



MINÄ OY

## 6. Verkostoituminen, yrittäjyys ja myynti



# MINÄ OY – TYÖPAJAMATERIAALIT

Minä Oy on kuudesta teemasta koostuva työpajakokonaisuus, joka tukee oman osaamisen tunnistamista, työelämävalmiuksia ja ammatillisen suunnan jäsentämistä. Materiaalit on kehitetty käytännön valmennus- ja kehittämistyössä, ja ne ovat vapaasti hyödynnettävissä.

Materiaalit soveltuvat esimerkiksi:

- valmennus- ja ryhmätoimintaan
- yksilöohjauksen tueksi
- kokemusasiantuntija- ja vertaisohjaajatyöhön
- koulutus- ja kehittämiskäyttöön

## MITEN MATERIAALEJA KÄYTETÄÄN

Työpajamateriaalit on tarkoitettu joustavaan käyttöön. Osa kokonaisuuksista sisältää valmiita työpajarakenteita ja ohjeistuksia, osa toimii sisältö- ja keskustelumateriaalina ohjaajan oman työskentelyn tueksi. Materiaalit soveltuvat sekä yksittäisten teemojen käsittelyyn että laajemman valmennuskokonaisuuden osiksi.

Kokonaisuutta ei ole tarkoitettu käytettäväksi kaavamaisesti tai vain yhdellä tavalla. Ohjaaja tai valmentaja sovittaa materiaalien käytön osallistujien, toimintaympäristön ja käytettävissä olevan ajan mukaan.



Tämä Diasarja koostuu kahdesta osasta:

- Ensimmäinen osa on työpajan sisältö tehtävineen.
- Toinen osa on materiaaleja, joita voi käsitellä lisäksi pajassa, jos haluaa syventää tai sen voi lähettää osallistujille itsenäisesti opiskeltavaksi.

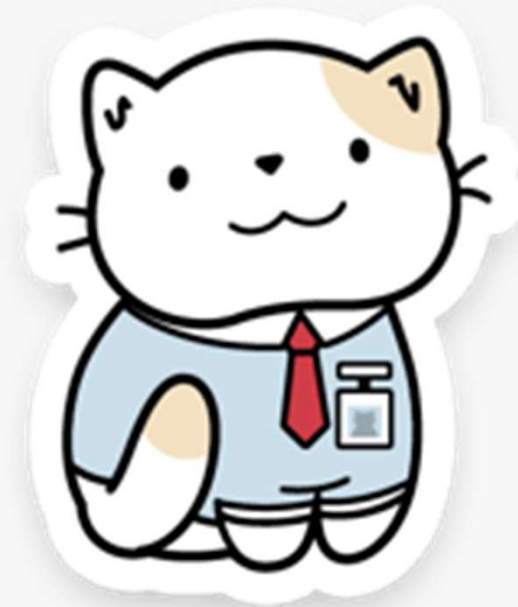
# Osa 1

## MINÄ OY TYÖPAJA 6



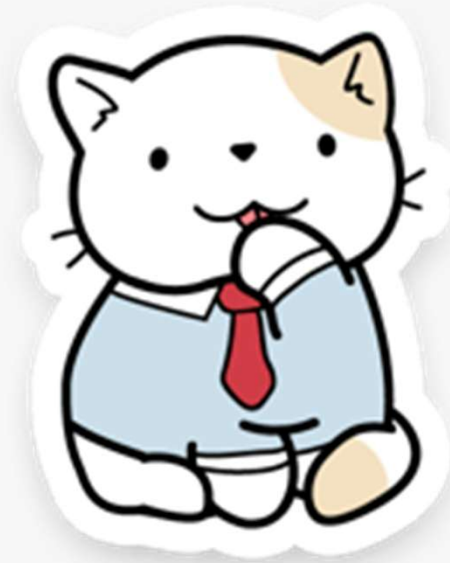
# Pajan ohjelma

- Verkostoituminen
  - miksi ja miten
  - verkostoitumiskartta
- Myynti
  - Mitä myynti on ja myyntitavat
  - Hyötyjen sanoittaminen
- Yrittäjäyys
  - Mitä ottaa huomioon
  - Unelmien yritys



# Virittäytyminen

- Kirjoita lappuun 3 asiaa, mitkä kertovat sinusta kokemusasiantuntijana tai ihmisenä.
- Kiinnitä lappu rintaan ja kiertele tilassa keskustelemassa hetki itsellesi ei-niin tutun ihmisen kanssa.



# Verkostoituminen

- On yhteydenpitoa ja sosiaalisten suhteiden ylläpitämistä.
- Tavoitteena on edistää omaa uraa tai ammattitaitoa.
- Se tuo:
  - ammatillisia kontakteja
  - uusia asiakkaita
  - auttaa kasvamaan ja kehittymään omalla uralla
  - tarjoaa apua sekä vertaistukea työelämään liittyvissä aiheissa.



