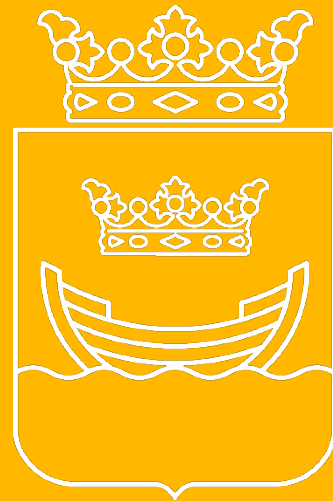


# Digitaalinen Helsinki -ohjelma

Yhteiskokeilun toimintamalli  
Projektin lopputuotos 20.12.2016



# Yhteiskokeilun toimintamallin sisältö

- Johdanto
- Yhteiskokeilun toimintamalli
- Tehtäväkohtainen tukimateriaali

# Johdanto



# Yhteiskokeilujen toimintamalli

Tässä dokumentissa kuvataan Helsingin kaupungin yhteiskokeiluissa käytettävä toimintamalli sekä siihen liittyvät ohjeistukset. Yhteiskokeiluilla tarkoitetaan asiakasta ja muita sidosryhmiä osallistavaa palveluiden tai tuotteiden kehittämisen tapaa, johon osallistuu useampi Helsingin kaupungin organisaatio joko yhteisten asiakkuuksien tai prosessien kautta. Kokeiluille yhteistä on se, että kehitettävä palvelu tai tuote löytää lopullisen muotonsa vasta kokeiluprosessin aikana. Tässä kehittämistavassa kokeilu ja siitä oppiminen on tärkeintä, eikä välttämättä se, että toimiiko kehitetty palvelu tai tuote vai ei.

Yhteiskokeilujen toimintamalli kuvaa yhteiskokeilujen tehtävät ja tarjoaa työkaluja sekä ohjeistuksia yhteiskokeilujen toteutukseen. Toimintamallin keskeinen tavoite on tukea yhteiskokeilujen läpivientiä ja auttaa huomioimaan kokeilun onnistumisen kannalta oleelliset näkökulmat. Tavoitteena ei ole määrittää yksityiskohtaisesti kaikkia tehtäviä ja työkaluja tai asettaa kokeilujen toteutukselle tiukkoja rooleja, velvoitteita tai rajoituksia.

# Milloin ja miksi kokeilla yhdessä?

## Kokeile yhdessä kun...

- ...et tiedä ongelman tai kehityskohteen ratkaisumallia tarkasti
- ...kahden tai useamman organisaation palveluissa on yhteinen asiakas tai palvelupolku
- ...muutosvaatimukset (esim. lainsäädäntömuutokset) koskevat useampaa yksikköä
- ...haluat sujuvoittaa hallinnonrajat ylittävää yhteistyötä
- ...tunnistamasi uusi teknologinen mahdollisuus hyödyttää potentiaalisesti useampaa organisaatiota

## Yhdessä kokeilemisen hyödyt:

- Opitaan uutta yhdessä ja parhaita käytäntöjä toisiltamme
- Kokonaiskuva ja yhteinen suunta muodostuu yhdessä tekemällä
- Vältetään päällekkäistä työtä
- Asiakaskokemus yhtenäistyy ja paranee
- Toimintatavat kehittyvät yhteensopiviksi

# Yhteiskokeilujen periaatteet

## **Lähdetään asiakkaan tarpeesta**

Osallistetaan asiakas mahdollisimman aikaisessa vaiheessa yhteiskokeilun suunnitteluun ja toteutukseen. Validoidaan tarve/ongelma huolellisesti ja useaan kertaan yhdessä asiantuntijoiden ja asiakkaiden kanssa.

## **Kokeillaan avoimesti yhdessä oppien**

Kokeiluun liittyvä tieto liikkuu avoimesti ja on kaikkien saatavilla kokeilun aikana ja sen jälkeen. Hyödynnetään aikaisempien kokeilujen oppeja ja ratkaisuja.

## **Uudistetaan kehittämisen kulttuuri**

Mahdollistetaan kulttuurinmuutos, joka sallii epäonnistumisen. Sekä onnistumisista että epäonnistumisista viestitään avoimesti. Merkittävä osa kokeiluista ”pitää myös epäonnistua”, jotta kokeilut ovat olleet riittävän rohkeita. Johdon sitoutuminen kokeiluihin ja niihin tarvittavaan työaikaan varmistetaan kaupunkitasoisesti.

## **Toimitaan systemaattisesti tietoon pohjautuen**

Kokeilut tehdään hallitusti (ei ”puuhastellen”) ja niiden kehitystä seurataan ja dokumentoidaan systemaattisesti, jotta kokeilun tuloksiin voidaan luottaa ja oppeja voidaan myös jakaa muille. Hyödynnetään analytiikkaa mahdollisuuksien mukaan mm. asiakkaiden tarpeiden ja kokeilujen priorisointiin.

## **Iskunkestävyys**

Kokeilut toteutetaan niin pitkälle, että onnistuminen saadaan arvioitua. Kokeiluja ei jätetä esim. kiireeseen tai yksittäiseen epäonnistumiseen/haasteeseen vedoten kesken. Iteraatioita toteutetaan tarvittava määrä.

# Yhteiskokeilujen keskeiset roolit

Ohjaus ja tuki

## Digitaalinen Helsinki -ohjelman ohjausryhmä

Helsingin kaupungin organisaatioiden johtohenkilöistä muodostuva Digitaalinen Helsinki -ohjelman ohjausryhmä linjaa yhteiskokeiluihin valittavat teemat ja painopisteet.

## Digitaalinen Helsinki -ohjelman digiryhmä

Helsingin kaupungin organisaatioiden edustajista koottu digiryhmä tunnistaa jalostaa yhteiskokeilun teemoja ja vastaa niiden viestinnästä omiin organisaatioihinsa. Lisäksi digiryhmän tehtävänä on jakaa kokeiluista saatavia oppeja sekä osallistua yhteisten menetelmien kehittämiseen ja niistä tiedotukseen omissa organisaatioissaan.

## Digitaalinen Helsinki -ohjelma

Digitaalinen Helsinki -ohjelma auttaa yhteiskokeiluihin valikoituvien teemojen ja aiheiden tunnistamisessa ja priorisoinnissa sekä tarjoaa tietoa ja tukea yhteiskokeilujen toteutukseen palvelulupauksen mukaisesti. Digitaalinen Helsinki -ohjelman tarjoama tuki painottuu kokeilujen alkuvaiheisiin.

Yhteiskokeilujen toteutus

### Kokeilun omistaja

Jokaiselle kokeilulle nimetään omistaja, joka vastaa kokeilun edistymisestä, hyödyllisyydestä ja budjetista sekä johdon sitouttamisesta. Omistaja vastaa myös siitä, että kokeilussa noudatetaan yhteisiä toimintamalleja ja kokeilujen opit jaetaan yhdessä sovitulla tavalla.

### Yksittäinen organisaatio

Yksittäiset Helsingin kaupungin organisaatiot osallistuvat omalta kannaltaan merkityksellisiin yhteiskokeiluihin ja toimivat niissä kokeilukohtaisesti määritellyn roolin mukaisesti.

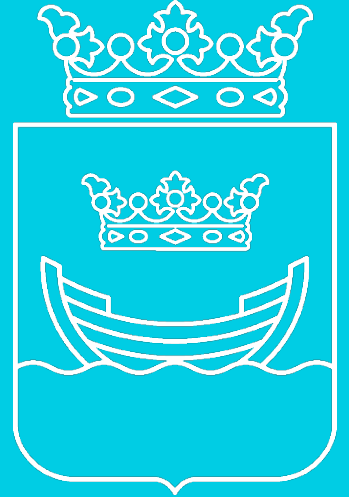
### Asiakas

Asiakas osallistetaan aina kokeilun suunnitteluun, toteutukseen ja arviointiin kullekin kokeilulle tarkoituksenmukaisella tavalla.

