

Tero Järvelin

KOULUTUSKALENTERI VERKOSSA, TIETOHALLINNON TUKI JA KEHITTÄMINEN

KOULUTUSKALENTERI VERKOSSA, TIETOHALLINNON TUKI JA KEHITTÄMINEN

Tero Järvelin
Opinnäytetyö
Kevät 2019
Tietojenkäsittelyn tutkinto-ohjelma
Oulun ammattikorkeakoulu

TIIVISTELMÄ

Oulun ammattikorkeakoulu
Tietojenkäsittelyn tutkinto-ohjelma, digitaaliset palvelut

Tekijä(t): Tero Järvelin

Opinnäytetyön nimi: Koulutuskalenteri verkossa, tietohallinnon tuki ja kehittäminen

Työn ohjaaja: Minna Kamula

Työn valmistumislukukausi ja -vuosi: kevät 2019

Sivumäärä: 43

Kyseessä on päiväkirjamuotoinen opinnäytetyö. Työ toteutettiin nykyiselle työnantajalle, joka on Maanpuolustuskoulutusyhdistys (MPK). Työssä pidettiin päiväkirjaa kymmenen viikon ajan tehtävän tietohallintopuoleen liittyen. Tehtäviä kuvattiin päivittäisellä tasolla ja lisäksi laadittiin viikoittainen analyysi.

Tavoitteena oli tarkastella koulutuskalenterin ylläpitoa verkossa ja tietohallinnon tehtäviä. Tarkastelun perusteella oli tarkoitus esittää huomioita jo toimivista malleista sekä tuoda esiin mahdollisesti kehitettäviä asioita. Kehitettäviin asioihin pyrittiin myös tarjoamaan ratkaisu.

Perustana työn toteutukselle oli yli kymmenen vuoden työkokemus nykyisessä tehtävässä ja nykyisistä opinnoista saatu tietopohja. Toteutus perustui havaintoihin, saatuun palautteeseen ja analysointiin sekä lähdemateriaaliin.

Työn aikana analysoitiin omaa tehtävää ja syvennettiin tietämystä viikkoanalyysiin haetun materiaalin avulla. Pääasiallisena tuloksena oli uusien tietojärjestelmien käyttöönoton yhteydessä toteutettavan koulutuksen merkitys. Kun uusia työkaluja otetaan käyttöön, niin on tärkeää myös kouluttaa käyttäjät perusteellisesti. Näin järjestelmän käytöstä saadaan mielekästä ja tehokasta ja samalla saadaan myös vastinetta tehdyille sijoitukselle.

Jatkossa yllä esitettyyn asiaan tulee kiinnittää huomioita. Uusia työkaluja ei kannata ottaa käyttöön liikaa kerralla ja liian nopeasti. Paras tulos syntyy asia kerrallaan ja maltillisesti edeten.

Asiasanat: koulutuskalenteri, tietohallinto, tuki, kehittäminen

ABSTRACT

Oulu University of Applied Sciences
Degree Programme in Business Information Systems, Digital Services

Author: Tero Järvelin

Title of thesis: Online Event Calendar, Support and Development of IT Management

Supervisor: Minna Kamula

Term and year when the thesis was submitted: spring 2019 Number of pages: 43

This is a diary type of thesis. The work was commissioned by the author's current employer, which is The National Defence Training Association of Finland (MPK). During the work a diary was kept for ten weeks related to IT management. Tasks were described on daily basis and in addition the weekly analysis was made.

The aim was to observe the administrative side of online event calendar and tasks related to IT management. Based on observations, the target was to highlight the models that are already working and emphasize the models that possibly need development. Concerning the development issues, solutions were aimed to offer.

The basis for the execution was over 10-year work experience in the current position and the required knowledge from the current studies. The execution was based on observations, feedback, acquired knowhow and reference material.

During the work, own tasks were analysed and at the same time own knowledge was deepened by material gathered for a weekly analysis. The main result is the meaning of user training when new information systems are introduced. When new tools are introduced, it is also very important to provide proper training for users. In this way, using the system is agreeable and efficient and likewise gives return to the investment made.

In future it is important to pay attention to the matter above. New tools will not be taken in use too much at the same time and too fast. The best result will be achieved by taking one thing at the time and moving forward with enough patience.

Keywords: online event calendar, IT management, support, development

SISÄLLYS

1	JOHDANTO	6
2	NYKYTILANTEEN KUVAUS	8
2.1	Oman nykyisen työsi analyysi	8
2.2.	Sidosryhmät työpaikalla.....	9
2.3.	Vuorovaikutustaidot työpaikalla	10
3	PÄIVÄKIRJARAPORTOINTI	11
3.1	Viikko 11 (11.3.2019 – 17.3.2019) – analyysi: Contextual Inquiry	11
3.2	Viikko 12 (18.3.2019 – 24.3.2019) – analyysi: työpajatyöskentelyn menetöt.....	14
3.3	Viikko 13 (25.3.2019 – 31.3.2019) – analyysi: PVMoodle	17
3.4	Viikko 14 (1.4.2019 - 7.4.2019) – analyysi: kotisivueditori	19
3.5	Viikko 15 (8.4.2019 – 14.4.2019) – analyysi: Facebook mainonta.....	22
3.6	Viikko 16 (15.4.2019 – 21.4.2019) – analyysi: virhetilanteita	25
3.7	Viikko 17 (22.4.2019 – 28.4.2019) – analyysi: mittarit ja mittaaminen	27
3.8	Viikko 18 (29.4.2019 – 5.5.2019) – analyysi: kurssinjohtajan työtila.....	31
3.9	Viikko 19 (6.5.2019 – 12.5.2019) – analyysi: ohjelmistoprojektin menetelmät.....	33
3.10	Viikko 20 (13.5.2019 – 19.5.2019) – analyysi: ohjelmistoprojektin toiminta.....	37
4	POHDINTA.....	41
	LÄHTEET.....	43

1 JOHDANTO

Työ toteutetaan pitämällä päivittäistä päiväkirjaa työtehtävistä kymmenen viikon ajan ajalla 11.3.2019 – 19.5.2019. Tämän lisäksi laaditaan viikoittainen analyysi kuluneesta viikosta. Lopuksi esitetään vielä pohdinta tehdystä työstä ja sen tuloksista.

Päiväkirjassa kuvataan tietotekniikkaan ja tietohallintoon liittyviä tehtäviä Maanpuolustuskoulutusyhdistyksen (MPK) koulutussihteerin tehtävässä. Tehtävässä menestymisen edellytyksenä on perusosaaminen yllä mainituista asioista. Lisäksi tulee tuntee toimintakenttää koskevat lait ja säännökset, kuten esim. laki vapaaehtoisesta maanpuolustuksesta ja tietosuojaa koskevat määräykset. Työssä edellytetään myös hyvää organisointitaitoa, pitkäjänteisyyttä ja hyviä vuorovaikutustaitoja.

Maanpuolustuskoulutusyhdistys on valtakunnallinen vapaaehtoisen maanpuolustuksen kattojärjestö ja koulutusorganisaatio. Yhdistyksen strateginen kumppani on puolustusvoimat. Jäsenjärjestöjä sillä on toista kymmentä.

Yhdistyksellä on julkisoikeudellinen asema ja se toteuttaa sille laissa annettuja tehtäviä. Toimintaa ohjaa ja valvoo puolustusministeriö. MPK toteuttaa reserviläisten sotilaallista ja sotilaallisia valmiuksia palvelevaa koulutusta. Osan koulutuksesta tilaa puolustusvoimat. Varautumis- ja turvallisuuskoulutusta on tarjolla kaikille täysi-ikäisille Suomen kansalaisille. Yhdistyksen tavoitteena on myös edistää naisten osallistumismahdollisuuksia vapaaehtoiseen maanpuolustukseen. Lisäksi tehtävänä on ohjata, tukea ja sovittaa yhteen jäsenjärjestöjen koulutusta. Kansainvälistä yhteistoimintaa yhdistyksellä on Viron ja Ruotsin kanssa (Maanpuolustuskoulutusyhdistys 2019a, viitattu 9.3.2019).

Operatiivisesti toiminta jakaantuu seitsemään maanpuolustuspiiriin: Pohjois-Suomi, Pohjanmaa, Savo-Karjala, Kaakkois-Suomi, Häme, Lounais-Suomi ja Etelä-Suomi. Lisäksi valtakunnallisella tasolla toimivat ilma- ja meripuolustuspiiri. Vuonna 2018 yhdistyksellä oli 100 työntekijää, joista noin neljäsosa täysiaikaisia. Loput toimivat osa-aikaisissa tehtävissä. Koulutusten toteuttamiseen osallistui yli 3000 vapaaehtoista toimintaan sitoutunutta henkilöä. Yhdessä tapahtumia järjestettiin yli 2000 ja osallistujia niihin oli yli 50 000. Koulutusvuorokausia kertyi yli 90 000 ja asteikolla 1 – 5 kurssityytyväisyydeksi mitattiin 4,5. (Maanpuolustuskoulutusyhdistys 2019b, viitattu 10.3.2019.)

Käsitteet

MPK – Maanpuolustuskoulutusyhdistys

Tietojärjestelmä THJ2010 (THJ) – yhdistyksen vuonna 2010 käyttöön ottama tietojärjestelmä kurs-
sien hallinnointiin

MPK -kortti – yksittäisen henkilön perustiedot ja opintosuoritusote

Kurssinjohtaja – yhden tapahtuman/kurssin johtaja

Surveypal – työkalu sähköisen kyselyn toteuttamiseen

Sitoutunut – kirjallisen sitoumuksen MPK:n toimintaan tehnyt henkilö

Resurssi – kurssin toteuttamiseen osallistuva henkilö

PVMoodle – puolustusvoimien verkko-oppimisympäristö

Wix – työkalu verkkosivun tekoon

Responsiivisuus – verkkosivun mukautuminen eri päätelaitteille

Search Engine Optimization (SEO) – hakukoneoptimointi

ADI - Artificial Design Intelligence (ADI) – keinoälysuunnittelu

JavaScript – Web-ympäristön dynaaminen komentosarjakieli

Cascading Style Sheets (CSS) – verkkosivun tyylitiedosto

Viraalimarkkinointi – ilmiö, jossa sosiaalisen median käyttäjät jakavat viestiä omaehtoisesti

EdgeRank – Facebookin uutisvirran suodatuksen algoritmi

Konversio – toimenpide, jonka verkkosivun vierailija tekee hänelle tehdyn ehdotuksen perusteella

Laskeutumissivu – sisältösivu, jolle käyttäjä ohjataan mainoksen perusteella

Tasapainotettu mittaristo (Balanced Scoreboard) – viitekehys työn tulosten mittaamiseen

Scrum – tietojärjestelmän kehittämisprojektin hallintatyökalu

Development and Operations (DevOps) – tietojärjestelmän kehittämisprojektin ajatusmalli

2 NYKYTILANTEEN KUVAUS

2.1 Oman nykyisen työsi analyysi

Olen toiminut nykyisessä tehtävässäni Maanpuolustuskoulutusyhdistyksen Pohjois-Suomen maanpuolustuspiirin koulutussihteerinä yli kymmenen vuotta. Luonteeltaan tehtävä on asiakaspalveluammatti. Työssäni vastaan käytännön koulutusjärjestelyjen lisäksi koulutusjärjestelmämme ylläpidosta verkossa, kotisivustamme (<https://www.mpk.fi>) ja sosiaalisesta mediasta Pohjois-Suomen toimintojen osalta. Tehtävään kuuluu myös tiivis yhteydenpito sidosryhmiin ja asiakkaisiin. Työ sisältää myös viestintää, tiedottamista, mainontaa sekä asiakkaiden, yhteistyökumppaneiden ja toimijoiden opastusta ja ohjausta. Saadun palautteen ja kokemuksen perusteella osallistun myös koulutuksen suunnitteluun ja seurantaan. Myös talouspuoli, palkat ja laskutusasiat kuuluvat tehtävään. Lisäksi työhön kuluu mm. materiaalin hallintaa, raportointia ja kaikkia toimiston perustehtäviä. Vuoden alusta tehtävänkuvaukseen lisättiin toiminta tietohallinnon tukena, valtakunnallisen palautteen käsittely ja osallistuminen tietojärjestelmän kehitystyöryhmään.

Tehtävä edellyttää perusosaamista tietotekniikasta, tietojärjestelmistä ja toimisto-ohjelmista. Viestinnän, mainonnan ja sisällön tuottamisen osalta eduksi ovat mm. valokuvaus- ja kirjoitustaito. Myös looginen päättelykyky ja organisointitaidot ovat ominaisuuksia, jotka edesauttavat tehtävän hoidossa. Järjestelmän kehitystyötä puolestaan tukee osaaminen tietojärjestelmien suunnittelusta ja toteutusmahdollisuuksista. Työssä tulee myös tuntee lait, joiden puitteissa tehtävää voidaan toteuttaa. Koska työ on asiakaspalveluammatti, niin avainasemassa ovat myös hyvät vuorovaikutustaidot.

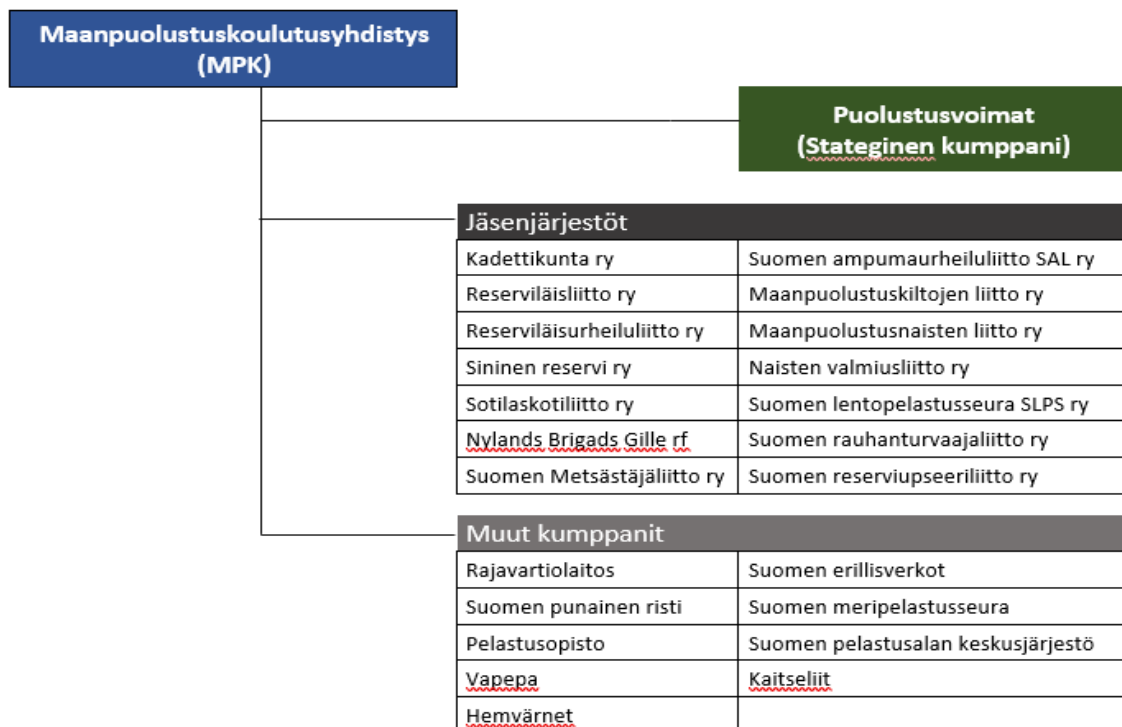
Työ itsessään kehittää vuorovaikutustaitoja, koska se antaa mahdollisuuden tehdä yhteistyötä todella erilaisten toimijoiden kanssa. Työnantaja puolestaan on järjestänyt koulutusta mm. PVMoodle verkko-oppimisympäristöön, Surveypal -kyselytyökaluun, kuvankäsittelyyn ja viestintään sosiaalisessa mediassa. Tietotekniikan ja tietojärjestelmien säännöllinen käyttö syventää osaamista sekä tekee niiden käytöstä rutiininomaisempaa, varmempaa, nopeampaa ja tehokkaampaa. Tehtävä on myös lisännyt valtavasti tietämystä viranomais toiminnasta, vapaaehtois- ja järjestötoiminnasta sekä niihin liittyvistä laeista ja lainalaisuuksista.

