

Jäsenrekisteri- ja toiminnanohjausjärjestelmän kehittämishanke seniorijärjestössä

Heli Peuralinna

Opinnäytetyö

Liiketoiminnan uudistamisen ja johtamisen koulutusohjelma,

YAMK

2020



| | |
|---|---|
| Tekijä(t) Heli Peuralinna | |
| Koulutusohjelma Liiketoiminnan uudistamisen ja johtamisen koulutus YAMK | |
| Raportin/Opinnäytetyön nimi Jäsenrekisteri- ja toiminnanohjausjärjestelmän kehittämishanke seniorijärjestössä | Sivu- ja liitesivumäärä 39 + 66 |
| <p>Digitalisaatio vaikuttaa järjestömaailmaan ja sitä kautta moniin järjestökentän uudistuksiin ja hankkeisiin. Tämän opinnäytetyöntavoitteena on tutkia Kansallinen senioriliitto ry:n jäsenrekisteri- ja toiminnanohjausjärjestelmän käyttöönottoa, toimivuutta, sen vaikutusta senioriliiton toimintaan sekä selvittää ohjelman jatkokehitystarpeet. Kansallinen senioriliitto ry:n jäsenrekisteri- ja toiminnanohjausjärjestelmän uudistamisen yksi perusajatuksista oli tarjota nykyaikainen järjestelmä senioriliiton yhdistyksille, piireille ja keskustoimiston työntekijöille. Uudistamishankkeen tavoitteena on pienentää yhdistysten ja piirien sekä keskustoimiston rutiininomaisten työtehtävien määrää ja hyödyntämällä uutta ohjelmiston tuomaa teknologiaa.</p> <p>Teoreettisessa osuudessa on tutkittu Lean-ajattelua ohjelmistokehityksen jatkuvan kehityksen näkökulmasta. Käytettävyys ja uuden oppiminen on nostettu myös yhdeksi läpi hankkeen ja tutkimuksen kulkevaksi punaiseksi langaksi. Käyttöliittymän kohderyhmä koostuu ikääntyneistä käyttäjistä. Ikääntymisen mukana tuomat haasteet on huomioitu myös käytettävyyden ja oppimisen näkökulmaa ajatellen.</p> <p>Tutkimusote on kvantitatiivinen toimintatutkimus, jossa tutkimuksen tekijä on ollut mukana aktiivisena toimijana. Tutkimuskysymykset lähetettiin sähköisesti yhdistysten ja piirien jäsenrekisterivastaaville. Kyselytutkimusten lisäksi pidettiin piirien jäsenrekisterivastaaville kehittämistyöpaja sekä haastateltiin keskustoimiston järjestösihteeriä. Kyselyiden, kehittämistyöpajan ja haastattelun perusteella saatiin tutkimuskysymyksiin vastaukset.</p> <p>Tutkimustulosten perusteella voidaan todeta jäsenrekisteri- ja toiminnanohjausjärjestelmän käyttöönottoprojektin sujuneen toiveiden ja odotusten mukaisesti. Tyytymättömyyttä käyttäjissä herättivät lähinnä ohjelman uudistaminen ja siirtyminen digiaikaan sekä muutosten kiireä aikataulu. Tulokset osoittivat myös, että jatkuvalla ohjelman kehittämistyölle on tarvetta tulevaisuudessakin. Kehitysehdotuksiksi ja jatkotoimenpiteiksi ehdotettiin käyttäjäkokemusten systemaattista seuraamista ja niiden perusteella tehtävää jatkuvaa ohjelman kehittämistä, Lean-ajattelusta johdettua jatkuvaa kehittämistä Kaizenia hyödyntäen.</p> | |
| Asiasanat Toiminnanohjausjärjestelmä, jäsenrekisteri, tietojärjestelmä, Lean ja Kaizen. | |

Sisällys

| | | |
|-----|--|----|
| 1 | Johdanto | 1 |
| 1.1 | Toimeksiantajan kuvaus..... | 1 |
| 1.2 | Tarkoitus, tavoitteet, rajausta ja tutkimusongelma..... | 3 |
| 1.3 | Keskeiset käsitteet | 4 |
| 2 | Käyttäjystävällinen käyttöliittymä ja uuden oppiminen | 6 |
| 2.1 | Käyttöliittymän käytettävyys | 6 |
| 2.2 | Käytettävyys ja oppiminen ikäihmisten näkökulmasta | 7 |
| 3 | Lean-menetelmä | 8 |
| 3.1 | Lean-määritelmä | 8 |
| 3.2 | Lean-historiaa | 9 |
| 3.3 | Lean-menetelmän tarkoitus ja toiminta..... | 9 |
| 3.4 | Jatkuva parantaminen - Kaizen | 11 |
| 4 | Järjestelmähankkeen esittely | 13 |
| 4.1 | Järjestelmähankkeen esivalmistelut | 13 |
| 4.2 | Järjestelmähankkeen määrittelystä käyttöönottoon | 14 |
| 4.3 | Järjestelmähankkeen vaikutusarviot senioriliiton toimintaan..... | 15 |
| 5 | Tutkimuksen suorittaminen..... | 17 |
| 5.1 | Tutkimusote | 17 |
| 5.2 | Tiedonkeruumenetelmät | 18 |
| 5.3 | Analyysimenetelmät | 20 |
| 6 | Tutkimustulokset | 21 |
| 6.1 | Kyselytutkimusten tulosten tarkastelu – kyselytutkimuksen perustiedot..... | 21 |
| 6.2 | Ohjelman vastaavuus käyttötärpeeseen - kyselytutkimus | 23 |
| 6.3 | Koulutuksen riittävyys ja sen vastaavuus tarpeeseen - kyselytutkimus | 24 |
| 6.4 | Ohjelman vaikutus toimintatapoihin ja uudistuksen vaikutus - kyselytutkimus | 25 |
| 6.5 | Kilta-ohjelman ja sen koulutuksen jatkokehittäminen yhdistyskäyttäjät - kyselytutkimus..... | 25 |
| 6.6 | Kilta-ohjelman ja sen koulutuksen jatkokehittäminen piirikäyttäjät - kyselytutkimus 26 | |
| 6.7 | Kehittämistyöpaja piirin jäsenrekisterivastaaville | 27 |
| 6.8 | Piirien kehittämistyöpajan tulokset | 31 |
| 6.9 | Liiton keskustuomiston pääkäyttäjän teemahaastattelu | 33 |
| 7 | Pohdinta..... | 34 |
| 7.1 | Tutkimuksen validiteetti ja reliabiliteetti | 34 |
| 7.2 | Saadut vastaukset tutkimuskysymyksiin sekä jatkokehitysehdotukset | 35 |
| 7.3 | Tavoitteiden saavuttaminen ja oman oppimisen arviointi..... | 39 |
| 7.4 | Palaute toimeksiantajalta | 39 |

| | |
|--|----|
| Lähteet | 40 |
| Kuvaluettelo..... | 42 |
| Liitteet..... | 43 |
| Liite 1. Kyselylomake yhdistysten jäsenrekisterivastaaville..... | 43 |
| Liite 2. Kyselylomake piirien jäsenrekisterivastaaville | 49 |
| Liite 3. Yhdistysten kyselytutkimus | 52 |
| Liite 4. Piirien kyselytutkimus..... | 86 |

1 Johdanto

Runsas viidennes 55-84 vuotiaista suomalaisista on mukana valtakunnallisten eläkeläisjärjestöjen toiminnassa. Eläkeläisjärjestöt torjuvat tehokkaasti ikäihmisten yksinäisyyttä, tarjoavat erilaista aktivoivaa toimintaa jäsenilleen, sekä ajavat heidän etujaan. Yhdistysten toimintakyky tulee turvata tulevaisuudessakin, jotta yhdistystoiminta pysyisi vireänä. Uudet digitaaliset teknologiat voivat auttavat yhdistyksiä tässä asiassa. Mitä nuoremasta eläkeläisestä on kyse, sitä todennäköisemmin hän käyttää tietokonetta tai älylaitetta. Koulutuksen määrä tai vielä työelämässä mukana oleminen lisäävät tietokoneen tai älylaitteen käyttöastetta. Digiaika muuttaa järjestöjen kehitystä ja haastaa vanhoja toimintatapoja, mutta luo samalla uusia mahdollisuuksia.

Tämän opinnäytetyön aiheena oli tutkia valtakunnallisen eläkeläisjärjestön Kansallinen senioriliitto ry:n Kilta-jäsenrekisteri- ja toiminnanohjausjärjestelmän käyttöönottoa, toimivuutta ja sen vaikutusta senioriliiton toimintaan sekä kartoittaa ohjelman jatkokehitystarpeita. Kilta-ohjelma oli ollut hieman yli vuoden verran käytössä, kun kyselylomakkeet lähetettiin, kehittämisyöpä toteutettiin ja haastattelu tehtiin. Tämä on ensimmäinen suuntaa antava tutkimus senioriliiton kehittämishankkeen onnistumisen arvioinnista ja jatkokehitystarpeiden selvittämiseksi.

Opinnäytetyön tutkimusmenetelmänä käytettiin osallistuvaa toimintatutkimusta. Tutkija on itse ollut osallisena tutkimuksen kaikissa työvaiheissa työtehtäviensä tai tutkijan roolinsa kautta. Kvantitatiiviset tutkimuskysymykset lähetettiin sähköisenä lomakekyselynä yhdistysten ja piirien jäsenrekisterivastaaville. Jatkokehitystä kartoitettiin lisäksi piirien jäsenrekisterivastaaville järjestetyssä erillisessä kehittämisyöpäpajassa yhteistyössä tutkijan kanssa sekä liiton keskustoimiston järjestösihteerin haastattelun pohjalta.

Työn teoreettisessa osiossa tarkasteltiin käyttöliittymän käytettävyyteen vaikuttavia tekijöitä ja oppimisen edellytyksiä etenkin ikäihmisten kannalta. Opinnäytetyön vallitsevana teoriana on käytetty Lean-ajattelusta johdettua jatkuvaa kehittämistä, standardoimista ja hukan pienentämistä. Tutkimustulosten johtopäätösten yhteydessä on esitelty tutkimuksen perusteella muodostetut jatkokehitysehdotukset.

1.1 Toimeksiantajan kuvaus

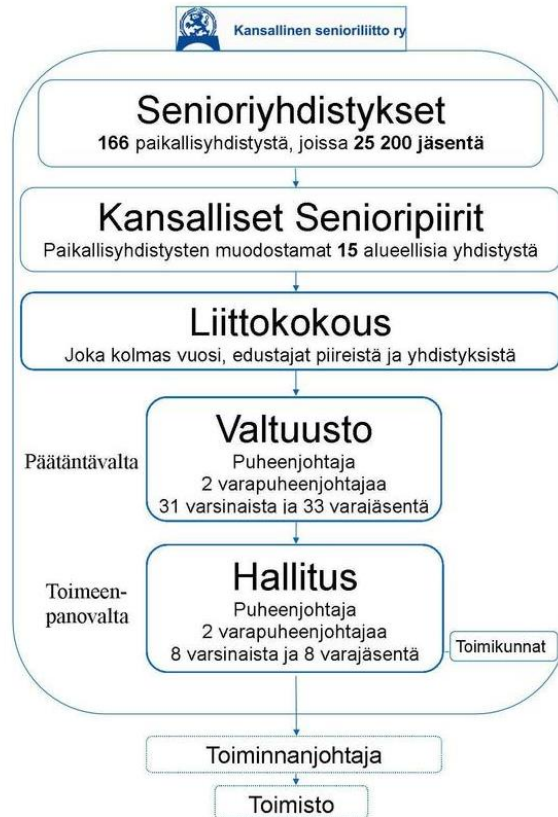
Kansallinen senioriliitto ry on vuonna 1971 perustettu valtakunnallinen eläkeläisjärjestö. Sen toiminnan tarkoituksena on edistää ikääntyvien sosiaalista turvallisuutta ja hyvinvointia sekä toimia eläkeläisten edunvalvojana. Vuosina 2018-2020 senioriliiton teemana on

Seniorit nettiajassa, joka näkyy panostuksena digiaikaan, sähköiseen viestintään ja sosiaaliseen mediaan. Suomen kuudesta eläkeläisjärjestöstä senioriliitto on neljänneksi suurin. Senioriliitolla on jäseniä noin 25 000. Henkilöjäsenet ovat jäseninä paikallisyhdistyksissä, jotka muodostavat alueellisia piirejä. Sekä piirit että paikallisyhdistykset ovat Senioriliiton jäseniä ja muodostavat kansallisen senioriliiton. Piirit ja paikallisyhdistykset toimivat vapaaehtoisvoimin. Liiton keskustoimistossa on palkattua henkilökuntaa seitsemän henkilöä. (Kansallinen senioriliitto ry 2019.)

Senioriliiton toiminnan voi jakaa kahteen eri osa-alueeseen, harrastustoimintaan ja edunvalvontaan. Edunvalvonta liittotasolla tapahtuu pitkälti eläkeläisjärjestöjen yhteistyöelimen, EETU ry:n, sosiaali- ja terveystieteiden ministeriön vanhus- ja eläkeasiain neuvottelukunnan sekä KELA:n eläkeasiain neuvottelukunnan kautta vaikuttamalla. Yhdistysten harrastustoiminta koostuu erilaisista kerhoista, jotka järjestävät retkiä ja matkoja sekä muita yhteisiä tapauksia yhdessäolon merkeissä torjuen yksinäisyyttä ja aktivoimalla jäsenistöään. (Kansallinen senioriliitto ry 2019.)

Paikallisyhdistykset vastaavat itse lakisääteisistä velvoitteistaan ja hoitavat itsenäisesti yhdistystoiminnan edellyttämät asiat. Yhdistyksillä on käytössään Kilta jäsenrekisteri- ja toiminnanohjausjärjestelmä ja kukin yhdistys ylläpitää itsenäisesti mm. omaa jäsenrekisteriään, hoitaa myyntireskontraansa sekä hallinnoi tapahtumiaan. Senioriliiton keskustoimisto tukee ja mahdollistaa yhdistystensä toiminnan.

Uusi Kilta-ohjelma on verkkoselainpohjainen ja käyttäjien ei tarvitse ladata sitä omille tietokoneilleen. Kilta-ohjelma on responsiivinen eli skaalautuva ja toimii myös mobiililaitteissa ja tableteissa. Yhdistysten, piirien ja liiton toimiston käyttäjille luodaan omat tehtäväkohtaiset käyttäjätunnukset Kilta-ohjelmaan.



Kuva 1. Toimeksiantajan organisaation rakenne. (Kansallinen senioriliitto ry. Ei julkaisuaikaa. Esite.)

1.2 Tarkoitus, tavoitteet, raja- ja tutkimusongelma

Opinnäytetyön tavoitteena on tutkia digitaalisen Kilta jäsenrekisteri- ja toiminnanohjausjärjestelmän käyttöönottoa ja sen vaikutuksia liiton toimintaan sekä selvittää jatkokehittämistarpeet. Tutkimuksessa keskitytään Kilta-ohjelmaa käyttävien yhdistysten ja piirien jäsenrekisterivastaavien kokemuksiin sekä heidän yhdistystensä ja piiriensä tilanteeseen, käyttöönottoon ja kehitysideoihin. Tarkoituksena on parantaa käytettävyyttä, tehokkuutta ja pienentää tukipyyntöjen määrää tulevaisuudessa ja tehdä toiminnasta kustannustehokkaampaa.

Uudistamishankkeen tavoitteena on pienentää yhdistysten ja piirien sekä keskustuomiston rutiininomaisten työtehtävien määrää hyödyntämällä uutta ohjelmiston tuomaa teknologiaa. Tarkoituksena on lisäksi edesauttaa vapaaehtoisten toimihenkilöiden työtä tarjoamalla tarkoituksen mukainen ohjelma jäsentietojen ylläpitoon, jäsenlaskutukseen, viestintään, raportointiin ja tapahtumienhallintaan. Yhdistysten luottamushenkilöillä on vain rajalliset resurssit hoitaa yhdistystensä asioita vapaaehtoistyötä tekemällä.

Tutkimusongelma voidaan esittää seuraavassa muodossa: Mitkä ovat Kilta-ohjelman keskeiset osa-alueet käyttäjän kannalta, miten ne ovat vaikuttaneet toimintaan ja miten ohjelmaa sekä koulutusta tulisi jatkokehittää tulevaisuudessa?

Tutkimusongelma voidaan kiteyttää seuraaviin tutkimuskysymyksiin.

- Vastasiko ohjelma käyttötarpeeseen?
- Saivatko käyttäjät tarpeeksi relevanttia koulutusta?
- Miten Kilta -ohjelman käyttö on vaikuttanut teidän yhdistyksenne toimintatapoihin?
- Miten ohjelmaa ja sen kouluttamista voitaisiin jatkokehittää?

