

# Capstone: Organisaatioanalyysi

*8.3.23 Hertta Vuorenmaa*



# Tiimien toimeksiannot

---

- Arkkitehdin työ tulevaisuudessa: kapea-alainen huippuasiantuntija vai laaja-alainen generalisti? / BETA
  - Lähitulevaisuuden haasteet rakentamiselle: ilmastonmuutos, vihreä siirtymä ja luontokato. / GAMMA
  - Arkkitehtitoimistojen henkilökunta muutoksessa. / ALPHA
  - Luovuuden tukeminen työyhteisössä. / DELTA
  - Sosiaalisen median vaikutus yrityksen kasvuun / EPSILON
-

# Kurssin ”code of conduct” yrityskumppanin kanssa?

- Muistakaa konteksti: te teette heille töitä mutta myös käytätte heidän aikaansa, miettikää siis yhteydenottonne tarkkaan
- Yhteydenpito yrityskumppaniin keskitetysti kontaktihenkilön kautta – tänään sovitaan heidän kanssaan kuka ja miten.
- Alkuvaiheessa muotoilkaa tiedontarpeenne, miettikää tiimissä, millaista tietoa (tai kontakteja) tarvitsisitte?



# Analyysi- suunnitelma

# Ohjeet analyysisuunnitelmaan I

- Analyysisuunnitelmassa kirjoitetaan auki tehtävä (ongelma, tiedontarve) ja se, miten tehtävää lähdetään ratkaisemaan (näkökulma, aineistot, menetelmät, aikataulu).
- Suunnitelma on erittäin tärkeä osa prosessia. Se on teidän yhteinen road map/selkäranka. Tehkää se huolella.
- Pituus n. 1500 sanaa (5 sivua)
- DL 17.3.2023 (perjantai)

# Ohjeet analyysisuunnitelmaan II

**Analyysisuunnitelmassa kuvataan se, miten annettua tehtävää lähdetään ratkaisemaan. Suunnitelman tulisi sisältää ainakin seuraavat asiat:**

- Organisaatio ja konteksti
- ONGELMA, haaste, tiedontarve
- Teoreettinen & käsitteellinen näkökulma
- Aineistot (mitä, mistä, milloin)
- Menetelmät (miten?)
- Askelmerkit analyysille (vaiheet, tarkka työnjako, aikataulu)
- Ajatus tulosten luonteesta ja niiden esittämisestä (mitä ollaan tuottamassa?)

# Yleiset ohjeet kirjallisiin tehtäviin

- Helppolukuinen fontti, fonttikoko 12pt, riviväli 1,15 (tai n. 16pt)
- Ei kansilehteä (poikkeuksena loppuraportti). Dokumentin etusivun yläkulmaan kirjoitetaan opiskelijoiden nimet, opiskelijanumerot ja tekstin sanamäärä. Annettu sanamäärä ei sisällä lähteitä eikä mahdollisia liitteitä.
- Kussakin tekstissä tulee olla johdanto, käsittelyosa ja päätös. Tekstin tulee olla selkeästi jäsennetty ja kieliasultaan sujuva ja oikeaoppinen. Kirjoittakaa selkeää, loogista ja yhtenäistä tekstiä: lauseiden ja kappaleiden tulee ilmaista ymmärrettävä sisältö ja tekstin ”virran” ja argumentaation tulee linkittyä lauseiden ja kappaleiden välillä.
- Raportit kirjoitetaan tosielämän organisaation tiedontarpeita ajatellen, ja osa niistä toimitetaan yrityskumppanille. Raporttien ulko- ja tekstiasun tulee olla siisti ja selkeästi luettava. Keskeisiä ajatuksia havainnollistavat taulukot ja kuviot ovat suotavia.
- Vaikka raportit poikkeavat akateemisista tutkielmista, niissä on tarkoitus hyödyntää opittuja asioita. Analyysissa sovellettavien tärkeimpien tietojen, näkökulmien tai menetelmien alkuperä tulee osoittaa lähdeviittauksella (esim. alaviite tai sulkeet tekstin sisällä + lopun lähdeluettelo).
- Mahdolliset yksityiskohtaiset tiedot ja taulukot on hyvä esittää liitteinä
- Ennen raporttien kirjoittamista ja niiden työstämisen aikana tutustukaa arvioinnissa käytettäviin rubriikkeihin (Bachelor’s capstone evaluation rubric, [Business writing rubric](#)), jotka löytyvät kohdasta kurssin MyCourses sivun kohdasta Materiaalit.

**Miksi tarvitsemme  
analyysiä ja mitä se  
on?**



# Tiimitehtävä 8.3.23

- Miten selittäisitte ja tiivistäisitte seuraavat analyysiin liittyvät asiat:
  - *Mikä on analyysi?*
  - *Miten analyysi ”toimii”*
- Keskustelkaa yhdessä tiimeissänne ja tehkää tiivistelmät max kahdelle kalvolle/sivulle/kuvaan/piirrookseen ja ladatkaa MyCourses-alustalle .pdf muodossa. Aikaa voitte käyttää max 15min (mutta ajatelkaa tätä työnne jatkamisena)
  - *Vapaa muoto*
  - *Kontribuutiot ovat kaikkien luettavissa*

# Kysymyksiä, kommentteja?