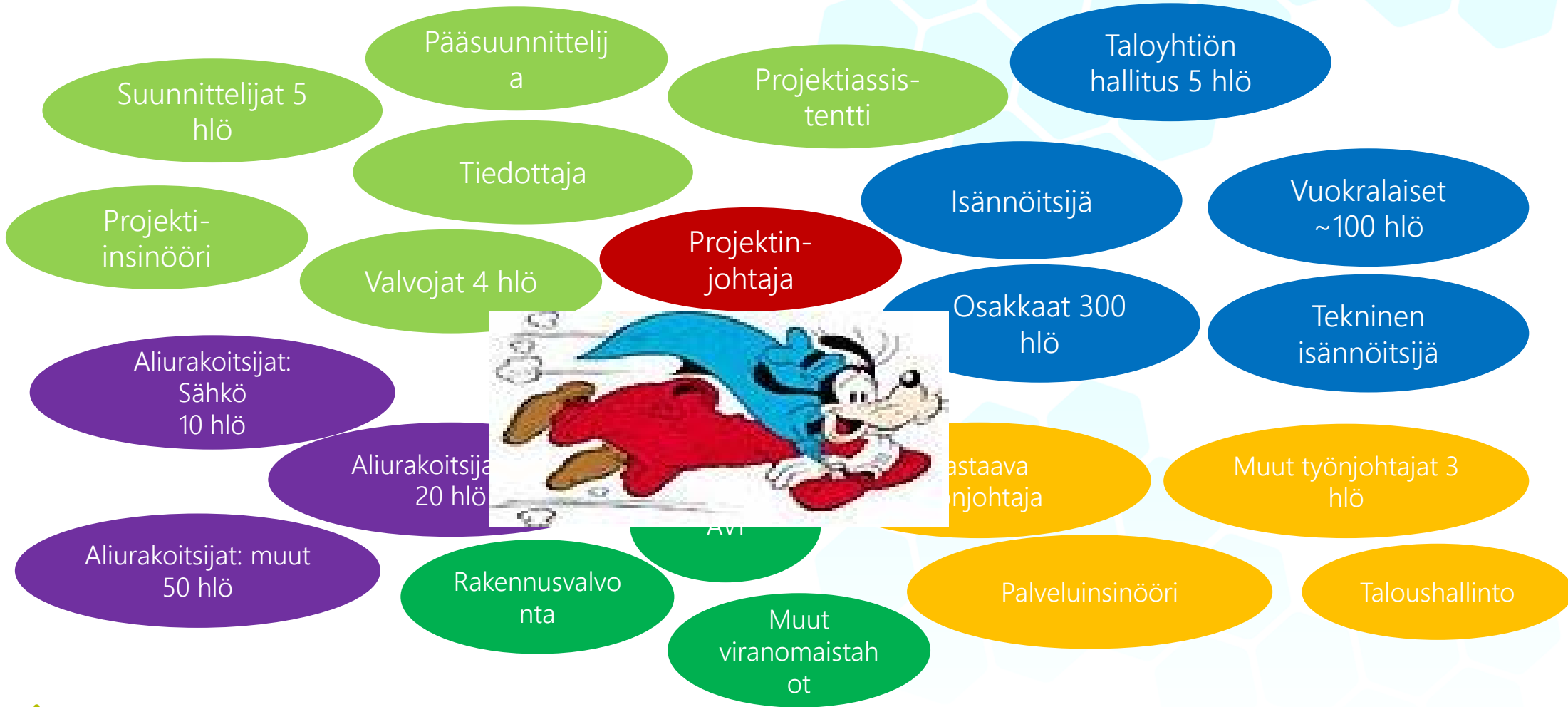


Miksi lähdimme mukaan?