Päiväkirjamuotoisen opinnäytetyön ohjeen kriteerien mukaan oma osaamiseni tehtävään nähden on kokeneen asiantuntijan tasolla. Työkokemusta nykyisestä tehtävästä on yli kymmenen vuotta. Tänä aikana olen opastanut uusia työntekijöitä tietojärjestelmän käyttöön ja mm. laatinut käyttöohjeen järjestelmän käyttöön sekä henkilökunnalle, että loppukäyttäjille ja toiminut valtakunnallisena tukihenkilönä. Pystyn myös arvioimaan järjestelmän toimivuutta ja esittämään kehitysmahdollisuuksia.

Tehtävässä on tällä hetkellä saavutettu rutiininomainen taso ja työn laatu on vakiinnutettu hyvälle tasolle. Tulevaisuuden kehitys ja panostus liittyy lähinnä ajan tasalla pysymiseen, esimerkiksi uusien lakien ja kehityksen mukanaan tuomien uusien työkalujen omaksumiseen ja niiden mahdolliseen implementointiin.

2.2. Sidosryhmät työpaikalla

Yhdistyksen keskeisimpiä sidosryhmiä valtakunnallisella tasolla ovat sen strateginen kumppani puolustusvoimat ja vapaaehtoiset maanpuolustusjärjestöt. Alueellisella tasolla puolestaan merkittävin sidosryhmä on asiakaskenttä. Lisäksi tärkeitä kumppaneita ovat eri alojen viranomaiset ja muut vapaaehtoistoimijat (kuva 1). Tärkeimmät yhdistyksen toimintaa koskevat päätökset ja linjaukset tulevat puolustusvoimien ja reserviläisjärjestöjen taholta.



KUVA 1. Yhdistyksen kumppanit ja jäsenjärjestöt

2.3. Vuorovaikutustaidot työpaikalla

Vuorovaikutustaidot sekä työpaikan sisällä että ulospäin ovat ehdottoman tärkeitä. Hyvä sisäinen viestintä takaa käytännön toimintojen sujuvuuden ja ulkoinen puolestaan luo kuvan yhdistyksen toiminnasta ja tuottaa meille sekä kurssilaisia että sitoutuneita toimijoita.

Sisäisellä viestinnällä on siis valtava vaikutus käytännön toimintaan. Viestinnän voidaan ajatella jakaantuvan keskustoimiston johtamaan koko henkilöstön viestintään sekä alueellisempaan piiriä koskevaan viestintään. Sisäisen viestinnän välineenä toimii mm. yhdistyksen intranet. Pohjois-Suomen maanpuolustuspiirin toimistolla Oulussa työskentelee neljä henkeä, joista kaksi on täysiaikaisia ja kaksi osa-aikaista. Järjestettäviä tapahtumia on vuodessa yli 200. Käytössä olevat tilat ja materiaali ovat rajallisia. Päällekkäisyyksien välttämiseksi tiedon on kuljettava henkilöstön kesken. On myös huomioitava, että osa-aikaisten poissa ollessa on pystyttävä viemään asioita eteenpäin, joten kaikkien tulee olla tietoisia tekeillä olevista asioista.

Viestintä ulospäin antaa kuvan yhdistyksen toiminnasta ja sen ammattimaisuudesta. Viestinnän tulee olla luonteeltaan asiallista ja sujuvaa. Teemme paljon yhteistyötä viranomaisten ja vapaaehtoisten toimijoiden kanssa. Asiallinen ja uskottava viestintä takaa toiminnan jatkuvuuden.

Pääasialliset käytössä olevat viestintävälineet ovat sähköposti ja puhelin. Ulkoista viestintää tuetaan myös kotisivulle ja Facebook -sivulle. Yhdistyksen valinta sosiaalisen median osalta on Facebook.

Omalle kohdalle viestintä ei ole asettanut suurempia haasteita. Sekä suullinen, että kirjallinen ilmaisu on mielestäni aina ollut minulla hyvällä tasolla. Lisäksi viestinnässä minua tukee hyvä muisti ja kärsivällinen luonne.

3 PÄIVÄKIRJARAPORTOINTI

Päiväkirjaraportointi toteutetaan ajalla 11.3.2019 – 19.5.2019. Koulutussihteerinä ja asiakaspalvelusta vastaavana on hyvin haastavaa esittää päiväkohtaisia tavoitteita. On mielekkäämpää analysoida ja tarkastella kuluneen viikon tehtäviä.

3.1 Viikko 11 (11.3.2019 – 17.3.2019)

Maanantai 11.3.2019

Päivän pääteemana oli kurssien hallinnointi tietojärjestelmässä. Päätin jo menneitä tapahtumia järjestelmässä. Merkitsin kursseille osallistuneille suorituksen MPK -kortille (kuva 2). Kortti löytyy yhdistyksen sivulta kirjaututtaessa sisään MPK:n järjestelmään. Kortilla näkyy mm. suoritusote MPK:n tapahtumiin osallistumisesta. Oteella näkyvät kurssin nimi, pitopaikka, aika, koulutus- ja kertausharjoitus -vuorokaudet sekä henkilön rooli kurssilla. Tiedot päivitetään kurssinjohtajan toimittamasta osallistujalistasta. Muut kurssille hyväksytyt merkitään estyneiksi. Tapahtumaa päätettäessä käydään myös läpi kirjallisesti otettu palaute. Palautteiden määrä ja keskiarvo merkitään kurssin perustietoihin. Lisäksi tilastoidaan osallistuneiden määrä, kouluttajien määrä ja naisten osuus molemmista. Lisäksi hoidin mm. laskutusta ja laadin menneestä tapahtumasta pienen jutun kuvineen Facebook -sivulle.



KUVA 2. MPK -kortti MPK:n tietojärjestelmässä

Tiistai 12.3.2019

Vastasin keskustoimistolta tulleeseen kyselyyn tietojärjestelmästä ja sen kehittämisestä. Kysely on osoitettu koko henkilökunnalle. Se on toteutettu SurveyPal -työkalulla ja siitä vastaavat erikoissuunnittelija, hallintopäällikkö ja tietohallintovastaava. Kysely antoi mahdollisuuden ottaa kantaa mm. käytettävyyteen, koulutuksen ylläpidon toiminnallisuuteen, profiileihin, osaamisen hakuun, raportointiin ja laskutukseen. Palautetta sai antaa myös vapaaehtoisten toimijoiden työtilasta, kotisivuista, MPK -kortista ja koulutuskalenterista. Niin ikään myös kehitysideoita sai tuoda esille. Kyse-lyn tuloksiin palataan maaliskuun lopussa olevilla yhdistyksen valtakunnallisilla koulutuspäivillä. Koulutuspäivät järjestetään vuosittain ja ne ovat kohdennettu koko henkilöstölle.

Keskiviikko 13.3.2019

Kävin läpi tuleviin tapahtumiin ilmoittautuneita ja lähetin heille hyväksymisilmoituksen kurssille. PVMoodlea (www.pvmoodle.fi) hyödynnetään esimerkiksi puolustusvoimien ajo-oikeus kurssilla. Teoriaosuus suoritetaan PVMoodlessa ja kurssista vastaava Kainuun Prikaatin edustaja lähetti minulle tiedon teoriaosuuden läpäissemistä. Tämän jälkeen pystyin hyväksymään osallistujat lähipäivään. Ko. kurssin osalta tarkastin myös järjestelmästä, onko henkilöllä voimassa oleva sitoumus MPK:n toimintaan, koska kyseinen kurssi on sitoutuneille maksuton. Asia tarkastetaan tässä vaiheessa, koska mahdollinen laskutus tehdään hyväksymisen yhteydessä sähköpostiliitteenä.

Torstai 14.3.2019

Keskustoimiston ohjauksesta tarkastin kursseista koulutuskalenteriin vietyjä kurssikuvauksia. Oleellisimpia tarkastettavia asioita olivat kurssin tavoite, kohderyhmä, esitiedot, sisältö, hinta, kurssipaiikka ja yhteystiedot lisätietojen saantia varten. Kurssien tavoitteiden ja saavutetun osaamistason kurssin jälkeen tulee olla selkeästi esillä. Samoin on tärkeää tietää, mitä tulee ottaa huomioon ennen kurssille tuloa tai mahdollisesti hyväksymisen edellytyksenä oleva aiempi osaamistaso. Luonnollisesti myös kurssin hinta ja sitä vastaan saatava sisältö on asiakkaan kannalta oleellinen tieto.

Perjantai 15.3.2019

Jatkoin edellisenä päivänä aloitettua kurssikuvausten tarkistusta. Tarkastettavia kursseja oli yli 160, joten viikon kaksi viimeistä päivää menivät aika lailla tämän aiheen parissa. Tarkastuksen tavoitteena oli sisäinen laadunvalvonta ja tietojen yhtenäistäminen valtakunnallisesti. Sain tarkastuksen päätökseen ja toimitin raportin esimiehelle.

Viikon 1 Analyysi

Viikko piti sisällään pitkälti vakiintuneita ja rutiinomaisia tehtäviä. Mielenkiintoisin ero tavalliseen viikkoon oli tiistaina toteutettu kysely tietojärjestelmän toimivuudesta ja sen kehittämisestä. Kysely on yksi tapa kartoittaa tilannetta. Jäin kuitenkin miettimään käyttäjälähtöiseen suunnitteluun liittyvää metodia Contextual Inquiry.

Contextual Inquiry lähestymistavan mukaan ihmiset eivät kysyttäessä osaa suoraan vastata ongelma-kohtiin osittain siksi, koska he eivät tiedä teknisiä ratkaisumahdollisuuksia. Arkipäiväiset tehtävät ovat rutiinomaisia ja tiedostamattomia, joten niitä on vaikea ilmaista kysyttäessä. Yleisellä tasolla ihmiset osaavat ilmaista kriittisiä ongelmia, mutta eivät pysty tarjoamaan yksityiskohtaista tietoa esimerkiksi asioista, joita he ovat itse ratkaisseet arjen työskentelyn yhteydessä ja jo unoh-taneet. (Holtzblatt & Beyer 2014, 11-12, viitattu 17.3.2019.)

Tämä metodi kannustaa suunnittelijoita jalkautumaan kentälle, tarkkailemaan ihmisiä työssään ja keskustelemaan heidän kanssaan. Näin ollen ihmisten ei tarvitse erikseen ilmaista tekemistään. Käytännön työskentely myös muistuttaa ongelmista, joihin on aiemmin törmätty. Yhteistyö tekijän kanssa auttaa ymmärtämään motiiveja, tehtyjä ratkaisuja ja pääsemään jo alun perin asetettuun tavoitteeseen. Etukäteen laaditut kysymykset eivät ole tarpeellisia, vaan tärkeintä on selvittää, miten käytännön tekemistä parantamalla päästään mahdollisimman sujuvasti tavoiteltuun lopputulokseen. Kun kyseessä on ihmisten arkipäivän työskentely, he kyllä muistavat, millä on merkitystä. (Holtzblatt & Beyer 2014, 13-14, viitattu 17.3.2019.)

Mallissa selvitetään myös yhteistyön osuutta. Haastattelussa kartoitetaan, miten muiden ihmisten tekemä työ vaikuttaa omaan tekemiseen ja mikä on suhde heihin. Työhön vaikuttavat muut tekijät kartoitetaan ja tekijältä kysytään suhdetta heihin ja mikä vaikutus heillä on oman työn tekemiseen. Näin päästään selvittämään myös yhteistyön vaikutus yksittäisen tekijän työhön, jolloin on mahdollista parantaa myös tätä näkökulmaa. (Holtzblatt & Beyer 2014, 15, viitattu 17.3.2019.)

Keskeisenä ajatuksena on kerätä perustason yksityiskohtaista tietoa olemassa olevasta rakenteesta ja käytännöistä. On myös tärkeää tunnistaa asiat, jotka jo toimivat, jotta niitä ei muuteta. Metodista on tullut alan standardi parhaasta tavasta kerätä yksityiskohtaista dataa. (Holtzblatt & Beyer 2014, 16-17, viitattu 17.3.2019.)

3.2 Viikko 12 (18.3.2019 – 24.3.2019)

Maanantai 18.3.2019

Päivän suurin haaste liittyi puhelinneuvontaan. Ajo-oikeus -kurssilla suoritetaan teoriaosuus PVMoodlessa. Asiakas soitti ja kertoi, ettei millään onnistu. Yritin ohjata häntä oikealle sivustolle esimerkiksi neuvomalla kirjoittamaan selaimen osoiteriville pvmoodle.fi. Koska selaimessa ei kukaan ollut osoiteriviä, niin lähetin hänelle linkin sähköpostiin. Henkilön päästessä oikeaan osoitteeseen saimme luotua tunnuksen. Olin jo aiemmin varmistanut, että henkilö on luonut tunnukset Suomi.fi -palveluun, koska PVMoodle vaatii tilin vahvistamisen sitä kautta. Pyysin häntä siirtymään Suomi.fi -palveluun ja tarkastamaan saapuneet viestit. Koska palvelua ei löytynyt mistään, lähetin hänelle jälleen linkin sähköpostiin. Asiakas pääsi kirjautumaan palveluun ja vahvistamaan tilin luonnin PVMoodleen. Tämän jälkeen löysimme hänelle oikean kurssin ja asiakas aikoi jatkaa kurssilla annettujen ohjeiden mukaan. Hetken päästä hän soitti uudestaan ja kertoi opiskelumateriaalin olevan PowerPoint -muodossa, eikä hänellä ole kyseistä ohjelmaa. Neuvoin häntä olemaan yhteydessä kurssinjohtajaan ja pyytämään toimittamaan materiaalin pdf -muotoisena sähköpostiin. Kyseinen projekti kesti lähes tunnin. Mieleen siis jäi, että kenties PVMoodle tunnusten luonti voisi olla hieman helpompaa ja kuinka haastavaa on palvella puhelimitse ihmistä, joka on tietotekniikan osaamisen kanssa vielä alkumetreillä. Vastaavia käyttäjiä lienee Suomessa vielä paljon.

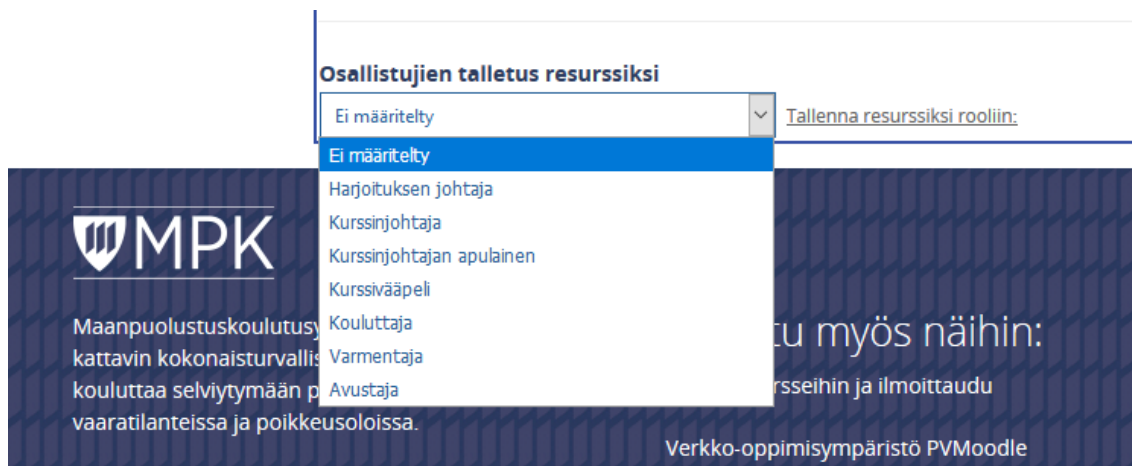
Tiistai 19.3.2019

Yhdistyksen matkalaskun teko järjestelmä muuttui sekä henkilökunnan että vapaaehtoisten toimijoiden osalta 1.3.2019. Siirryimme uuteen järjestelmään nimeltä Visma M2. Vapaaehtoisilla toimijoilla on mahdollisuus saada kilometrikorvaus oman auton käytöstä kurssin toteutukseen liittyen. Päivän aikana opastin useampaa toimijaa laskun teossa. Kysymyksiä on aiheuttanut lähinnä laskun tiliöinti ja päivärahojen osuus. Lasku tulee tiliöidä kyseessä olevan kurssin numerolle. Vapaaehtoisille toimijoille ei makseta päivärahoja. Tällä hetkellä vaikuttaa kuitenkin siltä, että ne muodostuvat laskulle automaattisesti ja myös ne pitää tiliöidä rivikohtaisesti. Tarkastan tilanteen ensi viikon neuvottelupäivillä talousvastaavalta.

Keskiviikko 20.3.2019

Päivä sisälsi useita pieniä tehtäviä. Neuvoin koulutuspäällikköä resurssien päivittämisessä yhdistyksen tietojärjestelmässä (kuva 3). Henkilömuutosten vuoksi resursseja tuli muuttaa, poistaa ja lisätä. Tarkistin yhdistyksen Intrasta graafisen ohjeen videomateriaalin osalta. Latasin koneelleni videon vakiomuotoisen alkuintron, henkilöhaastatteluun liittyvän animaation ja videon lopetuksen.

Toimitin ko. materiaalin vapaaehtoiselle tiedottajalle, joka koostaa mainosta tulevasta tapahtumasta. Näin saadaan yhdistyksen ilme pysymään yhdenmukaisena. Lisäksi mm. loin järjestelmään kaksi huollon kurssia ja kirjoitin ylennysesityksen.



KUVA 3. Resurssointi yhdistyksen tietojärjestelmässä

Torstai 21.3.2019

Seuraavalle päivälle on sovittu Skype -palaveri erikoissuunnittelijan ja tietohallintovastaavan kanssa uutta tietojärjestelmää koskien. Valmistauduin siihen tutustumalla käyttöliittymään ja toimintoihin testiympäristössä. Alkuvaikeudet uudesta hallinnointinäkökulmasta oli lupaava. Ulkoasultaan uusi työpöytä oli modernimpi ja mm. hakutoiminnot ja valintakriteerit vaikuttivat loogisilta. Asiaa käydään huomissa palaverissa tarkemmin läpi.

Perjantai 22.3.2019

Skype -palaverissa katsoimme hieman uutta näkymää. Jo edellisessä järjestelmässä olleet toimivat perustoiminnot säilyvät. Parannuksia tulee useimmin käytettyihin toimintoihin ja turhia osioita tullaan karsimaan pois. Seuraavalla viikolla järjestetään yhdistyksen valtakunnalliset koulutuspäivät maanantaista keskiviikkoon. Kyseessä ovat työpaja -tyyppiset koulutuspäivät. Kävimme läpi tiedonhallintajärjestelmän työpajan sisältöä ja läpiviennin. Kuulun itse kyseiseen työryhmään. Myöhemmin kävin läpi aiemmin mainitun tiedonhallintajärjestelmää koskevan kyselyn vastauksia. Parannusehdotuksia on lähes yhtä paljon kuin vastaajia. Vastauksista kävi ilmi, että käyttäjät eivät tunne järjestelmää kovin hyvin. Parannuksia toivottiin asioihin, jotka ovat jo mahdollisia nykyisessä järjestelmässä. Kyseessä on siis enemmänkin koulutuksen puute, kuin toimintojen puuttuminen. Tähän tuleekin kiinnittää huomiota.

Viikon 2 Analyysi

Loppuviikon aiheet liittyivät seuraavan viikon työpaja -tyyppisiin neuvottelupäiviin. Työpajatyöskentelyssä päästään työskentelemään pienissä vuorovaikutteisissa ryhmissä toimintojen kehittämiseksi. Työpaja tuottaa yleensä jonkunlaisen yhteenvedon tai raportin. Käyn alla läpi muutaman työpajatyöskentelyyn sopivan metodin.

Aivoriihi on luovan ajattelun menetelmä. Ideana on tuottaa luovia ajatuksia pienessä ryhmässä, jossa kaikki pääsevät osallistumaan. Ajatuksena on tuottaa mahdollisimman paljon ideoita, jolloin voidaan olettaa, että joukossa on myös todella hyviä ideoita. Kun ideoita syntyy runsaasti, niin ne antavat syötteitä myös uusille ideoille ja opettavat uusia näkökulmia. Alussa määritetään ja rajataan ratkaistava ongelma ja osallistuvat pohtivat ratkaisuja itsenäisesti. Tämän jälkeen he esittävät ehdotuksensa muille ja ne kirjataan ylös. Nyt ideointia voidaan jatkaa yhdessä ja ryhmä voi arvioida tuotoksia ja valita niistä parhaat toteutettavaksi. (Salonen, Eloranta, Hautala & Kinos 2017, 83, viitattu 23.3.2019.)

Yksi vaihtoehto on luonnollisesti perinteinen keskustelu eli dialoginen keskustelu. Keskustelussa pyritään avoimeen ja suoraan vuorovaikutukseen pyrkimyksenä yhteisymmärrys. Tässä tavassa hyväksytään ja tutkitaan erilaisia näkemyksiä, eikä yksittäinen näkemys voi olla koko totuus. Aidolla keskustelulla voidaan saada käyttöön osallistujien kokemus, luovuus ja motivaatio. (Salonen ym. 2017, 84, viitattu 23.3.2019.)

Learning cafe menetelmässä on rajattu määrä aiheita ja tilannetta varten tarvitaan yhtä monta pöytää, jolla jokaisella on siis oma teemansa. Jokaiselle pöydällä on muistiinpanovälineet ja osallistujat jaetaan yhtä suuriin ryhmiin. Jokaisella pöydällä on myös puheenjohtaja/kirjuri, joka ei vaihda paikkaa tapahtuman aikana. Muut osallistujat istuvat pöydässä ennalta sovitun ajan, keskustelevat ja kirjaavat ylös ideoitaan ja ajatuksiaan pöydän teemasta. Osallistujat käyvät läpi kaikki pöydät. Aina pöytää vaihdettaessa puheenjohtaja kertoo lyhyesti edellisen seurueen ajatukset. Lopuksi puheenjohtaja esittelee lopputulokset kaikille. (Salonen ym. 2017, 87-88, viitattu 23.3.2019.)

Mainitsen vielä 3-6-5 -menetelmän. Menetelmässä panostetaan ideoiden määrään. Pöytään istuu kuusi henkilöä, jotka kaikki kirjoittavat kolme ideaa aiheeseen liittyen. Seuraavalla kierroksella paperi ojennetaan eteenpäin ja kaikki kirjoittavat taas kolme ideaa tai jatkavat jo olemassa olevaa.

Käydään kuusi viisi minuuttia kestävästä kierrosta ja näin saadaan lyhyessä ajassa 108 eri ideaa, joita voidaan yhdessä lähteä jalostamaan eteenpäin. (Salonen ym. 2017, 92, viitattu 23.3.2019.)

3.3 Viikko 13 (25.3.2019 – 31.3.2019)

Maanantai 25.3.2019

Tänään oli koulutuspäivien ensimmäinen päivä. Koko henkilökunta sai tietoa ajankohtaisista asioista ja suunnitteluperusteista vuodelle 2020. Toiminta tulee muuttumaan, koska eduskunta on hyväksynyt tässä kuussa uuden lain vapaaehtoisesta maanpuolustuksesta (<https://www.finlex.fi/fi/laki/alkup/2019/20190338>) ja ase- ja ampumalaista. Tietohallinnon kehittämistyöryhmä aloitti työskentelynsä. Tutustuimme uuteen käyttöliittymään käytännössä toimintoja kokeillen ja annoimme suullisesti ensimmäiset arviot työryhmän vetäjälle. Kaiken kaikkiaan vaikutelma oli myönteinen.

Tiistai 26.3.2019

Koulutuspäivien toisena päivänä työryhmä jatkoi työskentelyään. Kävimme yhdessä läpi aiemmin tehdyn kyselyn tuloksia ja mietimme niihin yhdessä ratkaisuja. Jälleen todettiin, että on tarve kouluttaa henkilökuntaa laajemmin järjestelmän käyttöön. Talouspuolen osalta tutustuimme uuteen Visma M2 matkalaskuntekojärjestelmään. Yhdistyksen tietohallintovastaava koulutti osallistujia henkilökunnan intraan, Sharepointtiin ja Teams sovelluksiin. Näiden mahdollisuuksien tehokkaampi käyttö vaatii selkeästi henkilökunnan koulutusta.

Keskiviikko 27.3.2019

Koulutuspäivien kolmas päivä käytettiin pitkälti työryhmien tulosten purkamiseen. Koko henkilöstön yhteisessä tilaisuudessa yhdistyksen koulutuspäällikkö esitteli työryhmien laatimia koulutusohjelmia uusilla koulutusperusteilla. Tiedonhallintajärjestelmän osalta työryhmän vetäjänä toiminut yhdistyksen erikoissuunnittelija esitteli yhteenvedon aikaan saadusta työstä ja antoi perusteita tulevaisuuden toimintaa varten. Erikoissuunnittelija myös kertasi Surveypal -työkalun käytön. Tietohallintovastaava kävi vielä läpi intran ja sen työkalujen käytön.

Torstai 28.3.2019

Päivän tapahtumat painoutuivat taloushallinnon puolelle. Kertasin uuden matkalaskuntekojärjestelmän Visma M2:n toimintoja. Osa-aikaisten työntekijöiden osalta kokosin tehdyt työpäivät Excel -

taulukkuun. Piiripäällikkö hyväksyi ilmoituksen. Skannasin allekirjoitetun listan ja latsin sen yhdistyksen intraan sille osoitettuun kansioon. Sairastapauksen sattuessa palautamme kurssilaiselle kurssimaksun. Sairaslomatodistuksia vastaan laadin kaksi kurssimaksunpalautuslomaketta. Piiripäällikkö hyväksyi ne, jonka jälkeen skannasin ne ja toimitin sähköpostitse taloushallintoon.

Perjantai 29.3.2019

Toukokuussa pidettävään vuoden suurimpaan harjoitukseen tarvitaan reserviläiskyselyt PVMoodleen. Neuvottelupäivillä sain tietää, että PVMoodlesta vastaava henkilö on vaihtunut. Nostin hänet siis kyseisen kurssin työtilaan resurssilla vastuuolettaja. Tein tilauksen hänelle sähköpostitse. Kyselyt numeroidaan kurssittain puolustusvoimien antaman harjoitusnumeron perusteella. Ilmoitin siis PVMoodlesta vastaavalle kyseiset numerot yhdentoista kurssin osalta ja pyysin häntä lisäämään ne osoittamaan kansioon, johon annoin suoran linkin.

Viikon 3 Analyysi

Tilasin siis viikolla palautekyselyitä PVMoodleen. Aihe oli esillä myös alkuviikon neuvottelupäivillä. Eräs piiripäällikkö toi esille, että verkko-opinnot tulisi ottaa mukaan kaikkeen laajempaan opiskeluun. Pidän ajatusta hyvänä ja nykyaikaisena. Yhä useampi kurssilainen on jo tottunut käyttämään ko. ympäristöä opiskelussaan. Haasteen esittää lähinnä vanhempien osallistujien mukaan saaminen, koska he eivät omana opiskeluaikanaan ole päässeet hyödyntämään verkko-opiskelumahdollisuutta.

Tärkein hyöty PVMoodlen käytöstä lienee ajankäyttö. Toteutamme kurseja lähinnä viikonloppuisin. Laajemmille aiheille viikonloppu on lyhyt aika ja silloin olisikin hyvä keskittyä lähinnä käytännön harjoitteluun. PVMoodle mahdollistaa teoriapuolen opiskelun etukäteen omalla ajalla. Mahdollista on esimerkiksi myös vaaditun osaamisen todentaminen suorittamalla koe hyväksytysti. Hyvä esimerkki tästä on ajo-oikeuskoulutus. Kun teoriaosuus ja koe pidetään PVMoodlessa, niin käytännön harjoittelu saadaan järjestettyä yhden päivän aikana.

Myös palautteen ottamisessa PVMoodle on käytännöllinen työkalu. Nykyinen versio on aiempaa huomattavasti käyttäjäystävällisempi. Aiemmassa versiossa vastaajan tuli luoda järjestelmään tunnukset, etsiä kyseinen kurssi, ilmoittautua sille ja sen jälkeen etsiä kurssilta palauteosio. Nykyään on mahdollista vasta kyselyyn ilman tunnusten luontia tai kirjautumista. Tarvitaan vain linkki luotuun

kyselyyn ja kyselylle määritelty salasana. Järjestelmä tuottaa kyselystä kattavan pdf -muotoisen raportin.

Oman kokemukseni perusteella kyselyn pitoaika korreloi suoraan saadun vastausprosentin kanssa. Kun aiemman järjestelmän aikana pidin kyselyn harjoituksen päätteeksi ennen kotiutusta, niin sain vastausprosentiksi noin 80. Kun taas toisessa tapauksessa osallistujat kotiutettiin ja pyydettiin vastaamaan kyselyyn seuraavan viikon aikana, niin vastausprosentiksi jäi vain vähän yli kymmenen.

Uskon, että verkko-opiskelu sekä vakiinnuttaa paikkansa että kasvattaa osuuttaan myös meidän tarjoamissa koulutuksissa. Yhä enenevässä määrin tulevat kurssilaiset ovat jo tottuneet kyseisiin mahdollisuuksiin. On myös hieno etu, että opiskeluajankohdan voi valita täysin oman mielensä mukaan ja omaan ajankohtaan sopivaksi.

3.4 Viikko 14 (1.4.2019 - 7.4.2019)

Maanantai 1.4.2019

Avustin jälleen käyttäjiä PVMoodlen käytössä. Kurssilaiset olivat kyllä onnistuneet luomaan tunnukset järjestelmään, mutta itse kurssin löytämisessä oli vaikeuksia. Lähetin heille linkin sähköpostitse ja opastin tutustumaan materiaaliin ja tekemään kurssilla näkyvän tentin. Viime viikolla kävi ilmi, että kurssinjohtajalla ei näkynyt hänen johtamaansa kurssia eikä sen työtilaa omissa tiedoissaan. Tänään sain vastaavan ilmoituksen. Tilanne korjaantui poistamalla henkilö kokonaan kursilta ja nostamalla hänet rekisteristä uudelleen kurssille. Olin asiasta yhteydessä tietohallintovastaavaan. Vastaavia ilmoituksia ei ole tullut muualta, joten kyseessä oli todennäköisesti tilapäinen häiriö. Lupasin seurata tilannetta ja ilmoittaa mahdollisista uusista havainnoista.

Tiistai 2.4.2019

Opastin koulutuspäälliköitä Visma M2 matkalaskuntekojärjestelmän käytössä. Neuvoin, kuinka järjestelmään pääsee ensimmäistä kertaa ja luomaan itselleen salasanan. Kävin läpi matkalaskun teon päivärahojen veloittamisen osalta. Kurssin ilmoittautumisen yhteyteen on mahdollista luoda esikysymyksiä. Näistä vastauksista voi luoda Excel -tiedoston. Tässä toiminnossa ilmeni virhe, eikä kaikkien ilmoittautuneiden osalta saatu vastauksia. Henkilörekisterissä vastaukset kuitenkin näkyivät tapahtumalokissa. Ilmoitin asiasta tietohallintoon.

Keskiviikko 3.4.2019

Ajo-oikeus kurssin osalta kokosin listan ilmoittautuneista ja lähetin Kainuun Prikaatin tarkastettavaksi PVMoodlen teoriaosuuden suorittamisesta. Saatua vastauksen hyväksyin järjestelmässä kokeen hyväksytyksi suorittaneet lähiopetuspäivään 13.4. Vuoden suurin harjoitus, HIUKKA, pidetään alle kahden kuukauden päästä. Tein harjoituksesta mainoksen Facebook -sivulle. Päivitin uusia sitoumustietoja järjestelmään. Sitoumuksen toimintaan voi tehdä 2 – 6 vuodeksi ja tietojen tallentamiseen annetaan lupa sitoumuksen teon yhteydessä.

Torstai 4.4.2019

Pohjois-Suomen maanpuolustuspiiri järjestää tapahtuman nimeltä Kesäyön marssi Rovaniemellä 8.6. Tapahtumasta on tarkoitus avata verkkosivu piakkoin. Sivua toteutetaan WordPressillä. Päivitin Rovaniemeltä saamiani tietoja sivun luonnokseen. WordPressin käyttö on kohtuullisen yksinkertaista, mutta toki se vaatii perusosaamisen tietotekniikasta. Liitin saamaani tekstiä valmiiseen sivupohjaan muotoilemattomana. ja tallensin luonnoksen. Tarkastin lopputuloksen esikatselutoiminnalla. Varmistan vielä pari asiaa marssinjohtajalta ensi viikon torstaina ja julkaisen sivun.

Perjantai 5.4.2019

Jatkoin vielä keskiviikkona aloitettua sitoumusten päivittämistä tietojärjestelmään. Tarkastin Facebook -sivulle tekemäni mainoksen HIUKKA -harjoituksesta (kuva 4) suosion. Tavoitettuja henkilöitä oli 3000 ja julkaisun jakoja 14. Sivun toiminta ja levikki on täysin orgaanista, maksettua mainontaa ei käytetä. Tarkastelin kursseille ilmoittautuneiden määrää mainoksen julkaisun jälkeen. Mainos oli saanut muutaman aiheesta kiinnostuneen ilmoittautumaan mukaan tapahtumaan. Toisaalta aiheesta riippuen mainoksen levikki voi olla vaikkapa 5000, mutta se ei siitä huolimatta tuota yhtään osallistujaa lisää.



KUVA 4. HIUKKA -harjoituksen mainos

Viikon 4 Analyysi

Viikolla siis rakensin Kesäyön marssi -tapahtuman verkkosivua. Jäin miettimään WordPressin nykyistä asemaa markkinoilla ja onko muita hyviä vaihtoehtoja tarjolla. Google haku viittaa poikkeuksetta siihen, että WordPress on edelleen markkinajohtaja noin kolmenkymmenen prosentin osuudellaan kaikista verkkosivuista. Uusista tulijoista aivan selvästi suosituin on Wix. Se on lukuisten arvioijien selkeä voittaja.

Wix lupaa helpon työkalun aloittavalle sivun tekijälle, eikä koodaustaitoja tarvita. Käyttäjiä sillä on jo toista sataa miljoonaa. Perusversio on saatavilla ilmaiseksi ja sitä on mahdollista täydentää eritasoisilla maksullisilla paketeilla. (Websiteplanet, viitattu 7.4.2019.)

Sivuston rakentaminen aloitetaan valitsemalla sivupohja laajasta valikoimasta. Wix tarjoaa dynaamisen raahaa ja pudota työkalun, joka näyttää muutokset reaaliajassa. Miinuspuolena pohjissa on varsinaisen responsiivisuuden puuttuminen, joka on korvattu mobiilisivupohjalla. Joka tapauksessa sitä on mukautettava, jotta se näkyy oikein mobiililaitteella. Kerran valittu sivupohja myös lukittuu sivulle, eikä sitä voi vaihtaa. (Websiteplanet, viitattu 7.4.2019.)

Aiemmin Wixiä kritisoitiin mm. hakukoneoptimointi (SEO) työkaluista. Nykyisin sen luvataan olevan yksi parhaista. Avuksi on kehitetty SEO Wiz -toiminto, jonka luvataan hoitavan suurimman osan työstä ja antavan yksityiskohtaisia ohjeita hakusijoitusten parantamiseen. Lisäksi tarjolla on useita muita sovelluksia, jolla voi tehostaa SEO -tuloksia. (Websiteplanet, viitattu 7.4.2019.)

Mikäli haluat sivustollesi verkkokaupan, niin se onnistuu myös. Tarjolla on paketteja, joista ei tarvitse maksaa minkäänlaista välityspalkkiota. Myös pohjia ja sovelluksia luvataan olevan tarjolla runsaasti. Markkinointia varten saatavilla on paketteja, joihin sisältyy sähköpostimarkkinointi ja tilastojen seuranta. (Websiteplanet, viitattu 7.4.2019.)

Mikäli et halua itse halua suunnitella sivuasi, niin myös siihen on tarjolla työkalu nimeltä Wix ADI. Keinoälyn avulla sinulta kysytään kysymyksiä, jotka yhdistetään suunnittelualgoritmiin ja henkilökohtaiseen some -profiiliisi ja sivusto luodaan puolestasi. Voit myös muuttaa ADI -sivuston editor -muotoon, jolloin voit jatkaa muokkaamista itse. Myös logon suunnitteluun ja toteutukseen on oma työkalunsa. (Websiteplanet, viitattu 7.4.2019.)

Aiemmin Wix ei tarjonnut juurikaan mahdollisuuksia toiminnallisuuden lisäämiseen koodaamalla. Vasta äskettäin mukaan on tuotu Wix Code ominaisuus, joka mahdollistaa mm. JavaScriptin hyödyntämisen. Sivupohjien CSS -kustomointi ei kuitenkaan ole mahdollista. Joka tapauksessa Wix vaikuttaa potentiaaliselta työkalulta aloittelevalle sivun rakentajalle ilman koodaustaitoja. (Websiteplanet, viitattu 7.4.2019.)

3.5 Viikko 15 (8.4.2019 – 14.4.2019)

Maanantai 8.4.2019

Tein viime viikolla laaditusta HIUKKA -harjoituksen mainoksesta uutisen myös kotisivun ajankohtauista moduuliin. WordPressissä uutinen luodaan Ajankohtaista -osioon. Aluksi uutiselle tehdään kuvaava otsikko ja valitaan pääkuva. Myös kuvan nimeämiseen kannattaa kiinnittää huomiota, koska Google hakee sanoja myös tiedostojen nimistä. Tämän jälkeen lisäsin leipätekstin ja kirjoitin snippet -osioon lyhyen tekstin hakukoneiden tekstiivistelmää varten. Seuraavaksi kirjoitin aiheesta tiivistelmän, joka näkyy kotisivun ajankohtaista -osiossa. Valitsin vielä artikkelikuvan ja kategoriaksi Pohjois-Suomen, jolloin uutinen näkyy juuri Pohjois-Suomen sivulla. Uutinen oli nyt valmis julkais- tavaksi.

Tiistai 9.4.2019

Avustin Kajaanin koulutuspaikan koulutuspäällikköä kyseiseen koulutuspaikkaan sitoumuksen tehneiden hakemisessa tietojärjestelmästä. Kuten jo aiemmin mainittu, niin sitoumuksen tehneiden osalta järjestelmään merkitään tieto sitoumuksen voimassaolosta ja samassa yhteydessä merkitään myös tieto halukkuudesta toimia valituilla koulutuspaikoilla. Tietojen hakemisessa käytetään osaamisenhaku -toimintoa. Hakukenttään raahataan hakuehdoksi kenttä, johon haettava tieto on kirjattu. Tämän jälkeen valittuja ehtoja voidaan vielä tarkentaa. Lisäksi voidaan käyttää operaattoreita Ja, Tai ja Ei, joiden jälkeen voidaan lisätä seuraava hakuehto. Haun tulos voidaan lisätä leikepöydälle, josta puolestaan voi esimerkiksi lähettää sähköpostia tai tallentaa tuloksen jakelulis- taan.

Keskiviikko 10.4.2019

Avustin Kajaanin koulutuspäällikköä PVMoodlen käytössä. Kyseessä oli HAVU -harjoituksen työ- tila. Vaihdoin viime vuonna pidetyn HAVU 2018 -harjoituksen nimeksi HAVU -harjoitus, jotta uutta

työtilaa ei tarvitse luoda vuosittain, vaan nykyinen palvelee myös tulevaisuudessa. Poistin myös viime vuoteen viittaavan esittelytekstin ja kokosin vuoden 2018 materiaalit viimeiseksi aiheeksi oman nimikkeen alle. Seuraavaksi nostin koulutuspäällikön kurssin vastuupettajaksi, jotta hän pääsee muokkaamaan kurssia haluamallaan tavalla. Kajaanin koulutuspäällikkö aloitti tehtäväänsään vuoden alussa ja on hienoa päästä auttamaan uusia tekijöitä alkuun.

Torstai 11.4.2019

Päivä koostui tavanomaisista tehtävistä. Eniten aikaa vei Kesäyönmarssi -sivun avaaminen. Ker-tasin Rovaniemen koulutuspaikan koulutuspäällikön kanssa marssin sisällön yksityiskohtineen, päivitin tiedon WordPressiin ja julkaisin sivun (<https://mpk.fi/kesayonmarssi/rovaniemi/>). Laskutuspuolella uudessa laskutusjärjestelmässä havaittiin ongelma. Vapaaehtoinen toimija tekee laskun kertakäyttötunnuksilla ja joskus laskun teko keskeytyy jostain syystä ja toimija kirjataan ulos järjestelmästä. Kirjaututtaessa uudestaan järjestelmään ja annettaessa omat tiedot, järjestelmä tunnistaa kesken jääneen laskun, mutta siihen ei pääse käsiksi mitenkään. Myöskään uutta laskua ei voi luoda päällekkäisten tietojen vuoksi. Olin asiasta yhteydessä taloushallintoon ja saimme täyden- nettyä laskun oikeilla tiedoilla ja laitettua sen hyväksyntäketjuun. Ratkaisua asiaan selvitetään.

Perjantai 12.4.2019

Puolustusvoimien lippujuhlan päivän valtakunnallinen paraati järjestetään tänä vuonna Rovanie- mellä 4.6. Yhdistys osallistuu paraatiin omalla osastollaan ja tapahtumaan ilmoittaudutaan koulu- tuskalenterin kautta. Päivitin järjestelmään esikysymykset ilmoittautumisen yhteyteen. Kysymykset koskivat osallistumista tapahtumaan, sen harjoitteluun ja ruokailuihin sekä majoitustarvetta. Lisäksi kävin läpi menneitä tapahtumia. Suurin osa kursseista tilastoitiin ja päätettiin. Yhden kurssin osalta tapahtuma merkittiin perutuksi vähäisen tulijamäärän vuoksi. Peruttuja kursseja on alkuvuodesta ollut hyvin vähän. Yleisin syy on liian pieni tulijamäärä. Viikon päätteeksi lisäsin vielä video mainok- sen HIUKKA -harjoituksesta.

Viikon 5 Analyysi

Tälläkin viikolla on tapahtumien mainonnassa ja markkinoinnissa käytetty sekä verkkosivua että Facebookia. Facebookin osalta mainontaan ei siis käytetä rahaa. Käytännössä tämä tarkoittaa, että pyrkimyksenä on niin sanottu viraalimarkkinointi ja ansaittu media.

Viraalimarkkinoinnilla tarkoitetaan ilmiötä, jossa Facebookin käyttäjät jakavat viestiä oma-aloitteisesti eteenpäin. Tällöin viestin levittämisestä ei tarvitse maksaa mitään. Ansaittu media puolestaan perustuu vapaaehtoisten toimintaa. He jakavat viestiä omasta halustaan eteenpäin. Molemmissa tapauksissa viestin eteenpäin vieminen perustuu tykkäyksiin, jakamisiin ja kommentointeihin. (Juslén 2013, 23, 35.)