Tutkimuksen tarkoituksena on pyrkiä löytämään vastaukset tutkimuskysymyksiin sekä näiden vastausten kautta saada tietoa ikääntyneiden jäsenrekisterivastaavien tyytyväisyydestä toiminnanohjausjärjestelmään käytettävyyteen ja sen vaikutuksista toimintaan. Tutkimuksen avulla halutaan löytää ne kehittämiskohteet ja tyytymättömyystekijät, joihin keskittymällä saataisiin parannettua toiminnanohjausjärjestelmää ja kehittämään sitä vastaamaan paremmin käyttäjien tarpeita.

Tutkimus rajataan koskemaan Kansallinen senioriliitto ry:n yhdistysten, piirien jäsenrekisterivastaavien ja liiton keskustoimiston käyttökokemuksia ja ohjelman käyttöönottoa sekä kehitysideoita.

1.3 Keskeiset käsitteet

Beetaversio, julkaisua edeltäviä testiversio (Kuutti 2003, 177.)

Bugi, virhe ohjelmakoodissa, jolloin ohjelma ei toimi halutulla tavalla. (Kuutti 2003, 177.)

Fasilitoija, fasilitoijan tehtävä on suunnitella ryhmätyöprosessi ja siihen sopivat menetelmät. Hän ohjata ryhmää puuttumatta kuitenkaan asiasisältöön. Ryhmä tekee itse päätökset ja tarkoituksena on saavuttaa ryhmälle asetetut tavoitteet. Fasilitoija pyrkii hyödyntämään koko ryhmän osaamista hyödyntäen koko ryhmän kapasiteettia. (Kantojärvi 201, 8.)

GDPR-asetus tulee sanoista General Data Protection Regulation (yleinen tietosuojasetus). Se on henkilötietojen käsittelyä sääntelevä laki, jota sovelletaan kaikissa EU-maissa 25.5.2018 alkaen. Tietosuojasetus antaa paremman suojan henkilötiedoille ja enemmän mahdollisuuksia hallita niiden käsittelyä. (Tietosuojavaltuutetun toimisto 2019.)

Heuristiikka, lista säännöistä ja ohjeista, joita käytettävyydeltään hyvän käyttöliittymän tulisi noudattaa. (Kuutti 2003, 47.)

Järjestö, yhdistysrekisteriin merkitty yhdistys, joka toteuttaa aatteellista tarkoitusta yhteistä toteuttamista varten. Sen toiminta on tarkoitettu pysyväksi. yhdistysten muodostama yhdistystä kutsutaan useimmiten nimellä liitto. (Loimu 2012, 23-25.)

Jäsenrekisteri, yhdistyslain mukainen jäsenten tiedoista koostuva luettelo, joita järjestö tarvitsee toiminnan ylläpitämiseen. Jäsenrekisteriä ylläpitää yhdistyksen hallitus. Yhdistys voi valtuuttaa liiton jäsenrekisterin ylläpitäjäksi liittomuotoisessa organisaatiossa. (Loimu 2012, 116-117.)

Kaizen, Lean-kehittämismenetelmä, joka perustuu jatkuvaan systemaattiseen toiminnan parantamiseen. (Vuorinen 2013, 75).

Kilta jäsenrekisteri- ja toiminnanohjausjärjestelmä, pitää sisällä seuraavat osa-alueet: jäsenrekisterin, viestintäosion, raportoinnin, myyntireskontran, lehtitilaukset ja tapahtumienhallinnan.

Käytettävyys, kuvaa käytön helppoutta. (Kuutti 2003, 180.)

Käyttöliittymä, tuotteen osat, jota kautta tuote on vuorovaikutuksessa käyttäjän kanssa. (Kuutti 2003, 181.)

Lean, (engl. hoikka, niukka) on työkalu, joka auttaa organisaatiota keskittymään olennaiseen lisäarvon tuottamiseen ja vähentämään hukkaa. (Vuorinen 2013, 72.)

Toiminnanohjausjärjestelmä, ERP (Enterprise Resource Planning), 1990 luvulla tietojärjestelmien ja teknologian kehittyessä vakiintunut käsite, joka johdettiin tästä myös suomen kieleen. (Karjalainen & Blomqvist & Suolanen 2001, 10.)

2 Käyttäjäystävällinen käyttöliittymä ja uuden oppiminen

Tässä luvussa käsitellään käytettävyyttä ja sitä mitkä asiat vaikuttavat käyttöliittymän suunnitteluun ja toteutukseen. Asioita tarkastellaan etenkin ikäihmisten näkökyvyn ja oppimisen näkökulmasta. Käyttöliittymä tulee olla helppokäyttöinen, jotta sitä ei ole epämiellyttävä käyttää. Käyttöliittymän ja ohjeistuksen suunnitteluvaiheessa tulisi huomioida kohde-ryhmä ja sen tarpeet. Käytettävyys näkökulma pyrkii tuomaan samalla esille kaikki oleelliset asiat, jotka on hyvä ottaa huomioon suunniteltaessa ohjelman kehittämistyötä. Käyttöliittymän esitestaaminen käytettävyydesteillä on myös tärkeä tekijä hyvää käytettävyyttä tavoitellessa.

Toiminnanohjausohjelman kehittäminen on jatkuva prosessi, jossa ohjelmasta pyritään tekemään koko ajan parempi. Toimintaympäristö muuttuu, ohjelma halutaan pitää ajantasaisena ja uutta teknologiaa pyritään hyödyntämään, jotta ohjelma saavuttaisi paremman käytettävyyden sekä kustannustehokkuuden. Hukan pienentämiseen, standardoimiseen, kustannustehokkuuteen ja jatkuvaan kehittämiseen päästään Lean-ajattelua soveltamalla.

2.1 Käyttöliittymän käytettävyys

Käyttöliittymän käytettävyyttä voidaan parantaa huomioimalla ja toteuttamalla sitä jo suunnitteluvaiheessa sekä jatkokehityksessä. Käytettävyyden uranuurtajana pidetty Jakob Nielsen on luonut kymmenen heuristisen arvioinnin sääntöä, joiden avulla lähes kaikkia keskeneräisiä tai valmiita käyttöliittymiä voidaan arvioida. Alkuperäinen Molicht & Nielsen lista 1990-luvulta on seuraavanlainen (Kuutti 2003, 49-66.)

1. Vuorovaikutus käyttäjän kanssa yksinkertaiseksi ja luonnolliseksi
2. Vuorovaikutus käyttäjän kielellä
3. Käyttäjän muistin kuormituksen minimoiminen
4. Yhdenmukainen käyttöliittymä
5. Järjestelmä antaa käyttäjälle kunnollista palautetta reaaliajassa.
6. Ohjelmaan ja sen osiin selkeät poistumistiet.
7. Oikopolkujen ja tehokkaan työskentelyn tukeminen
8. Virheilmoitukset selkeitä ja ymmärrettäviä.
9. Virhetilanteisiin joutumista tulisi välttää.
10. Käyttöliittymään kunnolliset avustustoiminnot ja dokumentaatio.

Käytettävyydesteillä pyritään tekemään tuotteen käyttölaadusta parempi. Käytettävyydestejä on pääasiassa kahta erilaista tyyppiä: kehitystesti ja hyväksymistesti. Kehitystestit

toteutetaan osana kehitystyötä ja hyväksymistesti mittaa käytettävyyden laatua, jonka perusteella osataan kertoa, koska tuote voidaan hyväksyä valmistukseen. (Sinkkonen & Kuoppala & Parkkinen ja Vastamäki 2006, 276-277.)

2.2 Käytettävyys ja oppiminen ikäihmisten näkökulmasta

Käyttöliittymät ovat pääasiassa suunniteltu näköaistia hyödyntäen. Silmän rakenteen takia ihmisten on vaikeampi erottaa sinisten eri sävyjä toisistaan kuin muiden värien. Eritoten iäkkäiden ihmisten on vielä vaikeampi erottaa sinisiä sävyjä ja tämä asia tulisi huomioida myös käyttöliittymää suunniteltaessa. (Kuutti 2003, 26.) Amerikkalaisen tilaston mukaan puolella yli 65-vuotiaista näön tarkkuus (visus-arvo) on alle 0,3, joka tarkoittaa heikkonäköistä. Näkö huononee iän myötä ja valon tarve lisääntyy jokaista elettyä vuotta kohden. Myös värinäkö, kontrastien erottaminen heikkenee ja näkökenttä supistuu sekä silmätautien riskit lisääntyvät. (Tilvis & Hervonen & Jäntti & Lehtonen ja Sulkava. 2001, 257.)

Ikääntyneitä ajatellen tuotteita suunniteltaessa tulisi noudattaa seuraavia ohjeita.

- Kirjaisimen tulisi olla päätteetön (groteski) ja kirjaisinkoko tulisi olla vähintään 14 pistettä leipätekstissä ja 18-24 pistettä otsikoiden kohdalla. Ei käytetä suuraakkosia.
- Käytetään kursivoinnin sijasta lihavoitinta.
- Sijoitetaan näyttöruudun reunoille suuret kohteet.
- Tasataan teksti vasemman reunan mukaan ja oikea reuna tekstiä mukaillen.
- Rivin suositeltu enimmäispituus 50-60 merkkiä.
- Otsikoita käytetään jakamaan tekstiä.

(Sinkkonen ym. 2006, 125.)

Ikäihmiset oppivat alkuhankaluuksien jälkeen tietokoneella helpohkosti kirjoittamaan ja käsittelemään grafiikkaa. Kahdenkymmenen tunnin peruskurssin jälkeen oppimistulokset ovat olleet ikäihmisillä paremmat kuin yläkoulun oppilaiden tulokset ja ikäihmisten tulokset olivat lähes yhtä hyvät, kuin lukion ensimmäisen luokan oppilaiden vastaavat. Ikäihmisten oppimisen perustana on keskushermoston joustavuus ja käyttämätön reservikapasiteetti. Ikäihmisillä on usein myös aikaa opetella uusia asioita, jos motivaatiota ja uskoa itseensä riittää. (Colliander & Ruoppila 2018, 52.)

Aikuisia kouluttaessa tulisi huolehtia, että uudet ja oudot asiat liitetään aiemmin opitun osaamisen päälle. Ikääntyneitä kouluttaessa tulisi ensin kartoittaa opettavien aiempi osaaminen ja varmistaa, että tietovarastot riittävät uuden asian opetteluun. Tämä korostuu varsinkin, jos opettaja on eri sukupolvea kuin opettavat. Ikääntyneet oppivat hyvin, jos saavat käyttää opetteluun haluamansa määrän aikaa. Eli noin 1,5 kertaisen ajan verrattuna nuoriin käyttäjiin. Ikääntyneet ovat puolestaan nuorempia etevämpiä verbaalisuudessa, yleistiedon määrässä, tietorakenteiden ja taitojen määrässä. Tietotekniikka termien ymmärtäminen saattaa olla haasteellista ja niiden ymmärtäminen koulutustilaisuudessa on varmistettava. (Sinkkonen ym. 2006, 239-240.)

3 Lean-menetelmä

Tässä luvussa käsitellään Lean-menetelmää ja käydään läpi sen keskeiset peruseriaatteen ja tarkoitus. Lean on ennemminkin toiminnan filosofia, kuin ainoastaan pelkkä työkalu tai menetelmä. Lean-menetelmiä voidaan soveltaa hyvinkin erilaisilla toimialoilla ja Lean-menetelmien avulla pystytään parantamaan kannattavuutta ja kehittämään organisaation prosesseja. Lean-filosofiasta ja menetelmistä löytyy paljon kirjallisuutta. Ne ovat kaikki alun perin aika pitkälti kirjoitettu tehdastuotannon näkökulmasta, mutta niitä on sovellettu myös muihin toimialoihin. Luvussa kuvataan Leanin-perusajatusten lisäksi tarkemmin jatkuvan parantamisen (Kaizen) hyödyntämistä PDCA-syklin avulla, joka olennaisesti nivoutuu tämän opinnäytetyön jäsenrekisteri- ja toiminnanohjausjärjestelmän käyttöönottoon ja jatkokehitysprosesseihin.

3.1 Lean-määritelmä

Lean-toimintastrategiassa pyritään organisaation tavoitteeseen korostamalla virtaustehokkuutta resurssitehokkuuden sijasta. Organisaation virtaustehokkuutta sekä kapasiteettia parannetaan jatkuvasti eliminoinnin, vähentämisen ja hallinnon kautta. Käytettäviä keinoja voivat olla arvojen yhdenmukaistaminen, työntekijöiden ajattelemaan oppiminen, menetelmien vakioiminen ja vaihtelun eliminointi sekä hallitseminen organisaation omien työkalujen avulla. (Modig 2016, 117, 127 ja 146-147.)

Lean-ajattelussa uudelleen suunnitellaan toimitusketjut ja tuotantojärjestelmät. Peruseriaatteisiin kuuluu työntekijöiden osaamisen ja luovuuden hyödyntäminen keskittymällä eräkokojen kutistamiseen, todelliseen tarpeeseen tuottamiseen, varastonhallintaan ja kiertoaikojen nopeuttamiseen. Samoja peruseriaatteita noudatetaan Lean-startupissa yrittäjyyden kontekstissa. (Rautanen 2016. 38.)

Lean-menetelmä on koko yrityksen kaikkien toimintojen jatkuvaa parantamista, jossa keskitytään hukkan tunnistamiseen ja poistamiseen. Hukka on yrityksen toimintaa, joka ei tuota asiakkaiden kannalta lisäarvoa. Lean-menetelmä ei ole tapa karsia kustannuksia vaan pitkän tähtäimen parannus ohjelma, jolla on tarkoitus lisätä energiaa, elinvoimaa ja kilpailukykyä organisaatiossa epävakaa ja yleensä haastavassa ympäristössä. (Myerson 2012, 2.)

Asiakasarvon kasvattaminen ja turhien toimintojen aiheuttaman hukkan poistaminen on yksi Lean-ajattelun kulmakivistä. Lean-menetelmien avulla kootaan yhteen useita laatuun ja prosessien kehittämiseen liittyviä tekijöitä. Teollisuuden lisäksi Lean-menetelmiä on käytetty myös sairaaloissa, pankeissa ja palvelualan yrityksissä. (Vuorinen 2013, 71 ja 75.)

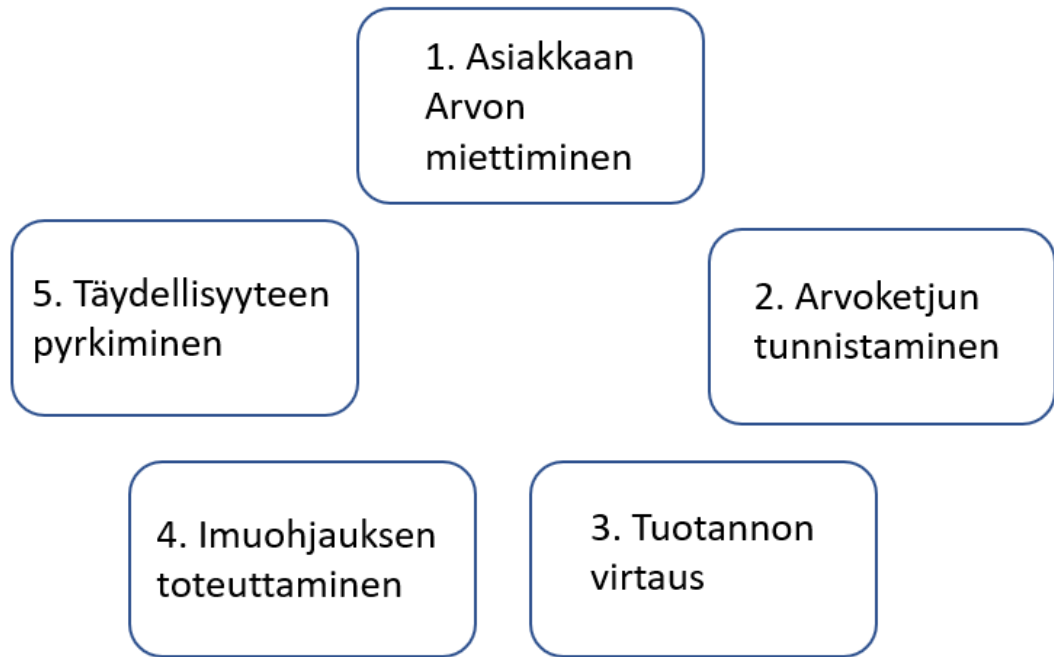
3.2 Lean-historiaa

Massachusetts Institute of Technology yliopiston tutkijoiden artikkelissa The Triumph of the Lean Production Systems vuonna 1988 julkaistiin ensimmäisen kerran Lean-sana. Tutkimusaineistossa oli mukana seitsemänkymmentä autotehdasta neljästätoista eri maasta ympäri maailman. Autotehtaiden joukosta Toyota oli luonut itselleen kaikista tuotavimmat prosessit kilpailijoista poikkeavaa johtamisfilosofiaa apuna käyttäen. Tästä käytettiin alun perin Lean- markkinointitermiä, joka sittemmin vakiintui alan termistöön. Lean-ajattelu levisi laajemmalle suhteellisen hitaasti, koska alussa keskityttiin tarkastelemaan vain tehokkuuden syitä, vaikka periaatteet olisi ollut se tärkein tekijä. Toyotan menestymisen takana on tohtori W. Edwards Demingin opit Lean-ajattelun osa-alueet: systeemiajattelu, vaihtelun ymmärtäminen, uuden tiedon luominen PDCA-syklillä ja psykologia. (Torkkola 2015, 13-14.)