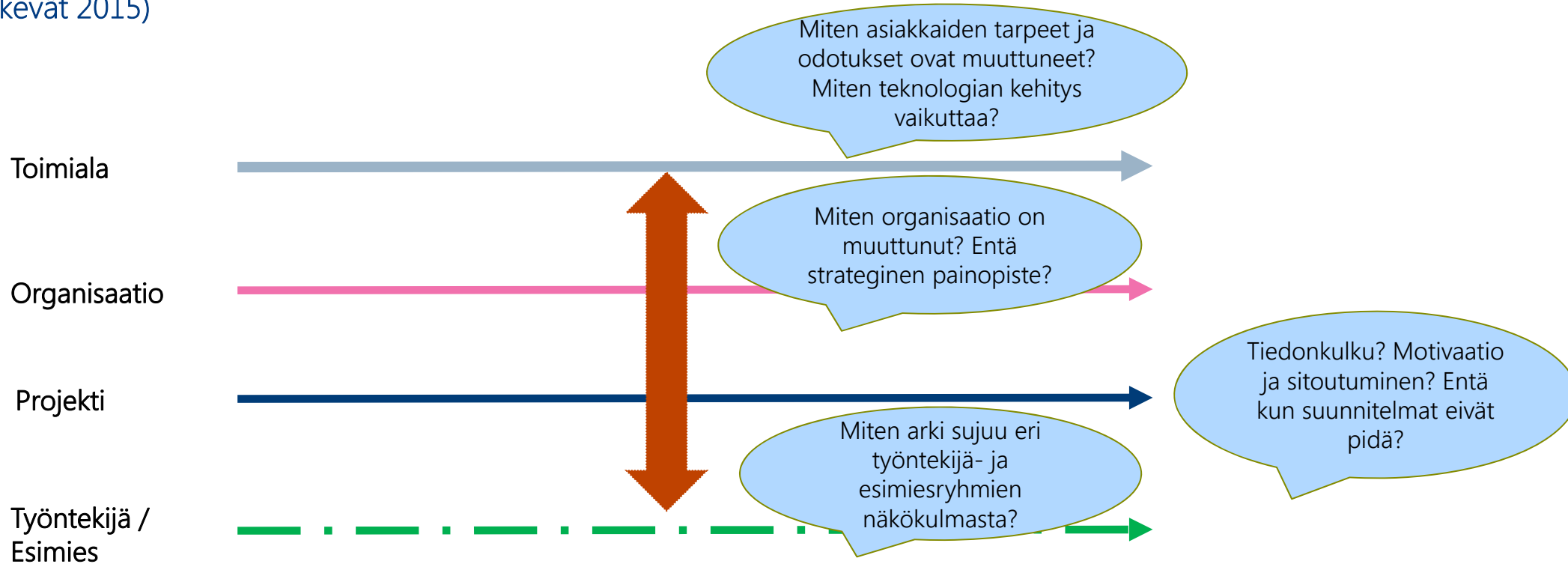


Mitä tehtiin

VAHANEN

- ylimmän johdon tuki ja sitoutuminen
- yksilöhaastatteluita
- ryhmähaastatteluita
- henkilöstökysely
- sidosryhmien haastattelut (asiakkaat)
- työpajoja
- tutkijoiden osallistuminen asiakastilaisuuksiin

Projektinhallinnan kehittämisen työpajat Vahasella (kevät 2015)



Projekti – erilainen logiikka eri toimintakonsepteissa

A. Massatuotanto

- Projekti on yhtenäinen, pysyvä, valmis, selkeä ja ennalta suunniteltu kokonaisuus (suunnittelu vastuutettu)
- Häiriöt pyritään ehkäisemään ennalta poistamalla variaatiota ja poikkeamia standardoinnin avulla
- Hierarkkinen toiminta

B. Verkostomainen toimintaympäristö ja yhteiskehittelytuotanto

- Projekti on monimuotoinen, muuttuva, kehittyvä; yksityiskohtainen suunnittelu tehdään projektin aikana (kaikkien vastuulla)
- Ongelmanratkaisua tehdään toiminnan solmukohdissa/ryhmissä
- Verkostomainen toiminta

(Mukaeltu; Hirkman et al. 2014;
Victor & Boynton 1998)

Mitä työpajassa oivallettiin?