- Verkostoitumisen on tarkoitus olla kaksisuuntaista
- Ristiinmarkkinointi toisten asiantuntijoiden kanssa auttaa kumpaakin
- Hyvä sidosryhmä toimii isompana kokonaisuutena

*Ammatillisen verkoston rakentaminen vaatii aikaa ja vaivaa, mutta se voi olla erittäin arvokasta urasi kannalta.*

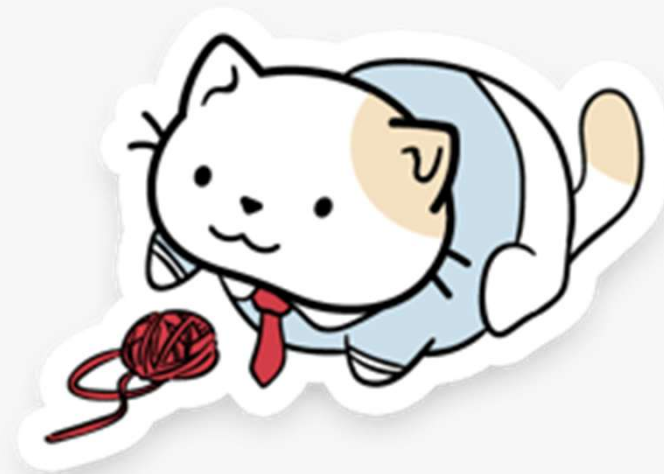
## MITEN VERKOSTOITUA?

- Osallistamalla ammatillisiin tapahtumiin, seminaareihin ja webinaareihin.
- Sosiaalisessa mediassa, kuten LinkedInissä ja ammatillisissa someryhmissä
- Muista omat henkilökohtaiset suhteet ja suositukset
- Kannattaa olla avoin uusille kontakteille ja osoittaa kiinnostusta myös heidän toimintaa kohtaan.

*Muista myös pitää yhteyttä ihmisiin ja ylläpitää suhteita pitkälläkin aikavälillä!*

# Harjoitus: Verkostoitumiskartta

- Ketkä kaikki kuuluu minun verkostooni?  
*(Ystävät, sukulaiset, kollegat, tutut kouluista, töistä ja harrastuksista)*
- Ketkä auttaa kokonaisuudessa?
- Mikä/kuka puuttuu ja mikä voisi edesauttaa myyntiä?



# Myynti

## MITÄ MYYNTI ON?

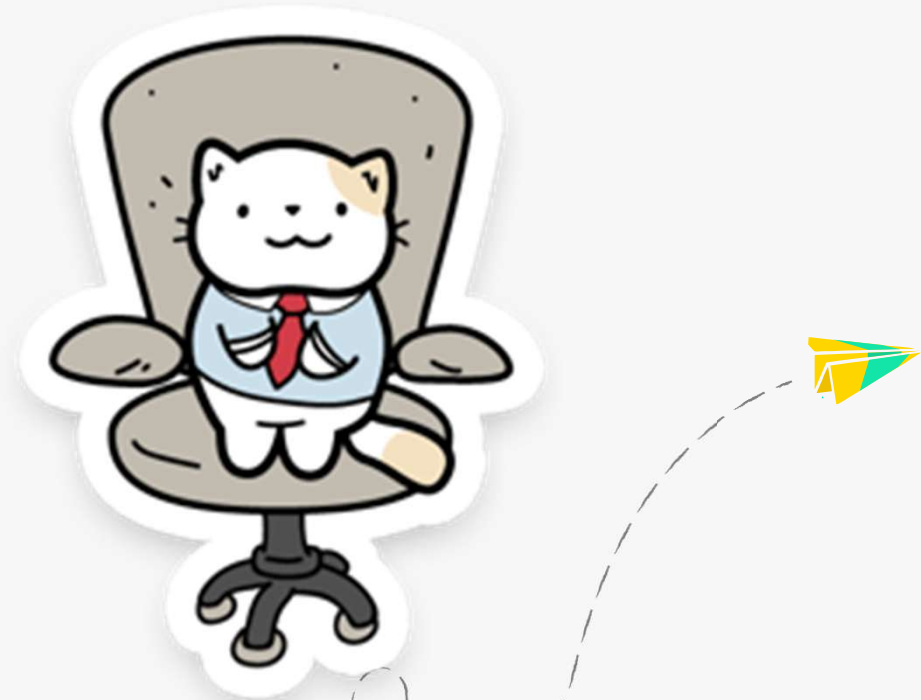
- Myynti ei ole vain kaupan päättämistä. Se on prosessi, jossa:
  - herätetään kiinnostus (asiakas haluaa kuulla lisää)
  - kerrotaan selkeästi palvelusta (asiakas ymmärtää, mitä hyötyä saa)
  - poistetaan esteitä ja epävarmuuksia (asiakas uskaltaa ostaa)
  - ohjataan toimintoon (asiakas varaa, ostaa tai kysyy lisää).

*Myynti on asiakkaan auttamista: kerrot selkeästi, mitä hyötyä palvelustasi on ja annat asiakkaalle mahdollisuuden tarttua siihen!*



## ERILAISIA MYYNTITAPOJA

- Suoramyynti
- Verkostomyynti
- Sisältömyynti
- Ratkaisumyynti
- Kumppanuusmyynti
- Tarjouspyyntöihin vastaaminen



# VINKKEJÄ ENSIKERTALAISALLE MYYJÄLLE

- Keskity hyötyihin, älä ominaisuuksiin: "Saat työyhteisöön työkaluja jaksamiseen" on vahvempi kuin "Pidän työpajan."
- Harjoittele ääneen omaa myyntipuhettasi – jännitys vähenee.
- Pidä hinnasto selkeänä: asiakas arvostaa läpinäkyvyyttä.
- Pyydä palautetta – jokainen keskustelu kehittää taitojasi.
- Muista jälkihoito: kiitä asiakasta ja kysy kokemuksia → tämä voi johtaa seuraavaan tilaukseen.

