

Osallistava järjestelmä uudistus

Vaihe 1: Tavoitetyöpaja

Määrittele hankittavan järjestelmän tarpeet ja tavoitteet yhdessä työntekijöiden kanssa.

Vaihe 2: Osallistava kehittäminen

Varmista, että työntekijöiltä kerätään prosessin aikana ajatuksia riittävän ajoissa. Ajatusten, ideoiden ja korjausehdotusten tulee kohduutella ehtiä prosessin kehitykseen. Läpinäkyvyys on tärkeää, jotta työntekijät voivat reagoida havaitessaan puutteita / mahdollisia sujuvuuden esteitä.

Vaihe 3: Hyvin resursoitu käyttöönotto ja perehdytys

Varmista, että järjestelmää käyttöön otettaessa jokainen tietää, minne palautetta voi antaa ja kuka tukee perehdytyksessä. Järjestelmäkehityksen resurssien varaaminen riittävän pitkälle käyttöönottoon on olennaista, jotta muutoksia voidaan vielä tarvittaessa tehdä. Muutostarpeet voivat osallistavasta kehittämisestä huolimatta ilmetä vasta, kun järjestelmää on käytetty hetken aikaa.

Vaihe 4: Työyhteisön tukiverkosto

Jos työyhteisöstä erottuu selvästi joku, joka on järjestelmän kanssa sujuvin, hänet voidaan nimittää tutoriksi (esim. 1h/vk, 3kk ajan).

TAVOITE:
Vahvistaa työntekijän työhyvinvointia

Osallisuus lisää hallinnan tunnetta ja varmistaa, että uuden teknologian käyttöönotto onnistuu.





Työpaja tavoitteiden määrittelyyn

Mihin tarpeeseen järjestelmä hankitaan?

A large, empty yellow rectangular area intended for participants to write their answers to the question 'Mihin tarpeeseen järjestelmä hankitaan?'.

Mikä sujuvoittaisi nykyistä työtehtävää?

A large, empty yellow rectangular area intended for participants to write their answers to the question 'Mikä sujuvoittaisi nykyistä työtehtävää?'.

Mikä nykyisessä vaatii kehittämistä?

A large, empty yellow rectangular area intended for participants to write their answers to the question 'Mikä nykyisessä vaatii kehittämistä?'.

Mitä uhkakuvia nykyisessä ja uudessa järjestelmässä nähdään?

A large, empty yellow rectangular area intended for participants to write their answers to the question 'Mitä uhkakuvia nykyisessä ja uudessa järjestelmässä nähdään?'.



Osallistava kehittäminen

Ajankohdat, joina käyttäjät osallistuvat kehitykseen (prosessin laajuudesta riippuen 1–4)



Mahdollisuuksia on oltava riittävästi, jotta järjestelmä vastaa tarpeita ja osallisuus on todellista. Tämä helpottaa myös uuden järjestelmän hyväksymistä käyttöönottovaiheessa.

Miten käyttäjät voivat seurata prosessin etenemistä?



Mahdollisuus esittää kysymyksiä kehittäjille?

Paikka, jonne kehityksen vaiheet raportoidaan?

Mihin ja miten käyttäjä voi raportoida, jos havaitsee muutostarpeita?



Erillinen alusta, joka tavoittaa sekä järjestelmäkehittäjän että johdon. Alustalta on tärkeä myös nähdä, onko ilmoitettu muutostarve otettu huomioon ja miten.

Hyvin resursoitu käyttöönotto ja perehdytys

Käyttöönoton ajanjakso, jolle kehittäjätiimi on palkattu ja heille allokoitunut työtunnit:

Kehittäjän kanssa ollaan sovittu mahdollisuudesta seuraavan kokosiin muutoksiin käyttöönoton aikana:

Tapa, jolla käyttäjä voi välittää palautteen / muutosehdotuksen:

Perehdytys suunnitelma

Kuka perehdyttää?

Kenteltä saa tarvittaessa apua käytössä?

Kenelle voi ilmoittaa
lisäperehdytystarpeista?

Perehdytyksen vaiheet



Työyhteisön tukiverkosto

Tutoroinnille varattu aikaresurssi
(esim. 1h/vk, 3kk ajan):

Osaaja:

Erityisosaaminen:

Tutorointiaika:

Missä voi auttaa:

Osaaja:

Erityisosaaminen:

Tutorointiaika:

Missä voi auttaa:

Osaaja:

Erityisosaaminen:

Tutorointiaika:

Missä voi auttaa: