

A thick, yellow diagonal bar starts from the bottom left corner and extends towards the top right, partially overlapping the text area.

Vastuullisuus tekstiili- ja muotialalla -koulutuskokonaisuus

Koulutus on rahoitettu Euroopan unionin elpymis- ja palautumistukivälineellä (RRF), joka on EU:n elpymisvälineen (Next Generation EU) suurin ohjelma. Rahoituksen on myöntänyt Jatkuvan oppimisen ja työllisyyden palvelukeskus. Palvelukeskus edistää työikäisten osaamisen kehittämistä ja osaavan työvoiman saatavuutta. Palvelukeskuksen toimintaa ohjaavat opetus- ja kulttuuriministeriö sekä työ- ja elinkeinoministeriö.



Green Project Management (GPM)

Heidi Salokangas

Projekti



Rahoittaja

Jatkuvan oppimisen ja
työllisyyden palvelukeskus



TURKU AMK 

- ”Projekti on kertaluonteinen työ, joka tehdään ainutkertaisen tuotteen, palvelun tai tuloksen aikaansaamiseksi. Sen onnistumisesta vastaa projektiin erikseen nimetty omistaja ja ohjausryhmä ja sen toteutusta johtaa projektipäällikkö. Projektipäälliköllä on projektille nimetyt resurssit toteutusta varten. Projektilla on etukäteen määritellyt hyötytavoitteet, lopputulostavoitteet sekä aika- ja kustannustavoite.”
 - (Projekti-instituutti.fi, 2018)

Projekti



Rahoittaja

Jatkuvan oppimisen ja
työllisyyden palvelukeskus



TURKU AMK 

- Projekti on se työ, joka tehdään määritellyn kertaluonteisen tuloksen aikaansaamiseksi. (Pelin, R).
- Projekti on joukko ihmisiä ja muita resursseja, jotka on tilapäisesti koottu yhteen suorittamaan tiettyä tehtävää. Lisäksi projektilla on kiinteä budjetti ja aikataulu. (Ruuska, K.)
- Projekti on kertaluonteinen toimenpide, jolla on tietty organisaatio ja resurssit, joka pyrkii toteuttamaan tiettyjäennalta määrättyä tehtävää ja joka etenee tiettyjen kehitysvaiheiden mukaan sen perusteella, mikä hankkeen tehtäväksi on määritelty. (Virtanen, P.)

Projekti työmuotona



Rahoittaja

Jatkuvan oppimisen ja
työllisyyden palvelukeskus



TURKU AMK 

- Projektimuotoinen työ julkisella sektorilla lisääntyi merkittävästi Euroopan Unioniin liittymisen myötä. Vastaavasti uusvanhat johtamisopit mm. LEAN ovat lisänneet projekteja yksityisellä sektorilla.
- Projektitoimintaa ei pitäisi nähdä irrallisena osana organisaation työmuotoja tai työyhteisön perustoimintoja, vaan projekteja pitäisi hyödyntää tehokkaasti osana koko organisaation menestykseen tähtäävää kehittämistoimintaa.
- Projekteja ei pitäisi myöskään nähdä irrallisena osana alueen, yhteisön tai tietyn toimialan toiminnasta.
- Projekteilla ja projektirahoituksella ei pidä ylläpitää organisaatioiden tai vastaavien ”normaalia” toimintaa.

Projekti työmuotona



Rahoittaja

Jatkuvan oppimisen ja
työllisyyden palvelukeskus



TURKU AMK 

- Nimetty toiminto/kokonaisuuden nimi
- Määräaikainen ja kertaluonteinen
- Erityinen tarkoitus ja tavoite
- Rajattu tehtäväkokonaisuus
- Kokonaisuutena hallittu
- Erilliset, osoitetut resurssit
- Vastuut ja valtuudet määritelty
- Oma ohjausrakenne (Ohjausryhmän kokoonpano?)

Projekti- tyyppejä



Rahoittaja

Jatkuvan oppimisen ja
työllisyyden palvelukeskus



TURKU AMK 

- investointiprojekti
 - liiketoimintaan liittyvä investointi
- kehitysprojekti
 - työyhteisön sisäinen projekti
- osaprojekti
 - isompi projekti pilkotaan
pienempiin osiin
- toimitusprojekti
 - palveluiden tuotteiden tai
ratkaisujen toimittaminen
asiakkaalle

Projekti-idea



Rahoittaja

Jatkuvan oppimisen ja
työllisyyden palvelukeskus



TURKU AMK 

- ”Projektiehdotus on sovitulla tavalla kuvattu, nykytilan kehittämiseen tähtäävä idea, jota mahdollisesti tullaan jatkossa käsittelemään projektitoiminnan sääntöjen mukaisesti. Mikäli projektiehdotuksen kuvaamalle idealle todetaan selkeä tarve, ja mikäli ehdotus menestyy projektiehdotusten keskinäisessä vertailussa, voidaan sen pohjalta asettaa projekti, jolloin projektiehdotuksen tiedoista laaditaan seuraavassa vaiheessa projektikuvaus.”

