

Viestintä ja projektinhallinta (A77A00300)

Marketta Majapuro

- ✓ Tiimitehtävä 10 %
- ✓ Pituus enintään 10 sivua
- ✓ Palautus viimeistään ma 15.4.

Projektisuunnitelma

Tavoitteena on saada projektitehtävä ajoissa käyntiin, suunnitella työn toteutusta eri vaiheineen ja tehtävineen sekä päättää virtuaalityöskentelyssä käytettävistä kanavista ja välineistä. Suunnitelma voi sisältää taulukoita, kaavioita, nelikenttiä ja kuvia mutta vain osana tekstiä. Toisin sanoen suunnitelma laaditaan tekstinä, jonka osia voi havainnollistaa mainituilla asioilla, mutta suunnitelma ei voi koostua vain taulukoista ja listakohdista yms. Kiinnittäkää huomiota myös informatiivisiin väliotsikoihin.

Käsitelkää suunnitelmassa seuraavat asiat:

Tiimin jäsenet

Projektin aihe

Projektin tausta

- Lyhyt toimialan tausta
- Lyhyt yrityksen tausta: missio, visio, tavoitteet ja arvot
- Esittely projektin ongelmasta
- Perustelut aiheenvalintaan ja siihen, miten suunnitelmanne sopii yrityksen strategiaan ja mitä arvoa projektinne voi tuoda yritykselle

Digitaalinen palvelu voi olla...	
– mobiilisovellus (esim. apu ostosten tekemiseen, asiakaspalveluun, neuvontaan, maksamiseen, liikkumiseen, biohakke- rointiin...)	
– uuden teknologian hyödyntämismahdollisuudet (esim. tekoäly ja palvelualustat liikennealalla, älypelit, lohkoketjut...)	
– nettisivu tai nettisivun osa (esim. sijoittajasisivut, verkkokauppa, chatbotit...)	
– palvelu osana sosiaalista mediaa (esim. kaikki- tai monikanavaisuus eli ostopolun kontaktipisteet...)	
– pankkipalvelu (esim. vertaislaina-alustat, robotti- ja algoritmipohjaiset sijoitusstrategiat, digitaalisen alustan arvoketju finanssialalla, pankkien uudet laajat palvelukonseptit, GAFA-pankin hyödyt asiakkaille, biometriset tunnistusmenet- elmät maksamisessa)	
– terveydenhuollon palvelu (esim. oman terveystiedon tuottaminen, ohjelmistojen ja rekisterien yhteiskäyttö, sähköinen terveystarkastus tai oirearviointi...)	
– neuvontapalvelu (esim. ennakoiva analytiikka ja virtuaaliset assistentit tulevaisuuden autoissa, kansalaisneuvonta meillä ja muualla, sähköiset julkiset palvelut EU-tasolla)	

Projektin tavoitteet

- Projektialueen rajausta eli tarkennus siitä, mihin projekti (scope) keskittyy ja etsii vastauksia
- Tavoitteen tarkempi muotoilu
- Käyttäjryhmä ja edut sille
- Käytännön toimet kuten yhteydenotot ja haas-
tattelut, kyselyt
- Taustatutkimus ja benchmarkkaus alan toimi-
joihin meillä ja muualla maailmassa
- Vrt. ns. Business Model Canvas

Kumppanit	Ydintoiminnot	Arvolupaus	Asiakassuhde	Asiakassegmentit
	Resurssit		Yhteydenpito	
Kulurakenne	Tulovirrat			

Tiimin roolit

- Oman henkilökohtaisen SWOT-analyysin pe-
rusteella laadittu analyysi tiimin jäsenten osaa-
misalueista ja vahvuuksista sekä kehitysmah-
dollisuuksista ja -tarpeista
- Vastuualueiden tunnistaminen

Vahvuudet (Strengths) – Mitä osaamista minulla on? – Miten teen paremmin kuin muut? – Mitä muut ihmiset näkevät vahvuuksinani? – Missä asioissa muut pyytävät apuani?	Heikkoudet (Weaknesses) – Mitä tehtäviä yleensä välttelen? – Mitä muut ihmiset näkevät heikkouksinani? – Missä minulla on tarvetta kehittyä?
Mahdollisuudet (Opportunities) – Minkä verkostojen osana olen? – Missä asioissa voin kehittyä? – Mikä minua kiinnostaa? – Mistä voisin oppia lisää? – Millaisia resursseja minulla on kehittymiselle?	Uhat (Threats) – Mitkä asiat koen vaikeina tai pelottavina? – Missä asioissa epäilen itseäni? – Mitä osaamista minulla on, joka voi vanheta?