# Harjoitus: Hyötyjen sanoittaminen

- 1. Kirjoita auki yksi palvelusi
  - Esim. "Vertaisryhmän ohjaaminen mielenterveystoipujille"
  - Esim. "Oman tarinan kertominen seminaarissa tai oppilaitoksessa"
  - Esim. "Osallistava työpaja: Voimavarat ja selviytymiskeinot arjessa"
- 2. Kirjoita palvelun hyödyt asiakkaalle
  - Kysy itseltäsi: Miten tämä auttaa asiakasta / osallistujaa / työyhteisöä?
  - Muista: hyödyt voivat olla tunneperäisiä (voimaantuminen, vertaistuki) ja käytännöllisiä (uusia työkaluja, lisää osaamista).

# Yrittäjyys



- Liikeidea
- Yritysmuodon valinta (esim. kevytyrittäjyys)
- Rahoitusmahdollisuudet: starttiraha, lainat, avustukset >> liiketoimintasuunnitelma
- Yrittäjän talous:
  - Vastuu palkasta tai yksityisnostosta
  - Vakuutukset (YEL, sairausvakuutus, vastuuvakuutus)
  - Verotus (ennakkovero tai ansiotulovero)
  - Kirjanpito ja laskutus (itse, kirjanpitäjä, laskutuspalveluyritys)

## YRITYSMUODOT

- Yksityinen elinkeinonharjoittaja eli toiminimi
- Osakeyhtiö
- Kommandiittiyhtiö
- Avoin yhtiö
- Osuuskunta
  
- Kevytyrittäjyys
- Sivutoiminen yrittäjä

# LADEC

- Auttaa ideoinnissa, yrityksen aloittamisessa, tukee yrittäjää yrittäjyydessä, antaa vinkkejä ja ideoita
- Krista Mäkelä



# Harjoitus: Unelmien yritys

Millainen on sinun unelmiesi yritys?  
Voit käyttää tekoälyä tai keskustella  
kaverin kanssa

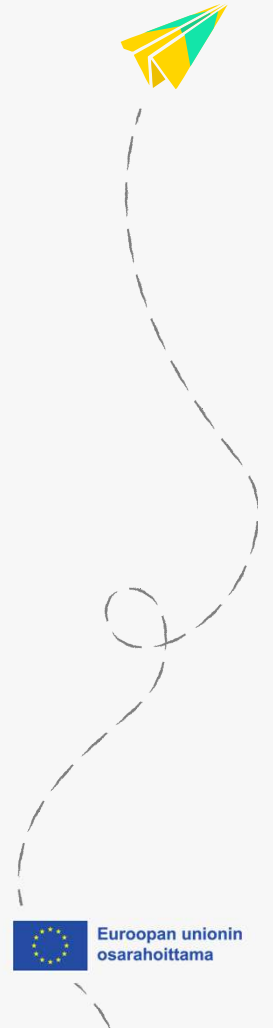
- Mitä palvelua se tarjoaa?
- Kenelle ja missä?
- Mikä siitä tekee uniikkia tai erilaista?
- Millaista yhteistyötä teet?



# Palaute

Kirjoita lyhyesti:

1. Mitä oivalsin tai mikä oli tärkeää?
2. Mitä jäin kaipaamaan?



# Osa 2

## LISÄMATERIAALIT/SYVENTÄVÄT



# MYyntI PÄHKINÄNKUORESSA

Myynti on monelle pienyrittäjälle ja kokemusasiantuntijalle se vaikein osa – usein siksi, ettei ole aiempaa kokemusta tai pelkää ”tuputtavansa”. Todellisuudessa myynti on asiakkaan auttamista: kerrot selkeästi, mitä hyötyä palvelustasi on ja annat asiakkaalle mahdollisuuden tarttua siihen.

## Mitä myynti on?

Myynti ei ole vain kaupan päättämistä. Se on prosessi, jossa:  
herätetään kiinnostus (asiakas haluaa kuulla lisää)  
kerrotaan selkeästi palvelusta (asiakas ymmärtää, mitä hyötyä saa)  
poistetaan esteitä ja epävarmuuksia (asiakas uskaltaa ostaa)  
ohjataan toimintoon (asiakas varaa, ostaa tai kysyy lisää).

*Ajattele myyntiä keskusteluna, ei pakottamisena.*



# Erilaisia myyntitapoja palveluyrittäjälle



MYYNTITAPA	MITEN TOIMII?	MILLOIN HYÖDYLLINEN?	ESIMERKKI KOKEMUSASIAANTUNTIJALLE
Suoramyynti	Kontaktoit asiakkaan itse (puhelu, sähköposti, tapaaminen).	Kun tiedät, kenelle palvelu sopii.	Lähetät työhönvalmennuspalveluja ostavalle taholle selkeän esittelyn.
Verkostomyynti	Hyödynnät kontakteja, suositteluja ja verkostoja.	Alussa, kun oma asiakaskunta on pieni.	Saat suosituksen entiseltä asiakkaalta, joka esittelee sinut uudelle organisaatiolle.
Sisältömyynti ("inbound")	Julkaiset sisältöä, joka houkuttelee asiakkaan ottamaan yhteyttä.	Kun haluat rakentaa luottamusta ja asiantuntijamielikuvaa.	Kirjoitat blogiin kokemuksistasi mielenterveystyössä → työnantaja kiinnostuu palveluistasi.
Ratkaisumyynti	Keskityt asiakkaan tarpeisiin, et vain omaan tuotteeseen.	Kun asiakas ei vielä tiedä tarkkaan, mitä tarvitsee.	Työnantaja miettii keinoja lisätä työntekijöiden jaksamista → ehdotat taidelähtöistä työpajaa.
Tarjouspyyntöihin vastaaminen	Vastaat asiakkaiden virallisiin pyyntöihin.	Kun asiakkaat hakevat palveluja kilpailutuksella.	Kunta hakee kouluttajaa kokemusasiantuntijoiden työpajaan.
Kumppanuusmyynti	Teet yhteistyötä muiden toimijoiden kanssa ja myytte yhdessä.	Kun yksin oma osaaminen ei kata kaikkea.	Tarjoat työpajaa yhdessä toisen kokemusasiantuntijan kanssa – eri näkökulmista.