(Projekti-instituutti.fi, 2018)

Projektikuvaus



Rahoittaja

Jatkuvan oppimisen ja
työllisyyden palvelukeskus



TURKU AMK 

- ”Projektin valmisteluvaiheen aikana syntyvä kuvaus projekti-ideasta. Hyvän projektikuvauksen perusteella projekti-ideasta saa riittävän hyvän kuvan siitä, miksi projekti olisi hyvä käynnistää ja minkälaisia hyötyjä tavoitellaan. Projektikuvaus esittää myös karkeat raamit toteutuksen tavoitteille (ks. toteutuksen tavoitteet).”
- (Projekti-instituutti.fi, 2018)
- Miksi projekti käynnistetään?

Toteutuksen tavoitteet



Rahoittaja

Jatkuvan oppimisen ja
työllisyyden palvelukeskus



TURKU AMK 

- ”Projektiin liittyvät toteutuksen tavoitteet, jotka usein esitetään tavoitekolmion muodossa. Kustannustavoitteen usein katsotaan pitävän sisällään myös projektin resurssitarpeen. Nämä toteutuksen tavoitteet riippuvat vahvasti toisistaan. Esimerkiksi jos projektin tuotostavoitetta laajennetaan, se vaikuttaa väistämättä joko aikataulu tai kustannustavoitteeseen.”

(Projekti-instituutti.fi, 2018)



- Projektin aloitus(määrittelyvaihe sis. Tehtävä, missio ja visio eli mitä, missä ja milloin)
- Projektisuunnittelu (kolme tasoa: esisuunnittelu, projektisuunnitelman laatiminen ja työsuunnitelma)
- Projektin toimeenpano ja toteutus
- Projektinseuranta (toimintojenarviointi>tarkennettu projektisuunnitelma)
- Projektinpäätttäminen (tärkeinvaihe) sis. Tulokset ja toimenpiteet, jälkikäteisarvioinnin

Greenality ("vihreys")



- “the degree to which an organization has considered environmental (green) factors that affect its projects during the *entire project life cycle and beyond.*”
- "se, missä määrin organisaatio on ottanut huomioon (vihreät) ympäristötekijät, jotka vaikuttavat sen projekteihin, *koko hankkeen elinkaaren aikana ja sen jälkeen.*"

(Maltzman & Shirley, 2010)



Käytännössä



Rahoittaja

Jatkuvan oppimisen ja
työllisyyden palvelukeskus



TURKU AMK 

- 1) suunnitelman laatiminen
ympäristövaikutusten minimoimiseksi
(tähän sisältyy pyrkimys yksinkertaisesti
toteuttaa hanke tehokkaammin ja
tehokkaasti)
- 2) ympäristövaikutusten seuranta ja valvonta
hankkeen tuotteiden
ympäristövaikutusten valvonta.

(Maltzman & Shirley, 2010)

Kokonais- valtaisuus



Rahoittaja

Jatkuvan oppimisen ja
työllisyyden palvelukeskus



TURKU AMK 

“A project with a high greenality score is good for the bottom line.”

Hanke, jolla on korkea vihreyspistemäärä, on hyvä tuloksen kannalta.

(Maltzman & Shirley, 2010)

C2C



Rahoittaja

Jatkuvan oppimisen ja
työllisyyden palvelukeskus



TURKU AMK 

- *“cradle-to-cradle (C2C) concept. It used to be that we thought of projects as cradle to grave.”*

Projektia tulisi ajatella kehdosta hautaan.

(Maltzman & Shirley, 2010)



Rahoittaja

Jatkuvan oppimisen ja
työllisyyden palvelukeskus

Mitä **TAI** uomioida proj... kana

- **Biodegradable** - biohajoava
- [BPI - Certified Compostable \(bpiworld.org\)](http://bpiworld.org)
- **Greenwashing – viherpesu**
- ”disinformaatiojota organisaatio levittää esittääkseen ympäristön kannalta epäilyttävän vastuullisen julkisuuskuvan”
Oxford English Dictionary.
- *Termi viherpesu keksittiin New Yorkin esikaupunkien ympäristöaktivistien toimesta.*
- *Jay Westerveld vuonna 1986. Hän käytti sanaa esseessään lehdessä hotellialan käytännöstä, jossa jokaiseen huoneeseen laitetaan kylttejä, joissa lukeejoissa mainostetaan pyyhkeiden uudelleenkäyttöä ”ympäristön säästämiseksi”.*
- *Hän väitti, että hotelliteollisuus teki vain vähän tai ei mitään muuta ympäristön hyväksi, ja että vieraiden ympäristötietoisuudella leikkiminen pyyhkeiden uudelleenkäyttöön oli vain keino säästää rahaa.*
- [Get Certified or Find Certified Products & Services - Green Seal](#)

(Maltzman & Shirley, 2010)





Rahoittaja

Jatkuvan oppimisen ja
työllisyyden palvelukeskus



- **Triple Bottom Line - kolmoishyödyn periaate, kolmoistilin päätös (TEPA-terminpankki)**
- **Kolmoistilin päätös** voidaan yksinkertaisesti määritellä liiketoiminnan yhteydeksi ihmisten, planeetan ja voiton välillä.
- Vs. laatu, aika ja kustannukset
- energian säästäminen
- henkilöstöressurssien säästäminen

- **Eco Audit**
- Hiilijalanjäljen laskenta
- Vähennä (reduce) – uusi käyttö (reuse, re-use) – uudelleen muotoilu (redesign)
- Miten näitä voi edistää projektissa?
- Recycling – kierrätys?