- Vahasella vahva osaaminen ja kokemus massatuotantomaisesta (A) projektitoiminnasta – ja tämä konsepti valtaosaltaan tarpeen edelleen
- Tunnistettiin kuitenkin, että työympäristö on verkostomainen ja yhteiskehittelytyyppistä (B) ja nopeaa projektinaikaista reagointia vaativia hankkeita nykyään on etenkin tietyillä liiketoiminta-alueilla.
- Tärkeä oivallus: *“Yritetään hallita B:tä A:lla...”*
 - → B:ssä olennaiseksi nousee projektin aikainen kollektiivinen ongelmanratkaisu, ei etukäteissuunnittelu ja sääntöjen lisääminen

Jotta osaa muotoilla ratkaisun, on ensin oivallettava ongelma!

Tsekkaukset kehittämisen tueksi

ORGANISAATION JA TOIMINTAKONSEPTIN TASO

- Millaisia projektit ovat organisaatiossamme juuri nyt?
- Mitä ja millaista tuotetta/palvelua tuotamme?
- Keitä asiakkaamme ovat ja missä määrin he osallistuvat tuotteen tai palvelun suunnitteluun projektin aikana?
- Millaisiin pulmatilanteisiin projekteissamme tyypillisesti törmäämme ja missä vaiheessa projektia ne ilmenevät?
- Mikä asiakaskunnan tarpeissa ja/tai omissa toimintatavoissamme ja strategiassamme on muuttunut viime vuosina?
- Tukevatko työajan- tai tuloksellisuusseurantamme visiomme mukaista toimintaa?
- Vastaavatko aikanaan luodut projektikäytäntömme yhä tämänhetkisen toimintaympäristön vaatimuksia?
- Mihin suuntaan haluamme kehittää tuotettamme ja palveluamme – mitä tämä tarkoittaa projektikäytäntöjen kannalta?



PROJEKTIN TASO

Sujuvatko projektit?

Projektimainen työskentely on arkea monella työpaikalla. Kuinka työ sujuu projektien läpiviennin kriittisissä pisteissä?

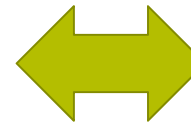
<input type="checkbox"/> Onko projektit suunniteltu hyvin?	<input type="checkbox"/> Onko projektihenkilöstöllä riittävät mahdollisuudet osallistua päätöksentekoon?
<input type="checkbox"/> Onko projekteissa sopivasti henkilöstöä suhteessa työtehtäviin?	<input type="checkbox"/> Kulkeeko tieto projektien sisällä hyvin?
<input type="checkbox"/> Ovatko työnjako ja vastuut projekteissa selkeitä?	<input type="checkbox"/> Onko varauduttu muutoksiin ja yllätyksiin?
<input type="checkbox"/> Onko projektit johdettu hyvin?	<input type="checkbox"/> Onnistuuko eri projektien yhteensovittaminen?

Annetaan projektiyölle riittävästi tukea?

<input type="checkbox"/> Tukevatko projektiryhmän jäsenet toistensa työtä?	<input type="checkbox"/> Onko työpaikalla käytössä toimintaan sopivia projektinhallinnan välineitä tai järjestelmiä?
<input type="checkbox"/> Ovatko projektiryhmän jäsenet hyvin selvillä koko projektin tehtävistä ja tavoitteista?	<input type="checkbox"/> Tukevatko organisaation toimintatavat projektien läpiviennin?
<input type="checkbox"/> Käydäänkö projektin onnistuneisuutta läpi projektiryhmässä?	

Onko osaaminen kunnossa?

<input type="checkbox"/> Onko projektihenkilöstön ammatillinen osaaminen ajantasaista?	<input type="checkbox"/> Opitaan virheistä?
<input type="checkbox"/> Onko henkilöstöllä riittävät valmiudet ohjata ja suunnitella omaa työtään?	<input type="checkbox"/> Jaetaan onnistumiset muille?



Hankkeen tuloksien hyödyntäminen

Oleellisimmat havainnot

- Henkilö- ja projektikohtainen ajanhallinta
- Projektinhallinta



Toimenpiteet

- Ajankäytön hallinnan huomioiminen henkilökohtaisissa tavoitteissa
- Hyvien projektikäytäntöjen muistilistat
- Projektitoiminnan sisäinen, jatkuva auditointi
- Vahanen Akatemian projektinhallinnan koulutuksen täsmentäminen
- Projektitoiminnan kehittämisen merkitys strategiatasolla
- Projektisalkunhallinnan kehittäminen esimiestasolla