# Myynnin käytännön askeleet

## 1. Valmistele

- Tiedä, mitä tarjoat ja kenelle.
- Kirjoita lyhyt hissipuhe: "Autan [ketä] [millä tavalla], jotta [hyöty]."

## 2. Ota yhteyttä

- Esittäydy selkeästi ja ystävällisesti.
- Kerro heti, mikä hyöty asiakkaalle on.

## 3. Kuuntele ja kysy

- Mitä asiakas oikeasti tarvitsee?
- Älä tyrkytä valmista ratkaisua liian aikaisin.

## 4. Ehdota ratkaisua

- Rakenna ehdotus asiakkaan tarpeen ympärille.
- Anna vaihtoehtoja (esim. 1 h luento, 3 h työpaja).

## 5. Sovi seuraavat askeleet

- Lähetä selkeä tarjous / sähköpostivahvistus.
- Aikatauluta.

## 6. Päätä kauppa

- Kun asiakas sanoo kyllä, varmista käytännön asiat: hinta, laskutus, aikataulu.



# Vinkkejä ensikertalaiselle myyjälle

- Keskity hyötyihin, älä ominaisuuksiin: "Saat työyhteisöön työkaluja jaksamiseen" on vahvempi kuin "Pidän työpajan."
- Harjoittele ääneen omaa myyntipuhettasi – jännitys vähenee.
- Pidä hinnasto selkeänä: asiakas arvostaa läpinäkyvyyttä.
- Pyydä palautetta – jokainen keskustelu kehittää taitojasi.
- Muista jälkihoito: kiitä asiakasta ja kysy kokemuksia → tämä voi johtaa seuraavaan tilaukseen.



# Tehtävä: Palvelun hyödyt ja hinnasto

## Tavoite

- Osaat kertoa selkeästi, mitä hyötyä palvelustasi on asiakkaalle.
- Osaat laatia yksinkertaisen hinnaston, jota voit käyttää tarjouksissa ja myynissä.

## Osa 1: Hyötyjen sanoittaminen

- 1. Kirjoita auki yksi palvelusi
- Esim. "Vertaisryhmän ohjaaminen mielenterveystoipujille"
- Esim. "Oman tarinan kertominen seminaarissa tai oppilaitoksessa"
- Esim. "Osallistava työpaja: Voimavarat ja selviytymiskeinot arjessa"
- 2. Kirjoita palvelun hyödyt asiakkaalle
- Kysy itseltäsi: Miten tämä auttaa asiakasta / osallistujaa / työyhteisöä?
- Muista: hyödyt voivat olla tunneperäisiä (voimaantuminen, vertaistuki) ja käytännöllisiä (uusia työkaluja, lisää osaamista).

- Esimerkki 1: Vertaisryhmän ohjaaminen
- Hyötyjä: osallistajat saavat vertaistukea, kokevat ettei ole yksin, oppivat toisiltaan selviytymiskeinoja.
- Esimerkki 2: Oman tarinan kertominen
- Hyötyjä: kuulijat ymmärtävät paremmin mielenterveystokokemuksia, asenteet muuttuvat, syntyy toivoa ja rohkeutta hakea apua.
- Esimerkki 3: Osallistava työpaja (Voimavarat)
- Hyötyjä: työyhteisö löytää omia voimavarojaan, saa uusia työtapoja stressinhallintaan, lisää yhteenkuuluvuuden tunnetta.

## Harjoitus: Kirjoita itse:

- Mitä palvelu on?
- Mitä hyötyä asiakas saa?
- Mikä tekee sinusta oikean henkilön toteuttamaan sen?

## Osa 2: Hinnaston tekeminen

Mitä huomioida, kun määrittelet hintaa?

### 1. Ajankäyttö

- Kuinka kauan valmistelu kestää?
- Kuinka pitkä itse toteutus on?
- Tarvitsetko aikaa matkustamiseen?

### 2. Kulut

- Matkakulut, materiaalit, mahdolliset vuokratilat.

### 3. Oma osaaminen

- Kokemus ja koulutus vaikuttavat hintaan.
- Ammattilaisen työstä kuuluu maksaa – myös kokemusasiantuntijan!

### 4. Markkinahinta

- Mitä muut saman alan palveluntarjoajat pyytävät?
- Voit katsoa esim. järjestöjen, kouluttajien tai toisten kokemusasiantuntijoiden hintoja (KoKoan suositukset).

### 5. Asiakkaan tyyppi

- Onko asiakas kunta, oppilaitos, järjestö vai yksityinen yritys?
- Esim. kunnalle ja yritykselle voi pyytää enemmän kuin pienelle yhdistykselle.



## Hinnaston muoto

Hinnasto kannattaa tehdä selkeäksi ja yksinkertaiseksi.