### Muut sidosryhmät

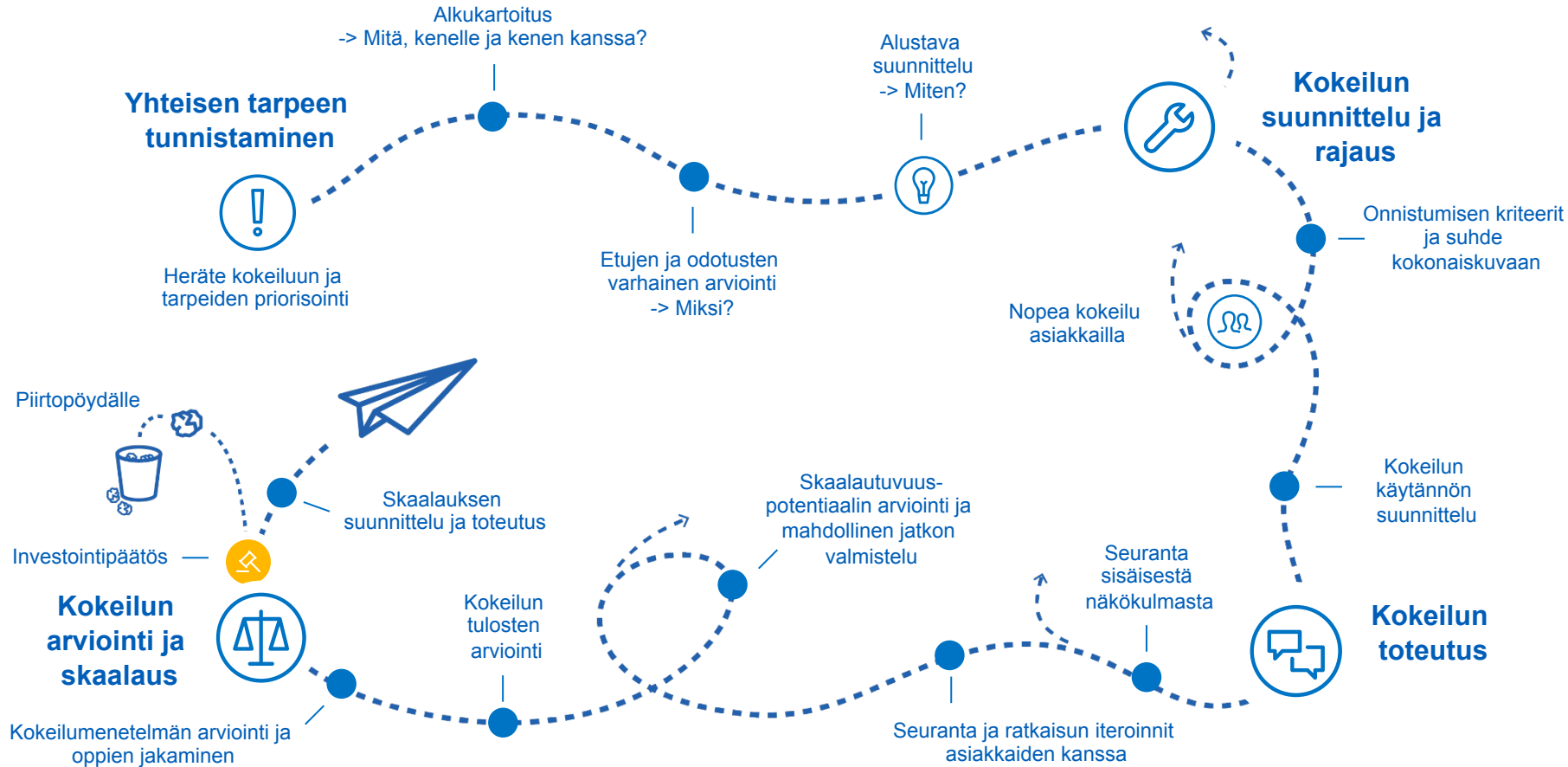
Kokeiluihin voi osallistua myös muita sidosryhmiä kuten yrityksiä tai julkisen sektorin organisaatiota, joita osallistetaan tarpeen mukaan kokeilujen eri vaiheissa.

# Yhteiskokeilun toimintamalli

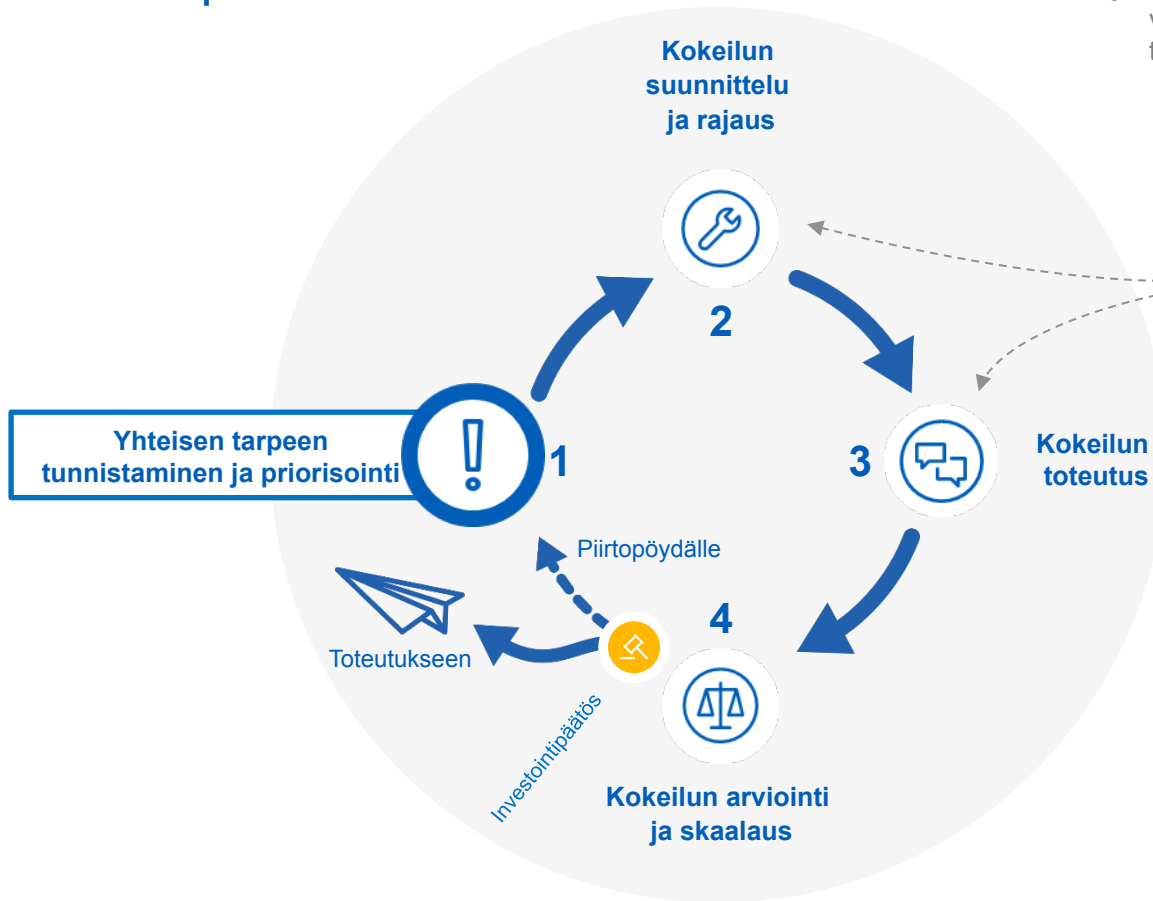




# Polku onnistuneeseen yhteiskokeiluun



# Polku onnistuneeseen yhteiskokeiluun – Toimintamallin päävaiheet



Takaisin mallin kokonaiskuvaan

Takaisin mallin kokonaiskuvaan tai vaiheen tehtäväkoosteeseen.



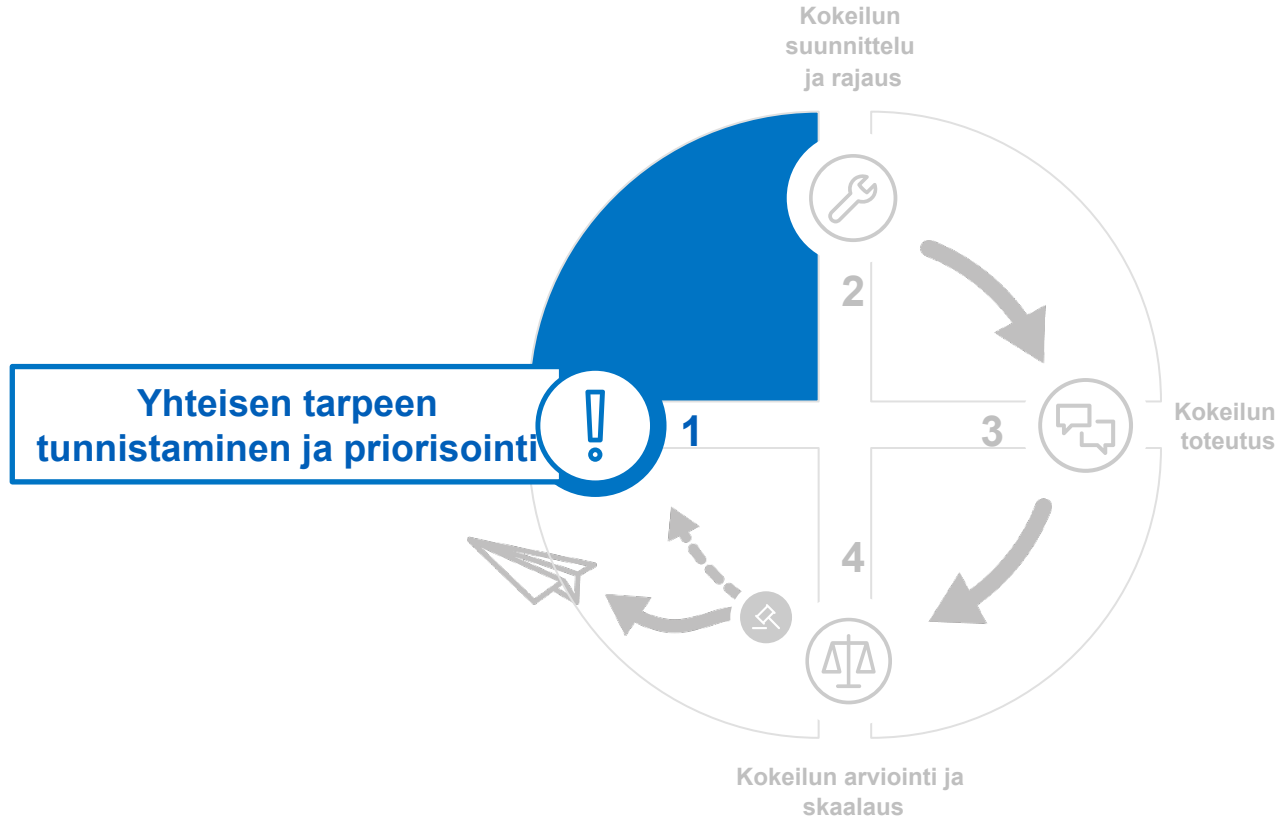
Takaisin vaiheen tehtäväkoosteeseen.