Facebook -sivu on hyvä paikka ansaitun median tuottamiselle, koska kaikkien julkaisujen välittäminen eteenpäin on tehty helpoksi. Kaikkia päivityksiä on mahdollista tykätä, jakaa ja kommentoida, ja näin ollen olla vuorovaikutuksessa julkaisun kanssa. Jokainen reaktio saa aikaan jotain, mikä näkyy muille käyttäjille. Jotta päästäisiin mahdollisimman laajaan levikkiin, niin keskiössä on kuitenkin tarpeeksi mielenkiintoinen sisältö, jotta se aiheuttaisi kyseisiä reaktiota. (Juslén 2013, 35.)

Facebook käyttää uutisvirran suodatuksessa algoritmia nimeltä EdgeRank. Ajatuksena on nostaa esiin uutisvirrassa esiin sellaisia julkaisuja, joihin käyttäjä on osoittanut mielenkiintoa olemalla vuorovaikutuksessa julkaisun kanssa. Jokainen uutisvirta on siis yksilöllinen ja perustuu käyttäjän omaan toimintaan. (Juslén 2013, 35.)

Vuorovaikutuksen tavoittelu on siis äärimmäisen tärkeää. On hyvä, jos julkaisu luetaan, mutta vielä parempaa on, kun julkaisuun reagoidaan. Näin saadaan aikaiseksi lopullinen vaikutus. Kun ihmiset reagoivat ja ottavat kantaa viestiisi, se vahvistaa sitä ja myös muut näkevät sen. Näin ollen ei ole merkitystä, onko alkuperäinen viesti orgaaninen päivitys vai maksettu mainos. Jokaisen päivityksen tavoitteena on siis tulla vuorovaikutteisuus ja reaktion aikaan saaminen. (Juslén 2013, 37-38.)

Vuorovaikutteisuuden takeena on siis hyvä sisältö. Julkaisun tavoitteena on keskeyttää selaajan sen hetkinen tekeminen ja kiinnittää huomio juuri omaan viestiin. Facebookissa paras tehokeino on hyvin valittu kuva. Hyvässä kuvassa on mieluusti lähikuva ihmisestä, koska ihmiset katsovat mielellään muita ihmisiä. Hyvän kuvan pysäytettyä luetaan myös viestin otsikko. Otsikon tulee vahvistaa kuvan antama viesti. Hyvä otsikko herättää tunteita. Se voi kysyä jotain tai antaa vastauksen, mutta herättää tunnereaktion. Tässä mielessä on tärkeää tuntee kohderyhmä, jolle olet viestiä suuntaamassa. Kun kuva ja otsikko toimivat, niin viimeisimpänä luetaan vielä mahdollisesti tekstiosuus. Tekstiosuus edelleen tukee ja täydentää sitä viestiä, jonka kuva ja otsikko jo ovat antaneet. Loppujen lopuksi onnistunut vuorovaikutteisuuden ja sisällön luominen tuottaa haluttua konversiota haluamallesi laskeutumissivulle. (Juslén 2013, 131-135.)

3.6 Viikko 16 (15.4.2019 – 21.4.2019)

Maanantai 15.4.2019

Olen tämän viikon Taivalkoskella järjestämässä ryhmäyttämiskurssia joustavan perusopetuksen luokalle. Tietoteknisten tehtävien määrä tulee siis olemaan vähäinen ja teen niitä kurssin ohessa, mikäli aika sallii. Ennen lähtöä ehdin kuitenkin hyväksyä kurssilaisia tulevaan tapahtumaan yhteistyössä kyseisen kurssin johtajan kanssa. Joillakin kursseilla osallistujia voidaan ottaa rajattu määrä käytössä olevaan materiaaliin perustuen. Tarkastimme käytössä olevan materiaalin määrän ja koulutustilan paikkamäärän. Tähän perustuen hyväksyin kurssille maksimimäärän ilmoittautuneita.

Tiistai 16.4.2019

Kurssin ohessa ehdin käydä läpi HIUKKA -harjoituksen osallistumistilannetta ja mainontaa yhteistyössä harjoituksen johtajan kanssa. Facebook -mainonnan todettiin tuottaneen tulosta, mutta tulijoita mahtuu vielä mukaan. Ensimmäisen mainoksen jälkeen lähes jokaiselle kurssille oli ilmoittautunut muutama tulija lisää. Mainos toimii myös muistutuksena niille, jotka osallistuvat harjoitukseen vuosittain. Mainontaa siis jatketaan vielä pääsiäisen aikana, koska ilmoittautuminen harjoitukseen loppuu 22.4.2019. Sovin myös tietohallintovastaavan kanssa hänen sijaistamisensa kesäloman aikana.

Keskiviikko 17.4.2019

Keskustoimisto välitti viestiä epäselvyyksistä Pohjois-Suomen kurssien ilmoittautumisten osalta. Henkilölle oli epäselvää, onko hän ilmoittautunut onnistuneesti erääseen tapahtumaan, koska MPK -kortilla näkyi sana peruminen. Kyseessä on kuitenkin vain mahdollisuus perua tulonsa esteen sattuessa. Lisäksi hän ei ollut löytänyt ilmoittautumismahdollisuutta Puolustusvoimain lippujuhlan paraatimarssiin 4.6., joten lähetin hänelle sähköpostitse linkin ilmoittautumiseen. Maaliskuussa Rovaniemellä pidetyn Revontuli -harjoituksen osalta toimitin vielä osoitetietoja kurssitodistusten lähettämistä varten.

Torstai 18.4.2019

Ennen kurssin päättämistä ja kotiin lähtöä ehdin selvittää epäselvyyttä kurssilaskutuksessa. Henkilöä oli laskutettu erään kurssin osalta, koska järjestäjälle ei oltu annettu tietoa, että hän toimii kurssilla kouluttajana. Tieto on oleellinen laskutuksessa, koska kouluttajina toimivia vapaaehtoisia ei laskuteta. Tiedon puuttuminen aiheuttaa aina korjaustoimenpiteitä järjestelmässä. Laskuja joudutaan hyvittämään ja ilmoittamaan mahdollisen perinnän keskeytyksestä. Joissakin tapauksissa

lasku on jo maksettu, jolloin se joudutaan palauttamaan. Hyvitin laskun järjestelmässä ja ilmoitin asiasta taloushallintoon. Luonnollisesti välitin tiedon myös asianomaiselle kouluttajalle.

Perjantai 19.4.2019

Pitkäperjantai.

Viikon 6 Analyysi

Tälläkin viikolla esiintyi hieman haasteita mm. laskutuksessa, ilmoittautumisissa ja osallistujamäärissä. Käyn tämän viikon viikkoanalyysissä läpi esille tulleita asioita. Epäselviä tilanteita ei ole kovin paljon ja usein ne ovat helposti ratkaistavissa. Tilanteet johtuvat sekä loppukäyttäjistä että järjestelmän toiminnoista.

Kaikille kursseille ilmoitaudutaan yhdistyksen verkkosivulla koulutuskalenteri -osiossa. Joillekin käyttäjille tuottaa vaikeuksia löytää kurssivalikoima sivulta. Uskon tämän kuitenkin johtuvan lähinnä vähäisestä kokemuksesta tietokoneen ja internetin käytössä. Koulutuskalenterissa on vapaasana haun lisäksi myös muita tarkenteita, kuten koulutuksen järjestävä yksikkö ja koulutusryhmä. Koulutusryhmän perusteella tarkenteeksi voidaan valita maavoimat, ilmavoimat, merivoimat, varautumis- ja turvallisuuskoulutus ja muu koulutus. Lisäksi erillisiä tarkenteita haettavalle koulutukselle on valittavissa yli 40. Kurssia luotaessa järjestelmään kaikki mahdolliset tarkenteet määritetään kurssin perustietoihin haku -toimintoa varten. Mielestäni nämä ovat riittäviä tietokoneen peruskäytön hallitsevalle.

Kurssille ilmoittauduttaessa kirjaudutaan ensin sisään järjestelmään. Tämän jälkeen järjestelmä näyttää tunnusten luonnin yhteydessä antamasi tiedot ja pyytää syöttämään henkilötunnuksen. Tunnuksen syöttämisen ja vahvistamisen jälkeen vastataan mahdollisiin esikysymyksiin, jonka jälkeen järjestelmä antaa selaimen ilmoituksen onnistuneesta ilmoittautumisesta (kuva 5).

Ilmoittautuminen onnistui

Kiitos alustavasta ilmoittautumisestasi!

Sait sähköpostin ilmoittautumisestasi. Voit halutessasi tulostaa vahvistuksen alla olevasta painikkeesta.

KUVA 5. Ilmoittautumisen vahvistus

Järjestelmän antama ilmoitus on joidenkin osallistujien mielestä joissain määrin tulkinnanvarainen. Vaikka ilmoituksessa lukee alustava ilmoittautuminen, niin jotkut kokevat sen tarkoittavan auto-maattista hyväksyntää kurssille. Lisäksi sähköpostiin tulleessa vahvistusviestissä mainitaan, että kurssille hyväksytyille lähetetään myöhemmin erillinen vahvistusviesti hyväksymisestä. Mikäli siis ohjeet ja viestit luetaan huolellisesti, niin tilanteessa ei pitäisi olla mitään epäselvää.

Ymmärrettävämpi epäselvyys liittyy laskutukseen. Lopullisen hyväksymisviestin yhteydessä on mahdollinen lasku pdf -muotoisena liitteenä ja teksti: "MIKÄLI TÄMÄN VIESTIN LIITTEENÄ ON LASKU, MAKSAKAA SE KÄYTTÄEN VIITENUMEROA". Viikolla olleessa tapauksessa kouluttaja ei olettanut saavansa laskua, joten hän luonnollisesti ohitti tämän täysin. Lasku kuitenkin erääntyi ja siitä tuli henkilölle maksuhuomautus. On siis tärkeää, että tieto kulkee kurssin järjestäjien välillä. Muodoltaan pelkkä pdf -liitteenä oleva laskutustapa on kenties hieman vanhanaikainen. Toin asian esille tietojärjestelmän kehittämistyöryhmässä ja selvittämekin uusia vaihtoehtoja, kuten virtuaali-viivakoodi, qr -koodi, verkko- ja mobiilimaksutavat. Lisäksi harkinnassa on muusta viestinnästä täysin erillään oleva laskutusviesti.

3.7 Viikko 17 (22.4.2019 – 28.4.2019)

Maanantai 22.4.2019

Toinen pääsiäispäivä.

Tiistai 23.4.2019

Pohjois-Suomen maanpuolustuspiirin soittokunta laskuttaa esiintymisensä yhdistykseltä neljännesvuosittain. Olen itse laskuttanut alkuvuoden esiintymiset tilaajilta järjestelmän kautta ja ohjeistin nyt soittokuntaa puolestaan tekemään laskun yhdistykselle. Tarkastin kesäkuussa pidettävän sil-lanrakennuskurssin tiedot järjestelmästä ja avasin sen koulutuskalenteriin. Selvitin Cup -ammuntojen osalta osallistujalistoja ammuntoihin, jotta sain perusteet laskutukseen ja osallistumistiedon päivittämiseen MPK -kortille. Kaikki kurssit eivät aina ole avoinna koulutuskalenterissa ilmoittautumista varten, vaan ne järjestetään tilattuna koulutuksena. Tällaisissa tapauksissa kouluttajat eivät itse pääse ilmoittautumaan järjestelmään. Pyynnöstä päivitin kouluttajien osallistumisia alkukuusta pidetyille kurssille.

Keskiviikko 24.4.2019

Koulutussuunnittelijalta tulleen sähköpostin mukaan tiedonhallintajärjestelmää uudistettaessa myös raportointiin tulee uusi työkalu. Nyt on myös mahdollisuus esittää toiveita piiritason raportoinnin suhteen. Yhdistyksen tärkeimmät mittarit vuositasolla ovat saavutetut koulutusvuorokaudet, pidettyjen tapahtumien määrä ja osallistujamäärä. Henkilöiden osalta eritellään miesten ja naisten määrä sekä kouluttajat. Tapahtumien osalta puolestaan eritellään puolustusvoimien tilaama koulutus, sotilaallinen ja sotilaallisia valmiuksia palveleva koulutus, varautumis- ja turvallisuuskoulutus sekä muut tapahtumat. Koska yhdistyksen toimintaa ohjaa ja valvoo puolustusministeriö, niin myös ministeriöön toimitetaan raportti tarvittavilta osin. Raportoinnin kautta seurataan myös koulutuksen laatua saadun palautteen perusteella. Mielestäni yhdistyksen tietojärjestelmän raportointityökalu (kuva 6) on jo tällä hetkellä varsin toimiva ja tuottaa tarvittavan tuloksen. Talouspuolen mittareista ja raportoinnista vastaa keskustoimisto.

Tulostus / Raportointi



KUVA 6. Raportointityökalu yhdistyksen tietojärjestelmässä

Torstai 25.4.2019

Tänään törmäsin ongelmaan jonotustoiminnossa. Kuten jo edellä mainittu, niin kurssin ilmoittautumisen yhteyteen laaditaan usein esikysely tarpeellisten tietojen saamiseksi järjestäjälle. Kyseisellä kurssilla kysyttiin tarvetta lainamateriaalille ja tämä tieto vaikuttaa myös kurssin hintaan. Henkilö otti yhteyttä ja kertoi ilmoittautuneensa, mutta ei ollut pystynyt vastaamaan lainamateriaalia koskevaan kysymykseen ja näin ollen saaneensa myös laskun, jossa lainatarvetta ei oltu huomioitu. Lupasin hänelle huomioida lainatarpeen ja lähettää lisälaskun sen osalta. Kyseessä on ominaisuus jonotustoiminnossa. Mikäli kurssi on täynnä ja jonotustoiminto tulee käyttöön, niin se ohittaa esikysymykset ja ilmoittautujan ei tarvitse vastata niihin. Suosituilla kursseilla, joihin voidaan olettaa tu-

lijoita otettavan jonosta, niin toiminnon käyttämistä kannattaa harkita, koska muuten tarvittava kysely tulee tehdä erikseen. Olisin myös tehnyt luvatus lisälaskun järjestelmän kautta. Tämä ei kuitenkaan onnistunut, koska järjestelmä ei anna tehdä toista laskua jo kertaalleen laskutetulle. Pyysin taloussihteeriä hoitamaan asian ja se saatiinkin tehtyä.