- **Renewable Energy – Uusiutuva energia**
- **Nonproduct output (NPO) – sivuvirtojen vähentäminen**

(Maltzman & Shirley, 2010)

Rahoittaja



Jatkuvan oppimisen ja
työllisyyden palvelukeskus SMART



SMART

S-kohtainen, merkittävä, venyvä

M-mitattava, merkityksellinen, motivoiva.

A-sovittu, saavutettavissa, saavutettavissa,
hyväksyttävissä, hyväksyttävä,
toimintaorientoitunut

R-realistinen, merkityksellinen,
kohtuullinen, palkitseva, tulossuuntautunut.

T-aikaperusteinen, konkreettinen,
seurattavissa

S-kohtainen, merkittävä, venyvä

M-mitattava, merkityksellinen, motivoiva.

A-sovittu, saavutettavissa, saavutettavissa,
hyväksyttävissä, hyväksyttävä,
toimintaorientoitunut

R-realistinen, merkityksellinen,
kohtuullinen, palkitseva, tulossuuntautunut.

T-aikaperusteinen, konkreettinen,
seurattavissa

E-ympäristöllinen

R-vastuullinen

Mittarit

(Maltzman & Shirley, 2010)



Rahoittaja

Jatkuvan oppimisen ja
työllisyyden palvelukeskus

Cos **TAI** enality – vihreä laulukustannus

- Vihreys voidaan määritellä ympäristöystävällisyydeksi, joka on tiettyjen ympäristöä koskevien vaatimusten mukainen ja vastuullisuusstavoitteita, jotka on asetettu hankkeelle.
- sidosryhmien tarpeiden ja odotusten näkökulmasta.
- keskittyy ympäristön ja vastuullisuuden jatkuvan parantamisen kehittämiseen, kaikkien hankkeessa käytettävien resurssien vastuullisuutta.
- prevention
- ennaltaehkäisykustannukset, arviointikustannukset ja epäonnistumiskustannukset.

(Maltzman & Shirley, 2010)

Projektin elinkaari

- Suunnittele, organisoi, valvo
- Suunnittele, toteuta valvo
- Aloitta, suunnitte, toteuta, seuraa ja valvovo, päättä

Konsepti, vaatimukset,
arkkitehtuurisuunnittelu, -
yksityiskohtainen suunnittelu, koodaus ja
kehittäminen, testaus ja toteutus
(klassinen
ohjelmistojärjestelmäsuunnittelu)

- Otetaan esimerkiksi polystyreenikuppi, projektin tuote,
 - ideointivaiheen, suunnitteluvaiheen, valmistusvaiheen, valmistus ja käyttöönotto
- Tuoteprojekti on päättynyt, tuotteen elinkaari ei,
 - Kaatopaikka
 - Mitä tekisit toisin?



Eli



- Ympäristön laajuus/huomioiminen: Vastaa elinkaariajattelua.
- Projektipäällikön ja -tiimin tulisi käyttää ympäristönäkökulmaa ja elinkaariajattelua.
- Otetaan huomioon hankkeen prosessit, tuotteen toiminta ja resurssien kulutus.
- Laajennettava koskemaan myös tuotteen hävittämistä.
- Muista, että tulevaisuuden ympäristönäkökohdat voivat vaikuttaa hankkeen nykyiseen laajuuteen.
- Esimerkki: Käytöstäpoiston huomioon ottaminen.

(Maltzman & Shirley, 2010)