Vaihekohtaiseen tehtäväkoosteeseen.

Tehtäväkohtaisiin tukimateriaaleihin pääsee [klikkaamalla alleviivattuja otsikoita](#)

**Huom:**  
Tätä työkalua on mahdollista navigoida klikkaamalla elementtejä **PowerPointin esitystilassa**.  
Katso klikkausohjeet ylhäältä.

# Polku onnistuneeseen yhteiskokeiluun



# Yhteisen tarpeen tunnistaminen ja priorisointi

## Kooste vaiheen keskeisistä tehtävistä



Takaisin mallin kokonaiskuvaan



### Heräte ja tarpeiden priorisointi

Kokeilutarpeen herättävä tekijä, joka voi tulla usealta eri taholta. Heräte voi syntyä esimerkiksi asiakaspalautteesta, sisäisistä tekijöistä kuten tuottavuus- tai taloustekijöistä (esim. kaksi päällekkäistä järjestelmää), johdon alulle panemasta herätteestä, henkilöstöresurssien muutoksista tai palvelun käytön muutoksista. Herätteet priorisoidaan kevyttä kriteeristöä vasten.



### Kokeilun sidosryhmien tunnistaminen

Kuvaus niistä sidosryhmistä, jotka ovat mukana vaikuttamassa kokeiluun oleellisessa roolissa. Sidosryhmät voivat olla eri virastoja, yrityksiä tai muita organisaatioita, jotka liittyvät kokeilun toteutukseen tai kohteena olevan palvelun tuottamiseen.



### Kokeiluidean kuvaaminen

Alustava kuvaus siitä, minkälaista tai minkälaisia ratkaisuja tulnaisiin kokeilemaan havaittuun tarpeeseen tai ongelmaan. Tässä vaiheessa kuvauksen ei tarvitse olla yksityiskohtainen, mutta sen tulisi sisältää ainakin ylätasen ratkaisukuvaukset siitä, miten kokeilu voitaisiin toteuttaa.



### Asiakkaan ja tarpeen kuvaaminen

Asiakkaan profiiliin ja tarpeen kuvaus sellaisella tasolla, jotta ymmärretään tarpeen sisältö ja merkittävyys. Kuvauksen tulee olla mahdollisimman helposti ymmärrettävissä ja yksikäsitteinen.



### Tarve- ja kokeilupankin katselmus

Tarve- ja kokeilupankista voi selvittää onko vastaavia kokeiluja olemassa tai tarpeita jo tiedossa ja mahdollisesti yhdistää voimavaroja saman haasteen parissa painivien kanssa. Työkaluna tähän toimii digitaalinen palvelu, josta löytyy sekä kaupunkilaisilta että henkilöstöstä nousseet tarpeet. Tarpeiden lisäksi palvelusta löytyy tehdyt, meneillään olevat ja tulossa olevat kokeilut sekä esimerkkejä onnistuneista kokeiluista. Julkishallinnon yhteinen kokeilupankki on tulossa keväällä 2017.



### Kokeilun hyötyjen, vaikuttavuuden ja toteutettavuuden arviointi

Digitaalinen Helsinki –ohjelman ja organisaatioiden kesken tehtävä karkea kuvaus siitä, kuinka merkittävä kokeilun aihe on: mitä hyötyjä (esim. kustannussäästöt tai tuottavuuden paraneminen) ja minkälaista vaikuttavuutta kokeilun kohteella voidaan saavuttaa. Hyödyt ja vaikuttavuus voidaan kuvata asiakkaan, henkilöstön tai organisaation näkökulmasta.



### Lakivelvoitteiden tarkistus

Selvitys onko kokeilu lähtökohtaisesti mahdollista, vai ovatko lainsäädännölliset velvoitteet esteenä kokeilun toteutukselle.



### Karkea resurssi- ja budjettisuunnitelma

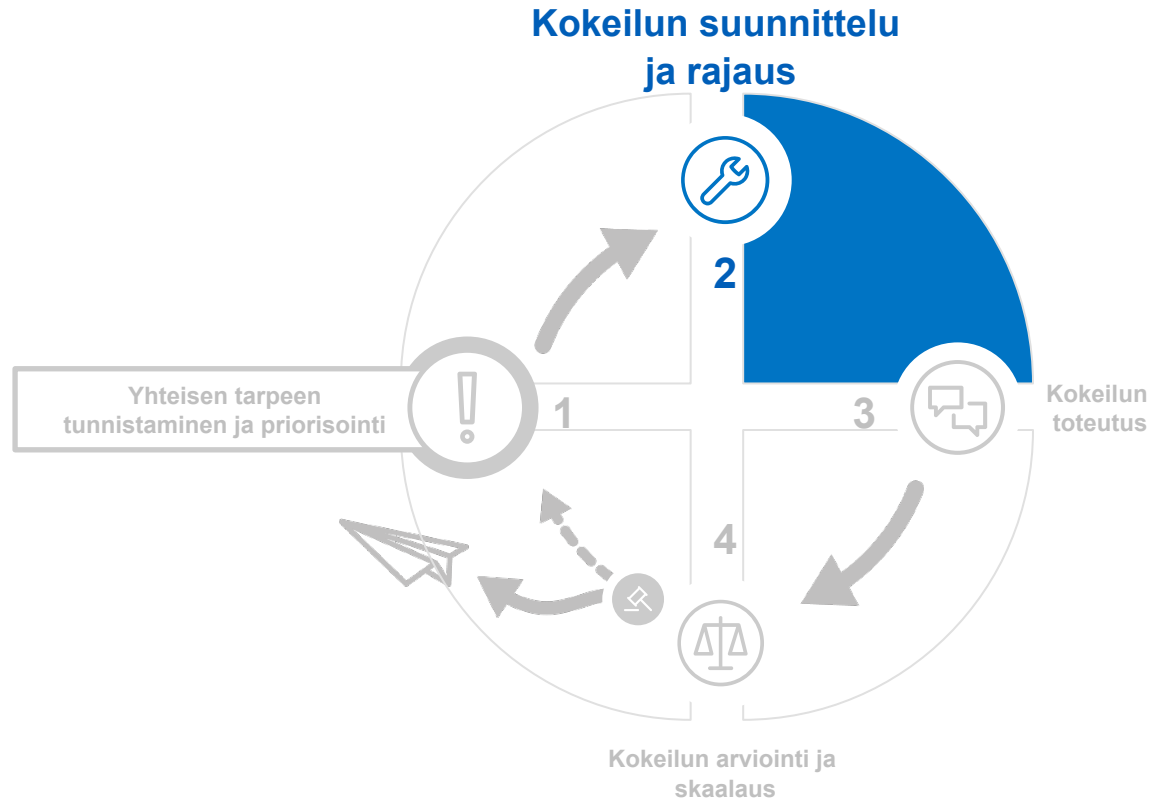
Karkea kuvaus siitä minkälaisia ja minkä verran resursseja kokeilun läpiviemiseen tarvittaisiin.



### Lean Canvas työkaluna

Lean Canvas visiolakanaa hyödynnetään työkaluna selvitettävien asioiden koostamiseen. Se toimii työkaluna tiivistämiseen ja viestintään erityisesti johdon ja muiden sidosryhmien suuntaan.

# Polku onnistuneeseen yhteiskokeiluun



# Kokeilun suunnittelu ja rajaus

## Kooste vaiheen keskeisistä tehtävistä



### Onnistumisen kriteerien asettaminen

Kokeilulle asetettavat kriteerit, joiden avulla seurataan kannattaako kokeilua jatkaa. Lopulta päätetään oliko kokeilu onnistunut, saavutettiinkö sillä sellaisia tuloksia, joihin voidaan luottaa ja antavatko tulokset ymmärtää, että kokeilu kannattaa skaalata laajemmalle joukolle.



### Kokeilun suhde kokonaiskuvaan

Arvio siitä, miten kokeilun aihe linkittyy muuhun Helsingin kaupungin kehitystoimintaan, millaisia synergioita voidaan tunnistaa ja mitkä tahot ovat sidoksissa kokeilun aiheeseen sekä hyötyihin.



### "Paperiversion" luominen ja testaus asiakkaalla

MVP (minimum viable product) / mock-up –periaatteilla luotu mahdollisimman ketterä ja kevyt tapa kokeilla ratkaisuideoita asiakkaiden kanssa mahdollisimman varhaisessa vaiheessa. Tarkoituksena on selvittää idean toimivuutta ja saada nopeasti palautetta ennen kuin kokeiluun budjetoidaan enemmän resursseja.



### Tarve- ja kokeilupankkiin sekä sidosryhmille tiedottaminen

Kokeilun tiivis kuvaus (aihe, miksi tehdään, ketkä tekevät, milloin ja yhteystiedot) kokeilupankkiin, jotta muut pääsevät näkemään mitä on tarkoitus tehdä ja keneen voi olla yhteydessä lisätietojen osalta. Julkishallinnon yhteinen kokeilupankki on tulossa keväällä 2017.



### Toteutussuunnitelma

Suunnitelma ja kuvaus kokeilun etenemisestä, tehtävistä, rooleista ja aikataulusta (vrt. projektisuunnitelma). Tätä dokumenttia voi käyttää yhdessä [Lean Canvaksen kanssa](#), kun kokeilusta viestitään esimerkiksi johtokunnalle. Suunnitelmassa on suositeltavaa ottaa huomioon sidosryhmien osallistaminen, jatkuva seuranta, palautteen kerääminen ja mahdollisuus ketterille suunnanmuutoksille.