Lean-johtamisfilosofia tuli tunnetuksi Toyota automerkin menestystarinasta 1990-luvulla James Womackin ja Danien Jonesin kirjassa The Machine That Changed the World: The Story of Lean Production. Lean-johtamistapa oli keskiössä ja sen avulla Toyota nousi autoteollisuuden huipulle. Toyotan menestymisen takana oli Taiichi Ohno, joka 1940-luvulla toi amerikkalaisten supermarkettien prosesseja auton valmistukseen, jonka tuloksena syntyi just in time-tuotanto. Tämä oli pohjana Lean-johtamisopille, jonka keskeisenä oivalluksena on tuottaa kustannustehokkaasti lisäarvoa asiakkaalle. Seitsemän hukkaa Toyotan Production Systems -mallin mukaisesti olivat: ylituotanto, odottelu, tarpeeton kuljettaminen, turha käsittely, ylimääräiset varastot, tarpeeton liikkuminen ja virheet. Työntekijän käyttämätön luovuus on myöhemmin vakiintunut kahdeksanneksi hukaksi. (Vuorinen 2013, 71-72.)

3.3 Lean-menetelmän tarkoitus ja toiminta

Lean-työkalun avulla voi koota yhteen useita eri näkemyksiä. Lähtökohtana on asiakkaan tarpeet ja se mistä he ovat valmiita maksamaan eli asiakkaan arvot. Arvoketjun määrittelyllä kartoitetaan ne toiminnot, jotka koko arvoketjun kaikissa vaiheissa tuottavat arvoa. Tuotannonvirtauksessa tulee karsia pois kaikki turha ja materiaalivirran on pysyttävä jatkuvana. Laitteiston kunnossa pitoon ja informaatiovirtoihin tulee kiinnittää huomiota fyysisten tuotteiden virtauksen lisäksi. Kun edellä mainitut arvoketjun muutokset on tehty, niin on aika keskittyä imuohjaukseen, jossa tuotteita valmistetaan asiakkaan tilausten tahtiin. Organisaation koko henkilökunnan tulisi olla sitoutunut jatkuvaan kehittämiseen. Toimintojen tulee olla laadukkaita sekä tehokkaita koko organisaatiossa. Päävastuu tästä on annettu kaikille työntekijöille. (Vuorinen 2013, 73-77.)



Kuva 2. Lean-pääperiaatteet (mukaillen: Vuorinen 2013. 72.)

Lean-toimintojen ja kilpailukyvyn välille on luotava yhteys ymmärtämällä eri sidosryhmien tarpeet. Tarpeet muutetaan usein tavoitteiksi, jotta kaikille syntyy kuva siitä mitä tavoitellaan. Tarpeita tulee arvioida kriittisesti ja rajallisia resursseja tulee keskittää niihin asioihin, jotka oikeasti tuottavat arvoa. Tarvelähtöisessä kehittämisessä sellainen hukka tulisi löytää, joka ei luo arvoa yhdellekään sidosryhmälle. Hukan paikantamiseksi tulisi kehittää sellaisia toimintatapoja, joiden ansiosta hukka pystytään havaitsemaan. Hukan ja poikkeamien havaitseminen vaikeutuvat sitä mukaa, kun organisaatio kehittää ja parantaa toimintaansa. (Peterson & Olsson & Lundström & Johansson & Broman & Blücher ja Alsterman. 2018, 28-29, 38.)

Standardisointi on tärkeää poikkeamien havaitsemiseksi, ennustettavuuden lisäämiseksi ja oppimisen aikaansaamiseksi. Standardisoinnilla pyritään yhdessä sopimaan, miten tietty työ tehdään parhaalla mahdollisella tavalla. Tämä puolestaan luo edellytykset toiminnan ennustamiselle ja luo hyvän mahdollisuuden poistaa hukkaa. Standardit vaikuttavat myös oppimiseen. Poikkeamien löytyessä paljastuu kehittämistarpeita. Näiden tarpeiden perusteella pystytään puolestaan järjestämään koulutusta niille, jotka sitä organisaatiossa tarvitsevat. Standardeja noudattamalla saadaan valjastettua käyttöön sen hetkiset parhaat tiedot kaikkien sitä noudattavien työntekijöiden käyttöön. (Peterson ym. 2018, 69-71.)

3.4 Jatkuva parantaminen - Kaizen

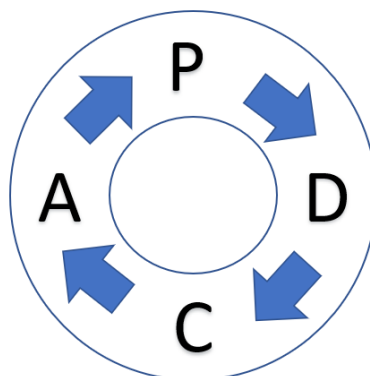
Lean-kehitystoiminnan yksi kulmakivistä on Kaizen eli systemaattinen jatkuva parantaminen. Siihen pyritään jatkamalla kehittämistä jatkuvana prosessina. Kehitystoiminnan päävastuu on työntekijöillä ja kehitystoimintaa toteutetaan itsenäisesti pienissä työryhmissä ratkoen esiin tulevat ongelmat. Esiin tulevat ongelmat tulisi nähdä mahdollisuutena kehittää prosesseja ja sitä kautta koko organisaation toimintaa. Jatkovaa parantamista voidaan käytännössä toteuttaa PDCA-syklin mukaisesti. (Kouri 2009, 14-15.)

PDCA-kehä on tehokas toiminnan parantamisen menetelmä, jota voidaan käyttää kaikenlaisen toiminnan parantamiseen. Nimensä menetelmä on saanut neljän eri vaiheensa mukaan. Viidentenä vaiheena voidaan pitää toiminnan jatkuvaa kehittämistä.

1. Plan (suunnittele)
2. Do (toteuta)
3. Check (arvioi)
4. Act (standardisoi)
5. Jatka (toiminnan kehittäminen)

(Kouri 2009, 14-15.)

PDCA-menetelmän suunnitteluvaiheeseen (Plan) kuuluu eniten aikaa, kun luodaan perusta toiminnan parantamiselle keräämällä tietoja, selvittämällä juurisyitä, laatimalla toimintasuunnitelma, määrittelemällä toiminnan parantamisen tavoitteet ja antamalla osallistujille tietoa ja vaikuttamismahdollisuuksia toiminnan kehittämiseen. Toteutusvaiheessa (Do) edetään suunnitelmien mukaisesti. Tarkistusvaiheessa (Check) arvioidaan, kuinka tavoitteet saavutettiin ja kuinka toiminnan parantamisen työ sujui. Standardisoi (Act) vaiheessa uusi opittu asia standardisoidaan, jotta siitä tulisi pysyvä. Sovittuja standardeja noudattamalla saatetaan löytää uusia poikkeamia ja toiminnan parantaminen voi jatkua. (Peterson ym. 2018, 91-92.)



Kuva 3. PDCA-menetelmän neljä vaihetta. (mukaillen: Peterson ym. 2018, 91)

Yksittäisen henkilön kehittämisresurssit ovat pienemmät kuin useista henkilöistä koostuvan kehittämisryhmän. Kehittämisryhmän apuna tulisi olla yhtenäinen työkalu, kuten taapaamispaikalle tuotu kehittämistaulu, josta kaikki ryhmän jäsenet voivat seurata kehittymistä. Kehittämistyöryhmä määrittelee ja päättää itse taulun sisällön.

Kehittämistaulussa kannattaa olla seuraavia aiheita:

- Käynnissä olevat toimenpiteet, joita ryhmä on juuri sillä hetkellä käsittelemässä.
- Vastuhenkilöt eli kuka vastaa mistäkin toimenpiteestä.
- Määräpäivät, jolloin pitäisi olla valmista.
- PDCA-tilanne (Plan, Do, Check, Act) merkintä, jotta nähdään missä vaiheessa toiminnan parantaminen on.
- Ideat ja poikkeamat ns. varasto odottavista uusista parannusideoista.
- Odottaa vastausta osio, josta käy ilmi ryhmästä riippumattomat ulkopuolisten käsissä olevat asiat.
- Aiemmin tehdyt parannukset, joka on listaus ryhmän aiemmin tehdyistä asioista.
- Karanteeni eli seuranta osio, jonne sijoitetaan selvittelyssä olevat asiat, joita ei ole vielä siirretty avoimet toimenpiteet listalle.
- Lisäksi kehittämistauluun suositellaan kirjattavaksi ne periaatteet minkä perusteella priorisoidaan ryhmän kehittämistoimenpiteitä.

(Peterson ym. 2018, 98-99.)

| Kehittämistyöryhmä "Esimerkki" | | | | |
|---|--------------------|------------------|---------------|-------------------|
| Avoinna olevat toimenpiteet | | Vastaava | Tehty | |
| 32. Selvitä vuorojen välille tarvittava viestintä | | Joona | 11/15 | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| Selitys | Tehdyt parannukset | Ideat/poikkeamat | Karanteenissa | Odottaa vastausta |
| | | | | |

Kuva 4. Esimerkki kehittämistaulusta. (mukaillen: Peterson ym. 2018, 98)

4 Järjestelmähankkeen esittely

Tässä luvussa esitellään senioriliiton jäsenrekisteri- ja toiminnanohjausjärjestelmä järjestelmähankkeen eri vaiheet, esivalmisteluista käyttöönottoon. Kappaleen lopussa arvioidaan mitä vaikutuksia ohjelman käyttöönotto tuo senioriliiton toimintaan.

4.1 Järjestelmähankkeen esivalmistelut

Järjestelmähankkeen valmistelut lähtivät liikenteeseen selvittämällä mm. sidosryhmien tarpeet. Selvittely tapahtui vuosien 2014-2017 välisenä aikana keskusteluiden ja havainnoinnin avulla. Tänä aikana selvitettiin heidän todelliset tarpeensa, kuunneltiin toiveita ja tavoitteita Lean-menetelmän tarvelähtöistä kehittämistä hyödyntäen. Kehittämisehdotuksia mietittiin kriittisesti ja tavoitteena oli kehittää vain sellaista, jota todella tarvitaan ja keskittää resurssit arvoa tuottavaan toimintaan välttämällä hukkaa, joka ei luo lisäarvoa yhdellekään sidosryhmälle. Senioriliiton yhdistysten, piirien ja keskustuomiston jäsenrekisteriohjelman käyttäjien tarpeiden perusteella saatiin muodostettua yhteinen kuva. Haluttiin nykyaikainen ohjelma, jolla pystyttäisiin tekemään muutakin, kuin kirjaamaan jäseniä rekisteriin. Ohjelman tulisi olla myös sellainen, jolla erikokoiset yhdistykset ja senioripiirit voisivat hoitaa jokapäiväisiä asioitaan itsenäisesti yhdistyksissä. Tutkija osallistui työtehtäviensä kautta tarveselvittelyyn kyseisenä aikana. Tietoa eri mahdollisuuksista kerättiin myös tekemällä yhteistyötä muiden järjestöjen kanssa, jotka olivat samassa tilanteessa kuin senioriliitto.

Jäsenrekisteriohjelman tulevaisuuden tarpeita selvitettiin lisäksi Uudenmaan Kansallinen senioripiiri ry:n jäsenrekisterityöryhmän ja tutkimuksen tekijän yhteistyönä. Työryhmän johtopäätökset tukivat kentältä tullutta viestiä, että vanha ohjelma on toiminnoiltaan vanhentunut ja se ei sellaisenaan täytä uusia EU:n tietosuojasetuksen mukaisia ehtoja. Työryhmän kesken tutkittiin myös mitä erilaisia vaihtoehtoja markkinoilla oli tarjolla ja jaettiin kokemuksia erilaisista jäsenrekisteri- ja toiminnanohjausjärjestelmistä.

Tietoja analysoitiin senioriliiton keskustuomistolla ja tultiin siihen tulokseen, että vanha jäsenrekisteriohjelmaa tulisi päivittää tai siirtyä kokonaan uuteen ohjelmaan, jotta käyttäjiä voitaisiin palvella nykyaikaisesti sekä EU-tietosuojaasetukset huomioonottaen. Senioriliitto selvitti erilaisten toimittajien tarjoamia vaihtoehtoja. Vertailu ja kilpailuttamisprosessin jälkeen päädyttiin siihen, että Kehätieto Oy:n tarjoama Kilta jäsenrekisteri- ja toiminnanohjausjärjestelmä palvelisi parhaiten senioriliiton kolmiportaista järjestörakennetta. Selvittelytyön jälkeen päätettiin hakea sosiaali- ja terveysministeriöstä investointiavustusta ohjelman uudistamiseen

Investointiavustusta haettiin sen perusteella, että liiton vanhan jäsenrekisteriohjelma ei

täyttänyt EU:n tietosuoja-asetuksen muutoksen vaatimuksia. Se oli toiminnoiltaan vanhentunut, eikä sen tuottaja ollut sen kehittämiseen panostamassa. Rekisterin ominaisuudet, käytettävyys sekä esteettömyys olivat saaneet myös kritiikkiä rekisterin käyttäjiltä. Uudistuksella pyrittiin vastaamaan monivuotiseen jäsenjärjestöjen tarpeeseen esteettömästä ja helpommasta jäsenrekisteristä. Lisäksi uudistettiin jäsenrekisterijärjestelmään kytköksissä olevat järjestöjen internetsivut sekä jäsenjärjestöjen intra. Samalla integroitiin myös jäseneksi ilmoittautumiskaavake jäsenrekisteriohjelmaan. Investointiavustus saatiin ja hankkeen rahoittajana senioriliiton lisäksi toimi Sosiaali- ja terveysministeriö (STEA), joka myönsi investointiavustusta ICT-infrastruktuurin uudistamiseen, käyttöönottoon ja koulutukseen. Avustusosuus oli 50 % toteutuneista kokonaiskustannuksista.

4.2 Järjestelmähankkeen määrittelystä käyttöönottoon

Hanke aloitettiin vuoden 2018 alussa määrittelyllä, jota jatkettiin yhdessä hanke-, ja ohjaustyöryhmän kanssa kesäkuulle 2018. Hanketyöryhmän tapaamisissa määriteltiin vaiheittain ohjelmaan tulevat asiat tarjousta seuraten. Osa käsiteltävistä asioista mukautettiin juuri senioriliitolle sopiviksi ja osa oli ohjelman toimittajan valmiita moduuleita.

Ohjelman koodaus tapahtui pääsääntöisesti kesän 2018 aikana toimittajan toimesta. Ensimmäinen asiakkaan beetaversion testikäyttöönotto oli 9.8.2018 ja järjestelmän ensimmäiset koulutukset yhdistysten ja piirien käyttäjille järjestettiin syksyllä 2018 heti käyttöönoton jälkeen. Tietojen konversio vanhasta järjestelmästä uuteen onnistui hyvin ja beetaversiossa oli käytössä todelliset jäsentiedot. Testiversioon tehtyjä muutostietoja päätettiin olla viemättä varsinaiseen julkaistavaan versioon.

Koulutusten aikana kirjattiin ylös bugeja ja beetaversion testikäyttäjät antoivat todella runsaasti palautetta epäkohdista. Käytännössä käytettävyydesti suoritettiin todellisten käyttäjien toimesta melkein valmiissa Kilta-ohjelman beetaversiossa. Testaajia oli paljon ja heidän avullaan saatiin suurin osa virheistä huomioitua ja korjattua ennen julkaistavan valmiin version käyttöönottoa.