Perjantai 26.4.2019

Kuukausi lähestyy loppuaan ja sain jo osalta Pohjois-Suomen koulutuspäälliköitä ilmoituksen työpäivistä sähköpostiini. Kokosin ne taulukkoon ensi viikolla taloushallintoon annettavaa ilmoitusta varten. Päivän aikana oli myös haastava asiakaspalvelutilanne. Henkilö otti puhelimitse yhteyttä kirjautumisongelmasta järjestelmään. Varmistin soittajan henkilöllisyyden vertaamalla hänen antamia tietoja järjestelmässä oleviin. Kaikki tiedot täsmäsivät, eikä niissä ollut muutoksia. Seuraavaksi pyysin häntä avaamaan sähköpostinsa ja lähetin siihen järjestelmän kautta aktivoimislinkin. Järjestelmä lähettää sähköpostin, jossa on henkilön käyttäjätunnus ja linkki uuden salasanan luomiseen. Linkki on voimassa tunnin ajan. Ongelmaksi muodostui soittajan käyttämä tabletti. Lähettyä linkkiä ei pystynyt avaamaan suoraan. Useiden yritysten jälkeen hän onnistui kopiaimaan linkin. Tämän jälkeen selvisi, että hän ei käytä mitään internetselainta, vaan Googlea. Saimme kuitenkin Chrome -selaimen avattua. Selaimesta ei kuitenkaan löytynyt osoiteriviä, johon kopioidun linkin voisi liittää. Siinä oli kuitenkin joku laatikko, johon voi kirjoittaa. Puhelun tässä vaiheessa soittaja ilmoitti, että antaapa olla ja hän kokeilee joku päivä uudestaan tietokoneella.

Viikon 7 Analyysi

Viikolla käsiteltiin mm. mittaamista ja raportointia. Työn teon, sen laadun ja saadun tuloksen mittaaminen on tietysti tärkeää toiminnan ja sen jatkuvuuden kannalta. Käsittelen tämän viikon viikkoanalyysissä mittareita ja mittaamista.

Suomalaisten organisaatioiden järjestelmissä kriittinen kehityskohde on mittareiden tasapaino. Tasapaino ei kuitenkaan yksistään riitä, vaan ne on myös kyettävä viemään organisaatioon, sekä niitä on pystyttävä hyödyntämään käytännön toiminnassa ja strategian ohjauksessa. Onnistuneissa järjestelmissä on yhdenmukaisia piirteitä. Yksinkertaistettuna hyvä järjestelmä on mittareiltaan tasapainoinen ja yhdenmukainen, joka on johdettu strategiasta. Järjestelmä on myös viety organisaation eri tasoille ylemmän tason päämäärien mukaisesti ja se on hyödynnettävissä päivittäisessä päätöksenteossa ja johtamisessa. Lisäksi mittausjärjestelmän tulee olla kehittyvä ja muokkautuva ympäristön ja strategian mukaisesti. (Kankkunen, Matikainen & Lehtinen 2005, 26-27.)

Tehokkaat yritykset ja yhteisöt käyttävät talouden tunnuslukujen lisäksi myös muita parametreja. Kyseessä ovat toimintaa ohjaavat, eivätkä sitä seuraavat parametrit. Perinteisten mittausjärjestelmän tulostointien ohella voidaan siis käyttää myös prosessitoimintoja. Näillä toiminnoilla tarkoitetaan tehtäviä, joihin pelkkä järjestelmän kehittäminen ja olemassaolo vaikuttavat. Tehtäviä ovat esimerkiksi strategian selkeytys, työntekijöiden motivointi ja odotusten selkiyttäminen heille. (Kankkunen ym. 2005, 92-93.)

Erona mittaristoissa ovat niiden erilaiset sisäänrakennetut oletukset vaikuttavista menestystekijöistä ja tekijöiden suhteesta. Periaatteena on kuitenkin, että myös muita kuin talouden mittareita on seurattava. Mahdollisesti tunnetuin viitekehys on Robert Kaplanin ja David Nortonin Balanced Scoreboard, tasapainotettu mittaristo, vuodelta 1992. Kyseisessä järjestelmässä mittarit jaetaan neljään osaan, jotka ovat talous, asiakkuus, prosessit sekä oppiminen ja kasvu. Kaikissa osioissa asetetaan päämäärä, käytettävät mittarit ja tavoitteet. Päämäärä kertoo, mitä yritys haluaa. Mittarit kuvaavat, ollaanko päämäärään pääsemässä ja tavoitteet puolestaan kertovat, milloin se on saavutettu. (Kankkunen ym. 2005, 103-104.)

Yleisesti ottaen yrityksen päämääränä on yleensä varallisuuden kartuttaminen. Talousosio mittaa tätä tavoitetta. Jotta tämä onnistuisi, yrityksen tulee tarjota asiakkaille lisäarvoa tuottavaa tuotetta tai palvelua. Asiakasosiossa on ydinmittareita seuraamassa taloudelliseen menestykseen vaikuttavia tekijöitä. Näitä tekijöitä ovat mm. markkinaosuus, uusien asiakkaiden hankinta ja vanhojen asiakkaiden pitäminen asiakastyytyväisyyden kautta. (Kankkunen ym. 2005, 104-105.)

Balanced Scoreboardin mukaan menestyminen talous- ja asiakasosiossa puolestaan perustuu onnistumiseen liiketoimintaprosesseissa. Keskeiset prosessit ovat innovaatioprosessi markkinoiden tunnistamiseksi ja tarjonnan luomiseksi, operointiprosessi toteutukseen ja jälkimarkkinointiprosessi asiakkaiden säilyttämiseen asiakastyytyväisyyttä ylläpitämällä. (Kankkunen ym. 2005, 105.)

Neljäntenä ulottuvuutena mainitaan oppiminen ja kasvu. Tämän ulottuvuuden päämäärät määrittelevät tekijät, joiden avulla kolmen muun ulottuvuuden päämäärät saavutetaan pitkällä aikavälillä. Organisaation osaamisen noustessa, on oppimisen ja kasvun mittaaminen sekä hallinta menestyksen kannalta yhä tärkeämpää. Ydinmittareita tässä ovat työttyytyväisyys, pysyvyys ja tuottavuus. Oppimisen ja kasvun mittaaminen on vaikeaa, mutta kyseinen järjestelmä lähtee oletuksesta, että tyytyväinen työntekijä pyrkii itse oppimaan ja kehittymään. (Kankkunen ym. 2005, 105-106.)

3.8 Viikko 18 (29.4.2019 – 5.5.2019)

Maanantai 29.4.2019

Loin kaksi uutta kurssia järjestelmään. Molemmat kurssit olivat ammuntaan liittyviä. Toinen kurseista ei tule näkyville koulutuskalenteriin, vaan se on niin sanottu tilauskurssi, joka on kohdennettu tilaajan mukaiselle ryhmälle. Tällaisissa tapauksissa päivitän tiedot järjestelmään kuten normaalistikin, mutta koska kurssi ei ole kalenterissa, niin myöskään ilmoittautuminen ei ole mahdollista. Kurssin päättyessä tilastointi ja laskutus hoidetaan yhteistyössä kurssinjohtajan kanssa. Yhdistyksellä on siis mahdollisuus järjestää myös tilattua koulutusta jo ennalta sovitulle kohderyhmälle.

Tiistai 30.4.2019

Tämän päivän tehtävät liittyivät enimmäkseen talouspuolen tehtäviin. Sain lopuilta koulutuspäälliköiltä ilmoituksen kuluvaan kuun työpäivistä. Kokosin suoritukset taulukkoon ja toimitin piiripäällikölle tarkastettavaksi ja hyväksyttäväksi. Hyväksynnän jälkeen toimitin asiakirjan sähköisenä intraan, josta talousvastaavat hoitavat tehdyt työpäivät maksuun. Sain laskutusosoitteen alkukuusta koululle pidettyä arjentuurvallisuuskurssia varten. Tarkastin, löytyykö laskutettava jo valmiiksi asiakasrekisteristä. Koska asiakasta ei löytynyt, loin uuden asiakkaan järjestelmään. Asiakkaan tietoihin lisäsin nimen lisäksi verkkolaskutusosoitteen, osoitteen ja y -tunnuksen. Tämän jälkeen pystyin luomaan koontilaskun kyseisen kurssin laskutusosiossa. Tämän lisäksi tein selvityksen Eurocard kortin käytöstä sekä omalta että piiripäällikön osalta ja toimitin sähköpostitse keskustoimistolle.

Keskiviikko 1.5.2019

Vappu.

Torstai 2.5.2019

Aamulla oli palaveri kurssinjohtajan kanssa, joka järjestää elokuussa 300 metrin kivääriammunnan Suomen mestaruus -kilpailun. Kerroin hänelle, mitä tietoja tarvitsen, jotta voin avata tapahtuman järjestelmään. Kilpailijoille ja toimitsijoille tehdään erilliset kurssit. Esittelin hänelle mahdollisuuden luoda esikysymykset ilmoittautumisen yhteyteen. Näin saadaan samalla kertaa tietoon mihin sarjaan ja mihin ammuntaan ilmoittautuja osallistuu. Samassa yhteydessä selvitetään myös mahdolliset osallistumiset ruokailuihin ja ruoka-aineallergiat. Odotan vielä kurssinjohtajalta kilpailukutsun, jonka perusteella pystyn lisäämään ohjelman ja aikataulun kurssille ja avaamaan sen kalenteriin ilmoittautumista varten.

Perjantai 3.5.2019

SRA -Cup ammuntojen osalta kilpailun johtajalta oli tullut virheellistä tietoa laadittuja esikysymyksiä koskinen. Yksi kysymyksistä oli määritelty pakolliseksi vastata, vaikka oikeaa vastausvaihtoehtoa ei välttämättä ollut tarjolla. Kävin lisäämässä puuttuvan vaihtoehdon jokaiseen kuuteen osakilpailuun. Lisäys piti tehdä yksitellen jokaisen kurssin perustiedoissa oleviin esikysymyksiin. Erään kurssin johtajalta tuli pyyntö saada oman kurssinsa työtila käyttöön. Käytännössä tämä tarkoitti, että kävin resurssoimassa hänet kurssinjohtajaksi, jolloin hän saa oikeuden kurssin työtilaan.

Viikon 8 Analyysi

Viikolla on jälleen ollut aiheena mm. kurssin johtaminen, työtila ja resurssointi. Kurssin järjestämiseen osallistuvat voidaan määrittää järjestelmässä erilaisiksi resursseiksi. Valmiina olevia vaihtoehtoja ovat harjoituksen johtaja, kurssinjohtaja, kurssinjohtajan apulainen, kurssiväapeli, kouluttaja, varmentaja ja avustaja. Tapahtuman järjestämiseen osallistuvia resursseja ei laskuteta ja resurssoinnin jälkeen siitä näkyy merkintä osallistujien tilan hallinnassa. Yllä olevista resursseista neljällä ensimmäisellä on käytössään kurssin työtila.

Työtilassa (kuva 7) on kurssin johdolla erilaisia mahdollisuuksia kurssin ja sen osallistujien hallinnointiin.

The screenshot shows a web interface for course management. At the top, there are navigation links: Osallistujat, Sisältö, Oppimateriaali, Kartoitukset, Palautteet, and Blogit. On the right, there is a button labeled 'PALAA TAPAHTUMALISTAAN'. The main content area displays the course title 'HIUKKA -harjoituksen valmistelu ja maastontiedustelu' and the date range '04.05.2019 09:00 - 04.05.2019 15:00'. Below this, there are statistics for different participant statuses: Alustava (0), Kutsuttu (0), Estynyt (0), Jonossa (0), Ilmoittautunut (18), Perunut (0), and Osallistunut (0). A table with columns for Nimi, Yritys, Sähköposti, Matkapuhelin, Päiväys, Lisätiedot, Palvelutunnus, and Tuotteet/palvelut is visible. At the bottom of the table, there are buttons for 'VALITSE KAIKKI' and 'POISTA KAIKKIEN VALINTA', along with a summary 'Listassa yhteensä 0. Sivu 1/1' and a 'Rivejä sivulla 100' dropdown menu.

KUVA 7. Työtila, HIUKKA -harjoituksen valmistelu

Kurssinjohtaja pystyy esimerkiksi vaihtamaan osallistujien tilan alustavasta ilmoittautuneeksi tai kurssin päätyttyä ilmoittautuneesta osallistuneeksi. Tilan vaihdon yhteydessä esimerkiksi alustavasta ilmoittautuneeksi kurssinjohtaja ei kuitenkaan pysty lähettämään kurssilaiselle järjestelmän tuottamaa yhdenmukaista hyväksymisviestiä. Koska kurssimaksu luodaan kyseisen viestin yhtey-

teen myöskään laskutusmahdollisuutta ei ole. Jo vastuukysymystenkin vuoksi laskutusasioiden tulee aina olla palkatun henkilökunnan vastuulla. Joka tapauksessa osallistujien tilanhallinta tulee aina tehdä yhteistyössä palkatun henkilökunnan kanssa yhdessä sopien.

Työtilassa kurssinjohtajalla on mahdollisuus kirjoittaa kurssin sisältö osallistujien nähtäville. Tieto tulee näkyville myös koulutuskalenteriin. Tämä on hyvä asia, koska juuri kurssinjohtajalla tulee olla tiedossa kurssin viimeisin sisältö aikatauluineen. Yhtä lailla tietysti myös kurssista vastaavalla palkatulla henkilöstöllä tulee olla tiedossa kurssin sisältö. Tässäkin asiassa tehdään jälleen yhteistyötä vapaaehtoisen järjestäjän ja palkatun henkilöstön kesken. Yhdenmukaisuuteen ja yhteisiin pelisääntöihin päästään järjestämällä säännöllisesti koulutuksia uusille kurssinjohtajille.

Myös opiskelumateriaalin lisääminen kurssille työtilassa on mahdollista. Kurssinjohtajalla on mahdollisuus ladata kurssin yhteyteen erilaisia dokumentteja kurssin työtilan kautta. Dokumentit näkyvät kurssilaisille linkkinä heidän omalla MPK -kortillaan kyseisen kurssin kohdalla. Mikäli halutaan, että dokumentit ovat vain kurssin kouluttajien nähtävillä, niin myös se määrittäminen voidaan tehdä tiedostojen lisäämisen yhteydessä.

Viestinnän osalta kurssin johdolla on mahdollisuus lähettää osallistujille sähköpostia ja pitää blogia. Myös blogi näkyy osallistujille MPK -kortilla kurssin kohdalla. Käytännön järjestelyjä varten on esimerkiksi mahdollista tulostaa osallistujalista Exceliin.

Kaiken kaikkiaan vapaaehtoisille järjestäjille annetaan siis paljon oikeuksia, mahdollisuuksia ja vastuuta. Loppujen lopuksi toiminnasta vastaa kuitenkin palkattu henkilöstö. Toiminta pohjautuu siis yhteistyöhön, luottamukseen ja vapaaehtoisille annettuun laadukkaaseen koulutukseen. Näin saadaan rakennettua yhdenmukainen ja toimiva toimintaympäristö yhteistyössä motivoituneiden ja osaavien vapaaehtoisten tekijöiden ja yhdistyksen henkilökunnan kesken.