Esimerkki hinnastosta toiminimi:



Palvelu	Mitä sisältyy	Hinta (alv 0 %)
Oman tarinan kertominen (1 h)	Suullinen tarina + keskustelu, valmistelu 1 h sisältyy	150 €
Vertaisryhmän ohjaaminen (2 h)	Ryhmän ohjaus + materiaalit + palautekeskustelu	200 €
Osaallistava työpaja: Voimavarat työssä (3 h)	Harjoitteet, keskustelu, materiaalit	350 €
Lisätyö, valmistelu tai matkakulut	Sopimuksen mukaan	40 €/h + km-korvaus

## Kokoan suosituksset:

Palkkiolajit	Korvaus/h
Valmistelutyö	25€/h
Ryhmänohjaus	30€/h
Asiakastapaamiset ja tukihenkilötoiminta	30€/h
Kokous	40€/h
Vaativampi kokous	70€/h
Työryhmätyöskentely	40€/h
Seminaarit, paneelit, alustukset ja luennot	50€/h
Vaativampi tilaisuus	100€/h
Havainnointi, haastattelu ja auditointi	30€/h

## EskoTyön ry KAP Palvelupakettien hinnasto:

KOKOUKSET 30 €/t + alv 25,5 % (KAT palkkio 20 €/t)

PALVELUIDEN KEHITTÄMINEN JA TYÖRYHMÄTYÖSKENTELEY 60 €/t + alv 25,5 %  
(KAT palkkio 40 €/t)

ASIAKASTAPAAMISPAKETTI 37,50 €/t + alv 25,5 %, minimitylaus 2 t lähityöskentelyä  
(KAT palkkio 25 €/t)

RYHMÄNOHJAUSPAKETTI 37,50 €/t + alv 25,5 %, minimitylaus 2 t lähityöskentelyä  
(KAT palkkio 25 €/t)

PROJEKTITYÖPAKETTI 30 €/t + alv 25,5 %, minimitylaus 20 t (KAT palkkio 20 €/t)

KOKEMUSTARINAPAKETTI 60 €/t + alv 25,5 %, minimitylaus 2 t (KAT palkkio 40 €/t)

SEMINAARIPUHEENVUORO- JA LUENTOPAKETTI 225 € + alv 25,5 % (KAT palkkio 150 €)

JÄRJESTÖINFOPAKETTI 37,50 €/t + alv 25,5 %, minimitylaus 2 t (KAT palkkio 25 €/t)

# Harjoitus:

1. Listaa 1–3 palvelua, joita voisit myydä.
2. Kirjoita kullekin:
  - Mitä palvelu sisältää?
  - Mitä hyötyä siitä on asiakkaalle?
  - Mikä olisi sopiva hinta? (Muista huomioida aika, kulut ja oma osaaminen.)
3. Tee palveluista oma yksinkertainen hinnastotaulukko.

*Kun osaat kertoa selkeästi, mitä hyötyä palvelustasi on ja mitä se maksaa, asiakkaan on helppo ymmärtää arvosi ja tehdä päätös ostaa.*

# VERKOSTOITUMINEN

Verkostoituminen tarkoittaa yhteydenpitoa sekä sosiaalisten suhteiden ylläpitämistä.

Tavoitteena on edistää omaa uraa tai ammattitaitoa.

Verkostoituminen voi tuoda ihmiselle lisää ammatillisia kontakteja, uusia asiakkaita, auttaa kasvamaan ja kehittymään omalla uralla sekä tarjota apua sekä vertaistukea yleensä työhön ja työelämään liittyvissä aiheissa.

Verkostoitumisen on tarkoitus olla kaksisuuntaista: yleensä sen tavoitteena on molempien osapuolien hyötyminen tilanteesta. Siksi verkostoitumisen ideana ei olekaan vain oman edun tai vaikkapa uralla etenemisen tavoittelu.

Ristiinmarkkinointi toisten asiantuntijoiden kanssa auttaa. Kannattaa myös miettiä, kenen kanssa olisi hyötyä verkostoitua.

Hyvä sidosryhmä toimii isompana kokonaisuutena, voi hakeutua esim. erilaisiin hankkeisiin porukalla muiden kokemusasiantuntijoiden kanssa.

Ammatillisen verkoston rakentaminen vaatii aikaa ja vaivaa, mutta se voi olla erittäin arvokasta urasi kannalta.

# MITEN VERKOSTOITUA?

- Verkostoitumisen aloittaminen voi tuntua haastavalta, mutta on olemassa useita tapoja aloittaa verkostoituminen. Yksi tapa on osallistua ammatillisiin tapahtumiin ja seminaareihin, joissa voi tavata muita ihmisiä samalta alalta. Kannattaa tutustua myös alueellisiin verkostoihin esim. naisryttäjät.
- Verkostoitumista voi myös tapahtua sosiaalisessa mediassa, kuten LinkedInissä, joka on nimenomaan suunniteltu ammatilliseen verkostoitumiseen. Henkilökohtaiset suhteet ja suositukset voivat myös olla erittäin arvokkaita verkostoitumisessa.
- Hyvä verkostoituminen perustuu aitoihin suhteisiin ja yhteistyöhön, joissa molemmat osapuolet hyötyvät. Verkostoitumisen tavoitteena on luoda kummallekin osapuolelle hyödyllisiä ja pitkäaikaisia suhteita.
- Kannattaa olla avoin uusille kontakteille ja osoittaa kiinnostusta myös heidän uraansa ja unelmiaan kohtaan. Muista myös pitää yhteyttä ihmisiin ja ylläpitää suhteita pitkälläkin aikavälillä.