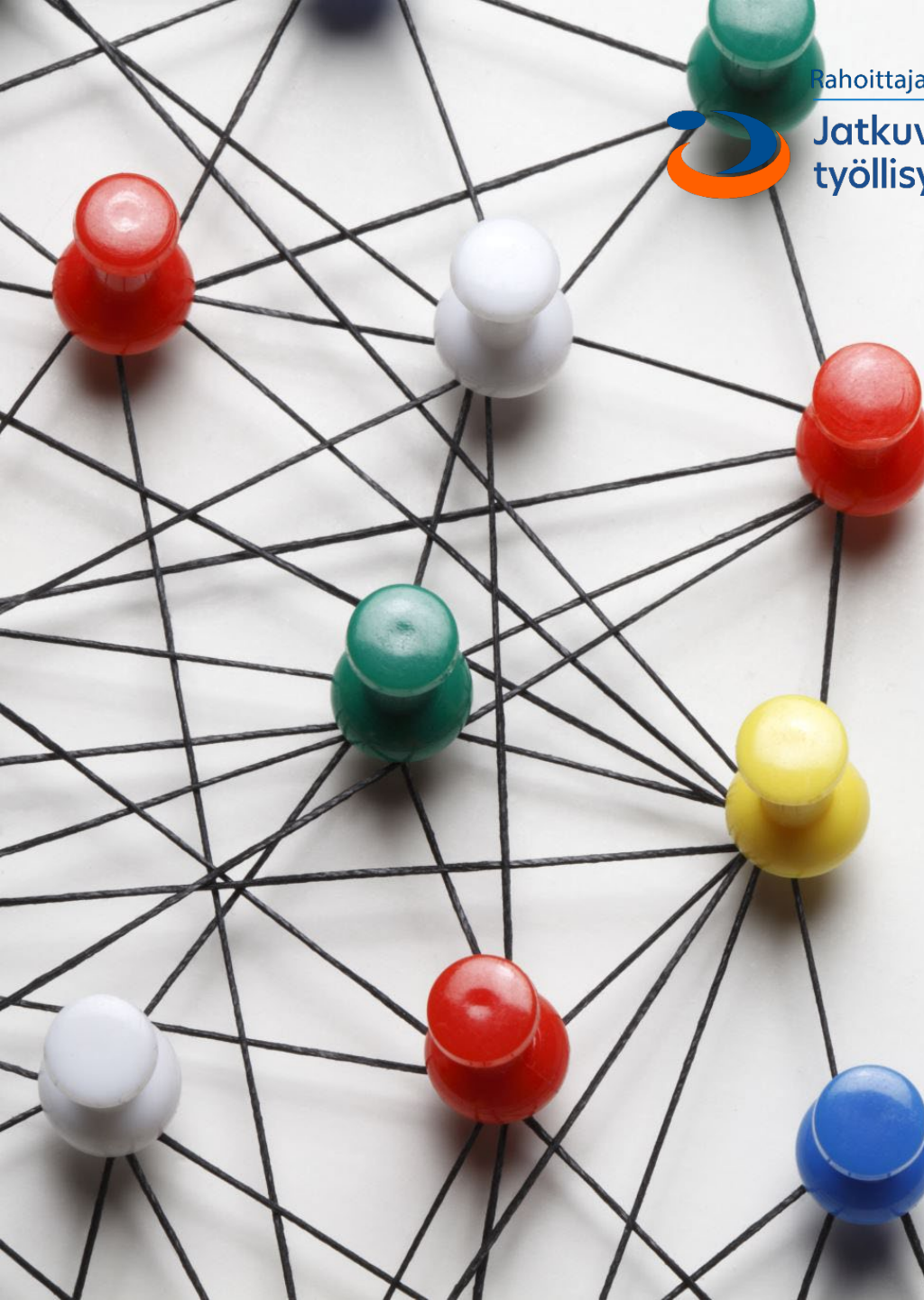
Rahoittaja

Jatkuvan oppimisen ja
työllisyyden palvelukeskus

Ympäristöriskit projekteissa **TAI** -ammisessa

- **Mitä?**
- Ympäristöriskit ovat projektien mahdollisia negatiivisia vaikutuksia ympäristöön. Ne voivat olla esimerkiksi:
- Saastuminen (ilma, vesi, maa)
- Elinympäristöjen tuhoutuminen
- Resurssien ehtyminen
- Jätteiden määrän lisääntyminen
- **Miksi?**
- Ympäristöriskien hallinta on tärkeää:
- Lainsäädännön noudattaminen
- Kustannusten säästö
- Maineen riskin minimointi
- **Miten?**
- Ympäristöriskejä hallitaan:
- Ympäristönäkökohtien huomioiminen projektin elinkaaren kaikissa vaiheissa (suunnittelu, toteutus, seuranta, sulkeminen)
- Ympäristövaikutusten arviointi (EIA)
- Riskien tunnistaminen ja analysointi
- Lievitysstrategiat
- Seuranta ja raportointi

(Maltzman & Shirley, 2010)



Rahoittaja



Jatkuvan oppimisen ja
työllisyyden palvelukeskus

Ympär
sidosr



a laajentaa

- Alkuperäiset sidosryhmät
 - (Listaa 2-3 esimerkkiä: Projektiryhmä, Asiakas, Sääntelyviranomaiset)
- Uudet sidosryhmät ympäristönäkökulmalla
 - (Listaa 2-3 esimerkkiä: Paikallisyhteisö, Ympäristöjärjestöt, Tulevat sukupolvet)
- johtaa parempaan projektipäätöksentekoon.