3.9 Viikko 19 (6.5.2019 – 12.5.2019)

Maanantai 6.5.2019

Maaliskuun lopussa pidettyyn Revontuli -harjoitukseen kaivattiin vielä tilastoja loppuraporttia varten. Raportointityökalulla oli helppo löytää järjestelmästä halutut tiedot. Koska harjoituksen kaikkien

kurssien nimessä esiintyi sana revontuli, valitsin sen hakukriteeriksi kurssin nimen kohtaan ja ajankohdaksi maaliskuun. Haku tuotti toivotun tuloksen ja listasi harjoituksen kaikki 11 kurssia. Tämän jälkeen järjestelmästä pystyi tuottamaan Excel -tiedoston kurssikohtaisella tilastoinnilla. Siivosin taulukosta ylimääräiset tiedot pois. Jätin taulukkoon kurssin nimen, pitopaikan, pitoajan, palautteiden lukumäärän, palautteiden keskiarvon, osallistujien määrän, koulutuspäivien lukumäärän, koulutusvuorokausien määrän, kouluttajien lukumäärän ja peruneiden määrän. Kun kurssin perustiedot täytetään hyvin ja se päätetään oikein, niin siitä on saatavilla varsin kattava tilasto raportointia varten.

Tiistai 7.5.2019

Tiedonhallintajärjestelmän kehittämisprojektista vastannut erikoissuunnittelija vaihtoi uusiin tehtäviin ja hänen tilalleen palkattu koulutussuunnittelija otti vetovastuun projektista. Kävin hänen kanssaan pitkän Skype -palaverin aiheesta. Keskustelin hänen kanssaan järjestelmän nykytilasta ja siitä, mitä voisi mahdollisesti parantaa. Suunnittelimme lyhyttä perehdytysjaksoa nykyiseen järjestelmään lähitulevaisuudessa. Aiheeseen palataan torstaina pidettävässä työpajassa. Lisäksi mm. päivitin ilmoitusten perusteella tulevan viikonlopun kurssin osallistujien perumisia ja hyväksyin uusia tulijoita peruutuspaikoille.

Keskiviikko 8.5.2019

Turun Sanomat julkaisi yhdistyksen toiminnanjohtajan ja hallituksen puheenjohtajan puheenvuoron vapaaehtoisen maanpuolustuksen lakiuudistuksesta. Viestintäpäällikön ohjeen mukaisesti jaoin uutisen myös Pohjois-Suomen Facebook -sivulle. Viikonlopun tapahtumaan tuli edelleen peruutuksia sähköpostitse. Päivitin peruutuksia järjestelmään. Huomenna on tiedonhallintajärjestelmän kehitystyöryhmän työpaja Helsingissä. Valmistauduin käymällä läpi testiympäristöä ja kirjaamalla ylös omia huomioita, kysymyksiä ja ehdotuksia.

Torstai 9.5.2019

Jäin kotiin sairastamaan. Olin sopinut joitakin tapaamisia tälle ja seuraavalle päivälle. Soitin töihin esimiehelle ja koulutuspäällikölle asian tiedoksi ja lähetin muutaman sähköpostin, jotta sain delegoitua loppuviikolla vastuullani olevat tehtävät.

Perjantai 10.5.2019

Sairasloma.

Viikon 9 Analyysi

Työn otsikossa esitetty tietojärjestelmän kehittämisprojekti etenee nyt uuden vetäjän johdossa ja uuden järjestelmän on tarkoitus olla käytössä tänä vuonna. Kirjoitan kaksi viimeistä viikkoanalyysia ohjelmistoprojektista ja sen toteuttamisesta.

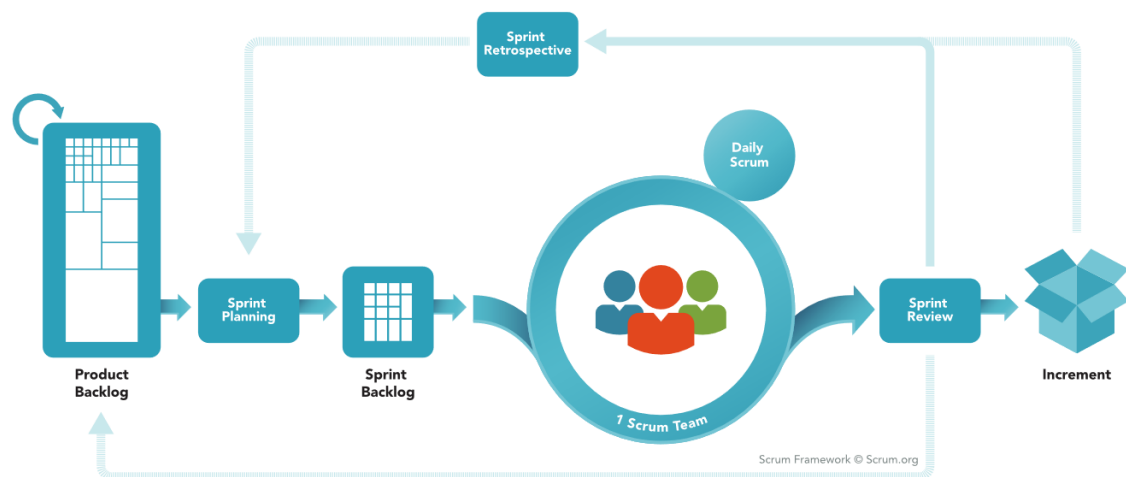
Pääsääntöisesti tietohallinnan alalla tehtävä kehitystyö on projektimuotoista. Perinteinen toteutusmenetelmä projektille on vesiputousmalli. Muodoltaan malli on yksinkertainen ja etenee portaittain. Mallin portaat järjestyksessä ovat järjestelmävaatimukset, ohjelmistovaatimukset, ohjelmiston määrittely, ohjelmiston suunnittelu, ohjelmointi, testaus ja käyttöönotto. Käytännössä malli ei kuitenkaan ole kovin joustava, koska usein on tarvetta palata edelliseen vaiheeseen ja muuttaa esimerkiksi suunnitelmia tai toteutusta. Malli oli pitkään alan käytetyin ja sitä voitiin pitää alan standardina. (Juvonen 2018, 15-17.)

Nykyisin kehitystyössä suosiossa ovat niin sanotut ketterät menetelmät. Näiden menetelmien avulla on pyritty pääsemään eroon vesiputousmallin suoraviivaisesta jäykkyydestä. Tämän hetken tunnetuin ketterä menetelmä on nimeltään Scrum. Scrum muodostuu kolmesta roolista, jotka ovat tuotteen omistaja, Scrum-mestari ja tiimin jäsen. Tuotteen omistaja edustaa asiakasta, joka määrittelee tuotteelle halutut ominaisuudet ja niiden prioriteetin. Scrum-mestari on prosessin asiantuntija ja vastaa sen noudattamisesta. Käytännössä hän seuraa ja ohjaa työtä sekä ratkaisee mahdollisia ongelmia. Tiimi ja sen jäsenet edustavat varsinaista työvoimaa, joka toteuttaa tuotoksen. Tiimissä ei ole varsinaisia rooleja, mutta käytännössä tehtävät ohjautuvat kyseisen tehtävän parhaiten hallitsevalle. (Juvonen 2018, 17-20.)

Prosessina Scrum (kuva 8) etenee 1-4 viikon mittaisina sprintteinä. Projektin alussa ei ole välttämätöntä tietää, montako sprinttiä tarvitaan. Mikäli halutaan asettaa projektille ennalta määrätty aika- tai kulujaraja, niin sprinttien määrä voidaan myös määrittää ennalta. Jokainen sprintti alkaa kaksiosaisella suunnitteluvaiheella. Ensimmäiseksi tuotteen omistaja määrittää halutut ominaisuudet ja niiden prioriteetit. Seuraavaksi nämä ominaisuudet jaetaan pienimmiksi tehtäviksi, joista muodostuu sprintin työlista. Sprintin tilannetta seurataan maksimillaan 15 minuutin päiväpalaverissa. Palaverissa katsotaan, mitä on tehty edellisen palaverin jälkeen, mitä tehdään seuraavaksi ja onko mahdollisia ongelmia. Sprintin tuotoksia käydään läpi jälkitarkastelussa. Tätä varten järjes-

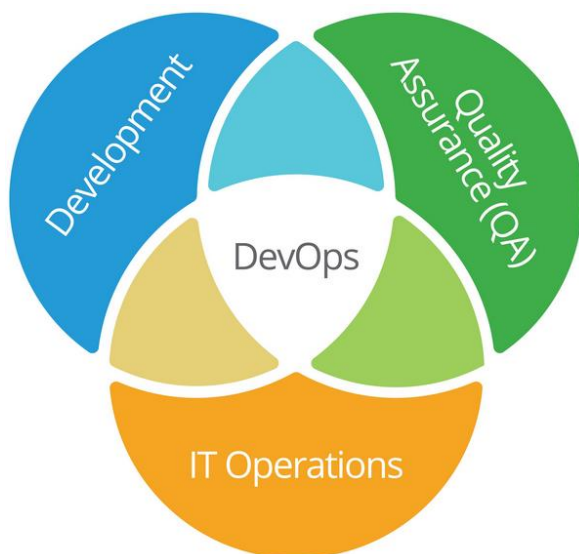
tetään demotilaisuus, jossa esitellään aikaansaannoksia ja uusia toiminnallisuuksia. Tässä vaiheessa on helppo tehdä mahdolliset vaatimusten tarkentamiset, korjaukset jatkon suunnitteluun sekä selvittää mahdolliset väärinymmärrykset. (Juvonen 2018, 20-23.)

SCRUM FRAMEWORK



KUVA 8. Scrum prosessi (Scrum.org 2019, viitattu 20.5.2019).

Ketterien menetelmien lisäksi viime aikoina on noussut esiin ajatusmalli nimeltä DevOps (Development and Operations). Kyseessä ei ole projektinhallintatyökalu, vaan ajatusmalli, joka painottaa ohjelmistokehittäjien ja IT -asiantuntijoiden kommunikaatiota ja yhteistyötä. Kun kehitys, testaus ja ylläpito tekevät yhteistyötä, niin DevOps toteutuu (kuva 9). (Juvonen 2018, 35.)



KUVA 9. DevOps (Smartsheet 2019, viitattu 20.5.2019).

3.10 Viikko 20 (13.5.2019 – 19.5.2019)

Maanantai 13.5.2019

Koska en päässyt osallistumaan viime torstaille suunniteltuun työpajaan tiedonhallinnon kehittämistä koskien, niin pidimme uuden projektinjohtajan kanssa aamupäivällä Skype -palaverin. Työpajassa oli käyty läpi lähinnä kurssin perustietolomakkeen uudistamista. Perustietolomake on koulutuskalenterin ylläpidon ja raportoinnin perusta. Lomakkeelle merkitään kaikki koulutuskalenterissa näkyvät tiedot ja raportoinnin pohjana olevat tunnusluvut, kuten osallistujien lukumäärä, kurssin kesto ja palautteet. Seuraava työpaja on sovittu heti kesäkuun alkuun. Samassa yhteydessä käymme vierailulla järjestelmän toimittajan luona.

Tiistai 14.5.2019

Cup -kilpailujen johtaja toimitti minulle sähköpostitse tuloslistoja pidetyistä ammunnoista. Pääsin merkitsemään suoritukset MPK -kortille sekä laskuttamaan kilpailijat tarvittavilta osin. Kajaanin koulutuspaikan koulutuspäällikkö lähetti minulle uuden sitoumuksen piiripäällikön hyväksyttäväksi. Toimitin sitoumuksen eteenpäin ja hyväksynnän jälkeen merkitsin sitoumustiedon tietojärjestelmään. Ammuntojen osalta tuli tietoa erään radan sulkemisesta suunnitellun kilpailun ajaksi. Peruin tapahtuman järjestelmässä ja siirsin sen seuraavaan mahdolliseen vapaaseen ajankohtaan. Päivitin vastaavat tiedot koulutuskalenteriin.

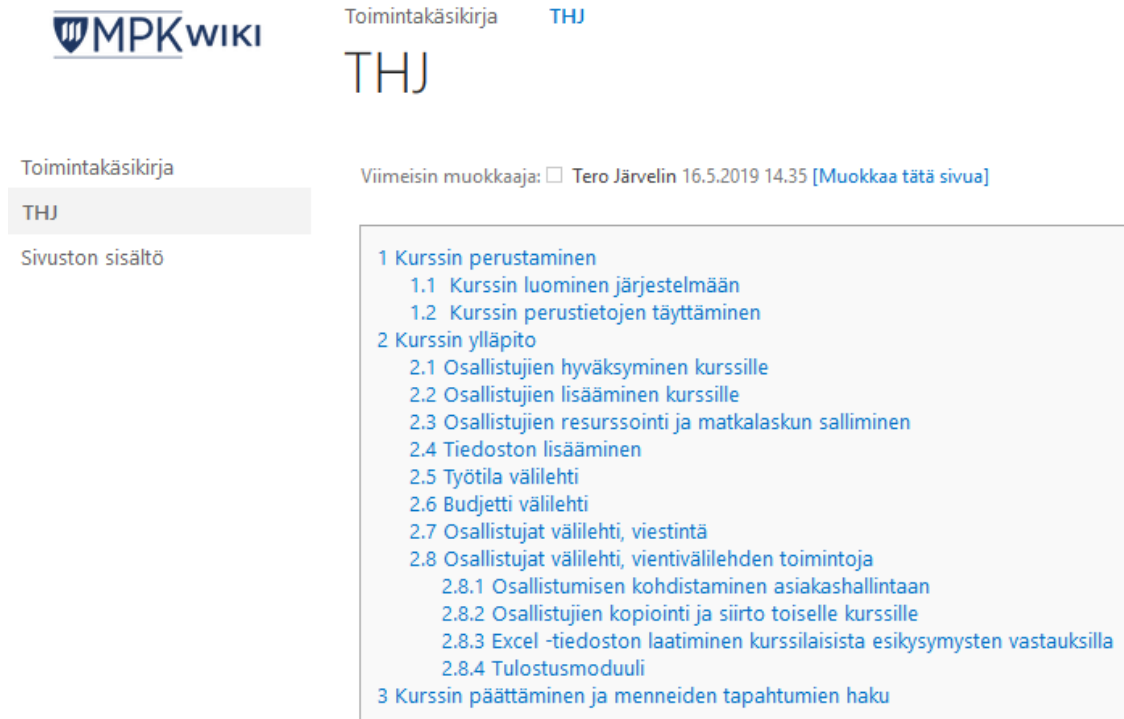
Keskiviikko 15.5.2019

Jatkoin eilen aloitettua Cup -kilpailujen laskutusta, tilastointia ja päättämistä. Sain kyselyn mahdollisista korvaavista kertausharjoitus -vuorokausista kahden kurssin osalta. Etsin kurssit järjestelmästä kurssinumeroiden perusteella ja tarkastin kursseille syötetyt tiedot. Erään kriteerin perusteella pystyin tarkastamaan tiedon kertausharjoitus -vuorokausia koskien ja vastaamaan kysyjälle. Seuraavana päivänä pidettävän kurssin kurssinjohtaja pyysi lisäämään hänelle yhden kouluttajaresurssin kurssille. Annetun tiedon perusteella löysin henkilön järjestelmästä ja lisäsin hänet kouluttajaksi tapahtumaan.

