opasta.

Työelämän kehittämisryhmä

- työstää järjestön linjauksia ja tuottaa hallituksen päätöksentekoa varten tietoa, kannanottoja aloitteita ja esityksiä toimialueinaan kelpoisuus ja ammatinharjoittaminen, tehtävärakenteet, työhyvinvointi, osaamis-, työvoima- ja koulutustarpeiden ennakointi, yliopistollista ja ammattikorkeakoulutusta koskevat kysymykset, täydennyskoulutus ja työnohjaus. Opiskelijajäsenenä tuot tietoa hallitukselle ja pidät opiskelijanäkökulmaa vahvasti esillä kaikissa relevanteissa aiheissa.

Ammattieettinen lautakunta

- Ammattieettisessä lautakunnassa työpöydällä on ollut päällimmäisenä opiskelijoille tutun sosiaalialan ammattihenkilön eettisten ohjeiden uudistaminen. Talentiaan kuuluvat henkilöt ovat myös olleet yhteydessä itseään mietityttäneistä aiheista, jotka vaativat ammatillista sekä eettistä osaamista. Ammattieettinen lautakunta palkitsi etiikkapalkinnolla opinnäytetyön, jossa on käsitelty ammattietiikkaa kestäväällä tavalla.