(Maltzman & Shirley, 2010)



- Tiivis ja selkeä
 - sisältö
 - tavoite
 - aikataulu
 - kustannusarvio
 - voimavarat
 - osoittaa osaamisen
 - vastuut
 - työtavat
 - työmäärät
 - välitavoitteet
 - riskit
 - priorisointi
 - ~ 3-6 sivua (esim. rahoituspäätöksiä varten)

Projektisuunnitelma

Rahoittaja



Jatkuva oppiminen ja
työllisyyden palvelukeskus



Projektisuunnitelma on kuvaus projektin tavoitteista ja selvitys :
Projektisuunnitelman sisältö riippuu projektin laajuudesta, proje
päivitysprojekti). Projektisuunnitelmaa päivitetään ja täyden

siin päästään.
/s-, tuotanto- vai
kuluessa.

1. Kuvaus projektista: lähtökohta, rajausta ja tavoitteet
 - o Lähtökohdat: Millaisia projekteja aiheesta on tehty? Millaisia kokemuksia on saatu aiemmista projekteista?
2. Projektin organisointi: johtoryhmä, projektiryhmä, yhteyshenkilöt, vastuuhenkilöt
3. Projektin vaiheet
4. Resurssit:
 - o Tehtävät ja arvio niihin käytettävästä ajasta ja vaadittavasta osaamisesta sekä tilaajan puolelta että toteutusorganisaation puolelta
 - o Projektin ympäristö: laitteet ja ohjelmistot
5. Aikataulu: projektin aloitus- ja lopetusajankohdat, päätehtävien ja niiden alatehtävien aloitus- ja lopetusajankohdat, tarkistuspisteet yms.
 - o Projektikalenteri, jossa huomioidaan esim. pyhät ja lomamat yms.
6. Riskianalyysi
7. Budjetti
8. Materiaalin hallinta ja immateriaalioikeudet
 - o Materiaalin päivitys ja versionhallinta
 - o Materiaalin tallennus ja suojaaminen
9. Viestintäsuunnitelma

Projektipäällikön tehtäviä

Rahoittaja

Jatkuvan oppimisen ja
työllisyyden palvelukeskus



- Laatia projektisuunnitelma yhteistyössä projektiryhmän kanssa
- Käynnistää projektiryhmän työskentely ja ohjata ryhmää
- Johtaa projektin toimeenpanoa, tehtävien antoa ja valvoa työn edistymistä
- Varustaa projektiryhmä tarvittavilla tiedoilla ja koulutuksella
- Laatia projektin loppuraportti ja suorittaa projektin päättäminen

Ohjausryhmän tehtäviä

Rahoittaja

Jatkuvan oppimisen ja
työllisyyden palvelukeskus



- määrittää projektin ajalliset, tekniset ja kustannukselliset tavoitteet
- hyväksyä projektipäällikön laatima projektin toteuttamissuunnitelma
- evästää, ohjata ja tukea projektin etenemistä
- tehdä projektin kannalta keskeiset päätökset
- hyväksyä projektin tulos
- päättää projektin lopettamisesta

Pohdintatehtävä

Rahoittaja

Jatkuvan oppimisen ja
työllisyyden palvelukeskus



TURKU AMK 

- Millaisia ominaisuuksia hyvältä projektipäälliköltä vaaditaan?
- Millaisia ominaisuuksia hyvältä ohjausryhmältä vaaditaan?
- Tarvitseeko projektipäälliköllä olla projektin toimialan substanssiosaamista?
- Miten kansainväliset projektit eroavat johtamisen näkökulmasta kansallisista projekteista?

Projektisuunnitelma

- Projektin tarve
 - Miksi projekti käynnistetään?
 - Mikä tilanne ennen projektin käynnistämistä?
 - Mihin muutokseen tähdätään?
 - edeltävä kehittämissyö
 - edelliset projektit, esitutkimukset



- Projektin tavoitteet
 - Mitä syntyy projektin tuloksena?
 - Miten tavoitteiden todentaminen?
 - Mitkä asiat kuuluvat projektiin?
- Projektin toteutus
 - projektin rakenne
 - tarkistuspisteet



- Projektin aikataulu
 - kuvaa projektin eteneminen
 - graafisesti jos mahdollista
 - alkamispäivä
 - vasta suunnitelman laatimisen jälkeen
 - loppumispäivä
 - realistisesti
 - tarkistuspisteet

- (Esmo.fi, 2010)



- projektiryhmän kokoonpano
 - organisoituminen
 - työtavat
 - ryhmän jäsenet
 - osaaminen
 - kokemus
 - Muut
 - yritykset
 - organisaatio
 - ostopalvelut
-

Projektisuunnitelma



Rahoittaja
Jatkuvan oppimisen ja
työllisyyden palvelukeskus



TURKU AMK 

- projektin työmäärä ja kustannukset
 - työmäärä- ja kustannukset taulukkomuodossa
 - tehtävät
 - osaprojektit
 - kokonaiskustannukset

• (Esmo.fi, 2010)

- Projektin riippuvuudet
 - Mitä muita projekteja tähän liittyy?
 - Keneltä tarvitaan päätös?
 - Miten näitä hallitaan?
- Riskien tunnistaminen ja niihin varautuminen
 - suurimmat riskit
 - Millä riskejä pienennetään?
- Miten projektin tuloksia hyödynnetään?