Ohjelman eri moduulien toimintoja standardoitiin Lean-ajattelun työn vakiintumista hyödyntäen. Työohjeilla pyrittiin työn vakiinnuttamiseen ja sitä kautta lisäämään tasaista korkeampaa laatua ja pienentämään työnsuoritukseen kuluva-aikaa, joka puolestaan helpottaa laatupoikkeamien selvittämistä jatkossa. Standardeilla pyrittiin siihen, että kaikilla niitä noudattavilla käyttäjillä on käytössään organisaation viimeisin tieto asiasta ja he pääsevät niitä hyödyntämään omassa työssään. Esimerkiksi Jäsenen lisääminen ja poistaminen Kilta-ohjelmassa tulee suorittaa tiettyä toimintoketjua noudattaen. Ennen jäsenlaskutusta tulee suorittaa esivalmistelu toimenpiteitä, jotta laskut muodostuvat oikein jne. Kuvallisia ja

selkeitä vaihe vaiheelta eteneviä ikäihmisille suunnattuja käyttöohjeita laadittiin ennen varsinaisen ohjelman käyttöönottoa Kilta-ohjelman perusasioista. Ohjeet pyrittiin pitämään mahdollisimman lyhyinä ja niissä kuvattiin vain kaikkein oleellisimmat asiat, joiden avulla Kilta-ohjelman tietyt toiminnot pystytään suorittamaan standardien mukaan yhteisesti sovitulla tavalla. Käyttöohjeet asetettiin Kilta-ohjelmaan ja ne olivat kaikkien käyttäjien saatavilla.

Syksyn 2018 koulutuksista saatujen palautteiden perusteella saatiin tietoa, että koulutuksia pidetään tarpeellisina ja niihin oltiin varsin tyytyväisiä. Siinä vaiheessa ei katsottu vielä tarpeelliseksi tehdä laajempaa tutkimusta asiasta, koska ohjelma oli vielä osittain keskenäinen ja käyttäjistä läheskään kaikki eivät olleet ottaneet käyttöön kaikkia Kilta-ohjelman kaikkia moduuleita. Kentällä oli tuolloin vasta perusjäsenrekisteri käytössä.



Kuva 5. Järjestelmähankkeen eri vaiheet

4.3 Järjestelmähankkeen vaikutusarviot senioriliiton toimintaan

Hankkeen tarkoituksena oli tarjota senioriliiton yhdistyksille, piireille ja paikallisyhdistysten jäsenille tehokasta ja kohdennettua palvelua, jotta he saisivat parhaan mahdollisen vastineen jäsenyydelleen. Kilta-ohjelma antaa työkalut yhdistys ja piirikäyttäjille hoitaa toimintojaan keskitetysti yhdellä järjestelmällä.

Seuraavassa esitely on Kilta-ohjelman keskeiset muutokset ja arvioidut resurssisäästöt.

- Sähköinen jäseneksi ilmoittautumiskaavake yhdistyksille, jolloin tietoja ei tarvitse syöttää järjestelmään manuaalisesti, ainoastaan käydä hyväksymässä uudet jäsenet.
- Jäsenlaskutuksen automatisointi, jolloin jäsenlaskut voidaan paikallisesti tulostaa, lähettää sähköpostitse tai käyttää postituspalvelua kilpailukykyisellä hinnalla.
- Viiteaineistojen noutaminen ja lukeminen suoraan Kilta-ohjelmaan, jolloin manuaalinen maksutietojen syöttäminen poistuu lähes kokonaan.
- Tehokkaampi viestintä hyödyntämällä uutiskirjettä ja nykyaikaista massasähköpostin lähettämistä.
- Tapahtumien sähköinen hallinta, jonka avulla tapahtumiin voi ilmoittautua mobiilisovelluksen tai internetin kautta.

- Tapahtuman ylläpitäjä pystyy vaivattomasti viestimään osallistujien kanssa, tulostamaan erilaisia listauksia ja osallistujakortteja sekä laskuttamaan tapahtumat.
- Laajentunut mahdollisuus muodostaa raportteja ja tilastoja.
- Yksittäinen jäsen näkee itsestään tallennetut tiedot mobiiliversiosta tai Kilta-ohjelman sähköisen lomakkeen kautta.

Kilta-ohjelma räätälöidään senioriliiton tarpeiden mukaisesti erilaisten tuotemoduulien ympärille. Kilta-ohjelmasta pystyy rakentamaan erilaisia rajapintoja esimerkiksi toiseen reskontrajärjestelmään ja postituspalveluihin, kuten senioriliitossa päädyttiin tekemään.



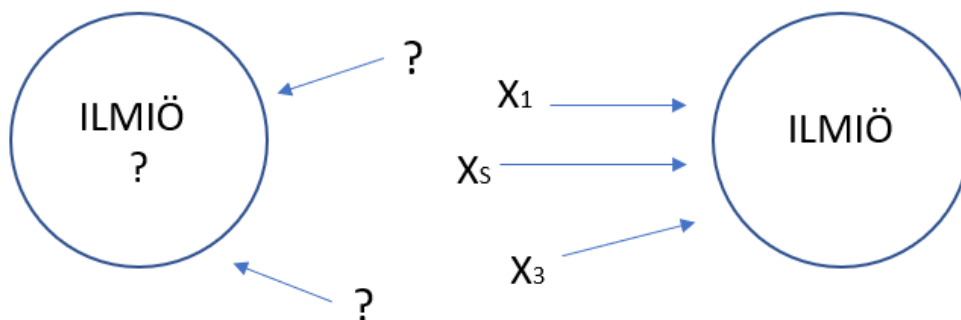
Kuva 6. Kilta-ohjelman rakenne (Kehätieto Oy 2019)

5 Tutkimuksen suorittaminen

Tässä luvussa kuvaillaan kehittämishankkeen empiirisen tutkimusaineiston hankinta- ja analyysimenetelmät. Kilta jäsenrekisteri- ja toiminnanohjausjärjestelmän käyttöönoton jälkeen haluttiin selvittää hankkeen vaikutus kentällä ja miten järjestelmää voitaisiin jatkokehittää. Näitä tietoja kartoitettiin yhdistysten ja piirien jäsenrekisterivastaavien sähköisen kyselytutkimuksen avulla. Tutkimuskysymykset lähetettiin 174:lle yhdistyksen jäsenrekisterivastaavalle ja viidelletoista piirien jäsenrekisterivastaavalle. Kyselyiden lisäksi järjestettiin piirin kymmenelle jäsenrekisterivastaavalle tai heidän varahenkilölleen kehittämistyöpaja. Kehittämistyöpaja järjestettiin yhteistyössä tutkijan kanssa. Keskustoimiston järjestösihteerin haastattelulla kerättiin aineistoa liiton keskustoimiston näkökulmasta katsottuna.

5.1 Tutkimusote

Tutkimusotteet jaetaan yleensä kvalitatiiviseen eli laadulliseen ja kvantitatiiviseen eli määrälliseen tutkimukseen. Tutkimusote valitaan tutkittavan ilmiön luonteen perusteella. Kvantitatiivisessa tutkimuksessa tulee tuntea muuttujat ennakkoon. Muuttujia voi puolestaan selvittää kvalitatiivisin menetelmin. Kvantitatiivisessa tutkimuksessa käytetään tilastollisia menetelmiä ja yleisin tiedonkeruu tapa on kyselylomake. Kvalitatiivisessa tutkimuksessa selvitetään ilmiö ja siihen vaikuttavat tekijät. Kvalitatiivista tutkimusotetta käytetään, jos ilmiötä ei tunneta ennakkoon. Tutkimus voi koostua molemmista tutkimusotteista niin, että ne täydentävät parhaassa tapauksessa toinen toisiaan. (Kananen 2011, 12-15.)



Kuva 7. Kvalitatiivinen ja kvantitatiivinen tutkimus (mukaillen: Kananen 2011, 12)

Kvantitatiivisessa tutkimuksessa tyypillisesti tutkija määrittelee perusjoukon ja poimii tästä joukosta edustavan otoksen. Mitä tarkempia tuloksia halutaan, sitä suurempi tulee otoksen olla. Saturaatio katsotaan saavutetuksi, kun vastauksista ei saada enää uutta tietoa ja ne alkavat toistaa itseään. Saturaation saavutettua voidaan katsoa otoksen olevan oikean kokoinen. Tavoitteena kvalitatiivisessa tutkimuksessa on ymmärtää tutkimuskohdetta, joka usein on ihmisjoukko. (Hirsjärvi & Remes & Sajavaara 2008, 174-175.)

Toimintatutkimus lähtee liikkeelle tutkittavan asian nykytilan selvittämisestä ja muutoksesta, johon lähdetään etsimään uusia ratkaisuja. Näiden avulla päästään uuteen lopputulokseen ja saadaan uutta tietoa tutkittavasta asiasta. Toimintatutkimus soveltuu erilaisten asioiden tutkimiseen, kun etsitään uusia ratkaisuja. Toimintatutkimukseen tulisi ottaa mukaan ne organisaation sisäiset toimijat, joilla on käytännön tietoa tutkittavasta ja kehitettävästä asiasta. Kehittelyn tulokset on helpompi myös omaksua, kuin kokonaan ulkopuolelta saadut ajatukset. (Ojasalo, Moilanen & Ritalahti 2009, 58-59.)

Tämän opinnäytetyön tutkimusote on kvantitatiivinen toimintatutkimus. Tutkimuksen tekijä ja tutkittavat ovat olleet kiinteässä vuorovaikutussuhteessa ja tuoneet sitä kautta osaamista ja näkökulmia tutkimukseen. Päädyin näihin menetelmiin, koska ne tuottavat parhaiten ratkaisut tähän spiraalimaisesti etenevään tutkimukseen, jossa tutkija on itse ollut mukana joka vaiheessa. Toimintatutkimus sopii myös hyvin yhteen kvantitatiivisen tutkimusotteen kanssa, jossa pyritään tutkimustulosten yleistämiseen.

5.2 Tiedonkeruumenetelmät

Tutkimuksen tarkoituksena on saada ratkaisut ja vastaukset tutkimusongelmaan. Tutkimusongelmasta johdetaan tutkimuskysymykset ja niiden avuksi yksityiskohtaisempia kysymyksiä. Tutkimuskysymykset ovat mittareita, joilla selvitetään tutkimuskohteena olevia ilmiöitä. Kysymykset tulisi harkita tarkoin, jotta välttyään epäselvyyksiltä. Lomakkeen asettelu ja ulkoasu tulee tehdä selkeäksi ja miellyttäväksi vastaajille. Tutkimuskysymysten tulisi olla mahdollisimman lyhyitä ja niissä tulisi välttää turhia kysymyksiä. Kysytään vain selaista, joka on tutkimuksen kannalta oleellista. (Kananen 2011, 21-22 ja 49.)

Tutkimuksen pystyy myös tekemään haastattelemalla kohderyhmää. Haastattelussa ollaan suoraan kielellisessä vuorovaikutuksessa haastateltavan kanssa ja sitä kautta saadaan mahdollisimman luotettavia tietoja tutkittavasta asiasta. Haastattelu tuo joustavuutta aineiston keräämiseen. Haastattelun huonoina puolina voidaan pitää haastatteluun runsaasti kuluva aikaa ja haastateltavan on taipumus antaa sosiaalisesti suotavia vastauksia. Lomaketta apuna käyttävää haastattelua kutsutaan strukturoiduksi haastatteluksi. Teemahaastattelu on lomake- ja avoimen haastattelun yhdistelmä. Avoin haastattelu on lähimpänä keskustelua ja aihe voi muuttua keskustelun kuluessa. Haastateltavia voi eri haastattelumuodoissa olla tilanteen mukaan yksi henkilö, pari henkilöä tai ryhmä. (Hirsjärvi 2008, 199-205.)

Kyselytutkimuksen avulla pystytään vaivattomasti keräämään laajaa tutkimusaineistoa. Isolta joukolta pystytään helposti kysymään paljon asioita ja hyvin suunniteltuja lomakkeita pystytään viemään nopeastikin tietokoneelle saakka analysoitavaksi. Kyselytutkimus

säästää tutkijan resursseja ja työaikaa sekä kustannukset pystytään arvioimaan suhteellisen tarkasti. Kyselytutkimuksen huonoja puolia saattaa olla liika pinnallisuus ja suppeus. Aineistoa voidaan kerätä erilaisilla menetelmillä, kuten posti- ja verkkokyselyinä sekä kontrolloituna kyselyinä. (Hirsijärvi ym. 2008, 190-192.)

Tutkimuksen kohderyhmäksi valittiin yhdistysten ja piirin jäsenrekisterivastaavat ja senioriliito keskuustoimiston järjestösihteeri. Tähän otokseen päädyttiin, koska heillä on tehtäviensä puolesta luotettavaa ja ajanmukaista tietoa. Jäsenrekisterivastaavien avulla voidaan helposti saada tietoa Kilta-ohjelman tämänhetkisestä tilanteesta kentällä, Kilta-ohjelman vaikutuksista senioriliiton toimintaan, selvittää käyttäjien mielipiteitä Kilta-ohjelman ja kouluttamisen jatkokehitystarpeista. Tutkimukseen haluttiin ottaa mahdollisimman iso otos koko populaatiosta, koska sen avulla saadaan luotettavia ja yleistettäviä tuloksia.

Kyselylomakkeiden rakenne myötäilee teoriaa ja pyrkii selvittämään käytettävyyden ja jatkokehityksen kannalta keskeisimmät kysymykset. Kyselyn kysymykset koottiin opinnäytetyön teoriakirjallisuuden pohjalta yhteistyössä senioriliiton järjestösihteerin kanssa. Tutkimusaineisto kerättiin kahden eri kyselytutkimuksen perusteella. Täydentäviä tutkimuksia tehtiin piirien jäsenrekisterivastaavien kehittämistyöpajassa sekä aineistoa täydennettiin senioriliiton järjestösihteerin haastattelulla. Tutkimuskysymykset lähetettiin yhdistysten 174 jäsenrekisterivastaaville syyskuussa 2019. Vastauksia saatiin yhteensä 123 kappaletta. Seitsemän vastausta oli vain osittain täytetty. Piirivastaavien tutkimuskysymykset lähetettiin viidelletoista piirin jäsenrekisterivastaaville lokakuun 2019 lopussa ja vastauksia saatiin yhdeltätoista senioripiiriltä. Yhdistysten ja piirien kyselytutkimukset lähetettiin Survey Monkey sähköisen työkalun avulla suoraan osallistujien sähköpostiin. Sähköpostin pystyi halutessaan jatkolähtämään oikealle henkilölle. Tätä asiaa oli painotettu kyselyn alun kuvauksessa, jotta varmasti oikeat henkilöt vastaisivat kyselyyn.

Yhdistyksille ja piireille lähetetyt kyselylomakkeet jakautuivat kolmeen osaan. Ensimmäisessä osassa kysyttiin vastaajan henkilökohtaisia näkemyksiä. Toisessa osassa selvitettiin yhdistyksen tai piirin näkökulmasta asioita ja kolmannessa osiossa oli vastaajien henkilökohtaisia perustietoja. Yhdistysten ja piirien kyselylomakkeen mittaristona olivat pääasiassa erilaiset valitse vaihtoehto kysymykset. Useisiin kysymyksiin pystyi valitsemaan tarvittaessa useamman vaihtoehdon. Kyselyssä oli myös muutamia avoimia kysymyksiä, joissa pystyi antamaan laajempia vastauksia.

Senioriliiton kehittämisen työpajassa käytin me-we-us menetelmää ja tutkija toimi fasilitoijan roolissa. Osallistujille lähetetyissä ennakotehtävissä oli pyydetty kirjaamaan ylös kehitysajatuksia ohjelman käytöstä ja sen kouluttamisesta. Fasilitoinnin työpaja alkoi yksilötyöskentelyllä, joka kesti kymmenen minuuttia ja osallistujat ideoivat vapaasti ajatuksiaan

Kilta-ohjelman kehittämistä ja koulutuksesta paperille. Toisessa vaiheessa esiteltiin parille omat kehittämissideat ja parit valitsivat yhdessä niistä parhaat jatkoon. Parit kirjoittivat valitsemansa ideat post-it-lapuille. Viimeisessä vaiheessa koko ryhmä työskenteli yhdessä ja fasilitoija kirjasi fläppitaululle osallistujien yhteisesti valitsemat kehitysehdotukset. Valitsematta jääneet ehdotukset kerättiin talteen mahdollista myöhempää tarkastelua varten. Lisäksi haastateltiin senioriliiton järjestösihteeriä tammikuussa 2020. Haastattelumenetelmäksi valittiin teemahaastattelu.