Tiimin viestintä

- Kasvokkaisten tapaamisten tarve ja järjestäminen
- Projektinhallinnan työkalujen ja yhteydenpitovälineiden valinta tiimin sisäiseen virtuaaliseen viestintään

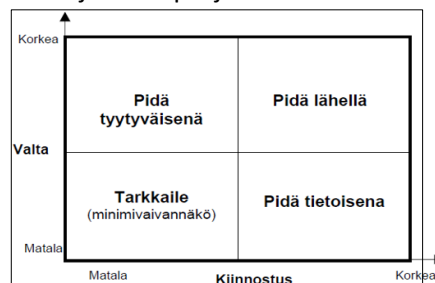


Sidosryhmät

- Sidosryhmien tunnistaminen ja odotukset sekä mahdolliset rajoitteet projektitehtävälle
- Yhteydenottojen järjestäminen ja aikataulutus

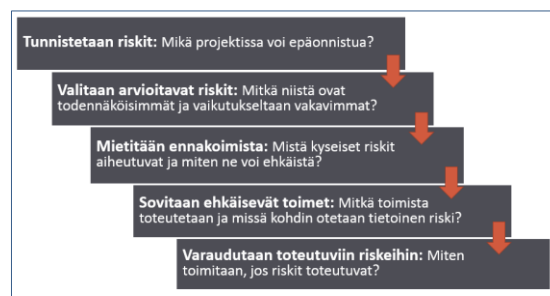
Riskianalyysi

- Projektin riittävän haasteellisuuden arviointi (tehtävien arviointiperusteet, 6 op = 160 tuntia yksi tiimin jäsen)
- Toteuttamismahdollisuudet kurssin resurssien puitteissa
- Riittävän taustamateriaalin ja tutkimuskirjallisuuden löytyminen
- Riskit muiden toimijoiden näkökulmasta (asiakas-yritys, toimittaja(t), kuluttajat, kilpailijat)
- Mahdolliset muut ongelmat ja niihin varautuminen



Aikatalutus

- Projektin virstanpylväiden hahmotus
- Vastuunjako aikatauluissa pysymisessä
- Käytännön toimien aikatauluttaminen kurssitehtävien lisäksi



Merkittävä projektisuunnitelmaan myös käyttämäne lähteet. Jo tässä vaiheessa on hyvä perehtyä Aallon Oppimiskeskuksen ohjeisiin viitteiden ja lähteiden merkinnästä

https://libguides.aalto.fi/tieteellinen_viittaaminen

Tieteellinen viittaaminen: Tietolähteiden käyttö

Tietolähteiden käyttö	Viittauskäytännöt	Viittausjärjestelmiä	Lähdeluettelon laatiminen	Viitteidenhallintaohjelmia
Tietolähde ja lähdeviite • Tietolähde: aineisto tai resurssi, johon viitataan; esimerkiksi sähköiset ja painetut kirjat, tutkimusraportit, kokoomateokset, lehtiartikkelit, konferenssiselitykset ja erilaiset www-sivut • Lähdeviite: viitemerkintä, jonka avulla tietolähde voidaan tunnistaa tai paikantaa			Tietolähteiden käyttö Tietolähteitä käytetään tieteellisessä kirjoittamisessa (tutkielmat, essee, tutkimusraportit jne.) jo esitetyjä väitteitä tai tuomaan esille näkemyksiä, joita halutaan kritisoida. Molemmilla tapauksilla edellytetään, että lainaus sanoo jotain olennaista käsitellystä aiheesta. Tekstissä on viitattava käytettyihin lähteisiin. Lähdeviitteiden täsmällisyys ja oikeellisuus ovat osa julkaisua. Täsmällisten lähdetietojen avulla kyseessä olevan tiedon pystyy kuka tahansa vaivatta	