- Vertailukohtana projektisuunnitelma
- Budjetin ja aikataulun pitävyys vrt. Länsimetro
- Laatuksiteerit (tuotteen käyttötarkoitukseen soveltumisen, kestävyys, tehokkuus tai virheettömyys), asiakastytyväisyys
- Viestinnän onnistuminen (vrt. S-ryhmän halpuuttaminen)
 - Ympäristövaikutusten arviointi – Millaisissa hankkeissa?
 - Tasa-arvovaikutukset
 - Ulkoinen arviointi vs. sisäinen arviointi
-



- Kenelle raportoidaan?
 - Ohjausryhmä
 - Rahoittaja
 - Oma organisaatio
 - Asiakas
 - Viranomainen
 - Tilintarkastaja
- Mitä, miten ja milloin raportoidaan?
 - Projektin edistyminen (aikataulu, kustannukset, työpaketit, viestintä)
 - Normaali raportointi vs. merkittävät muutokset
 - Määrämuotoinen raportointi vs. Powerpoint
 - Väliraportointi, maksatushakemus, loppuraportointi, tilintarkastus

Rahoittaja
Jatkuvan oppimisen ja
työllisyyden palvelukeskus

Projektityön yleisimmät sudenkuopat



- Aikataulut eivät pidä
- Työmääräarviot ylittyvät
- Lopputuloksen laatu on heikko
- Organisaation sisäiset ristiriidat
- Ongelmat päätöksentekomenettelyssä
- Tiedonkulun ongelmat
- Suunnitteluvirheet, virheellinen budjetointi
- Projektityöhön soveltumattomat työmenetelmät
- Avainhenkilöt vaihtuvat

Projektin johtamisen työvälineet

- Mitä osa-alueita johtamiseen liittyy?
 - Resurssienhallinta (aika, raha, ihmiset, materiaalit) vrt. satamanosturin valmistus vs. kehittämishanke
 - Työaikaraportointi
 - Talousraportointi
 - Viestintä (ulkoiset & sisäiset sidosryhmät)
- uutta sosiaalinen media
 - Väli- ja loppuarvioinnit, evaluointi, tilintarkastukset
 - MS Office (Outlook, Excel, Word, Powerpoint, MS Project)
 - Omat seurantataulukot, rahoitusinstrumenttikohtaiset raportointiohjelmat, projektin vuosikello, ohjausryhmän muistiot