5.3 Analyysimenetelmät

Tutkimuksessa käytetyt mittarit ja mitta-asteikot vaikuttavat analyysimenetelmän valintaan. Vastuu on tutkijalla, koska tilasto-ohjelmat eivät pysty määrittelemään oikeita menetelmiä. Jos tutkimusongelma on ilmiötä kuvaava niin analyysimenetelmiksi riittää tunnusluvut, ristiintaulukointi ja riippuvuusanalyysi. Teoriataustoista tutkimusongelmaa voidaan puolestaan kuvata muuttujien välisinä riippuvuussuhteina, jolloin käytetään hypoteesien testausta ja monimuuttujamenetelmiä. Opinnäytetyöt ovat pääasiassa kuvailevia tutkimuksia. Kvantitatiivisessa tutkimuksessa lähdetään siitä ajatuksesta liikkeelle, että tulokset ovat yleistettävissä ja tulokset saadaan selvittämällä aineiston määrät, riippuvuudet ja syyseuraukset. (Kananen 2011, 85.)

6 Tutkimustulokset

Tässä luvussa käydään läpi senioriliiton yhdistysten ja piirien kyselytutkimusten keskeiset tulokset. Aineiston laajuuden vuoksi ja tutkimuksen toimeksiantajan pyynnöstä ovat kaikki tutkimuksen tulokset viety liitteisiin, joissa ne on esitelty graafisina kuvioina tai taulukoina. Kappaleen lopussa esitellään piirin jäsenrekisterivastaavien kehittämistyöpajan ja senioriliiton keskustoimiston järjestösihteerin teemahaastattelun tulokset. Kehittämistyöpajan tavoitteena oli selvittää Kilta-ohjelman ja koulutuksen jatkokehitysideat. Eri tutkimusmenetelmien vastaukset analysoitiin ja niiden perusteella muodostettiin vastaukset tutkimuskysymyksiin.

6.1 Kyselytutkimusten tulosten tarkastelu – kyselytutkimuksen perustiedot

Vastauksia yhdistyksille suunnattuun kyselytutkimukseen tuli lähes kaikista eri senioriliiton piirien paikallisyhdistyksistä lukuun ottamatta yhden piirin alueen yhdistyksiä. Piirien kyselyyn puolestaan vastasi senioriliiton viidestätoista piiristä yksitoista. Kyselyyn vastanneista yhdistyksistä suurin osa (39 %) oli 101-250 jäsenen kokoisia yhdistyksiä. Seuraavaksi eniten oli (25 %) kooltaan 60-100 jäsenen kokoisia yhdistyksiä. Suuria yli 250 jäsenen kokoisia yhdistyksiä vastaajissa oli kolmanneksi eniten eli (23 %). Pieniä alle 60 hengen yhdistyksiä vastaajista oli (12 %) vastaajista. (Liite 3, kuva 11, 12 ja 13).

Suurin osa yhdistyksen vastaajista (72 %) ilmoitti olevansa yhdistyksen jäsenrekisterivastaavia. Vastaajista (13 %) oli yhdistysten sihteereitä ja loput vastaajista olivat yhdistysten muiden tehtävien haltijoita. Ne ketkä olivat vastanneet muu luottamustoimi (6 %) olivat suurimmaksi osaksi useamman luottamustoimen omaavia tai nettisivuvastaavia yhdistyksissä. Piirien kyselyn vastaajista (91 %) oli piirin jäsenrekisterivastaavia ja loput (9%) piirin sihteereitä. (Liite 3, kuva 1 ja liite 4, kuva 1).

Yhdistyskyselyn vastaajilla oli pitkä kokemus tietokoneiden käytöstä ja lähes kaikki yhdistyskyselyn vastaajat olivat käyttäneet tietokonetta yli kymmenen vuotta. Tietokoneen käyttökokemusta vastaajilla oli pääsääntöisesti (96 %) yli kymmenen vuotta. 6-10 vuoden kokemus oli vain (3 %) vastaajista ja alle vuoden kokemus (1 %) vastaajista. (Liite 3, kuva 25). Tätä kysymystä ei erikseen esitetty piirien kyselyssä.

Kilta-ohjelmaa oli yli puolet (56%) vastaajista käyttänyt yli vuoden eli aivan ohjelman käyttöönotosta asti. Seuraavaksi eniten (37 %) vastaajista oli käyttänyt Kilta-ohjelmaa yli kuusi kuukautta. Alle kuusi kuukautta ohjelmaa käyttäneitä oli yhteensä (6 %) vastaajista. (Liite 3, kuva 2).

Kilta-ohjelmaa vastaajien yhdistyksissä käytti eniten jäsenrekisterivastaavat (95 %). Laskevassa järjestyksessä ohjelmaa käytettiin seuraavasti eri luottamushenkilöt: sihteeri (53 %), taloudenhoitaja (51 %), puheenjohtaja (49 %), varajäsenrekisterivastaava (38 %), tiedottaja (21 %), matkavastaava (15 %), tapahtumavastaava (15 %), varapuheenjohtaja (10 %), varataloudenhoitaja (4 %) ja (5 %) jonkun muun luottamustoimen omaavat henkilöt. (Liite 3, kuva 14).

Vastauksista selvisi (Liite 3, kuva 16), että kaikki Kilta-osiot olivat olleet käytössä. Kaikki yhdistysten kyselyn vastaajat (100 %) olivat henkilökohtaisesti käyttäneet perinteistä jäsenrekisteriosiota, jossa mm. lisätään, poistetaan ja muokataan yhdistysten jäsenten tietoja. Toiseksi eniten (70%) vastaajista olivat käyttäneet poiminta osioita. Poiminta-osion kautta voidaan muodostaa erilaisia ryhmiä jäsenistöstä ja tulostaa heille osoitetarroja ja muodostaa heistä joukkoja sähköpostin lähettämistä vasten. Kilta-ohjelman raporttiosioita vastaajista olivat käyttäneet (49 %). Raporttiosion kautta käyttäjät pystyvät muodostamaan valmiita raportteja jäsenmääristä, liittyneistä ja poistuneista jäsenistä ja muodostamaan merkkipäivälistoja muistamisia varten. Jäsenlaskutuksen käyttäjiä olivat (43 %) vastaajista. Jäsenlaskutusosion kautta käyttäjät voivat lähettää laskuja perinteisesti tai sähköisillä menetelmillä. Sähköposteja Kilta-ohjelman käyttäneet (39 %) ja (10 %) vastaajista olivat käyttäneet sähköpostin kautta lähetettävää uutiskirjettä. Kilta-ohjelmaan liittyvää mobiiliapplikaatiota oli käyttänyt (28 %) vastaajista. Mobiili-applikaation kautta käyttäjät näkevät mm. Kilta-ohjelmaan tallennetut omat tietonsa ja muokkaamaan niitä sekä pääsevät ilmoittautumaan tapahtumiin. Yhdistysrekisteriosioita olivat (23 %) vastaajista käyttänyt. Osiota kuvastaa parhaiten sähköinen yhdistyskortti, jossa määritellään yhdistysten perustiedot. Itse tapahtumien hallintaa olivat käyttäneet (18 %) vastaajista ja tapahtumalaskutusta vastaajista oli käyttäneet (4 %). Tätä kysymystä ei kysytty piirin vastaajilta, koska heidät on koulutettu käyttämään kaikkia eri osioita.

Yhdistyksissä oli myöskin käytetty kaikki Kilta-ohjelman osioita. (97 %) vastanneista yhdistyksistä oli vienyt jäsenrekisteriin uusia jäseniä. Toiseksi eniten (94 %) vastanneista yhdistyksistä olivat muokanneet Kilta-ohjelmassa jäsenen tietoja sekä luottamustehtävä- ja tai ansiomerkkitietoja. Myös vähiten aikaa käytössä olleiden uutiskirje, mobiiliapplikaatio ja tapahtumienhallinta osioita oli ehditty ottamaan jo käyttöön. Ne yhdistykset, jotka olivat ottaneet Kilta-ohjelman jäsenlaskutuksen käyttöön heistä (72 %) olivat muodostaneet Kilta-ohjelmalla jäsenlaskut ja tulostaneet ne. Kilta-ohjelman sähköpostilla laskuja olivat lähettäneet (54 %) yhdistyksistä, jotka käyttivät Kilta-ohjelman laskutusosiota sekä Post-Nordin kautta laskuja olivat lähettäneet (18 %) yhdistyksistä, jotka olivat ottaneet käyttöönsä Kilta-ohjelman laskutusosion. Maksusuorituksia manuaalisesti ohjelmaan olivat kirjanneet (24 %) vastaajista ja automaattisesti pankin kautta viiteaineistoja tuoneita yhdistyksiä oli

(17 %) vastaajista. Muu toiminto kohtaan tuli pääsääntöisesti sellaisia vastauksia, jossa kerrottiin, että heillä ei ole tietoa asiasta. (Liite 3, kuva 16 ja 17).

Melkein puolet yhdistyksille suunnatun kyselyn vastaajista (48 %) olivat sitä mieltä, että ohjelman käyttöönotto vaati opettelua, mutta sitä oli alun jälkeen helppo käyttää. Loput osallistujien vastaukset olivat tasaisesti kerääntyneet muiden vaihtoehtojen kesken. Kuitenkin suurin osa vastaajista piti ohjelmaa helppokäyttöisenä (83 %). Muut kohdan avoimista vastauksissa tuli esille, että ohjelma oli ollut heidän mielestään keskeneräinen, kun se otettiin käyttöön tai eivät oikein osanneet ottaa kantaa. (Liite 3, kuva 4).

Kilta-ohjelman uusista osioista yhdistykset olivat halukkaimpia ottamaan käyttöönsä seuraavan vuoden aikana jäsenlaskutuksen, jonka (46 %) yhdistyksistä haluaisi ottaa käyttöönsä. (19 %) yhdistyksistä vastasi, etteivät he halua ottaa käyttöönsä uusia osioita seuraavan vuoden aikana. Myös muita osioita haluttiin ottaa tasaisesti käyttöön: poiminta (33%), yhdistysrekisteri (26 %), sähköpostin lähettäminen (36 %), sähköinen uutiskirjepohja (19%), raportit (23%), tapahtumien hallinta (31%) ja tapahtumalaskutus (19%). (Liite 3, kuva 18).

Sana on vapaa kohtaan (Liite 3, kuva 22) tuli 43 vastausta, jotka käsittelevät ohjelmaa koskevia asioita monesta eri näkökulmasta. Vastauksissa toistui, että Kilta-ohjelma on niin laaja, että sen käyttöönottoon olisi pitänyt varata enemmän aikaa. Kentällä ollaan vastaajien mukaan muutosvastarintaisia ja uuden laajan ohjelman opettelu iäkkäille käyttäjille tuntuu työläältä. Nämä seikat korostuvat eritoten sellaisissa yhdistyksissä, jotka eivät ole päässeet digiaikaan mukaan kunnolla. Toisaalta todettiin myös Kilta-ohjelman olevan hyvä ja nykyaikainen työkalu sekä se on ollut kaiken kaikkiaan onnistunut prosessi. Tässä kohdassa todettiin myös, että koulutusta tarvitaan lisää Kilta-ohjelman käyttäjille.

6.2 Ohjelman vastaavuus käyttötärpeeseen - kyselytutkimus

Yhdistysten mielestä Kilta-ohjelma vastasi hyvin odotuksia. (52 %) vastanneiden yhdistysten mielestä se oli monipuolisempi kuin he odottivat. (16 %) vastanneista yhdistyksistä oli sitä mieltä, että se oli huonompi kuin he odottivat. (Liite 3, kuva 20).

Piirien kyselyyn vastanneiden mielestä Kilta-ohjelman koettiin vastaavan paremmin odotuksia kuin yhdistysten kyselyyn vastanneiden mielestä. (45%) vastanneista piti ohjelmaa monipuolisempuna kuin oli ajatellut. (45%) se oli odotusten mukainen ja (9%) piti ohjelmaa parempuna kuin odottanut. (Liite 4, kuva 7).

6.3 Koulutuksen riittävyys ja sen vastaavuus tarpeeseen - kyselytutkimus

Suurin osa yhdistyskyselyn vastaajista oli osallistunut koulutuksiin ja vastauksista kävi ilmi, että koulutusta kaivataan jatkossa kuitenkin lisää. Vastaajista (72 %) oli osallistunut senioriliiton järjestämiin Kilta-koulutuksiin ja (18 %) vastaajista olivat osallistuneet piirin järjestämiin koulutuksiin. Itsenäisesti liiton käyttöohjeita hyödyntäen ohjelmaa olivat opettelleet (6 %) vastaajista ja itsenäisesti ilman käyttöohjeita olivat ohjelmaa käyttäneet (4 %) vastaajista. (Liite 3, kuva 5). (41%) Toivoo jatkossa enemmän koulutusta. (Liite 3, kuva 6). Yhdistysten kehittämisajatuksia ja jatkotoimenpide ideoita kohdan vastauksissa toivottiin kohdennetumpaa koulutusta lisää.

Yhdistysvastaajien mielestä Liiton antama koulutus ja opastus vastasi tarpeisiin melko hyvin (66 %) vastaajan mielestä. Muut vastaukset olivat selkeästi vähemmistönä. Melko huonosti ryhmään tuli toiseksi eniten vastauksia (14 %) vastaajista piti koulutuksen ja opastuksen vastaamista tarpeisiin melko huonona. (Liite 3, kuva 7).

Vastaajat piireissä olivat vielä tyytyväisempiä Kilta-ohjelman käyttöönottoon ja koulutukseen. Kilta-ohjelman vaikutus piirin yhdistysten toimintaan oli piirin vastaavien mielestä ja kaantunut pienten ja suurten yhdistysten kesken eri tavoin. Pienet yhdistykset kokivat uuden opettelun hankalaksi. Tunnelmat ovat odottavat ja hiukan epävarmat. Uudet ominaisuudet helpottavat kuitenkin sellaisten yhdistysten arkea, jotka osasivat käyttää ohjelmaa. (45 %) piirien vastaajista koki Kilta-ohjelman olevan odotusten mukainen ja samoin myös (45 %) vastasi sen olevan monipuolisempi, kuin he odottivat. Suppeampana tai huonompana Kilta-ohjelmaa ei pitänyt kukaan piirin jäsenrekisterivastaavista. (Liite 4, kuva 7).

Senioriliitto järjesti vuoden 2018 aikana käyttöönottokoulutuksia kaikille jäsenrekisterivastaaville ja heidän varahenkilöilleen sekä taloudenhoitajille. Laajempaa yksityiskohtaisempaa koulutusta järjestettiin myös piirien jäsenrekisterivastaaville, jota tietoja heidän on tarkoitus jalkauttaa oman piirinsä alueelle tukihenkilönä toimimalla ja järjestämällä koulutusta piirin alueen yhdistyksille. Senioriliiton järjestämiä koulutuksia jatkettiin vuoden 2019 aikana ja koulutettavien joukkoa laajennettiin. Piireistä suurin osa on jo järjestänyt Kilta-koulutusta alueensa yhdistyksille ja suunnittelevat tarjoavansa sellaista myös jatkossa.

Senioriliiton piireistä (81 %) olivat järjestäneet Kilta-ohjelman koulutusta oman piirinsä alueen paikallisyhdistyksille. (18 %) ei ole järjestänyt Kilta-ohjelman koulutusta ollenkaan. Ne piirit, jotka olivat järjestäneet koulutusta oman piirinsä paikallisyhdistyksille, olivat järjestäneet sitä seuraavasti: 2-3 kertaa koulutusta olivat järjestäneet (56 %) vastanneista, yhden kerran koulutusta oli järjestänyt (22 %) vastaajista ja (11 %) vastaajista oli järjestänyt koulutusta yhden kerran. (Liite 4, kuva 9).

Suurin osa (64 %) piireistä kokee, että Kilta-koulutusta ei ole järjestetty tarpeeksi piirin alueen yhdistysten keskuudessa. (18 %) vastanneista piireistä toivoivat lisää koulutuksia ja (18 %) vastaajien koulutuksia on järjestetty tarpeeksi. (Liite 4, kuva 8).

6.4 Ohjelman vaikutus toimintatapoihin ja uudistuksen vaikutus - kyselytutkimus

Hieman yli puolet yhdistyksistä olivat kokeneet Kilta-ohjelman käyttöönoton vaikuttaneen heidän toimintaansa. Yhdistyksistä (45 %) vastasi, että Kilta-ohjelman käyttö ei ole vaikuttanut heidän yhdistyksensä toimintatapoihin mitenkään. (17 %) vastasi, että uusia toimijoita on vaikeampi saada yhdistykseen, kun uusi Kilta-ohjelma on otettu käyttöön. (16 %) vastanneista yhdistyksistä ovat miettineet luottamushenkilöiden vastuunjaot uudelleen ja (15 %) mielestä vastaajista Kilta-ohjelman käyttöönotto tulee säästämään resursseja. Vapaiden vastausten kohdalla olennaisin asia oli, että yhdistykset eivät vielä osanneet sanoa miten Kilta-ohjelma tulee tulevaisuudessa vaikuttamaan yhdistysten toimintaan. Neljä vapaavastaus kohtaan kirjoittaneista yhdistyksistä ilmoitti, että he ovat alkaneet viestiä enemmän sähköpostitse. (Liite 3, kuva 19).