# VERKOSTOITUMINEN SOSIAALISESSA MEDIASSA

Sosiaalisen median palveluissa on kolme tapaa ihmisten välisten verkostojen rakentamiseen:

- julkisen profiilin seuraaminen eli kontakti ei vaadi molemmin puolista hyväksymistä (englanniksi käytetään usein nimitystä follower)
- kaverikontakti eli molempien hyväksymä suhde (englanniksi friend),
- osallistuminen avoimien ryhmien toimintaan esimerkiksi kommentoimalla ryhmän muiden jäsenten kommentteja.

Seuraamiset ja kontaktit näkyvät yleensä muille palvelun käyttäjille ja uusia kontakteja solmitaankin luontevasti omien tuttavien kautta. Palvelut myös ehdottavat kaveriverkostosta uusia kontakteja. Sosiaalisessa mediassa on sallittua olla aloitteellinen kontaktien luomisessa. Ihmisillä on erilaisia tyyliä käyttää samoja verkostoitumispalveluita. Siksi kaveruusehdotus ja sen torjuminen tai hyväksyminen ovat vähemmän dramaattisia kuin reaali maailmassa.

Yli oman sisäryhmän rajojen tapahtuva verkostoituminen rikastaa. Rajanylitykset voivat kohdistua esimerkiksi maantieteelliseen alueeseen, oppiaineeseen, ammattialaan, ikäryhmään, kulttuuripiiriin tai organisaatioon. Toimivia suhteita ei kuitenkaan synny, jos toimijat ajattelevat vain omaa hyötyään. Verkostoituminen on aina vaihdantaa, ja omastaan on oltava valmis jakamaan. Toimiva verkosto on aina kiinni ihmisistä, heidän tahdostaan ja asenteestaan.

### Verkostojen avulla voi esimerkiksi:

- löytää uusia toimintaideoita
- toteuttaa erilaisia asioita kustannustehokkaasti
- hankkia kätevästi oleellista informaatiota
- välttää päällekkäistä työtä
- vaikuttaa yhteiskunnallisiin asioihin
- selvittää ongelmia
- jakaa ja parantaa ideoita sekä
- oppia uutta.



# LINKED IN pikaohje käyttöön

- Valitse ensin kieli profiilille.
- (On hyvä huomioida, että moni rekrytoija tekee LinkedIn-hakuja englanniksi, vaikka etsii suomea puhuvaa osaajaa Suomessa. Näin ollen englanninkielinen profiili voi parantaa löydettävyyttä.)

## Otsikko eli header

- Header-teksti eli profiilisi otsikko on tärkeä, sillä se näkyy paitsi profiilissasi myös eri puolilla LinkedIniä. (Otsikko on ikään kuin käyntikorttisi.)
- Otsikossa kannattaa kertoa:
  - -tittelisi
  - -työpaikkasi
  - -osaaminen ja kiinnostuksen kohteet

## Johdanto eli About

- LinkedIn-profiilin alusta löytyy About-osio. Hyvä kuvaus on mielenkiintoa herättävä, selkeä ja informatiivinen, jotta profiilisi selaaja jatkaa lukemista.
- Kerro osaamisestasi käyttämällä olennaisia avainsanoja perusmuodossa, sillä se parantaa todennäköisyyttäsi nousta LinkedIn-hauissa. Kuvaustekstin on hyvä olla asiallinen, mutta näyttäen persoonaasi.
- Pidä huoli, että yhteystietosi ovat selkeästi esillä profiilissasi. Yhteystiedot kannattaa lisätä myös kuvaustekstiisi, jotta ne on mahdollisimman helposti löydettävissä.

## Profiili- ja kansikuvat

- Valitse itsestäsi selkeä kuva, jossa ei ole mukana muita henkilöitä tms. Hyvä profiilikuva herättää luottamusta ja kertoo ammattimaisuudesta.
- Lue myös: Millainen on hyvä CV-kuva? Katso vinkit toimivan kuvan perusteisiin
- LinkedInissä voi myös lisätä profiilisivulle kansikuvan samaan tapaan kuin vaikkapa Facebook-profiilissa. Valitse asiallinen ja laadukas kuva, joka kuvaa sinua ja osaamistasi.

## Työkokemus ja koulutus

- LinkedIn-profiili toimii kuin CV, eli sen tarkoitus on avata olennainen kokemuksesi. Profiilisi Experience- ja Education-osioissa kerrot työkokemuksestasi ja koulutuksestasi.
- Kerro tehtävien kuvausteksteissä, mitä työhösi kuului ja mitä sait aikaan.
- Taidot ja suositukset
- Skills- ja Endorsements-osioissa kerrot taidoistasi, ja muut voivat vahvistaa ne. Lisää Skills-osioon kaikki työelämän kannalta oleelliset taitosi. Profiilit, joissa Skills-osio on täytetty, saavat LinkedInissä enemmän näyttöjä kuin muut.
- Kun olet listannut taitosi, muut käyttäjät voivat tukea niitä endorse-toiminnon avulla.

## Muut LinkedIn-profiilin osiot

- Voit kertoa esimerkiksi julkaisuistasi, käymistäsi kursseista tai projekteistasi.