Esimerkkiohjeistus
Power Point -slideihin
projektisuunnitelmaa
varten

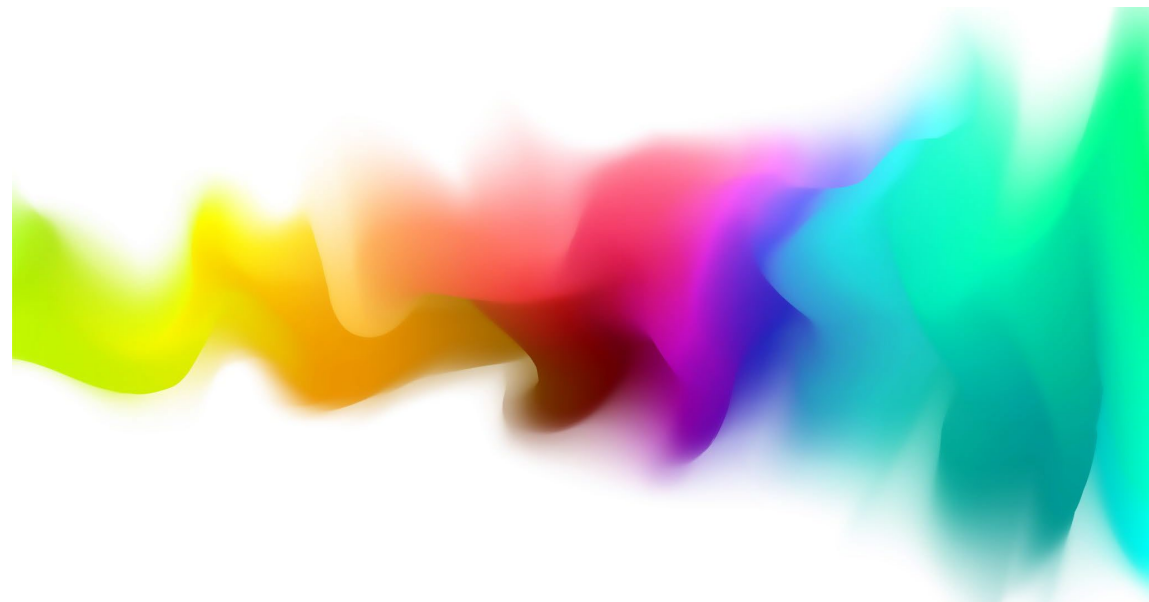


Rahoittaja

Jatkuvan oppimisen ja
työllisyyden palvelukeskus



TURKU AMK 





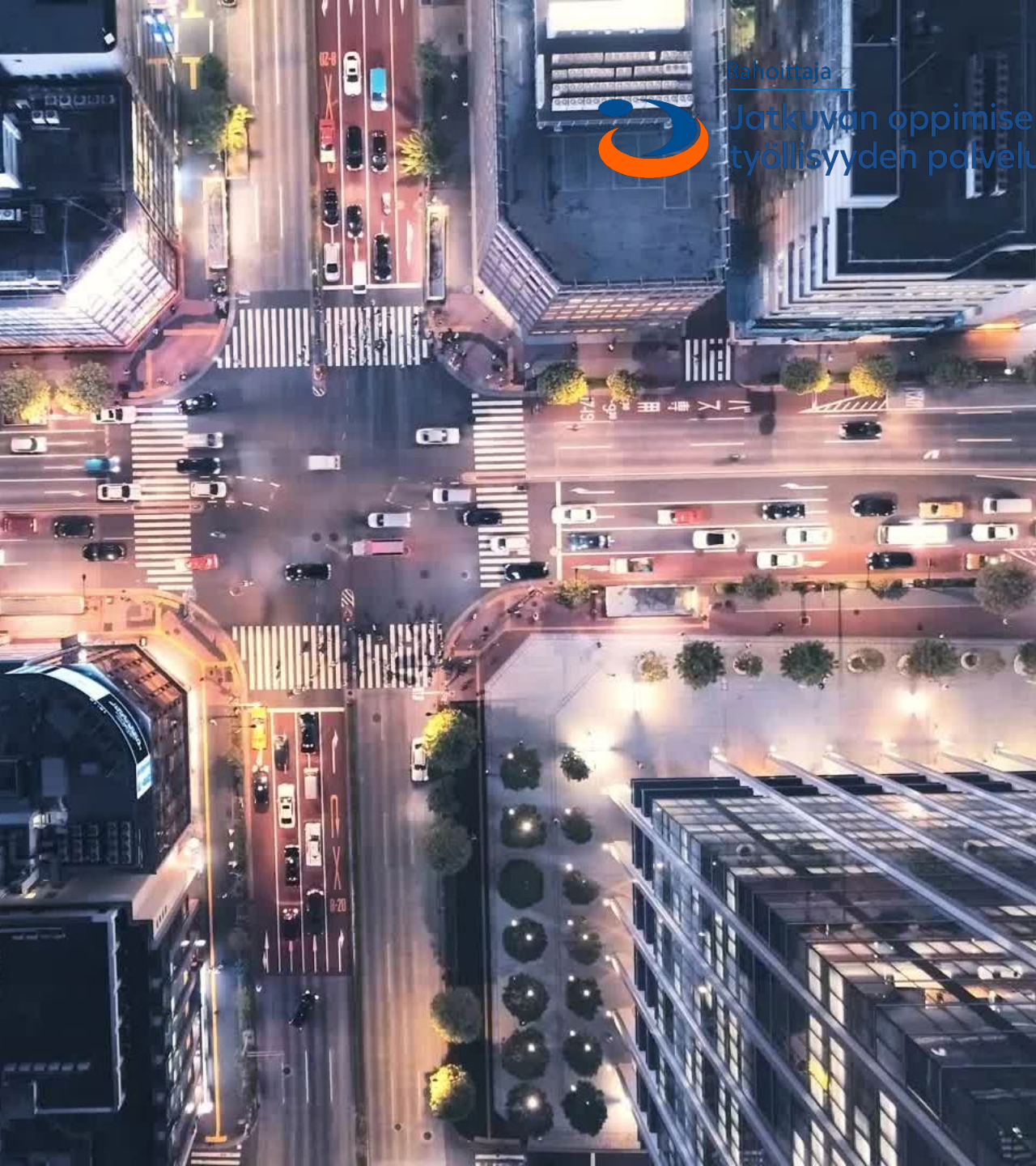
Rahoittaja

Jatkuvan oppimisen ja
työllisyyden palvelukeskus

Power Point -slidet ovat tehokas tapa esittää projektisuunnitelma. Ne ovat helposti luettavissa ja ymmärrettäviä, ja niitä voidaan käyttää erilaisiin tarkoituksiin, kuten projektien esittelyihin, suunnittelupalaveriin ja loppupalaveriin.

Tässä ohjeessa annetaan vinkkejä projektisuunnitelman esittämiseen Power Point -slideilla.





Rahoittaja



Jatkuvan oppimisen ja
työllisyyden palvelukeskus

1. pro. **TAI esittämällä iskatsaus.

- Tässä osiossa voit kertoa projektin tavoitteesta, rajauksesta ja tuloksista. Voit myös esitellä projektin keskeiset osapuolet ja roolit.



Rahoittaja

Jatkuvan oppimisen ja
työllisyyden palvelukeskus

2. tehtävä **TAI e projektin aikataulu.