Torstai 16.5.2019

Pidin Skype -palaverin tietohallintovastaavan kanssa. Aiheena oli uudistuvan tietojärjestelmän käyttö ja ohjeistus. Olimme jo aiemmin miettineet ohjeen osalta Wiki -tyyppistä tiedostoa henkilökunnan intraan (kuva 10). Kävimme läpi jo muutama vuosi aiemmin luomani tiedonhallintajärjestelmän käyttöohjeen. Koska tulevat muutokset eivät perustoimintojen osalta ole kovin suuria, niin

päätimme käyttää jo olemassa olevaa ohjetta pohjana. Kävin ohjeen rungon läpi ja poistin siitä kaikki kuvat, koska tulevat muutokset koskevat lähinnä ulkoasua ja käyttöliittymää. Tallensin tekstiosan intranettiin. Se toimii hyvänä runkona tulevalle ohjeelle ja siihen lisätään myöhemmin tarvittavat tarkennukset tekstiin sekä ajankohtainen kuvamateriaali.



The screenshot shows the MPKwiki website interface. At the top left is the MPKwiki logo. To its right, it says 'Toimintakäsikirja THJ' and a large 'THJ' title. Below the logo, there is a navigation menu with 'Toimintakäsikirja' and 'THJ' (selected). Under 'Sivuston sisältö', a table of contents is displayed:

- 1 Kurssin perustaminen
 - 1.1 Kurssin luominen järjestelmään
 - 1.2 Kurssin perustietojen täyttäminen
- 2 Kurssin ylläpito
 - 2.1 Osallistujien hyväksyminen kurssille
 - 2.2 Osallistujien lisääminen kurssille
 - 2.3 Osallistujien resurssointi ja matkalaskun salliminen
 - 2.4 Tiedoston lisääminen
 - 2.5 Työtila välilehti
 - 2.6 Budjetti välilehti
 - 2.7 Osallistujat välilehti, viestintä
 - 2.8 Osallistujat välilehti, vientivälilehden toimintoja
 - 2.8.1 Osallistumisen kohdistaminen asiakashallintaan
 - 2.8.2 Osallistujien kopiointi ja siirto toiselle kurssille
 - 2.8.3 Excel -tiedoston laatiminen kurssilaisista esikysymysten vastauksilla
 - 2.8.4 Tulostusmoduuli
- 3 Kurssin päättäminen ja menneiden tapahtumien haku

KUVA 10. Käyttöohjeen Wiki -tiedosto intrassa

Perjantai 17.5.2019

Lokakuussa pidetään pelkästään naisille suunnattu harjoitus nimeltä FANNI. Harjoitus sisältää neljä kurssia, jotka ovat Arjen turvallisuus, Ensihuolto, Selviytyminen maastossa ja Henkinen kriisinkestävyys. Sain harjoituksen johdolta kurssien kuvaukset ja päivitin ne tietojärjestelmään. Odotan vielä kursseihin liittyviä kuvia, ennen kuin avaan ne koulutuskalenteriin. Saatuani kuvat, lisään vielä ne kurssien tietoihin. Tämän jälkeen kurssit ovat avattavissa koulutuskalenteriin ja ilmoittautumisen alkuaikakohdaksi olen määrittänyt elokuun alun. Harjoitukseen odotetaan noin sataa osallistujaa.

Viikon 10 Analyysi

Maanantaina oli heti aamusta pitkä Skype -palaveri tietohallinnon kehittämisprojektin vetäjän kanssa. Torstaina puolestaan oli palaveri tietohallintovastaavan kanssa. Viikkoanalyysissä jatkan suunnitellusti aiheesta ohjelmistoprojekti.

Projektin lopputuloksen kannalta sen valmisteluvaihe on äärimmäisen tärkeä. Yleisin virhe valmistelussa on liian suuren projektin muodostaminen. Käytännössä projektin koon määrittämiseksi tulee kiinnittää huomiota vaatimusten määrään, arkkitehtuuriin, työn määrään ja projektin pilkkomiseen ajallisesti. On tutkittu, että suurista yli kymmen miljoonan projekteista vain kahdeksan prosenttia onnistuu. Vaatimusten määrittelyyn liittyen on puolestaan äärimmäisen tärkeää myös loppukäyttäjien kuunteleminen. Mikäli vaatimukset eivät perustu loppukäyttäjien vaatimuksiin, niin tulee käyttöönottovaiheen muutosvastarinta olemaan armoitonta. (Juvonen 2018, 37-38, 58.)

Projektin tärkeimmät asiat ovat sen aikataulu, kustannukset ja sisältö. Ainakin yhden mittarin mukaan suurin osa projekteista epäonnistuu. Heti alussa on tärkeää priorisoida nämä asiat. Joskus tärkeintä on aikataulu ja joskus puolestaan tärkeintä osaa näyttelee raha tai tinkimättömyys sisälöstä. Projektin onnistumista voidaan tarkastella vielä neljännestäkin näkökulmasta. Vaikka lopputulos olisikin onnistunut kolmella perinteisellä mittarilla, niin voi lopputulos olla toiminnoiltaan ja ominaisuuksiltaan epämieliekäs. Tässä tapauksessa myös toimittajalla on vastuu ottaa asia esille ja tarjota ratkaisua, vaikka se vaatisi lisätyötä, jonka arvoa asiakas ei välttämättä heti ymmärrä. (Juvonen 2018, 52-53.)

Alkuvaiheessa projektin vaatimuksia ei kannata määrittää liian tarkasti ja lopulliseen muotoon, vaan ne tulee määrittää sillä tarkkuudella, että työ voidaan aloittaa. Projektin edetessä ymmärrys lisääntyy sekä vaatimusten ja muutospyyntöjen määrä kasvaa. Myös näiden tulee olla toteutettavissa järkevillä tuntimäärillä. Tämän lisäksi projekteissa tulee aina myös yllätyksiä, koska kaikkia muutujia ja ajankäyttöä on mahdotonta arvioida aukottomasti. (Juvonen 2018, 59-60.)

Oleellista projektitoiminnassa on luonnollisesti myös kommunikaatio. Palaverille kannattaa asettaa etukäteen tavoite ja kirjata se myös palaverikutsuun. Tehdyt päätökset tulee kirjata pöytäkirjaan ja toimittaa se osallistujille palaverin jälkeen. Näin vältetään tilanteilta, joissa muistellaan edellisen palaverin tapahtumia ja toistetaan jo kertaalleen läpikäytyjä asioita. (Juvonen 2018, 85-86.)

Käyttöönottovaiheen työmäärä ja sen budjetti arvioidaan usein. Koulutus, käyttäjätuki, käyttöohjeet ja muutosvastarinnan voittaminen vaativat oman työpanoksensa. Mikäli käyttöönottava organisaatio ei ota tätä huomioon, niin käyttöönotto ei todennäköisesti saa riittävää tukea ja pahimmillaan koko hankkeen oletetut hyödyt vesittyvät. Vaikka uusi järjestelmä olisikin toiminnoiltaan ja

ominaisuuksiltaan vanhaa selkeästi parempi, niin muutosvastarintaa esiintyy aina. Projektin tuotosten käyttöönottovaihe on siis myös taitavaa muutosjohtamista vaativa prosessi. (Juvonen 2018, 103-106.)

4 POHDINTA

Koska olen toiminut kyseisessä tehtävässä jo yli kymmenen vuotta, niin päiväkirjaraportoinnin analyysit eivät radikaalisti tuo mitään uutta toimintatapoja koskien. Työtä tehdessä on ollut hyvä kerrata ja kirjoittaa ylös tekemiään perusasioita. Se on vahvistanut jo aiempaa tunnetta siitä, että työssä tarvitaan perusosaamista useista erilaisista tietoteknisistä asioista ja ympäristöistä. Tämä sama toteutunee nykyisin monissa muissakin työpaikoissa – pitää hallita monta perusasiaa, mutta ei välttämättä mitään yksittäistä kovin syvällisesti.

Ollessani tekemisissä asiakkaiden olen myös kiinnittänyt huomiota digitalisaation etenemiseen ja sen mukanaan tuomiin vaatimuksiin ja mahdollisuuksiin. Toisaalta uudet sähköiset ratkaisut tarjoavat paljon mahdollisuuksia, mutta toisaalta niiden käyttöön myös osittain pakotetaan ja se puolestaan vaatii tietyn määrän teknistä osaamista. Tässä asiassa olen miettinyt mm. ikäihmisten ja erityisryhmien osaamistasoa. Koska kaikilla ei ole tarvittavaa osaamistasoa tai he eivät saa keneltäkään apua uusien järjestelmien käyttöön, niin joissakin tapauksissa he jäävät palvelujen ulkopuolelle tai joutuvat maksamaan siitä erikseen. Olisi suotavaa pystyä tarjoamaan maksuton vaihtoehto tai apu. Nykyiset nuoret ja tulevat sukupolvet kyllä hallitsevat nämä asiat, koska ovat syntyneet siihen maailmaan.

Suurin anti päiväkirjan kirjoittamisen osalta liittyy tietojärjestelmän kehittämiseen. Työn aikana olen etsinyt paljon uutta tietoa mm. työpajatoiminnasta ja projektitoiminnasta. Tietojärjestelmän kehittämisprojekti avautuu nyt todella monipuolisena ja haastavana tehtävänä. Projektin johtajalla tulee olla hyvä perusosaaminen tietoteknisistä ratkaisumahdollisuuksista, jotta osataan myös vaatia toimittajalta tarpeeksi. Tämä myös asettaa asiakkaan ja toimittajan samalle viivalle ja näin vältetään esimerkiksi huonot sopimukset toimittajan kanssa pelkän tietämättömyyden vuoksi. Projektin johtaminen on myös ihmisten johtamista. Projektin henkilöstö tulee osata motivoida mukaan toimintaan ja toisaalta pitää pystyä myös vakuuttamaan loppukäyttäjät uudesta järjestelmästä muutosvastarinnan edessä. Tämän lisäksi pitää vielä kyetä vastaamaan budjetista ja aikataulusta.

Työ on kehittänyt minua toimimaan osana tietojärjestelmän kehittämisprojektiä. Olen oppinut paremmin ymmärtämään projektin kokonaisuuden sekä sen osatekijät ja vastualueet. Olen myös saanut paljon lisätietoa erilaisista työmenetelmistä, sopimusmalleista, toimittajista, oikeuksista ja velvollisuuksista.

Päiväkirjamuotoinen opinnäytetyö ei ole mikään helppo oikotie perinteiseen opinnäytetyöhön verrattuna. Työssä sitoudutaan tiettyyn aikaraamiin ja sitä kannattaa tehdä päivittäin, jotta ei jää jälkeä. Jos jättää kovin monta päivää kirjoittamatta tai viikkoanalyysiä tekemättä, niin huomaa helposti, ettei enää ehdikään tehdä kaikkea. Tehty työ siis opettaa pitkäjänteistä sitoutumista ja päivittäisen työn tekemistä. Nämä ovat hyviä arvoja missä tahansa työssä.

Kiinnostavaa kehittämisen, suunnittelun ja projektitoiminnan lisäksi on myös ihmisen toiminta. Ihmiset ovat kaikki erilaisia. Heillä on myös erilaisia ajatuksia siitä, mikä on hyvä ja toimiva järjestelmä ja mitä ominaisuuksia juuri he siihen haluavat. Työn aikana luin lisää mm. käyttäjälähtöisestä suunnittelusta. Jo opintojen aikana tämä ja palvelumuotoilu olivat todella mielenkiintoisia kursseja. Myös projektitoiminnassa otetaan kantaa ihmisten käytökseen ja ihmisten johtamiseen. On kyettävä kommunikoimaan, johtamaan, tutkimaan, selvittämään, motivoimaan ja vastaamaan muutosten mukanaan tuomaan vastarintaan. On tultava toimeen erilaisten tekijöiden kanssa. Kaiken lisäksi tämä kaikki on kyettävä suhteuttamaan ja priorisoimaan.

Yllä jo totesinkin olevani kiinnostunut kehittämistoiminnasta, käyttäjälähtöisestä suunnittelusta, ihmisistä ja heidän tarpeistaan. Digitalisaatio kehittyy tällä hetkellä huimaa vauhtia ja haluan olla jatkossa mukana kehittämässä uusia elämää helpottavia palveluita. Mielestäni palveluiden tulee olla helppokäyttöisiä, intuitiivisia ja tuottaa lisäarvoa helpottamalla asiointia ja tuottamalla miellyttävä asiakaskokemus. Aioin jatkossakin pysyä ajan tasalla näiden aiheiden osalta.

Työn analysointi on hyödyttänyt minua kahdella eri tavalla. Ensinnäkin se on auttanut minua jäsentämään nykyistä käytännön työtäni. Se on kerrannut ja vahvistanut jo olemassa olevaa käsitystä työtehtävistäni. Toisaalta työn aikana hankittu lisätieto tukee myös rooliani tietojärjestelmän kehittämistyöryhmässä. Uskon, että hankkimastani lisätiedosta on minulle hyötyä myös tulevaisuutta ajatellen. Kokonaisuudessaan tämän työn tekeminen on auttanut ja vahvistanut ajatustani siitä, mitä haluan nyt ja jatkossa työkseni tehdä.

LÄHTEET

Holtzblatt, K. & Beyer, H. 2014. Contextual Design: Evolved. Viitattu 17.3.2019, wtf.tw/ref/holtzblatt.pdf

Juslén, J. 2013. Facebook mainonta. Vantaa: Hansaprint Oy.

Juvonen, R. 2018. Ohjelmistoprojektin sudenkuopat ja miten ne vältetään. Helsinki: Books on Demand.

Kankkunen, K., Matikainen, E. & Lehtinen, L. 2005. Mittareilla menestykseen. Jyväskylä: Gummerus Kirjapaino Oy.

Maanpuolustuskoulutusyhdistys 2019a. Yhteistyökumppanit. Viitattu 9.3.2019, <https://mpk.fi/mika-on-mpk/yhteistyokumppanit/>

Maanpuolustuskoulutusyhdistys 2019b. Vuosikatsaus 2018. Viitattu 10.3.2019, <https://indd.adobe.com/view/7c66786b-db9c-43ae-9fb0-d04e50c29ee8>

Salonen, K., Eloranta, S., Hautala, T. & Kinos, S. 2017. Kehittämistoiminta ja kehittämisen menetelmiä ammatillisessa korkeakoulutuksessa. Viitattu 23.3.2019, julkaisut.turkuamk.fi/isbn9789522166494.pdf

Scrum.org 2019. What is Scrum?. Viitattu 20.5.2019, <https://www.scrum.org/resources/what-is-scrum>

Smartsheet 2019. The Way of DevOps: A Primer on DevOps Principles and Practices. Viitattu 20.5.2019, <https://www.smartsheet.com/devops>

Websiteplanet 2019. Verkkosivujen rakennustyökalut > Wix. Viitattu 7.4.2019, <https://www.websiteplanet.com/fi/website-builders/wix/>