Piirin omaan toimintaan Kilta-ohjelman käyttöönotto ei ole vaikuttanut niin resursseja säästävästi kuin odotettiin. Miten Kilta-ohjelma on vaikuttanut piirinne toimintatapoihin kysymyksen vastaukset jakaantuivat tasaisesti seuraavien vaihtoehtojen kesken: 25 % vastanneista koki, ettei se ole vaikuttanut toimintaan mitenkään. 25 % vastasi, että se säästää resursseja ja 25 % koki, että toimijoita on vaikeampi saada, kun on uusi ohjelma käytettävissä. 25% ei vastannut tähän kohtaan. (Liite 4, kuva 6).

6.5 Kilta-ohjelman ja sen koulutuksen jatkokehittäminen yhdistyskäyttäjät - kyselytutkimus

Seuraavia kehittämis- ja jatkokehitysideoita saatiin yhdistyskäyttäjiltä ja yhdistyksiltä kyselytutkimusten perusteella.

Yhdistyskäyttäjien henkilökohtaiset mielipiteet:

- Järjestetään virtuaalikoulutusta perinteisen koulutuksen lisäksi.
- Kilta-ohjelman liittäminen kirjanpito-ohjelmaan.
- Laajempi merkkipäivähaku niin, että ohjelmasta voisi hakea kerralla eri merkkipäivien sankarit.
- Tarkemmat ohjeet, jotta käyttöohjeita ei tarvitsisi kysyä puhelimitse.
- Vastauksista kuusitoista käsitteli Kilta-ohjelman koulutusta. Koulutusta haluttiin lisää ja yksilöidämpää joko piirin tai senioriliiton järjestämänä. Yksi heistä ehdotti virtuaalista netin kautta annettavaa koulutusta ja yksi vastaaja totesi, että kaikilla koulutettavilla ei ole samoja atk-taitoja entuudestaan. Nämä vastaukset ovat samansuuntaisia kuin kohdassa kuusi, jossa (43 %) vastaajista toivoi lisää koulutusta.

- Yksitoista vastaajista toivoi sellaisten toimintojen kehittämistä, jotka löytyvät ennestään ohjelmasta. Yksi kehitysajatus ei ollut mahdollinen ohjelman kokonaisuutta ja rakennetta ajatellen. Kymmenen vastaajista kertoi, etteivät he osaa vielä tässä vaiheessa antaa parannusehdotuksia. Kaksi kappaletta vastaajista piti hyödyllisenä Kilta-ohjelman liittämistä kirjanpito-ohjelmaan nykyisen pelkän reskontraohjelman lisäksi.
- Kolme vastaajista piti Kilta-ohjelman sähköposti osion käyttämistä hankalana ja siitä puuttui heidän mielestään tarvittavia toimintoja.
- Kuusi vastauksista liittyi laskutukseen ja maksusuoritusten kirjaamiseen. Heistä kaksi oli sitä mieltä, että maksusuoritusten manuaalinen kirjaaminen oli hankalaa. Yhden vastaajan kehitysajatuksena oli, että laskujen lisäksi postituspalvelun kautta voisi lähettää muutakin materiaalia kuin laskuja. Nykyisellään Kilta-ohjelmasta voi lähettää postituspalvelun kautta laskun ja se liitteenä muita sivua. Yksi heistä oli sitä mieltä, että sähköpostilla lähetetyt laskut eivät ole luotettavia ja heidän yhdistyksissään suositetaan sen vuoksi tulostettuja jäsenlaskuja.
- Yksi vastaajista toivoi laajempaa merkkipäivähakua niin, että ohjelmasta voisi hakea kerralla eri merkkipäivien sankareita. Nyt Kilta-ohjelmasta saa kerralla vain yhden merkkivuoden, mutta raporttiosiota saa haettua useampia vuosia kerralla. Yksi vastaajista haluaisi tarkemmat ohjeet, jotta käyttöohjeita ei tarvitsisi kysyä puhelimitse. Yksi vastaajan mielestä ohjelma ei ollut ihan valmis ennen käyttöönottoa. Yhden mielestä Kilta-ohjelma on liian laaja yhdistyskäyttöön ja yhden vastaajan mielestä näytöllä näkyy liikaa sellaisia kenttiä, joille ei ole käyttöä. Kahden vastaajan mielestä Kilta-ohjelma on vaikeakäyttöinen ja toinen mielestä iäkkäistä käyttäjät tulisi huomioida käytettävyyttä suunnitellessa.

(Liite 3, kuva 9).

Yhdistyskohtaiset mielipiteet:

- Jäsenlaskut lähetetään liitosta keskitetysti jäsenistölle.
- WhatsApp ym. alustan yhdistäminen Kiltaan, siten, että WhatsAppin kautta yhdistysten eri kerhojen jäsenet voisivat kommunikoida keskenään.
- Jäsenmaksujen muodostaminen yksinkertaisemmaksi ja esikatseltavaksi. Laskutuksen eri vaiheiden vähentäminen.
- Tarvitaan enemmän raporttimahdollisuuksia.
- Tekstiviestien lähetys jäsenille, joilla ei ole sähköpostia.
- Turhat kentät pois Kilta-ohjelmasta. Esimerkiksi jäsentä lisättäessä.
- Maksumuistutusten lähettäminen sähköpostitse jäsenille.
- Tehdyt muutokset tiedoksi vaikkapa ohjeisiin.
- Isojen ja pienien yhdistysten käyttötarpeet olisi kartoitettava erikseen.
- Harjoitusohjelma tarvitaan normaalin ohjelman lisäksi.

(Liite 3, kuva 21).

6.6 Kilta-ohjelman ja sen koulutuksen jatkokehittäminen piirikäyttäjät - kyselytutkimus

Keskeisimmät vaikutukset piirin alueen toimintaan olivat vastaajien mukaan seuraavat.

- Kiinnostus Kiltaan lisääntynyt.
- Pienet yhdistykset kokevat uuden ohjelman hankalaksi ja näitä yhdistyksiä on tuettu ja autettu piirin vastaavien henkilöiden toimesta.
- Ainakin postituksen, jäsenmaksujen keräämisen ja tapahtumiin ilmoittautumisen osalta on tullut kehitystä.
- Uusi jäsenlaskutus- ja tiedotusohjelma, jos sitä haluaa käyttää.
- Yhdistykset yhdessä kouluttautuneet.
- Osa käyttää ja osa ei. Ne, jotka käyttävät ovat pääosin tyytyväisiä ja kokevat, että ohjelma helpottaa toimintaa.

(Liite 4, kuva 12).

Kilta-ohjelman kehittämisaatuksia ja jatkokehitystarpeita piirissä.

- Lisää koulutusta joka osa-alueelle.
- pienen yhdistyksen näkökulma ehkä enemmän esiin.
- Video-koulutukset piirille ja yhdistyksille.

(Liite 4, kuva 13).

Tunnelma piirin alueenne yhdistyksissä tällä hetkellä ja miten he kokevat Kilta-ohjelman käytön.

- Isommissa yhdistyksissä Kilta otetaan vastaan positiivisin tunnelmin, pienimmässä negatiivisin.
- Tunnelmat ovat odottava ja epävarmat.
- Uuden ohjelman oppiminen on joissakin yhdistyksissä koettu haasteellisena ja työläännä.
- Vaihtelevasti, maksujen kuittaamisen vastaanotetuksi manuaalisesti pitäisi olla helppompaa.
- Vain yksi yhdistys käyttää sitä Kilta-ohjelmaa piirissä.
- Ei ole vielä hyvin sisäistetty.

(Liite 4, kuva 14)

6.7 Kehittämistyöpaja piirin jäsenrekisterivastaaville

Kehittämistyöpaja pidettiin piirin jäsenrekisterivastaavien Kilta-ohjelman koulutuspäivän yhteydessä. Piirin jäsenrekisterivastaavat ovat oman alueensa tukihenkilöitä ja hyvin tietoisia jäsenrekisteri-, ja toiminnanohjausjärjestelmän käytännönasioista ja alueensa yhdistyskäyttäjien tarpeista. Kilta-ohjelman jatkokehitysaatuksia päätettiin kerätä kehittämistyöpajan avulla heiltä. Opinnäytetyön tekijä toimi työpajassa fasilitoijana.

Kun kyseessä on suurempi ryhmä, jota yksi ihminen ohjaa, voidaan puhua fasilitoinnista. Ison ryhmän ohjaamisessa korostuu kaikkien osallistaminen ja yhteistyön tekeminen. Fasilitoija esittää ryhmälle kysymyksiä, mutta ne eivät ole suorita, vaan eri menetelmillä ohjaa ryhmää saavuttamaan halutun tuloksen. Tämä taito on kokousten pitäjälle ja ohjaajille olennainen taito. (Kupias ym. 2019, 123.)

Kehittämistyöpajan tavoitteet:

Kilta-ohjelman jatkokehittäminen

Kilta-ohjelman koulutuksen jatkokehittäminen (yhdistys-, piiri-, ja liittotasolla)

Saada käyttökelpoisia kehitysideoita ja toteuttaa ne jatkokehittämisessä

Koulutuspäivään osallistui kymmenen piirin jäsenrekisterivastaavaa. He ovat tottuneet työelämässä toimiessaan sekä senioriliiton vapaaehtoistyössään osallistumaan erilaisiin työryhmiin, joten kehittämistyöpaja on monelle osallistujalle ennestään tuttu tapa toimia. Piirien jäsenrekisterivastaavat kokoontuvat säännöllisesti muutaman kerran vuodessa ja pitävät toisiinsa muutenkin yhteyttä tarvittaessa. Ryhmän toimintatavat ovat alkaneet muovautumaan ja ryhmäidentiteetti muodostumaan.

Aikaa itse kehittämistyöpajaan oli käytettävissä tunti. Päädyin selkeyden ja ajan vähyiden vuoksi valitsemaan me-we-us-menetelmän. Se on helppo toteuttaa ja sen avulla pystytään ottamaan huomioon arempien ihmisten mielipiteet. Kireän aikataulun vuoksi piirien jäsenrekisterivastaaville lähetetyn kutsun yhteydessä tuotiin jo esille kehittämistyöpajan tavoitteet ja heitä pyydettiin ennakkotehtävänä miettimään niitä ennakkoon oman piriinsä näkökulmasta.

Työpaja onnistuu helpommin tavoitteiden mukaisesti, jos ennen aloitusta ja työpajan suunnittelua kerätään tietoa helpottamaan tulevaa työpajaa. Työpajalle tulee määritellä tarkoitus ja todelliset tavoitteet. Pitää myös selvittää kokonaisprosessi, työpajaan käytettävä aika sekä osallistujien vaikutusmahdollisuudet sekä tutkia ryhmän dynamiikkaa ja motivaatiota. (Kantojärvi 2017, 45.)

Fasilitointia edeltävistä käytännönjärjestelyistä kannattaa huolehti kunnolla. Kuten varmistaa tila- ja pöytäratkaisut. Kutsuun ja ohjelmaan tulisi laittaa kaikki tarvittavat tiedot ja ennakkotehtävät. Tarjoiluista ja matkajärjestelyistä tulisi huolehtia. (Kantojärvi 2017, 47.)

Tilaisuus toteutettiin organisaation yhteistyökumppanin tiloissa, joten en pystynyt kovin paljon vaikuttamaan tilan käytännönjärjestelyihin. Olimme varanneet kuitenkin oikein kokoisen tilan osallistujamäärälle. Pöydät olivat jo valmiiksi aseteltu u-muodon tyyppiseen asetelmaan, joka sopi tarkoitukseen hyvin. Koulutuspäivän alkuun oli varattu aamukahvit ja aamiainen. Useat osallistujat saapuivat hyvissä ajoin, joten heidän oli mukava virittäytyä tunnelmaan nauttimalla aamiaista ja vaihtamalla kuulumisia toistensa kanssa.

Tilaisuuden avaussanojen jälkeen, perinteisen esittäytymiskierroksen tilalle jäänmurtajaksi valitsin cocktail-kutsujen ja kaksi totuutta menetelmien yhdistelmän. Tarkoituksena oli kertoa keskustelukumppanille kaksi asiaa itsestään, jota ei ole koskaan aiemmin paljastanut hänelle. Aikaa menetelmälle annettiin viisitoista minuuttia. Tarkoituksena oli aktivoida ihmisiä ja keventää tunnelmaa, sekä hieman sekoittaa tuttua aiempien koulutuspäivien kaavaa. Samalla oppia uusia asioita toisistaan, joita eivät ole aiemmin kuulleet. Tarkoituksena oli ideoida ja saada mahdollisimman hyviä tuotoksia aikaiseksi, joten ilmapiiriin tur-

valliseksi tekeminen nousi avainasemaan tässä vaiheessa päivää. Päätin, että tämän menetelmän jälkeen en lähde tekemään asioista yhteenvetoa, koska hain tällä enemmänkin jäänrikkomista.

Ryhmän jäsenet olivat jo ennestään tuttuja, mutta kertauksen vuoksi he kirjoittivat nimilaput ja kiinnittivät ne rintapieleensä. Hetkessä tila täyttyi iloisesta puheensorinasta ja hymyilevistä ihmisistä. Kiertelin parien lomassa kuuntelemassa keskustelua. Osallistujat eivät kokeneet kahden totuuden kertomista itsestään mielekkäänä tehtävänä, vaikka yritin heitä kannustaa siihen. Jätin menetelmästä suosiolla pois yhden valheen kertomisen, joka näin jälkeen päin ajateltuna oli ihan hyvä ratkaisu. Keskustelut alun tervehtimisen jälkeen kääntyivät lähinnä oman piirin alueen kuulumisten vaihtamiseen. Sekään ei sinänsä ollut mikään huono juttu ja ajoi asiansa. Ajan hupenemisen vuoksi muistuttelin, että keskustelukumppania olisi hyvä vaihtaa ja osallistujat havahtuivat itsekkin asiaan ja vaihtelivat keskustelukumppaneita.

Tämän jälkeen käytiin läpi piirien kuulumisia ja rinnassa olleet nimilaput asetettiin osallistujien eteen pöydälle. Tämä oli vetäjän (fasilitoijan) kannalta kätevää, että kaikkia pystyttiin puhuttelemaan omilla nimillään. Seuraavaksi kävimme läpi piirien kuulumiset ja esittelin jäsenrekisteri- ja toiminnanohjausjärjestelmän käyttöönoton tutkimustuloksia, sekä paikallisyhdistystasolla toimivien yksittäisten jäsenrekisterivastaavien jatkokehitysehdotuksia. Tutkimusten tuloksilla oli tarkoitus antaa piirivastaaville lisätietoa ohjelman nykytilasta ja kentän toiveista. Nämä yhdessä etukäteistehtävän kanssa oli tarkoitus edesauttaa varsinaisen kehittämistyöpajan tehtävää.

Aloittaminen on fasilitointityöpajassa tärkeävaihe ja sen takia kannattaa panostaa seuraaviin kolmeen kohtaan.

1. Turvallisuus: on huolehdittava, että osallistuja tuntevat olonsa turvalliseksi, jotta kaikki uskaltavat puhua. Tämän voi toteuttaa esimerkiksi vetäjän esittelyllä ja osallistujien toisiinsa tutustumisella.
2. Läsnäolo: Fasilitoija huolehditaan, että osallistujat ovat läsnä tilanteessa, jotta saavutettiin asetettu lopputulos. Fyysiset tilaratkaisut ovat tässä myös avainasemassa.
3. Fokusointi: Mitä osallistujilta odotetaan ja vaikutusmahdollisuudet. Luodaan yhteiset pelisäännöt ja kerrotaan mitä tuotetuille materiaaleille tapahtuu lopussa.

(Kantojärvi 2017, 47.)

Selkeät ohjeistukset ovat hyvän fasilitoijan perustaitoja. Ensin esitellään osallistujille suuri kokonaiskuva, sitten yksityiskohdat ja lopuksi toteutetaan se. Selkeä lähtökäsky annetaan

vasta sitten kuin kaikki ohjeet ovat kerrottu selkeästi loppuun saakka. (Kantojärvi 2017, 51-52.)