- Tässä osiossa voit luetella projektin kaikki tehtävät ja niiden aikataulut. Voit käyttää taulukoita tai kaavioita tehdäksesi esityksestä selkeämmän.



Rahoittaja

Jatkuvan oppimisen ja
työllisyyden palvelukeskus

3. resurssi **TAI projektin organisaatio.

- Tässä osiossa voit kertoa projektin tarvitsemista resursseista, kuten ihmisistä, materiaaleista ja laitteista. Voit myös esitellä projektin organisaation, kuten projektin johtoryhmän ja työryhmät.



Rahoittaja

Jatkuvan oppimisen ja
työllisyyden palvelukeskus

**4. TAI e projektin KUS' vio.

- Tässä osiossa voit esitellä projektin arvioidut kustannukset. Voit käyttää taulukoita tai kaavioita tehdäksesi esityksestä selkeämmän.

5. **TAI projektin
laadun varmistus ja
tulosten hyväksyminen.

- Tässä osiossa voit kertoa, miten varmistat projektin laadun ja miten tulokset hyväksytään

6. Esittele projektin riskit.



Rahoittaja
Jatkuvan oppimisen ja
työllisyyden palvelukeskus

TAI

- tässä osiossa voit listata mahdolliset riskit, jotka voivat vaikuttaa projektiin. Voit myös kertoa, miten riskejä aiotaan hallita.



****7.**** Esittele projektin viestintäsuunnitelma.

- Yleistä

Viestintäsuunnitelma on tärkeä osa projektisuunnitelmaa. Se määrittää, miten projektista viestitään projektin sisäisille ja ulkoisille sidosryhmille.

Viestintäsuunnitelman tavoitteet

Viestintäsuunnitelman tavoitteena on varmistaa, että kaikki projektin osapuolet ovat tietoisia projektin tavoitteista, etenemisestä ja tuloksista.

Viestintäkohderyhmät

Viestintäsuunnitelmassa on määriteltävä, kenelle projektista viestitään. Projektin sisäisiä sidosryhmiä ovat esimerkiksi projektiryhmän jäsenet, projektipäällikkö ja muut organisaation työntekijät. Projektin ulkoisia sidosryhmiä ovat esimerkiksi asiakkaat, asiakkaat, yhteistyökumppanit ja viranomaiset.





Rahoittaja

Jatkuvan oppimisen ja
työllisyyden palvelukeskus



- Viestintäkanavat
 - Viestintäsuunnitelmassa on määriteltävä, mitä viestintäkanavia käytetään projektin eri sidosryhmien tavoittamiseksi. Yleisiä viestintäkanavia ovat esimerkiksi sähköposti, puhelin, kokoukset, verkkosivut ja sosiaalinen media.
- Viestintäsuunnitelman sisältö
 - Viestintäsuunnitelmassa on määriteltävä, mitä tietoja projektista viestinnässä kerrotaan. Tietoja voivat olla esimerkiksi projektin tavoitteet, eteneminen, tulokset ja riskit.
 - Viestintäsuunnitelman toteutus
 - Viestintäsuunnitelmassa on määriteltävä, miten viestintäsuunnitelmaa toteutetaan. Tämä sisältää esimerkiksi viestinnän vastuiden määrittämisen ja viestintämateriaalien laatimisen.
 - Viestintäsuunnitelman liitteet
 - Viestintäsuunnitelmaan voi liittää esimerkiksi viestinnän aikataulun, viestintämateriaalien luettelon ja viestinnän arvioinnin menetelmät.

7. Liitteet

Rahoittaja

Jatkuvan oppimisen ja
työllisyyden palvelukeskus

The logo consists of the letters 'TAI' in a bold, red, sans-serif font, enclosed within a red rectangular border.

- Liitteet ovat hyvä tapa lisätä lisätietoja projektisuunnitelmaan. Voit lisätä liitteisiin esimerkiksi projektisuunnitelman tarkempia yksityiskohtia, kuten tehtäväluetteloita, aikatauluja tai kustannusarvioita



- Atkinson, Roger (December 1999). "Project management: cost, time and quality, two best guesses and a phenomenon, its time to accept other success criteria". *International Journal of Project Management*. 17 (6): 337–342
- Esmo.fi. (2010). [online] Available at: http://www.esmo.fi/sivut/wp-content/uploads/2015/05/projektisuunnitelman_laatiminen.pdf [Accessed 22 Mar. 2018].
- Kielitoimistonsanakirja.fi. (2018). Kielitoimiston sanakirja. [online] Available at: <https://www.kielitoimistonsanakirja.fi/> [Accessed 20 Mar. 2024].
- Lamminuoto, P. (2018) Projektijohtamisen koulutuspäivä 27.10.2018
- Maltzman, R., & Shirley, D. (2011). *Green project management*. CRC Press.
- Projekti-instituutti.fi. (2018). Projektijohtamisen sanastoa. [online] Available at: https://www.projekti-instituutti.fi/materiaalit/projektijohtamisen_sanastoa [Accessed 22 Mar. 2018].