### Kokeilun omistajan nimeäminen

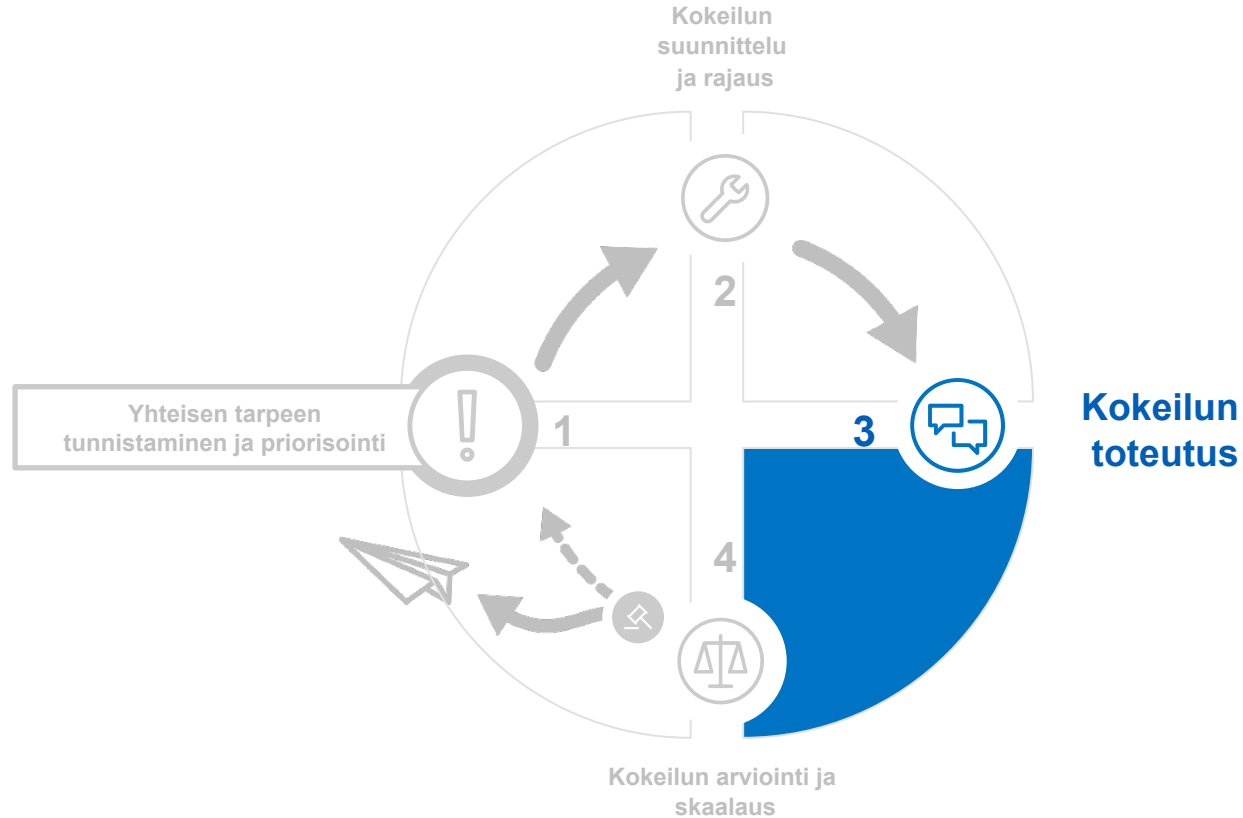
Kokeilulle nimetään "omistaja", joka vastaa kokeilun edistymisestä, hyödyllisyydestä ja budjetista sekä johdon sitouttamisesta. Omistaja voi olla joko organisaatioista tai kaupungin kanslian henkilöstöstä.



### Asiakasarvon validointi

Varmistetaan, että alustavasti tunnistettu asiakastarve on todellinen ja riittävän merkittävä. Selvitetään myös onko kaavailtu kohderyhmä ratkaisun oikea tai ainoa kohderyhmä. Tällä varmistetaan, että kehitetään ratkaisuja oikeaan tarpeeseen.

# Polku onnistuneeseen yhteiskokeiluun



# Kokeilun toteutus

## Kooste vaiheen keskeisistä tehtävistä



Takaisin mallin kokonaiskuvaan



### Testaus ja kehitys asiakkaiden ja sidosryhmien kanssa

Kokeilussa olevaa ratkaisua tai ratkaisuvaihtoehtoja seurataan ja kehitetään yhdessä asiakkaiden kanssa. Kokeilun eri vaiheet ja niistä saatava palaute dokumentoidaan mm. valokuvia tai videoita hyödyntämällä, jotta kokeilusta voidaan jakaa oppeja muihin kokeiluihin. Vuoropuhelussa asiakkaiden kanssa on erityisen tärkeää ymmärtää syyt palautteen takana. On tärkeää muistaa kysyä tarpeeksi usein ”miksi”.



### Hyötyjen ja mahdollisten haittojen tai sivuvaikutusten tarkentaminen

Arvioidaan kokeiltavan ratkaisun hyötyjä kuten aikasäästöä, asiakaskokemuksen paranemista ja kustannussäästöjä. Kokeilun aikana arvioituja hyötyjä tarkennetaan samalla kun ratkaisuun tehdään uusia päivityksiä. Lähtökohtana hyöty- ja vaikuttavuusarviolle käytetään kokeilun suunnittelussa määriteltyjä hyötyjä ja onnistumisen mittareita.



### Väliseuranta ja mahdolliset suunnanmuutokset

Kokeilua seurataan jatkuvasti: kannattaako sitä jatkaa, tuleeko sitä muuttaa/tehdä eri tavalla vai lopettaa kokonaan?



### Skaalautuvuuden testaus

Kokeilun aikana ratkaisua kokeillaan esimerkiksi eri ympäristössä, erilaisilla asiakasryhmille tai eri henkilöstölle. Pyrkimyksenä on vahvistaa kokeilussa olevan ratkaisun hyödynnettävyyttä isommassa mittakaavassa.

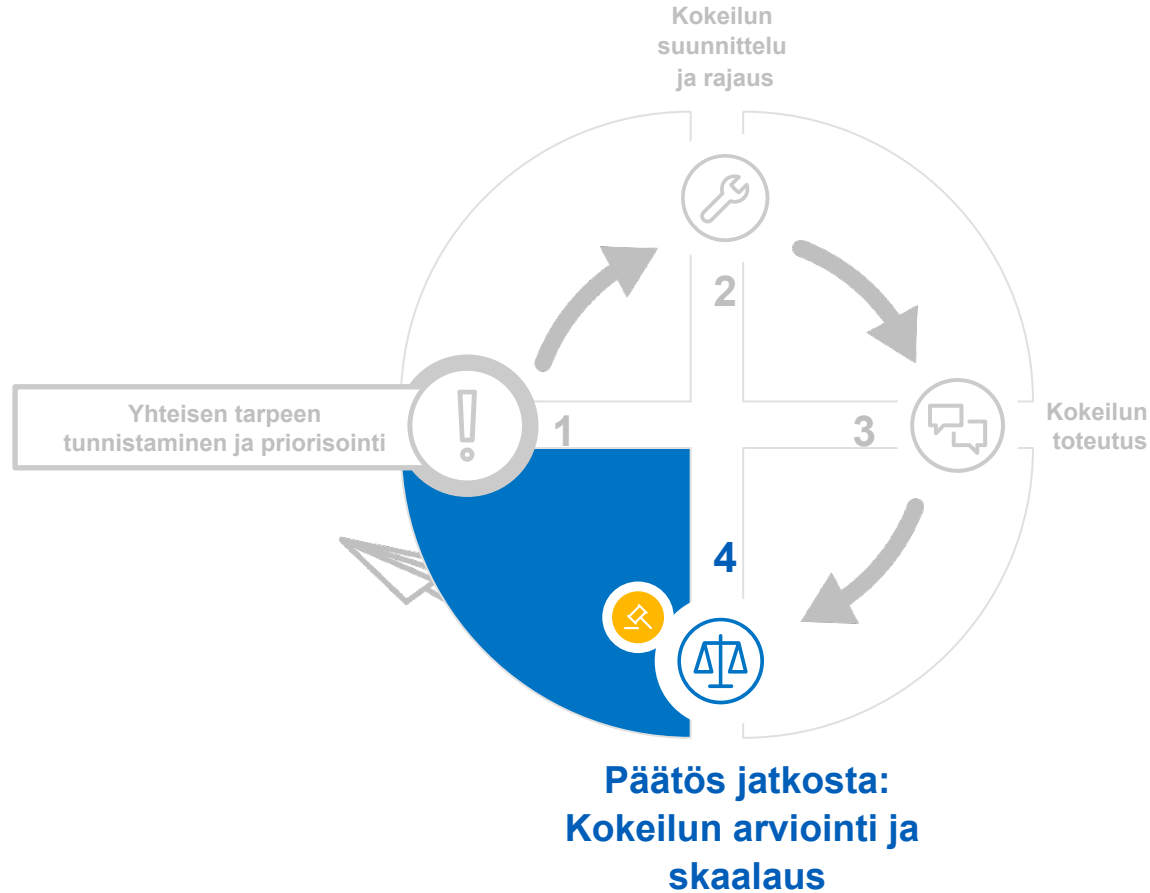


### Resurssi- ja budjettisuunnitelma mahdolliselle jatkolle

Mikäli kokeilun aikana saadaan pääosin positiivista palautetta ja kokeilussa oleva ratkaisu tuntuu toimivan, aloitetaan jatkon suunnittelua jo tässä vaiheessa. Luodaan alustava resurssointi- ja budjettisuunnitelma kokeiltavan ratkaisun laajentamiselle. Tässä vaiheessa arvioidaan myös mikä Helsingin kaupungin kehittämismenetelmistä sopisi parhaiten jatkotyöhön. Resurssi- ja budjettisuunnittelussa hyödynnetään kaupungin valmiita pohjia.