Senioriliiton kehittämistyöpajassa käytettiin me-we-us menetelmää. Ennakkotehtävässä oli pyydetty osallistujia miettimään ennakkoon kehitysajatuksia ohjelman käytöstä ja sen kouluttamisesta. Seuraavaksi tavoite hyväksyttiin vielä yhteiseksi kehittämistyöpajan tavoitteeksi. Kehittämistyöpajan vaiheet käytiin yhdessä läpi diaoilta ja osallistujille kerrottiin, kuinka paljon kuhunkin vaiheeseen on aikaa käytettävissä. Seuraavaksi varmistettiin, että kaikki osallistujat ymmärsivät mistä on kyse ja mitä heiltä odotettiin. Osallistujille kerrottiin, minkä vuoksi heidät on valittu tähän työpajaan ja mitä vaikutuksia kehittämissuhteilla tulee olemaan jatkossa.

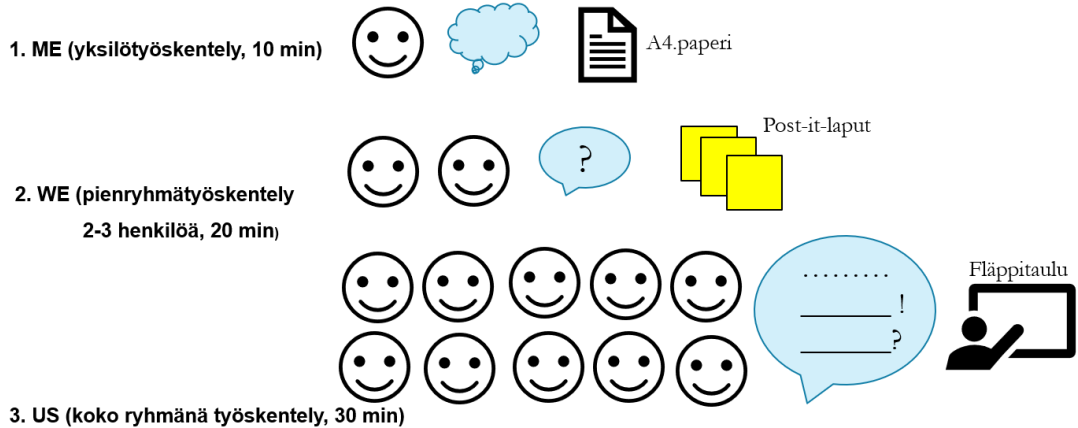
Kehittämistyöpaja alkoi yksilötyöskentelyllä, joka kesti kymmenen minuuttia ja osallistujat ideoivat vapaasti sinä aikana ajatuksiaan paperille. Toisessa vaiheessa esiteltiin parille omat kehittämissuhteet ja parit valitsivat yhdessä niistä parhaat jatkoon, sekä kirjoittivat valituksi tulleet ideat post-it-lapuille. Viimeisessä vaiheessa koko ryhmä työskenteli yhdessä ja fasilitoija kirjasi fläppitaululle heidän yhteisesti valitsemiaan kehittämissuhteita. Valitsematta jääneet ehdotukset kerättiin talteen mahdollista myöhempää tarkastelua varten.

Työskentely sujui helposti ja kaikki yksilöt ja parit tuottivat paljon ideoita. Selkeästi aihe oli heille tuttu ja heillä oli hyvää tietoa kehittämisen näkökulmasta. Fasilitoija ei joutunut juuriin tekemään mitään muuta, kuin neutraalisti kertomaan työpajan kulun, muistuttelemaan aikataulusta ja innostamaan muutamaa osallistujaa. Kehittämistyöpajan aikana ei syntynyt yhtään konfliktitilannetta ja kaikki osallistujat olivat samoilla linjoilla. Ryhmän energiatason kanssa ei ollut myöskään ongelmia ja kaikki osallistuivat innokkaasti jokaiseen vaiheeseen.

Jos fasilitoijalla on paljon tietoa käsiteltävästä asiasta niin sisältöneutraalisuus on vaikeaa hänelle. Fasilitoijan tehtävä on ohjata prosessia eikä tuoda omia ideoita, vaikka häneltä niitä toivottaisiin. Myös fasilitaattorin oma asenne näkyy helposti läpi ja se vaikuttaa fasilitointityöpajan onnistumiseen. Hyvä fasilitoija suunnittelee prosessin, jolla päästään tavoitteisiin aikataulun rajoissa, ohjaa ryhmän jäseniä keskittymään oikeaan aikaan samaan asiaan energisesti, on aktiivinen ja joustava kuuntelija sekä osaa kiteyttää ja tehdä yhteenvetoja, jotta lopputulokseen päästään. (Kantojärvi 2017, 38-40.)

Me-we-us työpaja

Tehtävä: Miten jatkokehittäisit Kilta-ohjelmaa ja sen koulutusta?



Kuva 8. Piirin kehittämistyöpajan me-we-us-menetelmä (mukaihen: Kantojärvi 2012, 51-52.)

6.8 Piirien kehittämistyöpajan tulokset

Seuraavia kehittämisehdotuksia muodostui piirien jäsenrekisterivastaavien työpajasta.

Kilta-ohjelman koulutus:

Käyttäjien kouluttautumista haluttaisiin helpottaa lisäämällä video-ohjeita. Ohjeet tulisi olla kaikille eri Kilta-ohjelman eri osa-alueille. Teknologiaa hyödyntäen osa koulutuksista tulisi siirtää virtuaalisiksi tilanteen mukaan. Koulutus tulisi jatkossa kohdistaa oikeille henkilöille ja jakaa osallistujat tasoryhmiin koulutustilaisuuksissa. Demo-versio tulisi kehittää piirien jäsenrekisterivastaaville. Demo-version avulla he pääsisivät harjoittelemaan ja hyödyntämään sitä piirien koulutustilaisuuksissa.

Viestintä Kilta-ohjelmalla:

Tärkeimpänä tavoitteena nähtiin viestien lähettäminen jäsenistölle ja luottamushenkilöille reaaliaikaisena. Siihen ehdoteltiin erilaisia keinoja, kuten tiedotteet whats-up-appin kautta tai esimerkiksi Kilta-ohjelman massatekstiviestejä toivottiin maksuttomiksi. Toivottiin myös liitolta jatkuvaa viestintää toiminnanohjausjärjestelmän muutoksista ja uudistuksista, joka helpottaisi tiedotteiden avulla ajan tasalla pysymistä.

Laskutus: Toivottiin manuaalisten laskujen kohdistamisen kehittämistä, helpottamaan laskujen kohdistamista. Valmiiden laskujen päivämääriä pitäisi pystyä muuttamaan myöhemmin. Tämä on jo mahdollista, mutta se on tehtävä jokaiseen laskuun erikseen.

Tapahtumiin ilmoittautumisen osio: Uudesta ilmoittautuneesta osallistujasta pitäisi tulla tieto tapahtuman luojan sähköpostiin, jos tapahtumaan on valittu ilmoittautujien manuaalinen hyväksyntä.

Piirin toiveita liitolle: yleisimmin kysytyjä Kilta-kysymyksiä tulisi täydentää piirin jäsenrekisterivastaavien havaitsemilla kysymyksillä ja ideoilla. Kaikki Kilta-ohjelman ohjeet pitäisi olla tarkkoja ja hyvin esitettuja.

Käytettävyys: Näyttöjen välillä liikkuminen tulisi saada sujuvammaksi. Esimerkiksi paluu edelliselle sivulle on työlästä.



Kuva 9. Piirin työpajan lopulliset kehittämissuhteet

6.9 Liiton keskustoimiston pääkäyttäjän teemahaastattelu

Kilta jäsenrekisteri-, ja toiminnanohjausjärjestelmä palvelee kaikkia liiton kolmea porrasta. Suurin osa käyttäjistä kostuu yhdistysten ja piirien vapaaehtoistyöntekijöistä. Senioriliiton keskustoimistolla Kilta-ohjelman käyttäjiä on seitsemän henkeä ja he käyttävät ohjelmaa säännöllisesti työtehtäviinsä. Päädyin haastattelemaan senioriliiton järjestösihteerinä, joka haastattelua tehdessä toimi ohjelman pääkäyttäjänä. Haastattelu toteutettiin tammikuussa 2020 ja se kesti noin 30 minuuttia.

Senioriliiton keskustoimiston järjestösihteerin haastattelussa häneltä kysyttiin seuraavaa:

- Miten Kilta-ohjelmaa käytetään?
- Mitä vaikutuksia Kilta-ohjelmalla on ollut senioriliiton toimintaan?
- Miten Kilta-ohjelmaa voisi jatkokehittää?
- Miten Kilta-ohjelman koulutusta voitaisiin jatkokehittää?

Haastateltava kertoi ”tällä hetkellä Kilta-ohjelmassa on noin 1400 yhdistys- ja piirikäyttäjää sekä liiton toimistolla kuusi – seitsemän henkilöä. Kilttaa käytetään monipuolisesti, kaikki sen osiot ovat käytössä. Vuonna 2019 Kilta-ohjelmassa oli noin 1900 käyttäjää. Käyttäjämäärät ovat kasvaneet tasaisesti käyttöönotosta lähtien. Kilta-ohjelman kautta erilaisiin tapahtumiin on ilmoittautunut noin 8000 käyttäjää. Tämä oli hyvä alku. Mobiilissa käyttäjiä on noin 2000 kpl tällä hetkellä”.

Haastateltava totesi ”Kilta-ohjelma on hänen mielestään ollut loistava parannus ja se pitkässä juoksussa tuo resurssisäästöjä. Haasteena on ollut hidas käyttöönotto, mutta onnistumisia ohjelman kaikissa eri osa-alueissa tulee koko ajan enemmän. Jäsenrekisteriosio on selkeä käyttäjille ja sen käyttöä osataan parhaiten, laskutusta käytetään koko ajan enemmän, mutta suurin haaste on tällä hetkellä tapahtumienhallintaosiossa”. Yksi lisävaikutus haastateltavan mielestä on ollut myös se, että jossakin määrin uusien vapaaehtoisten löytäminen on aikaisempaa haasteellisempaa.

Raportointi ja tilastointi osioihin kaivattaisiin hänen mielestään lisää ominaisuuksia. Haastateltava totesi ”niitä pitäisi pystyä hakemaan laajemmin eri hakuehtoja käyttäen”. Esimerkiksi hän nosti, että käyttäjien hallinnassa näkee käyttäjät, mutta heitä ei voi ollenkaan eritellä. Hyvä parannus tilastointiin hänen mielestään on kerhotoiminnan raporttien saaminen Kilta-ohjelmasta suoraan. ”Kunpa saataisiin yhdistysten ja piirien koko vuoden toiminnan tiedot sieltä”.

Haastateltavan mukaan Kilta-ohjelman koulutuksissa pitää päästä aikaisempaa räätälöidymmään kouluttamiseen. Koulutetaan paikallisesti sitä, mitä tarvitaan. Mobiiliapplikaation käyttöönottokoulutusta ja tukea yhdistysten jäsenten keskuudessa pitää lisätä.

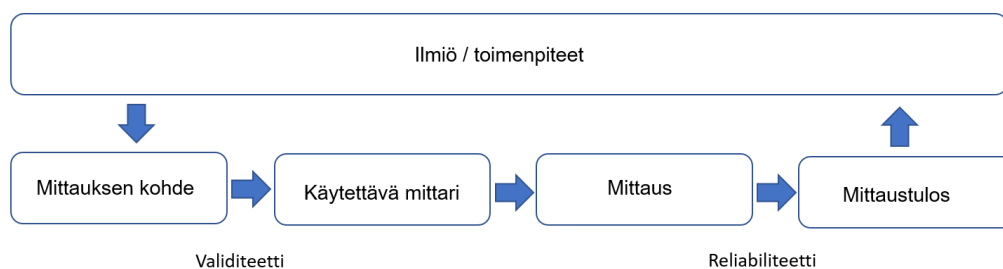
7 Pohdinta

Luvun alussa käydään läpi tutkimuksen validiteettiin ja reliabiliteettiin vaikuttavia tekijöitä ja pohditaan, miten ne tässä tutkimuksessa toteutuivat. Luvussa kerrotaan, miten tutkimuksen tavoitteet toteutuivat, esitellään tutkimuskysymyksiin saadut vastaukset sekä tutkijan esittämät jatkokehitysideat. Luvussa kuvataan oman ja ammatillisen osaamisen kehittymistä opinnäytetyöprosessin aikana. Luvun lopussa esitellään toimeksiantajan palaute tutkimuksen onnistumisesta.

7.1 Tutkimuksen validiteetti ja reliabiliteetti

Tutkimus on silloin onnistunut, jos sen avulla pystytään saamaan luotettavia vastauksia tutkimuskysymyksiin. Tutkimus tulee suorittaa puolueettomasti ja rehellisesti aiheuttamatta haittaa vastaajille. Tutkimuksella mitataan sellaista, jota oli tarkoituskin mitata. Tutkimus on validi, jos siitä ei löydy systemaattisia virheitä ja mitattavat käsitteet ja muuttujat on tarkoin määritelty. Reliabiliteetilla tutkimuksessa tarkoitetaan tulosten tarkkuutta. Tutkimus tulisi olla toistettavissa samanlaisin tuloksin. (Heikkilä 1999, 28-29.)

Tutkimuksen luotettavuutta pyritään arvioimaan erilaisilla mittaus- ja tutkimustavoilla. Tutkimus on reliaabeli, jos tutkimus tai mittaus on toistettavissa samoin tuloksin ilman sattumanvaraisia tuloksia. Tutkimuksen validius (pätevyys) puolestaan tarkoittaa, että mittarilla tai tutkimusmenetelmällä mitataan juuri oikea asiaa. Esimerkiksi vastaajat saattavat ymmärtää tutkijan kysymykset väärin ja vastata eri asioihin mihin tutkijan on tarkoitus hakea vastausta. (Hirsjärvi, Remes ja Sajavaara 2008, 226-227.)



Kuva 10. Reliabiliteetti ja validiteetti (mukaillen: Saari 2006, 41)

Tämän tutkimuksen reliabiliteettia ja validiteettia on pyritty varmistamaan kyselylomakkeita esitestaamalla. Kyselylomakkeita testasivat liiton toimiston lisäksi kaksi piirin jäsenrekisterivastaavaa. Testivastausten perusteella on tutkittu, että mittarit ovat oikeat ja vastaajat ovat ymmärtäneet kysymyksen, sillä tavalla miten tutkija on ne tarkoittanut.

Tutkimuksen perusteella saadut vastaukset tutkimuskysymyksiin toivat eri tutkimusmenetelmistä huolimatta saman suuntaisia vastauksia. Tutkimuskysymykset ymmärrettiin oikein

tutkijan tarkoittamalla tavalla. Kyselyihin vastasi Kilta-ohjelmaa käyttävät Kansallinen senioriliitto ry:n paikallisyhdistysten ja senioripiirien jäsenrekisterivastaavat, jotka olivat asetettu tutkimuksen kohteeksi. Näin päästiin selville heidän yhdistystensä ja piiriensä tilanteesta, Kilta-ohjelman käyttöönottoprosessista ja heidän esittämistään jatkokehitystarpeista. Näin ollen lopputulosten katsotaan olevan valideja ja reliaabeleita.

7.2 Saadut vastaukset tutkimuskysymyksiin sekä jatkokehitysehdotukset

Tutkimusongelmana oli selvittää: Mitkä ovat Kilta-ohjelman keskeiset osa-alueet käyttäjän kannalta, miten ne ovat vaikuttaneet toimintaan ja miten ohjelmaa sekä koulutusta tulisi jatkokehittää tulevaisuudessa? Tutkimusongelmaan pyrittiin ratkaisemaan seuraavilla alakysymyksillä.

- Vastasiko ohjelma käyttötarpeeseen?
- Saivatko käyttäjät tarpeeksi relevanttia koulutusta?
- Miten Kilta -ohjelman käyttö on vaikuttanut teidän yhdistyksenne toimintatapoihin?
- Miten ohjelmaa sen kouluttamista voitaisiin jatkokehittää?

Kilta-ohjelma vastasi suhteellisen hyvin yhdistys- ja piirikäyttäjien odotuksia. Yhdistysvastaajista puolet oli sitä mieltä, että Kilta-ohjelma oli monipuolisempi kuin he olivat ajatelleet. 27 % yhdistysvastaajista piti Kilta-ohjelmaa juuri sellaisena, kuin olivat odottaneetkin. Parempana Kilta-ohjelmaa piti 9 % yhdistysten vastaajista. Suppeampana ohjelmaa piti 4 % yhdistysvastaajista ja huonompana kuin ajattelivat 10% yhdistysvastaajista. (Liite 3, kuva 9). Piirin kyselyyn vastanneiden mielipiteet ohjelman vastaavuudesta käyttötarpeeseen olivat vielä paremmat, kuin yhdistysten kyselyyn vastanneiden mielestä.

