[Projektin nimi]

Projektisuunnitelma

[Tavoite kysymyksenä, samassa muodossa kuin "Tavoitteet" -osiossa]

[päiväys]

[Ryhmä ja jäsenet]

[Kumppani]

## Projektisuunnitelman tarkoitus

Tässä projektisuunnitelmassa määritettään Aalto-yliopiston Tuotantotalouden laitoksen Kestävä arvonluonti-kurssille osallistuvan opiskelijaryhmän (”Ryhmä”) ja yritys:sen yhteisen projektin taustat, tavoitteet, aikataulut sekä kummankin osapuolen tehtävät projektin aikana.

Kokonaisuudessaan projektisuunnitelman tarkoitus on olla ryhmän ja kumppanin yhteinen dokumentti. Se on siis hyvä kirjoittaa siten, että se voisi olla kumppaninkin kirjoittama. Tästä näkökulmasta esim. ryhmän aiemman vaiheet kurssilla eivät ole olennaista tietoa.

## Tarve ja mahdollisuus

[omat tekstit tähän]

Tämä osion tarkoituksena on taustoittaa projektia esittelemällä se tilanne ja tarve, joka on projektin taustalla. Tämän kappaleen yleisöksi voi ajatella kumppanin / yrityksen sisäisen, projektia laajemman yleisön. Vakuuttaisiko suunnitelma (ja erityisesti tämä kappale) hänet siitä, että projekti on kiinnostava ja perusteltu? Osion jälkeen lukijalla pitäisi olla selkeä kuva siitä, miksi seuraavana esitettävä kysymys on relevantti ja miksi sitä kannattaa ratkoa.

Lukijalle on hyvä välittää seuraavat tiedot selkeässä, mutta vapaassa järjestyksessä:

Kuka / mikä käyttäjä- tai asiakasryhmä on kyseessä?

Mitkä ovat käyttäjän/asiakkaan päämäärät ja tarpeet?

Mikä on laajempi yhteiskunnallinen arvo (onko maailma parempi paikka tämän jälkeen, onko projekti ryhmänne ajan arvoinen?)

Millaisia ratkaisemattomia (tai parannusta kaipaavia) tarpeita käyttäjäryhmän päämääriin liittyy? Mitkä ovat oireet jostakin, joka ei toimi?

Mitkä ratkaisut ja tuotteet ovat nyt käytössä, ja mitä puutteita näissä on suhteessa käyttäjän päämääriin?

Miksi uusi ratkaisu tai tuote olisi arvokas lisä käyttäjälle?

Mikä on projektin ennakoitava hyöty ja / tai vaikutus kumppanille?

Kuinka projekti kehittää kumppanin toimintaa, tuotetta, tai tarjoamaa?

Miksi tämä on ajankohtaista ja merkityksellistä nyt?

Lisäksi: Mihin dataan päätelmät tavoitteista, tarpeista, ratkaisuiden puutteista ja kumppanin arvosta perustuvat?

## Kysymys ja Tavoite

[omat tekstit tähän]

Tämä osion tarkoituksena on täsmentää projektin varsinainen fokus. Tämän kuvaamiseen kannattaa käyttää keinoa, kysymystä ja tavoitteita.

1. **Projektin fokus:** Tässä keskitytään mahdollisimman täsmällisesti siihen mitä projektin aikana tehdään ja mitkä / millaisia ovat projektin tavoittelemat välittömät lopputulokset.  
   **Käyttäkää fokuksen ilmaisemiseen kysymysmuotoa, esim. ”Kuinka voisimme…?”**. Tässä yhteydessä kysymysmuoto on sekä retorinen että suunnitelmallinen työkalu. Fokuksen voisi ilmaista myös normaalina lauseena, mutta kysymyslause pakottaa konkreettisuuteen ja täsmällisyyteen.  
   Projektin fokuskytkeytyy suoraan seuraavassa kohdassa olevaan aikataulutukseen. Fokuksen tulee olla niin täsmällinen, että se on pilkottavissa vaiheiksi, jotka voi aikatauluttaa.
2. **Laajempi tavoite**: Tavoitteen tarkoitus on määrittää ne syyt ja laajemmat tavoitteet, miksi edellä kuvattuja projektin tuloksia tavoitellaan: Mitätuloksillapitäisi pystyä tekemään projektin jälkeen ja mitä projektilla pyritään saamaan aikaan?  
   Tavoiteltavat tulokset kannattaa kuvata sen kautta, mitä ne mahdollistavat. Tämän kohdan tarkoituksena onkin kytkeä projektia ja sen vaiheita siihen, mitä yrityksessä / kumppaniorganisaatiossa tapahtuu seuraavaksi.  
   Näiden avulla voidaan hahmotella kriteereitä sille, onko tavoitteita saavutettu ja kuinka toimiva ratkaisu on.   
   Siinä missä fokuksen pitää mahdollistaa projektin aikataulutus, tavoitteen tehtävä on antaa mahdollisuus improvisointiin, jos ja kun projektin taustalla olevat oletukset muuttuvat.