# Polku onnistuneeseen yhteiskokeiluun



# Kokeilun arviointi ja skaalaus



## Kooste vaiheen keskeisistä tehtävistä



### Lopullinen onnistumisen arviointi

Oliko kokeilu onnistunut vai ei? Verrataan tuloksia kokeilun alussa asetettuihin onnistumisen kriteereihin ja arvioidaan saavutettavien hyötyjen vaikuttavuutta. Arvioinnin päätteeksi todetaan lopetetaanko aiheeseen liittyvä kokeilu kokonaan, kokeillaanko toista ratkaisua vai toteutetaanko kokeiltu ratkaisu laajemmassa mittakaavassa. Lopputulosta voi arvioida esimerkiksi kokonaiskustannuksen arviolla sekä erilaisilla mittareilla (kuten hyvinvoinnin mittarit tai NPS).



### Kokeiluprosessin arviointi

Arvioidaan itse kokeiluprosessia; sujuiko kokeilu kuten suunniteltiin, osallistettiinko kokeiluun oikeaa kohderyhmää, oliko kokeiluympäristö oikea jne. Pyrkimyksenä on selvittää, onnistuiko kokeilu siten, että sen tuloksiin voidaan luottaa ja sen perusteella voidaan tehdä päätöksiä jatkosta. Kokeiluprosessia arvioidessa tulisi viestiä avoimesti sekä hyvistä että huonoista asioista, jotta jatkossa näistä voidaan oppia.



### Tarve- ja kokeilupankin päivitys

Päivitetään pankkiin kokeilun kooste ja tulokset (mitä tehtiin, kuinka sujui ja mitä huomattiin). Tämän tulisi pitää sisällään myös onnistumiset ja epäonnistumiset ja näiden mukaiset perustelut. Kokeilun aikana nousseet mahdolliset uudet tarpeet voi myös päivittää tarvepankkiin. Julkishallinnon yhteinen kokeilupankki on tulossa keväällä 2017.



### Jatkokehittämismenetelmän valinta

Valitaan millä tai minkälaisilla menetelmillä kokeilua lähdetään jatkojalostamaan joko kokeilun toista kierrosta tai ratkaisun skaalausta varten. Vastaavasti voidaan myös todeta, että idea ei toimi ja tehdään ehdotus erilaisesta ratkaisuideasta.



### Skaalauksen toteutussuunnitelma

Suunnitelma kokeilussa olleen ratkaisun skaalaamisessa isommalle asiakas-/käyttäjäjoukole laajamittaiseen tuotantokäyttöön. Suunnitelma sisältää ainakin kuvauksen skaalauksen tehtävistä, aikataulusta, arkkitehtuurivaikutuksista sekä ketkä ovat vastuussa sen toteutuksesta. Tässä voidaan hyödyntää esimerkiksi Kehmetistä löytyvää [hanke-esityspohjaa](#).



### Resurssi- ja budjettisuunnitelma jatkoon/ toimeenpanoon

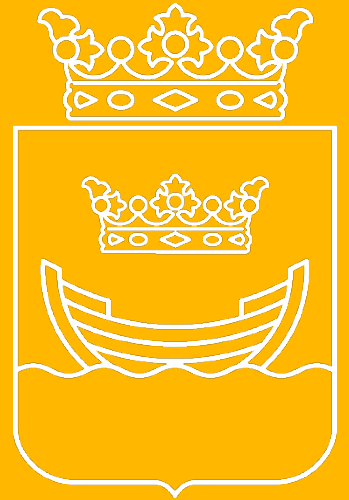
Lopullinen suunnitelma onnistuneen kokeilun jalkauttamisesta käytäntöön ja skaalaamisesta isommalle asiakas-/käyttäjäjoukole. Suunnittelussa tulisi myös huomioida sellaiset palvelut, joista voitaisiin luopua uuden ratkaisun myötä. Resurssi- ja budjettisuunnittelussa hyödynnetään kaupungin valmiita pohjia.



### Kokeilun oppien koostaminen ja jakaminen

Koostetaan kokeilun tulokset ja kokemukset, jotka jaetaan yleisesti hyödynnettäväksi. Oppeihin voi kirjata esimerkiksi kokeilumenetelmän toimivuudesta, asiakasryhmän osallistamisen sujuvuudesta tai mitä tahansa muita yleisiä kokemuksia kokeilusta.

# Tukimateriaali



# Työkaluja tehtävien tueksi



Takaisin vaiheen  
tehtäväkoosteeseen



## Lean Canvas työkaluna

Lean Canvas visiolakanaa hyödynnetään työkaluna selvitettävien asioiden koostamiseen. Se toimii kokeilun omistajan työkaluna tiivistämiseen ja viestintään erityisesti johdon ja muiden sidosryhmien suuntaan.

### Tarve

- Mitä käyttäjien tarvetta ratkaistaan? Miten tarve on todennettu?

### Ratkaisu

- Millä loppukäyttäjän ongelma aiotaan ratkaista? Miten ratkaisun toimivuus on todennettu?

### Ainutlaatuinen arvo

- Mikä on se tekijä joka saa käyttäjät valitsemaan tämän ratkaisun muiden ratkaisuiden sijaan? Tärkein ominaisuus jolla helpotamme omaa työtämme? Miten ainutlaatuinen arvo on todennettu?

### Avainresurssit

- Mitkä resurssit ovat elintärkeät onnistumiselle?
- Mitä toteuttajilta vaaditaan?
- Budjetti kokeilulle?
- Suunnitelma jatkokehitykselle ja ylläpidolle?

### Kenelle

- Millainen henkilö tärkein käyttäjä tai asiakas on? Miten tämä on todennettu?

### Käyttäjäpalaute

- Mistä tiedämme että onnistumme käyttäjän ongelman ratkaisemisessa? Miten onnistuminen todennetaan kehityksen aikana (kyselyt, proton testaus, analytiikka, tutkimukset)?

### Rajoitukset

- Toiminnan sykli, johon aikataulun on osuttava
- Lainsäädäntö tai muut säännökset
- Tekniset rajoitukset
- IT-arkkitehtuuriperiaatteet
- Tarvittava tietoturvan ja tietosuojan taso
- Ratkaisun tekniset riskit

### Toteutusvisio

- Millä metodilla tai teknologialla ratkaisu toteutetaan? Mikä on onnistumiselle ensiarvoista? Jos ratkaisu on työläs, voisiko työmäärää laskea valmISRatkaisuilla? Mitä ratkaisulla korvataan ja mihin se liittyy? Mihin jatkokehittävyyys perustuu?

### Toimintamittarit

- Minkä muutoksen ratkaisu tuo (laadun paranemista, toiminnan nopeutumista)? Mitkä ovat välttämättömät toiminnan mittarit? Mitkä ovat välilliset mittarit muutoksen todentamiseksi?

# Työkaluja tehtävien tueksi



Takaisin vaiheen  
tehtäväkoosteeseen



## Asiakkaan ja tarpeen kuvaaminen

Asiakkaan profiiliin ja tarpeen kuvaus sellaisella tasolla, jotta ymmärretään tarpeen sisältö ja merkittävyys. Kuvauksen tulee olla mahdollisimman helposti ymmärrettävissä ja yksikäsitteinen.



## Kohdeasiakas

Kohdeasiakkaan tiivis kuvaus (max 2 lausetta):

Esimerkki (korvaa tämä ryhmänne omalla kuvauksella):  
Nuoret perheenäidit, jotka etsivät julkisia aktiviteettimahdollisuuksia arkipäiviin.

Karkea arvio asiakasryhmän mittakaavasta: 1.  
harvinainen – 6. erittäin yleinen

Alleiviivaa valitsemasi numero

1	2	3	4	5	6
---	---	---	---	---	---



## Asiakastarpeen kuvaus

Asiakastarpeen tiivis kuvaus (selkeinä lauseina):

Esimerkki (korvaa tämä ryhmänne omalla kuvauksella):  
Nuoret perheenäidit kaipaavat kotona olemisen ohessa sosiaalista toimintaa muiden vastaavassa tilanteessa olevien kanssa.

# Työkaluja tehtävien tueksi



Takaisin vaiheen  
tehtäväkoosteeseen



## Kokeiluidean kuvaaminen

Alustava kuvaus siitä, minkälaista tai minkälaisia ratkaisuja tulisi kokeilemaan havaittuun tarpeeseen tai ongelmaan. Tässä vaiheessa kuvauksen ei tarvitse olla yksityiskohtainen, mutta sen tulisi sisältää ainakin ylätasoa ratkaisukuvaukset siitä, miten kokeilu voitaisiin toteuttaa.

Ratkaisuehdotuksen karkea kuvaus ("mitä kokeillaan" – selkeinä lauseina):

Kirjoita tähän...

Toteutuksen karkea kuvaus (miten ratkaisua kokeillaan – selkeinä lauseina):

Kirjoita tähän...

# Työkaluja tehtävien tueksi



Takaisin vaiheen  
tehtäväkoosteeseen



## Heräte ja tarpeiden priorisointi

Kokeilutarpeen herättävä tekijä, joka voi tulla usealta eri taholta. Heräte voi syntyä esimerkiksi asiakaspalautteesta, sisäisistä tekijöistä kuten tuottavuus- tai taloustekijöistä (esim. kaksi päällekkäistä järjestelmää), johdon alulle panemasta herätteestä, henkilöstöressurssien muutoksista tai palvelun käytön muutoksista. Herätteet priorisoidaan kevyttä kriteeristöä vasten.