## Verkoston luominen

- Seuraavaksi voit lähettää verkostoitumispyyntöjä tuntemillesi ihmisille. Jos haluat verkostoitua myös vieraiden, sinua ammatillisesti kiinnostavien ihmisten kanssa, lähetä heille personoitu verkostoitumispyyntö. Siinä voit kertoa lyhyesti, kuka olet ja miksi haluat verkostoitua.
- Lue myös: Paljon muutakin kuin LinkedIn-kontaktien keräilyä – 5 vinkkiä parempaan verkostoitumiseen
- Pidä LinkedIn-profiili ajan tasalla
- Niin kuin CV:tä, LinkedIn-profiilia täytyy tietysti päivittää aika ajoin. Lisää ja muokkaa siis profiilisi tietoja ajan mittaan, kun ne muuttuvat ja osaamisesi kehittyy.
- Määritä asetukset niin, että sinut löydetään LinkedInissä
- Yksityisyysasetuksilla vaikutat siihen, miten paljon muut näkevät tiedoistasi. Julkinen LinkedIn-profiili lisää luonnollisesti kontaktointien määrää.
- Kun tärkein pohjatyö eli toimiva LinkedIn-profiili on tehty ja verkoston luominen saatu alkuun, voit siirtyä seuraavalle tasolle ja alkaa tutustua palvelun muihin osa-alueisiin, kuten seurata työelämäkeskustelua ja osallistua siihen.

Täältä löydät videon aiheesta:

<https://duunitori.fi/tyoelama/linkedinin-perusteet-aloittelijalle>

## Linkkejä verkostoitumisesta:

- <https://duunitori.fi/tyoelama/category/verkostoituminen> Verkostoituminen Duunitori
- <https://www.jobly.fi/en/node/5351> 7 tapaa verkostoitua Jobly
- <https://www.oph.fi/fi/koulutus-ja-tutkinnot/verkostoituminen-ja-vertaistyoskentely> Verkostoituminen ja vertaistyöskentely

# YRITTÄJYYS



## Mitä yrittäjyys vaatii?



Yrittäjällä on oltava toimiva liikeidea. Jotta menestyisit yrittäjänä, sinun on tuotettava jotain sellaista, jota muut haluavat ja tarvitsevat – tuotetta tai palvelua.



Tarvitset sitoutumista, rohkeutta ja sinnikkyyttä. Menestys tulee harvoin helposti: pikavoittoja ei kannata tavoitella.



Yrityksesi tärkein pääoma olet sinä, sillä yrityksesi toiminta on sinun bisnesideasi varassa. Kun lähdet kehittämään toimintaa, joudut testaamaan ideaasi monta kertaa. Kantaako se? Onko tuotteellesi tai palvelullesi kysyntää? Kestätkö ajoittaisen epävarmuuden ja stressin siitä, miten yrityksesi pärjää?



Osaamisesta on pidettävä koko ajan huolta ja varmistettava, että se on ajan tasalla. Teknologia ja markkinat muuttuvat nopeasti.

# YRITYSMUODOT

- Yksityinen elinkeinonharjoittaja eli toiminimi
- Osakeyhtiö
- Kommandiittiyhtiö
- Avoin yhtiö
- Osuuskunta

- Lisätietoa:

<https://duunitori.fi/tyoelama/yrittajanopas/yhtiomuodon-valinta/yritysmuoto>

Tämän lisäksi on:

- Kevytyrittäjäyys
- Sivutoiminen yrittäjä



# Kevytyrittäjyys

- Toiselta nimeltään – laskutusyrittäjyys – kuvaa hyvin sen ominaisluonnetta: olennaisessa roolissa on laskutusyritys, joka laskuttaa yrittäjän asiakkaita tämän myymistä palveluista.
- Usein kevytyrittäjyys on alku yrittäjän uralle. Se on helppo keino kokeilla, miten siivet kantavat yrittäjänä tai kuinka myydä omaa osaamista pienimuotoisesti. Kevytyrittäjyydellä välttää esimerkiksi suuret aloituskustannukset.
- Kevytyrittäjyys sopii esimerkiksi palveluiden myyntiin, kun haluat hyödyntää omaa osaamistasi ja myydä palveluksiasi toisille.
- Kevytyrittäjä on yrittäjä, jolla ei välttämättä ole omaa yritystä eikä yrityksen yksilöivää Y-tunnusta. Hän laskuttaa palveluistaan toisen yrityksen eli laskutuspalveluita tarjoavan yrityksen kautta ja usein myös tämän Y-tunnuksella.
- Laskutuspalveluyritys hoitaa kevytyrittäjän vero- ja muita lakisääteisiä velvoitteita ja välittää asiakkaan työstä maksaman korvauksen kevytyrittäjälle joko palkkana tai työkorvauksena. Laskutuspalveluita tarjoava laskuttaa kevytyrittäjän puolesta ja voi sopimuksesta riippuen hoitaa myös pakollisia työnantajamaksuja ja veroja.
- Kuten muidenkin yrittäjien, kevytyrittäjän tulee maksaa itselleen yrittäjäeläkettä (YEL), jos työpanoksen arvoylittää vahvistetun rajan ja yritystoiminta jatkuu yli 4 kuukautta. Tähän ei vaikuta se, onko yrittäjällä Y-tunnus vai ei.
- Jos kevytyrittäjänä työskentely katsotaan yrittäjyydeksi työoikeudellisesti, on se sitä myös kaikessa sosiaaliturvassa. Tällöin esimerkiksi työttömyysturvan saaminen määräytyy yrittäjiä koskevien sääntöjen mukaan.
- Jos harjoitat yritystoimintaa saadessasi työttömyysetuutta, TE-toimisto arvioi työsi pää- tai sivutoimisuuden. Ansaitsemiesi tulojen määrä vaikuttaa työttömyysetuudenmäärään. Osa-aikainen yrittäjä voi saada soviteltua työttömyysturvaa.