## Projektin tehtävät, vaiheet ja aikataulu

[omat tekstit tähän]

Tämä osa konkretisoi edelliset purkamalla kysymyksen ja tavoitteet konkreettisiksi osiksi projektissa.  
Osat kannattaa esittää vähintään sillä tasolla, että niissä heijastuu

1) Ennakoidut tulokset (esim. jos tuloksena tarvitaan käyttäjähavaintoja, milloin havainnointi tehdään?)

2) Ne kohdat, joissa erityisesti tarvitaan kumppanin panosta ja selkeää aikataulutusta.

Tyhjiä kohtia ei sinänsä kannata jättää. Jos projektissa on tauko, se kannattaa merkitä omaksi kohdakseen, niin kumppanin odotukset edistymisestä pysyvät ajan tasalla.

Eritelkää tehtävät tähän ja lisätkää ne myös aikajanalle. Muistakaa sopia aikataulusta ja erityisesti päivämäärät siitä, mitä kumppanin on tehtävä, jotta projekti pysyy aikataulussa.

Huom! Projektin vaiheet kannattaa kuvata yksinkertaisena Gantt-kaaviona. Alla oleva taulukko on jo tähän soveltuvassa muodossa.

Taulukko 1 Projektin vaiheet

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **...** |
| Projektiryhmän tehtävät |  |  |  |  |  |  |  |
| Tehtävä 1 |  |  |  |  |  |  |  |
| Tehtävä 2 |  |  |  |  |  |  |  |
| Tehtävä 3 |  |  |  |  |  |  |  |
| ... |  |  |  |  |  |  |  |
| ... |  |  |  |  |  |  |  |
| Kumppanin tehtävät |  |  |  |  |  |  |  |
| Tehtävä 1 |  |  |  |  |  |  |  |
| Tehtävä 2 |  |  |  |  |  |  |  |
| Tehtävä 3 |  |  |  |  |  |  |  |
| ... |  |  |  |  |  |  |  |
| ... |  |  |  |  |  |  |  |
| Yhteiset tapaamiset (Ryhmä & kumppani) |  |  |  |  |  |  |  |
| Projekti |  |  |  |  |  |  |  |
| Tulokset |  |  |  |  |  |  |  |

## Osapuolet ja roolit

## Projektiryhmä

Mikä on ryhmän rooli projektissa, mitä odotuksia kumppania kohtaan sen on täytettävä?

Keitä ryhmään kuuluu, ja mikä on kunkin tehtävä? Tämä kannattaa esitellä kumppanin näkökulmasta. Mikäli projektisuunnitelmassa on tarkempia tehtäviä, kannattaa tässä avata mahdollisesti jaettuja vastuita, jotta kumppanin edustajat osaavat ja muistava esitellä oikeat ihmiset oikeille tahoille.

Tässä on vähintään syytä olla määritettynä se, kuka on yhteyshenkilö.

## ”Yritys”:n osallistujat

Mikä on yrityksen rooli projektissa, mitä odotuksia ryhmää kohtaan sen on täytettävä?

Keitä projektiin osallistuu yrityksen puolelta, ja mitä he tekevät projektissa. Kuka on yrityksen pääasiallinen kontakti, ja keitä muita tähän kuuluu. Tätä voi tehdä myös mahdollisten lopputulosten kannalta: jos tietoa siirretään lopussa esim. esityksen avulla, keitä olisi yleisössä? Mikä on heidän roolinsa projektille?

Tausta-analyysinä kannattaa varmistaa, että tässä kohdassa mainittavat ihmiset kattavat seuraavat roolit

* Kuka **omistaa** ongelman kumppaniorganisaatiossa, eli kenen rooliin kuuluu ensisijaisesti vastuu tuotteen ja yrityksen kehittymisestä projektin aiheen alalla? Tämä rooli on luultavasti pykälää tai kahta ylempänä hierarkiassa kuin se, jonka kanssa teette eniten töitä. Tulokset eivät kuitenkaan tule etenemään, ellei joku laajempaa kuvaa katsova ole kartalla jo projektin alkuvaiheessa.
* Ketkä ovat niitätoimijoita, jotka työskentelevät kanssanne projektia tehtäessä? Pääasiallisen kontaktin on syytä olla jo alkutapaamisissa mukana, ja lisäksi tässä on hyvä määritellä, keiden muiden tukea tarvitaan.