## Heräte: mistä yhteiskokeilun idea sai alkunsa?

Merkitse lähde ruksilla (X)

Asiakaspalaute	
Sisäinen tekijä (esim. tuottavuustavoitteet, henkilöstön muutos)	
Johdon aloite	
Palvelun käyttöasteen muutos	
Lainsäädäntömuutos	
Jokin muu	

### Lisätietoja:

Tähän voi täyttää lisätietoa tarvittaessa...

## Kokeiluidean priorisoinnin kriteerit:

1: pieni/kallis – 4: suuri/edullinen

Merkitse arvio ruksilla (X)

	1	2	3	4
Yhteinen tarve				
Hyöty kaupungille				
Arvo asiakkaalle				
Hyöty yhteiskunnalle				
Kustannukset				
Strategianmukaisuus				
Toteutettavuus				

Huom: Esimerkkikriteerit, mukautettu Espoon mallista. **Katso kriteerien selitteet seuraavalta kalvolta.**

# Työkaluja tehtävien tueksi

## Priorisointikriteerien kuvaukset



Takaisin vaiheen  
tehtäväkoosteeseen



- **Yhteinen tarve** – Kuinka merkittävä yhteinen tarve on kyseessä, eli kuinka hyvin valittu aihe soveltuu nimenomaan yhteiskehittämisen kohteeksi?
- **Hyöty kaupungille** – Kuinka suuret hyödyt/vaikuttavuus idean toteutuksesta tulee kaupungille esimerkiksi tuottavuuden paranemisen tai kustannussäästöjen kautta?
- **Arvo asiakkaalle** – Kuinka suuret hyödyt idean toteutuksesta tulee asiakkaalle esimerkiksi asiakokemuksen paranemisen tai nopeamman palvelun kautta?
- **Hyöty yhteiskunnalle** – Kuinka suuri vaikuttavuus (laajuus/merkitys) idean toteutuksesta kokonaisuudessaan saadaan?
- **Kustannukset** – Kuinka suuret kustannukset kokeiluidean toteutus arviolta aiheuttaa?
- **Strategianmukaisuus** – Onko kokeiluidea linjassa strategian kanssa?
- **Toteutettavuus** – Kuinka helppoa kokeiltava idea on viedä käytäntöön, jos kokeilu todetaan onnistuneeksi ja toteutusta päätetään laajentaa?



# Työkaluja tehtävien tueksi



Takaisin vaiheen  
tehtäväkoosteeseen



## Hyötyjen ja vaikuttavuuden arviointi

Digitaalinen Helsinki –ohjelman ja organisaatioiden kesken tehtävä karkea kuvaus siitä, kuinka merkittävä kokeilun aihe on: mitä hyötyjä (esim. kustannussäästöt tai tuottavuuden paraneminen) ja minkälaista vaikuttavuutta kokeilun kohteella voidaan saavuttaa. Hyödyt ja vaikuttavuus voidaan kuvata asiakkaan, henkilöstön tai organisaation näkökulmasta.

### Tiivis kuvaus minkälaista hyötyä tai vaikuttavuutta kokeilu voi tuoda:

#### Asiakkaalle:

Kirjoita tähän...

#### Henkilöstölle:

Kirjoita tähän...

#### Organisaatioille:

Kirjoita tähän...

### Idean toteutettavuuden karkea arvio? (Esim: voiko hyödyntää olemassa olevaa ratkaisua vai pitääkö luoda uutta?)

Kirjoita tähän...

# Työkaluja tehtävien tueksi

 Takaisin vaiheen  
tehtäväkoosteeseen



## Kokeilun sidosryhmien tunnistaminen

Kuvaus niistä sidosryhmistä, jotka ovat mukana vaikuttamassa kokeiluun oleellisessa roolissa. Sidosryhmät voivat olla eri virastoja, yrityksiä tai muita organisaatioita, jotka liittyvät kokeilun toteutukseen tai kohteena olevan palvelun tuottamiseen.

### Oleellisimmat sidosryhmät:



Sidosryhmät (ja selite):

### Osittain vaikuttavat sidosryhmät



Sidosryhmät (ja selite):

#### **Oleellisimmat sidosryhmät:**

Listaa sellaiset sidosryhmät, jotka ovat suoraan vaikuttamassa kokeiltavaan aiheeseen joko sisäisestä tai asiakkaan näkökulmasta.

Listaan olisi suositeltavaa avata:

- Miksi kyseinen sidosryhmä on oleellinen
- Ne yhteyshenkilöt (yhteystietoineen) sidosryhmistä, jotka ovat jo tietoisia aiheesta tai toimivat muuten oleellisessa roolissa kokeilussa.

Nämä sidosryhmät on tärkeää osallistaa tiiviisti osaksi kokeilun suunnitteluja sekä läpivientä ja arviointia.

#### **Osittain vaikuttavat sidosryhmät**

Lisäksi on hyvä tehdä listaus muista sidosryhmistä, jotka voivat osaltaan olla vaikuttamassa kokeilun sisältöön tai läpivientiin.

Nämä sidosryhmät ja niiden yhteyshenkilöt on tärkeää tiedostaa jatkon kannalta, jolloin yhteistyö heidän kanssaan voi tulla merkittävämmäksi.

# Työkaluja tehtävien tueksi



Takaisin vaiheen  
tehtäväkoosteeseen



## Onnistumisen kriteerien asettaminen

Kokeilulle asetettavat kriteerit, joiden avulla seurataan kannattaako kokeilua jatkaa. Lopulta päätetään oliko kokeilu onnistunut, saavutettiinkö sillä sellaisia tuloksia, joihin voidaan luottaa ja antavatko tulokset ymmärtää, että kokeilu kannattaa skaalata laajemmalle joukolle.

## Kokeilua ohjaavat onnistumisen kriteerit:

### Kokeilukohtaiset onnistumisen kriteerit/mittarit:

Noin 2-5kpl

1. Kirjoita tähän...
2. Kirjoita tähän...

### Muuta huomioitavaa onnistumisesta:

Kirjoita tähän...

### Esimerkkejä onnistumisen kriteereistä:

- Ehdotettu ratkaisu päivittää vanhentuneen ratkaisun tämän päivän standardien mukaiseksi
- Palveluprosessin läpimenoaika puolittuu
- Kuntalaisen aikaa ja vaivaa säästyy selkeällä mittaristolla
- Organisaatioiden päällekkäinen työvaihe X poistuu
- Palvelun käyttöaste paranee
- Henkilöstön työkokemus paranee
- Ylläpitokulut laskevat X prosenttia

# Työkaluja tehtävien tueksi



Takaisin vaiheen  
tehtäväkoosteeseen



## Kokeilun omistajan nimeäminen

Kokeilulle nimetään ”omistaja”, joka vastaa kokeilun edistymisestä, hyödyllisyydestä ja budjetista sekä johdon sitouttamisesta. Omistaja voi olla joko organisaatioista tai kaupungin kanslian henkilöstöstä.

### Kokeilun omistaja:

#### Kokeilun edistymisestä, hyödyllisyydestä, budjetista sekä johdon sitouttamisesta vastaa:

Henkilö:

Organisaatio:

Yhteystiedot:

#### Erityishuomioita kokeilun omistajan vastuusta:

Kirjoita tähän tarvittaessa...



## Asiakasarvon validointi

Varmistetaan, että alustavasti tunnistettu asiakastarve on todellinen ja riittävän merkittävä. Selvitetään myös onko kaavailtu kohderyhmä ratkaisun oikea tai ainoa kohderyhmä. Tällä varmistetaan, että kehitetään ratkaisuja oikeaan tarpeeseen.

### Näkökulmia ja keinoja asiakasarvon validointiin:

Millä keinoin asiakas osallistetaan kokeiluun?  
(esimerkiksi haastattelut, havainnoinnit, testisessiot yms...)

Kirjoita tähän...

Kuinka usein asiakkaita kohdataan kokeilun  
aikana?

Kirjoita tähän...

Millä keinoin asiakaspalautteet  
dokumentoidaan?

Kirjoita tähän...

Millä keinoin kokeiluprosessi dokumentoidaan?

Kirjoita tähän...

### Esimerkkejä asiakasarvon validoinnin toimenpiteistä:

- Haastattelemme X määrän asiakkaita palvelun Y käyttäjäistä.
- Havainnoimme asiakkaiden käyttäytymistä uuden idean parissa X päivää.
- Teetämme nopean MVP-testin X toimipisteessä.
- Seuraamme X määrän työntekijöiden arkea kahdessa päivässä
- Dokumentoimme haastattelut äänitteillä ja litteroinneilla, jotka tallennetaan paikkaan X
- Dokumentoimme kokeilun etenemisen oppimispäiväkirjalla.
- Kysymme asiakkailta [NPS arvion](#) nykyisestä mallista ja kokeilussa olevasta mallista erikseen.



## ”Paperiversion” luominen ja testaus asiakkaalla

MVP (minimum viable product) / mock-up –periaatteilla luotu mahdollisimman ketterä ja kevyt tapa kokeilla ratkaisuideoita asiakkaiden kanssa mahdollisimman varhaisessa vaiheessa. Tarkoituksena on selvittää idean toimivuutta ja saada nopeasti palautetta ennen kuin kokeiluun budjetoidaan enemmän resursseja.

