

OSATEHTÄVÄ 1

- Tiimitehtävä (10%)
- Palautus viim. 29.3.2020 klo 23.55 MyCourses

Projektitehtävän suunnitelma

Suunnitelma on osa projektinhallintaan liittyvää tiimin sisäistä viestintää, jonka tavoitteena on saada projektitehtävä ajoissa käyntiin, sopia yhteisistä pelisäännöistä, suunnitella tiimissä työn toteutusta eri vaiheineen ja osatehtävineen sekä päättää virtuaalityöskentelyssä käytettävistä kanavista ja välineistä.

Palautettavassa suunnitelmassa tulee keskittyä esittämään pääasiat informatiivisesti tekstin sekä esimerkiksi taulukoiden, kaavioiden ja nelikenttien avulla.

Käsitelkää suunnitelmassa ainakin alla listatut asiat.

PROJEKTITIIMI

Tiimin jäsenet ja yhteystiedot

PROJEKTIN TAUSTA

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

PROJEKTIN TAVOITTEET

- päämäärä ja tavoitteet
- käyttäjäryhmä ja edut sille
- aktiviteetit (käytännön tehtävät kuten yhteydenotot, selvitykset, kyselyt)
- tuotokset (kurssitehtävien lisäksi taustatutkimus ja benchmarkkaukset yms)
- projektialueen rajausta (tarkennus siitä, mihin projekti keskittyy ja etsii vastauksia)
- Kuvatkaa projektin tavoitteet ja sisältö myös soveltaen esimerkiksi Business Model Canvas – tai Project Model Canvas -pohjia (löytyy googlettamalla) tai esimerkiksi mind map:in avulla

TIIMIN ROOLIT

- Oman henkilökohtaisen SWOT-analyysin perusteella laadittu analyysi tiimin jäsenten osaamisalueista ja vahvuuksista sekä kehittymismahdollisuuksista ja -tarpeista (Pohja 1: SWOT-analyysi)
- Vastuualueiden tunnistaminen

SISÄINEN VIESTINTÄ JA VIRTUAALITYÖSKENTELY

- Tutustukaa eri yhteistyöalustoihin ja viestintäsovelluksiin kuten Skype, Dropbox, Trello, Google Docs, Google Hangouts, Sharepoint, Slack, Microsoft Teams, Huddle, Scribble, Basecamp, Baiboard jne. Mitä työkaluja projektitiimi käyttää viestintään ja yhteistyöhön ja miksi?
- Miten projektitiimi pitää yhteyttä ja miten pidetään kaikki mukana tiedonjaossa? Mitä kanavia käytetään ja miksi?
- Kasvokkain tapaamisten tarve ja järjestäminen

RISKIANALYYSI

- Projektin riittävän haasteellisuuden arviointi (tehtävien arviointiperusteet, 6 op = 160 tuntia yksi tiimin jäsen)
- Toteuttamismahdollisuudet kurssin resurssien puitteissa
- Riittävän taustamateriaalin ja tutkimuskirjallisuuden löytäminen

AIKATAULUTUS

- Mitä erilaisia osatehtäviä projektitehtävässä on? (vrt. yllä projektin tuotokset)
- Millaisia vastuualueita on tunnistettu?
- Miten vastuualueet jakautuvat eri projektitiimin jäsenille? (vrt. SWOT-analyysi)
- Mitkä ovat tärkeimmät projektitehtävän virstanpylväät?
- Aikatauluta projektin tehtävät ja vastuualueet Gantt-taulukkoon (Pohja 2: Gantt-taulukko)