*Kannattaa tarkistaa työvoimaviranomaisen säädökset väärinkäsitysten välttämiseksi. Lisää perustietoa asiasta saat esimerkiksi TE-palveluiden sivulta.*

## Yrittäjän talous

- Vastaat itse esimerkiksi oman palkkasi tai yksityisnostojesi määrästä
- Sinun tulee huolehtia itse myös muista velvollisuuksista:
- ansiotulovero verokortin osoittaman prosenttien mukaan tai ennakkovero
- työeläkemaksu (TyEl)
- työnantajan sairausvakuutusmaksu
- työttömyysvakuutusmaksu
- Jos et itse ole taitava kirjanpidossa, kannattaa hankkia osaava tilitoimisto tai kirjanpitäjä, joka voi kirjanpidon lisäksi laskea puolestasi palkat.
- Yrittäjänä sinun täytyy itse huolehtia, että pystyt maksamaan itsellesi palkkaa myös loman aikana. Loma-ajat on hyvä suunnitella sekä kalenterin että taloudellisen maksukyvyn kannalta: myös yrittäjä tarvitsee lomaa!

## Yrittäjän eläkevakuutus

- Yrittäjänä sinun tulee itse huolehtia eläketurvastasi ja ottaa yrittäjän eläkevakuutus (YEL), mikäli täytät pakollisen vakuuttamisen edellytykset.
- YEL-vakuutus turvaa toimeentulosi vanhuuden ja työkyvyttömyydenvaralta. Kannattaa huomata, että myös Kelan maksamat päivärahat määräytyvät YEL-maksujen mukaan: kyse ei siis ole vain eläkkeestä vaan myös mahdollisen sairaus- ja vanhempainpäivärahan suuruudesta.
- Eläkevakuutus on lakisääteinen eli pakollinen, jos:
- olet 18–67-vuotias
- toimit yrittäjänä yhtäjaksoisesti vähintään neljä kuukautta
- Yrittäjätoimintaan käyttämäsi työpanoksen arvo eli ns. YEL-työtulosi on vähintään 8 575,45 euroa (vuonna 2023) ja asut Suomessa.
- Sinun tulee itse solmia YEL-vakuutussopimus eläkeyhtiön kanssa. Yrittäjien eläkevakuutuksia hoitavat työeläkevakuutusyhtiöt Elo, Ilmarinen, Varma ja Veritas.

## Muut vakuutukset

- Yrittäjänä huolehdi itse kaikista vakuutuksistasi. Osa niistä on pakollisia, osa vapaaehtoisia.
- Yritystoimintasi ja työsi luonteesta riippuen saatat tarvita monenlaisia vakuutuksia, jotka turvaavat tarvittaessa yrityksen omaisuutta tai yritystoiminnan keskeytymistä. Ainakin vastuu- ja oikeusturvavakuutusten tarve on syytä pohtia.
- Nämä vakuutukset ovat vapaaehtoisia, mutta ne voivat olla hyvin tärkeä keino varautua riskeihin. Kannattaa pohtia oman toiminnan riskit tarkoin.

## Yrittäjän sosiaaliturva sairauden ja työkyvyttömyyden varalta

- Yrittäjänä saat Kelalta 9 arkipäivän ajan YEL-päivärahaa, jonka suuruus määräytyy maksamasi YEL-maksun mukaan. Yhdeksän päivän jälkeen saat tarvittaessa sairauspäivärahaa. Työkyvyttömyys tulee todistaa vähintään terveydenhoitajan tai sairaanhoitajan todistuksella. Sairausloman omavastuu-aika on YEL-vakuutetulle 1 arkipäivä.

## Yrittäjän työttömyysturva

- Myös yrittäjänä voit saada ansiosidonnaista työttömyysturvaa, jos kuulut Yrittäjän Työttömyyskassaan.
- Työttömyyden alkaessa jäsenyyden on tullut kestää vähintään 15 kuukautta.
- Työttömyyskorvauksen maksamisen ehto on, että yritystoimintasi on kokonaan loppunut tai oma työllistymisesi yrityksessä on päätynyt.
- Päivärahaa ei makseta päätoimisen yritystoiminnan aikana.
- Jos et kuulu työttömyyskassaan, voit silti saada Kelan maksamaa peruspäivärahaa tai työmarkkinatukea.
- Sivutoimisen yrittäjän työttömyys on tulkinnanvaraisempaa: jos haet työttömyysturvaa, sinun pitää antaa asiasta selvitys TE-toimistolle. Viranomaisen tutkii, onko yritystoimintasi este kokoaikatyön vastaanottamiselle. Pienimuotoisen tai lyhytkestoisen yrittäjyyden aikana voidaan maksaa myös soviteltua päivärahaa.

## Lukuvinkkejä ja linkkejä yrittäjyydestä:

- Hynninen Ilkka. Toteuta ideasi. 2023.
- Laine Johannes. Kohti unelmabisnestä. 2025.
- Ståhlberg Leena. Kohti omannäköistä yrittäjyyttä -Omaelämäkerrallinen ja valmentava opas yrittäjyyttä harkitsevalle ja yrittäjäksi aikovalle. 2021.
- Parikka Sara. Itse tehty -Opas omannäköiseen työelämään. 2021.
- <https://www.ladec.fi/> LADEC
- <https://www.yrittajat.fi/tietopankki/yrittajaksi-ryhtyminen/mita-yrittajyys-on/> YRITTÄJÄT
- <https://tyomarkkinatori.fi/tyonantajat-ja-yrittajat/tietoa-tyonantajuudesta-ja-yrittajyydesta/yrittajyys/yrittajyyskoulutus-ja-uravalmennus> YRITTÄJYYSKOULUTUS
- <https://www.yrittajat.fi/tietopankki/liiketoiminta/rahoitus/> YRITYKSEN RAHOITTAMINEN