## Mikä on MVP ja miten sellaista voi hyödyntää?

### Mistä kyse?

Paperiversio on mahdollisimman kevyt tapa kokeilla jotakin konkreettista asiaa/vaihetta/työkalua yhdessä asiakkaiden tai henkilöstön kanssa.

Paperiversion avulla tulisi pystyä arvioimaan toimiiko taustalla oleva idea kuten on kuviteltu, eli minkälainen vastaanotto ajatuksella on asiakkaiden tai henkilöstön parissa.

Paperiversioita voi ja kannattaa tehdä useampia versioita, joilla voidaan nähdä eroavaisuuksia palautteissa.

### Paperiversion voi kehittää...

- 1) Pohtimalla aluksi ”mikä on se asia, jota haluamme testata tai saada selville”
- 2) jonka jälkeen pohditaan ”mikä on nopein/kevyin tapa testata sitä”?

### Paperiversio voi olla esimerkiksi:

- Printattu paperi tai papereita kuvastamaan esimerkiksi nettisivunäkymää palvelun eri vaiheissa
- Printattu paperi kuvastamaan mobiililaitenäkymää
- Olemassa olevien työkalujen hyödyntäminen (kuten esimerkiksi GoogleDocs tai klikattava PowerPoint-esitys tai muut ilmaiset kevyet sovellukset)
- ”Näytely” palvelukohtaaminen tai taustaprosessi



## Kokeilun suhde kokonaiskuvaan

Arvio siitä, miten kokeilun aihe linkittyy muuhun Helsingin kaupungin kehitystoimintaan, millaisia synergioita voidaan tunnistaa ja mitkä tahot ovat sidoksissa kokeilun aiheeseen sekä hyötyihin.

## Kokeilun suhdetta kokonaiskuvaan voi arvioida seuraavista lähteistä:

### Digitaalinen Helsinki -ohjelma

Digitaalinen Helsinki –ohjelmalla on tieto kaikista kaupungissa meneillään olevista kokeiluteemoista, joiden alla toteutetaan useita erilaisia kokeiluja.

Voit ottaa yhteyttä ja kysellä lisätietoja lähettämällä sähköpostia osoitteeseen [ville.meloni@hel.fi](mailto:ville.meloni@hel.fi) tai soittamalla numeroon +358 400 260 000

### Kaupungin strategia/ toimintasuunnitelma

Kaupungin strategiassa voi olla jo mainittuna samankaltaisia ajatuksia kokeilusi kohteen kanssa. Voit tarkistaa kaupungin linjauksia täältä:

Linkki strategiaan:  
<http://www.hel.fi/www/Helsinki/fi/kaupunki-ja-hallinto/strategia-ja-talous/strategiaohjelma/>

### Tarve- ja kokeilupankki

Paljon on jo tehty. Voit tarkastella aiemmin tehtyjä, meneillään olevia tai tulossa olevia kokeiluaihioita kaupungin yhteisestä kokeilupankista. Muistathan tarkastella kriittisesti onko omassa kokeiluaihiossasi poikkeava lähestymistapa verrattuna aiemmin tehtyihin kokeiluihin.

Julkishallinnon yhteinen kokeilupankki on tulossa keväällä 2017, jonka yhteyteen on tarkoitus rakentaa Helsingin yhteinen kokeilupankki.

# Työkaluja tehtävien tueksi



Takaisin vaiheen  
tehtäväkoosteeseen



## Toteutussuunnitelma

Suunnitelma ja kuvaus kokeilun etenemisestä, tehtävistä, rooleista ja aikataulusta (vrt. projektisuunnitelma). Tätä dokumenttia voi käyttää yhdessä [Lean Canvaksen kanssa](#), kun kokeilusta viestitään esimerkiksi johtokunnalle. Suunnitelmassa on suositeltavaa ottaa huomioon sidosryhmien osallistaminen, jatkuva seuranta, palautteen kerääminen ja mahdollisuus ketterille suunnanmuutoksille.

Vaiheen nimi: kirjoita tähän	Vaiheen nimi: kirjoita tähän	Vaiheen nimi: kirjoita tähän	Vaiheen nimi: kirjoita tähän
Aikatauluarvio:	Aikatauluarvio:	Aikatauluarvio:	Aikatauluarvio:
Päätavoite: Kirjoita tähän...	Päätavoite: Kirjoita tähän...	Päätavoite: Kirjoita tähän...	Päätavoite: Kirjoita tähän...
Päätehtävät/toimenpiteet: Kirjoita tähän...	Päätehtävät/toimenpiteet: Kirjoita tähän...	Päätehtävät/toimenpiteet: Kirjoita tähän...	Päätehtävät/toimenpiteet: Kirjoita tähän...
Huomioitavaa/selvitettävää: Kirjoita tähän...	Huomioitavaa/selvitettävää: Kirjoita tähän...	Huomioitavaa/selvitettävää: Kirjoita tähän...	Huomioitavaa/selvitettävää: Kirjoita tähän...
Vastuut/roolit: Kirjoita tähän...	Vastuut/roolit: Kirjoita tähän...	Vastuut/roolit: Kirjoita tähän...	Vastuut/roolit: Kirjoita tähän...



# Työkaluja tehtävien tueksi



Takaisin vaiheen  
tehtäväkoosteeseen



## Testaus ja kehitys asiakkaiden ja sidosryhmien kanssa

Kokeilussa olevaa ratkaisua tai ratkaisuvaihtoehtoja seurataan ja kehitetään yhdessä asiakkaiden kanssa. Kokeilun eri vaiheet ja niistä saatava palaute dokumentoidaan mm. valokuvia tai videoita hyödyntämällä, jotta kokeilusta voidaan jakaa oppeja muihin kokeiluihin. Vuoropuhelussa asiakkaiden kanssa on erityisen tärkeää ymmärtää syyt palautteen takana. On tärkeää muistaa kysyä tarpeeksi usein "miksi".

Kerro vapaasti kokemuksestasi, voit kertoa sekä hyvistä että huonoista puolista

Kirjoita tähän...

Mitä muuttaisit palvelussa, miksi?

Kirjoita tähän...

Rastita valitsemasi numero

Kuinka todennäköisesti käyttäisit tällaista palvelua?

1 – hyvin epätodennäköisesti / 4 erittäin todennäköisesti

1	2	3	4
---	---	---	---

Kuinka todennäköisesti suosittelisit tällaista palvelua ystäville?

1 – hyvin epätodennäköisesti / 4 erittäin todennäköisesti

1	2	3	4
---	---	---	---

Kuinka valmis palvelu mielestäsi on otettavaksi laajemmin käyttöön?

1 – vaatii paljon kehittämistä / 4 täysin valmis

1	2	3	4
---	---	---	---

# Työkaluja tehtävien tueksi



Takaisin vaiheen  
tehtäväkoosteeseen



## Hyötyjen ja mahdollisten haittojen tai sivuvaikutusten tarkentaminen

Arvioidaan kokeiltavan ratkaisun hyötyjä kuten aikasäästöä, asiakaskokemuksen paranemista ja kustannussäästöjä. Kokeilun aikana arvioituja hyötyjä tarkennetaan samalla kun ratkaisuun tehdään uusia päivityksiä. Lähtökohtana hyöty- ja vaikuttavuusarviolle käytetään kokeilun suunnittelussa määriteltyjä hyötyjä ja onnistumisen mittareita.

### Onko suunta oikea? Mitä alussa arvioitiin?

Kokeilun aikana tulisi tarkistaa säännöllisin väliajoin aiemmin asetetut onnistumisen kriteerit sekä hyötyjen ja vaikuttavuuden arviointi. Klikkaamalla alla olevia otsikoita pääset tarkistamaan sekä päivittämään aiemmin tekemäsi arviot.



### Onnistumisen kriteerien asettaminen

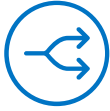


### Hyötyjen ja vaikuttavuuden arviointi

### Sivuvaikutukset - Onko kokeilun aikana paljastunut jotakin yllättävää?

Usein kun muutetaan jotakin käytäntöä, sen seuraukset voivat näkyä jossakin yllättävässä paikassa. Tarkastelkaa kriittisesti mihin kaikkiin asioihin kokeiltu muutosehdotus vaikuttaa ja aiheuttaako se mahdollisesti joitakin uusia haasteita tai mahdollisuuksia?

Kokeilun aikana on tärkeä huolehtia, että kaikkien sidosryhmien kokemus tulee kartoitettua. Kokeilun aikana on suositeltavaa haastatella kokeilussa mukana olleita henkilöitä ja pyytää heitä kertomaan myös kriittistä palautetta. Tällä pyritään ymmärtämään kaikki asiat, joihin ehdotetulla muutoksella tai uudella palvelulla voi olla sivuvaikutuksia.



## Väliseuranta ja mahdolliset suunnanmuutokset

Kokeilua seurataan jatkuvasti: kannattaako sitä jatkaa, tuleeko sitä muuttaa/tehdä eri tavalla vai lopettaa kokonaan?

### Jatkuva vuoropuhelu osallistujien kesken

Kokeilun aikana tulisi varmistaa, että kokeilun tulokset ja opit ovat yhteisesti hyväksytyjä. Tämän vuoksi kokeilun aikana on suositeltavaa ylläpitää keskustelua esimerkiksi muiden organisaatioiden digikehittäjien (Digiryhmä) kesken.

### Seurannassa huomioitavaa

- Onko alussa hahmotellut oletukset toteutumassa (asiakasarvo/-tarve, toteutettavuusarvio yms) vai ovatko ne puutteelliset tai täysin pielessä?
- Mitä saatu palaute kertoo? Onko kokeiltava asia vastaamassa oikeaan ongelmaan vai paljastuuko taustalta jokin muu haaste tai mahdollisuus?
- Onko kaikkien kokeiluun liittyvien sidosryhmien ajatukset/ kokemukset huomioitu?
- Onko kaavailtu resurssitarpeen arvio muutoksen jalkauttamiseen realistinen?

### Suunnanmuutosten dokumentointi

- Mikäli kokeilua muutetaan syystä tai toisesta, on tärkeää, että syyt muutoksen takana kirjataan tarkasti, jotta niistä voidaan viestiä myös muille.
- Yksi toimiva tapa kokeilun dokumentointiin on oppimispäiväkirja kokeilutiimin kesken. Oppimispäiväkirjaan kirjataan kaikki kokeilussa havaitut päätekijät sekä niiden perusteella tehdyt muutokset sekä niiden vaikutukset. Oppimispäiväkirjaa tulisi pystyä hyödyntämään myöhemmin, mikäli jokin toinen organisaatio haluaa tehdä saman tyyppistä kokeilua ja välttää aiemmin tehdyt virheet.

# Työkaluja tehtävien tueksi



Takaisin vaiheen  
tehtäväkoosteeseen



## Lopullinen onnistumisen arviointi

Oliko kokeilu onnistunut vai ei? Verrataan tuloksia kokeilun alussa asetettuihin onnistumisen kriteereihin ja arvioidaan saavutettavien hyötyjen vaikuttavuutta. Arvioinnin päätteeksi todetaan lopetetaanko aiheeseen liittyvä kokeilu kokonaan, kokeillaanko toista ratkaisua vai toteutetaanko kokeiltu ratkaisu laajemmassa mittakaavassa. Lopputulosta voi arvioida esimerkiksi kokonaiskustannuksen arviolla sekä erilaisilla mittareilla (kuten hyvinvoinnin mittarit tai NPS).

### Arvioinnissa huomioitavaa:

Kokeilun jälkeen tulisi peilata löydöksiä ennen kokeilua asetettuihin [onnistumisen kriteereihin](#) sekä miettiä kriittisesti tuoko testattu asia parannusta entiseen, kuinka helposti se on laajennettavissa suuremmalle joukolla sekä oliko testattava asia oikea ratkaisu tiedostettuun ongelmaan.

Arvioinnissa on myös suotavaa miettiä ehdotus kokeilun jatkon suhteen.

### NPS (net promoter score) mittaroinnin periaatteet:

NPS arvio kertoo testatun asian suosittelevien keskiarvon. Toisin sanoen se kertoo, kuinka todennäköisesti ihmiset arvioivat suositteluvansa testattua aihetta eteenpäin ystävilleen tai tutuilleen. Helppo tapa tehdä NPS-testi on järjestää esimerkiksi SurveyMonkey-kysely: <https://www.surveymonkey.com/mp/net-promoter-score/>

### NPS-mittarointiin voi luottaa nopeissa kokeiluissa, kun:

- Vastanneita on vähintään 10 henkilöä ja he kertovat avoimesti myös syynsä palautteen takana (vastaamalla kysymykseen, miksi?) ja vastaukset myös dokumentoidaan
- Vastanneita on vähintään 30, jos heiltä ei saada syytä palautteen takana

### Esimerkki NPS mittarista:

**Kuinka todennäköisesti suosittelet tällaista palvelua ystävilleesi?**

1 - en missään nimessä / 10 - erittäin todennäköisesti

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
---	---	---	---	---	---	---	---	---	----

### Karkea nyrkkisääntö NPS arvioinnista asteikolla 1-10:

- Mikäli keskiarvosi osuu 0-6 välille on palvelussasi vielä todennäköisesti paljon kehitettävää tai idea ei toimi kuten odotettu.
- 7-8 välille osuva keskiarvo kertoo potentiaalista, mutta idean olevan vielä kesken
- 9-10 välille osuva keskiarvo kertoo, että idea vastaa odotuksiin tai jopa ylittää asiakkaan odotukset ja on erittäin potentiaalinen laajennettavaksi suuremmalle joukolla.

# Työkaluja tehtävien tueksi



Takaisin vaiheen  
tehtäväkoosteeseen



## Kokeiluprosessin arviointi

Arvioidaan itse kokeiluprosessia; sujuiko kokeilu kuten suunniteltiin, osallistettiinko kokeiluun oikeaa kohderyhmää, oliko kokeiluympäristö oikea jne. Pyrkimyksenä on selvittää, onnistuiko kokeilu siten, että sen tuloksiin voidaan luottaa ja sen perusteella voidaan tehdä päätöksiä jatkosta. Kokeiluprosessia arvioidessa tulisi viestiä avoimesti sekä hyvistä että huonoista asioista, jotta jatkossa näistä voidaan oppia.

### Kokeiluprosessin arviointi koostetusti:

#### Minkälaisia kokeilun menetelmiä käytettiin?

1. Kirjoita tähän...
2. Kirjoita tähän...

#### Mikä menetelmistä tai menetelmässä toimi hyvin ja miksi?

Kirjoita tähän...

#### Mikä menetelmistä tai menetelmässä toimi huonosti ja miksi?

Kirjoita tähän...

#### Suosituksset menetelmien käytöstä jatkossa:

Kirjoita tähän...

#### Voidaanko kokeilun tulokseen luottaa? (Kyllä/ei)

Kirjoita tähän...

### Huomioitavaa arvioinnista:

- Kokeiluprosessin arvioinnissa on tärkeää viestiä rehellisesti sekä hyvistä että huonoista asioista, jotta muut voivat jatkossa välttää samat virheet.
- Prosessia tulisi arvioida ennen kaikkea siitä näkökulmasta, että pystytäänkö sen tuloksiin luottamaan, kun päätetään kokeilun aiheen skaalaamisesta isommalle joukolle.

# Työkaluja tehtävien tueksi



Takaisin vaiheen  
tehtäväkoosteeseen



## Kokeilun oppien koostaminen ja jakaminen

Koostetaan kokeilun tulokset ja kokemukset, jotka jaetaan yleisesti hyödynnettäväksi. Oppeihin voi kirjata esimerkiksi kokeilumenetelmän toimivuudesta, asiakasryhmän osallistamisen sujuvuudesta tai mitä tahansa muita yleisiä kokemuksia kokeilusta. Varmistetaan konkreettisten tuotosten (myös epäonnistuneiden) jakaminen.

### Kokeiluprosessin opit testatusta aiheesta koostetusti:

#### Huomioitavaa oppien koostamisesta:

Muista kirjoittaa opit selkokielellä, jotta aineistoa myöhemmin lukeva henkilö ymmärtää helposti mistä on kyse ja mitkä ovat syyt taustalla.

#### Mitkä olivat pääopit itse kokeillusta aiheesta?

1. Kirjoita tähän...
2. Kirjoita tähän...

#### Mitkä olivat pääopit käytetystä kokeilumenetelmästä? ([katso kokeiluprosessin arviointi](#)):

1. Kirjoita tähän...
2. Kirjoita tähän...

#### Kokeilussa erityisen positiivista/toimivaa/haastavaa oli (ja miksi):

1. Kirjoita tähän...
2. Kirjoita tähän...

**Syntyikö kokeilun aikana jotakin konkreettista aineistoa, jota voi hyödyntää jatkossa (esimerkiksi lähdekoodia Githubiin tai muuta aineistoa)?** Kirjoita tähän mitä tuotettiin ja missä aineisto on löydettävissä:

Kirjoita tähän...

# Työkaluja tehtävien tueksi

Takaisin vaiheen  
tehtäväkoosteeseen




## Tarve- ja kokeilupankin katselmus

Tarve- ja kokeilupankista voi selvittää onko vastaavia kokeiluja olemassa tai tarpeita jo tiedossa ja mahdollisesti yhdistää voimavaroja saman haasteen parissa painivien kanssa. Työkaluna tähän toimii digitaalinen palvelu, josta löytyy sekä kaupunkilaisilta että henkilöstöstä nousseet tarpeet. Tarpeiden lisäksi palvelusta löytyy tehdyt, meneillään olevat ja tulossa olevat kokeilut sekä esimerkkejä onnistuneista kokeiluista. Julkishallinnon yhteinen kokeilupankki on tulossa keväällä 2017, jonka yhteyteen on tarkoitus rakentaa Helsingin yhteinen kokeilupankki.

## Tarve- ja kokeilupankin käyttöliittymäesimerkki:

### Tarvehaku (hae 1-2 sanalla):

 **Esimerkki:** "arkiset aktiviteetit"

#### Hakutulokset:


<b>Nuorilla äideillä kiinnostusta digin hyödyntämiseen arjessa</b>	Kirjasto
--	----------

<b>Nuoria kiinnostaa arjen aktiviteettimahdollisuudet</b>	OpeVi
---	-------

<b>Eläkeläisten kaipaavat ohjattua digitoimintaa</b>	SoTe
--	------

<b>Kaupungin digipalveluiden hyödyntäminen liikuntarajoitteisten arjessa</b>	SoTe
--	------

### Kokeiluhaku (hae 1-2 sanalla):

 **Esimerkki:** "arkiset aktiviteetit"

#### Hakutulokset:

<b>Kaupungin liikuntatilojen varaaminen urheilukerhoille</b>	Kirjasto
--	----------

<b>Koulun jälkeiset harrastusmahdollisuudet osaksi luku-järjestystä</b>	OpeVi
---	-------

<b>Kaupungin yhteiset harrastusmahdollisuudet osaksi kuntoutusta</b>	SoTe
--	------