Tutkimuksen perusteella tarvetta Kilta-ohjelman kouluttamiselle on jatkossakin. Kohdenettujen ja tasoryhmiin jaoteltujen koulutusten lisäksi koulutuksen sisältö olisi hyvä rakentaa huomioimalla ikäihmiset. Koulutustilaisuuksien termistön selkeys ja uuden tiedon rakentaminen vanhan päälle huolehtien, että tietovarastot riittävät uusien asioiden omaksumiseen nousevat erityiseen asemaan koulutuksia suunniteltaessa. Ohjeiden selkeyden ja niissä esiintyvien termien käyttämiseen on hyvä kiinnittää jatkossakin erityistä huomiota. Ohjeiden saatavuudesta tulisi viestiä enemmän, koska kyselyiden perusteella yhdistyskäyttäjät eivät olleet kaikki niitä löytäneet Kilta-ohjelman sisällä olevasta kysymysmerkki osiosta.

Vielä uuden toiminnanohjausjärjestelmän käyttöönotto ei näyttele yhdistysten ja piirien toiminnassa merkittävää osaa kyselyn perusteella. Jotta ohjelmasta saataisiin kaikki hyöty irti tulisi se jalkauttaa paremmin kentälle. Tällä hetkellä ohjelman perustoimintoja eli jäsenrekisteriosiota käyttävät kaikki yhdistykset. Mitä kauemmaksi mennään näistä perustoiminnoista, sitä vähemmän käyttäjiä on. Tämä sama toteutuu myös piirin vastauksissa,

mutta heille suunnatun perusteellisemmän koulutuksen vuoksi käyttöasteet vaativimmissa toiminnoissa ovat paljon suuremmat kuin yhdistyskäyttäjien keskuudessa.

Kilta-ohjelma on tarkoitettu kaikille yhdistysten ja piirien toimihenkilöille, jotka tarvitsevat sitä omissa tehtävissään. Käyttäjätunnuksia on Kilta-ohjelmaan tehty huomattavasti suuremmalle käyttäjäjoukolle, jos vertaa edelliseen käytössä olleeseen ohjelmaan. Tämä on jo muuttanut yhdistysten tapaa toimia ja tulee vaikuttamaan siihen lisää myös todennäköisesti jatkossakin. Käyttäjien määrä on lisääntynyt tasaiseen tahtiin Kilta-ohjelman käyttöönoton jälkeen.

Kilta-ohjelma on vaikuttanut uusien luottamushenkilöiden sitouttamiseen yhdistyksissä ja piireissä. Vanhat toimijat eivät välttämättä halua opetella uuden ohjelman käyttöä. Uudet toimijat puolestaan arvostavat modernia resursseja säästävää käyttöliittymää. Kilta-ohjelma on paljon monipuolisempi kuin aiemmin käytössä ollut jäsenrekisteriohjelma. Sen kaikkien osioiden käyttöönotto vaati alkuponnistusta ja toistoja, jotta rutiinit kehittyisivät.

Liiton järjestösihteerin haastattelu tuki kentältä saapunutta viestiä. Kilta-ohjelma on käytössä laajalti ja käyttäjiä on jokaisesta yhdistyksestä. Kilta-ohjelma tuo pidemmällä aikavälillä muutoksia yhdistysten ja piirien toimintaan. Kilta-ohjelman takia yhdistyskäyttäjiä on välillä vaikeampi saada luottamustehtäviin.

Käyttäjästävällisyyttä ja ajantasaisuutta ajatellen ohjelmaa tulisi systemaattisesta jatkokehittää jatkossakin. Säännöllisesti tehty kyselytutkimus kentälle tuo tarvittavaa tietoa, jota voitaisiin käyttää jatkokehitystarpeiden kartoittamisessa ja koulutustoimintaa suunniteltaessa. Kilta-ohjelma on vielä suhteellisen tuore ja olisi hyvä seurata miten digitalisaatio vaikuttaa yhdistysten toimintaan jatkossa ja täyttääkö ohjelmisto kriteerit.

Tiimeissä tehtävä parantamistyö on tuottavampaa kuin yksin tehty työ. Säännöllisesti koontuva työryhmä palvelisi parhaiten Kilta-ohjelman kehittämistyötä. Ryhmän jäseniä olisi hyvä olla erilaisista yhdistyksistä, piireistä ja senioriliiton keskustoimistolta. Tiimin edistymistä voitaisiin seurata esimerkiksi sähköisessä muodossa olevasta kehitystaulusta, jotta ryhmän jäsenet näkisivät helposti missä vaiheessa erilaiset kehitysideoit kulkevat ja kenen vastuulla ne ovat. Kehitystaulun peruseräperiaatteet ja esimerkki kehitystaulusta on kuvattu luvussa 3.4 jatkuva parantaminen – kaizen. Tiimin pääasiallisena tavoitteena on etsiä uusia kehityskohteita ja ratkaista niitä tiimeissä. Vastuu siirtyy jokaiselle tiimin jäsenelle. Kehittämiskohteet voivat olla pieniä oman työn tehostamista tai suurempia kokonaisuksia.

Perustoimintojen lisäksi yhdistys-, piiri-, ja liittotasolla tiedottaminen helpottuisi, jos käyttöön otettaisiin sähköpostien ja uutiskirjeiden lähettäminen ohjelman kautta. Tämä uusi ominaisuus on kaikkien luottamustoimen omaavien henkilöiden ulottuvilla. Uusien jäsenien liittyminen yhdistykseen on helpottunut sähköisen jäseneksi liittymiskaavakkeen avulla, joka on puolestaan vähentänyt yhdistysten jäsenrekisterivastaavien työtä. Tämä toiminto on tullut automaattisesti kaikille yhdistyksille käyttöön. Raporttien ja tilastojen hakeminen suoraan ohjelmasta tuo reaaliaikaista tietoa yhdistysten käyttöön. Digitalisoitu nykyaikaiset standardit täyttävä jäsen- ja tapahtumalaskutus tuo taloudenhoitajalle aivan uudenlaiset työkalut hallita talousasioita. Tämän osion käyttöönotto vaati eniten panostusta, mutta palkitsee käyttäjän jatkossa säästämällä aikaa. Tapahtumienhallinta luo uuden tavan hallinnoida erilaisia yhdistysten, piirien ja liiton tapahtumia. Tämä yhdistettynä mobiilisovellukseen nykyaikaistaa tapahtumiin ilmoittautumisen, viestinnän osallistujille ja raportoinnin.

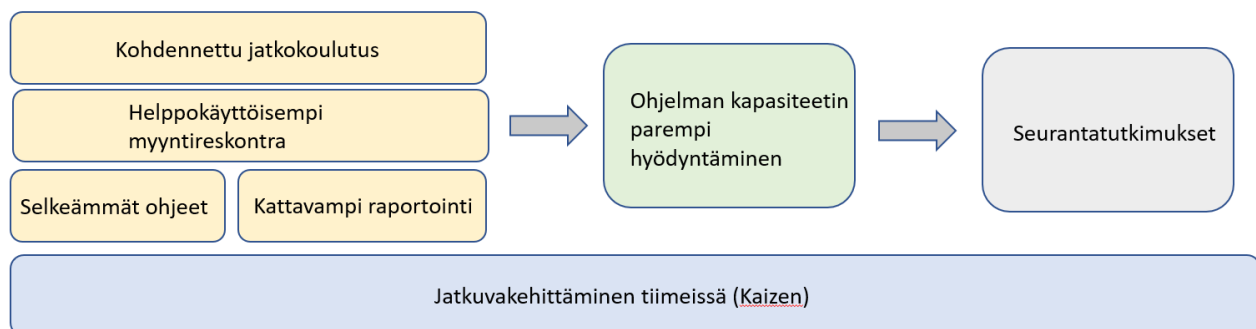
Yhdistyskäyttäjien vastausten perusteella Kilta-ohjelman laskutus ja myyntireskontraosiossa on kehittämisen paikka. Osiot koettiin hankalaksi oppia ja niiden käyttö on monimutkaista. Yhtenä tärkeänä kehittämisajatuksena on jatkokehittää laskutuspolkua, jotta käyttäjän ei tarvitsisi painaa monta eri nappia lopputuloksen saavuttamiseksi. Yhdistyksistä (45 %) haluaisi ottaa käyttöön seuraavan vuoden aikana laskutusosion, joten sen käyttö olisi syytä saada mahdollisimman käyttäjäystävälliseksi. (Liite 3, kuva 18). Kilta-ohjelman kautta laskujen viitesuorituksia ohjelmaan tuovat pankkiyhteyden kautta (23 %) yhdistyksistä ja manuaalisesti (36 %) yhdistyksistä. Pankkiyhteyden automatiikkaa tulisi markkinoida enemmän yhdistyksille, koska se tuo paljon resurssisäästöjä ja ohjelma on tarkoitettu pääsääntöisesti sitä kautta käytettäväksi. (Liite 3, kuva 16).

Liitteen 3, kuvan 16. mukaan Kilta-ohjelman tapahtumienhallinta osiota käyttää noin (11,00%) yhdistyksistä. Tapahtumienhallinta on kokonaan uusi osio, jollaista liitto ei ole aiemmin tarjonnut yhdistyksilleen. Se on vapaaehtoinen osio ja sen käyttäjien määrä oli hyvä saavutus ja lisääntyy varmasti sitä mukaan, kun ohjelmaa opitaan käyttämään. Tapahtumalaskutusta on (6,00%) yhdistyksistä hoitanut Kilta-ohjelman kautta.

Jotta Kilta-ohjelman raporteista saataisiin kaikki mahdollinen hyöty irti, tulisi niitä jatkossa kehittää vastamaan paremmin senioriliiton keskustoimiston, yhdistysten ja piirien tarpeeseen. Selkeää resurssisäästöä pystyttäisiin saamaan kehittämällä yhdistysten ja piirien vuositetolomakkeiden yhteenvedot tapahtumahallinnan tilastointia apuna käyttäen. Jatkokoulutuksella ja käyttöohjeiden jatkuvalla päivittämisellä luodaan tulevaisuudessakin hyvät mahdollisuudet hyödyntää enemmän ohjelman toimintoja ja säästää entistä enemmän resursseja Lean-ajattelun mukaisesti.

Piirien jäsenrekisterivastaavien työpaja osoitti, että jatkokehittämistarvetta tulee olemaan jatkossakin. Työpajasta tulosten perusteella pystytään tekemään paljon erilaisia parannuksia ohjelmaan ja sitä kautta saada Kilta-ohjelma myös käyttäjäystävälliseksi iäkkäille käyttäjille. Osa käyttäjistä oppii paremmin visuaalisesti, kuin manuaalisia ohjeita luki-
 malla. Työpajan kehitysidea video-ohjeiden laatimisesta kaikille Kilta-ohjelman osa-alueille edesauttaisi oppimista. Hyvät ohjeet vähentävät myös keskustuomiston tukipyyntöjä ja mahdollistavat itsenäisen opiskelun viikonpäivästä ja kellonajasta huolimatta. Pitkät etäisyydet koulutuspaikalle karsivat osallistujia, joten etäkoulutukset halukkaille olisivat hyvä lisä tavallisten koulutuspäivien lisäksi. Kaikessa koulutuksessa tulisi ottaa huomioon ryhmien koot ja käyttäjäkokemus, jotta voimavarat voitaisiin kohdistaa oikein ja saada oppiminen tehokkaaksi sekä mielekkääksi. Ohjelma uudistuu tässä vaiheessa elinkaartaan tiheästi, joten säännöllinen tiedottaminen muutoksista helpottaisi käyttäjiä hallitsemaan kokonaisuutta paremmin. Jäsenrekisteri- ja toiminnanohjausjärjestelmän nykyaikaistaminen viimeisimpään digitaaliseen muotoon tuo kustannussäästöjä yhdistyksille oikein käytettyinä. Jotta ohjelmasta saadaan kaikki hyöty irti, tulisi koulutuksiin panostaa edelleen. Laskutusosoiden automatiikka koettiin hankalaksi ja siinä on selkeitä kehityskohteita esimerkiksi manuaalisten laskujen kirjaamisessa.

Kilta-ohjelman kehittämissuhteet ja jatkotoimenpiteet voidaan kiteyttää kehittämissuhteet kuvan mukaisesti. (Liite 3, kuva 11). Tiimeissä tapahtuva jatkuvakehittäminen kulkee jokaisessa vaiheessa mukana. Kilta-ohjelman kehittäminen aloitetaan käyttäjien kohdennettuna jatkokoulutuksena. Myyntireskontrasta tehdään selkeämpi ja käyttäjäystävällisempi. Kilta-ohjelman käyttöohjeet laaditaan entistä selkeämmäksi ja kattavammiksi. Kilta-ohjelmasta tulisi saada kohdennettumpia raportteja, jotka tuovat kustannustehokkuutta koko organisaatioon. Nämä toimet puolestaan auttavat ohjelman kapasiteetin kokonaisvaltaisemmassa hyödyntämisessä. Seurantatutkimusten avulla pystyttäisiin kartoittamaan Kilta-ohjelman tilaa ja suunnittelemaan sen jatkokehittämistä ja parantamista myös tulevaisuudessa.



Kuva 11. Kehittämissuhteet

7.3 Tavoitteiden saavuttaminen ja oman oppimisen arviointi

Tämä kehittämishanke toteutettiin todelliseen tarpeeseen ja otolliseen aikaan. Jäsenrekisteriohjelman päivittämiseen vaikutti uusi tietosuojasetus, joka toimi yhtenä suuren hankkeen ajurina ja alkuun panijana. Uudelle toiminnanohjausjärjestelmälle oli myös koko senioriliiton kolmiportaisessa organisaatorakenteessa tilausta. Tarvittiin ja haluttiin tarjota kaikille sen käyttäjille digitaalinen järjestön ydin.

Kehityshankkeen polku alun selvittelytöistä valmiiksi julkaistuksi ohjelmaksi oli pitkä. Matkan varrella kehityin ajattelemaan laajamittaisesti erilaisia näkökulmia tutkien. Tietomääräni ja ymmärrykseni järjestökentästä ja sen tarpeista kehittyivät. Ratkaisut ja valinnat, jota kehityshankkeen aikana tehtiin, osoittautuivat menestykselliseksi ja koko projekti kaiken kaikkiaan oli onnistunut. Tarkoituksena on, että senioriliitto käyttää vähintään seuraavat kymmenen vuotta Kilta-ohjelmaa ja kehittää sitä sinä aikana vastamaan järjestön muuttuviin tarpeisiin.

Senioriliiton Kilta-ohjelmalla on paljon erilaisia käyttäjäryhmiä, jonka vuoksi tutkimuskysymyksiä on pyritty selvittämään mahdollisimman kattavasti kaikki näkökulmat huomioon ottaen. Myös jatkokehitysehdotuksissa on pyritty huomioimaan kaikki käyttäjäryhmät, jotta Kilta-ohjelma palvelisi mahdollisimman hyvin jatkossakin kaikkia senioriliiton käyttäjiä. Näin ollen tutkimukselle asetetut tavoitteet saavutettiin. Tutkimuksen avulla saatiin selvitettyä Kilta-ohjelman tämän hetkinen tila ja muodostettu jatkokehitysehdotukset.

7.4 Palaute toimeksiantajalta

Senioriliiton keskustoimisto on erittäin tyytyväinen tutkimushankkeen toteutukseen sen alun suunnittelusta loppuraporttiin saakka. Työskentely ja työn jako tutkijan kanssa on sujunut hyvin.

Tulosten analysointi on ollut kattavaa ja antaa liitolle hyvän pohjan Kilta-ohjelman edelleen kehittämiseksi. Joiltakin osin kehittämistä on jo tehtykin ehdotusten mukaisesti. Liitto toivoo saavansa lopullisen raportin käyttöönsä.

Lähteet

Colliander, A. & Ruopila, I. 2018. Ikäihmisten voimavarat myöhäisessä iässä. Psykosoft Oy.

Heikkilä, T. 1999. Tilastollinen tutkimus. 2. uudistettu painos. Helsinki: Edita.

Hirsjärvi, S. & Remes, P. & Sajavaara, P. 2008. Tutki ja kirjoita. Tammi.

Kananen, J. 2011. Kvantitatiivisen opinnäytetyön kirjoittamisen käytännön opas. Jyväskylän ammattikorkeakoulu. Tampereen Yliopistopaino Oy.

Kantojärvi, P. 2012. Fasilitointi luo uutta, Menesty ryhmän vetäjänä. Talentum Media Oy.

Kansallinen senioriliitto ry. Luettavissa: www.senioriliitto.fi. Luettu: 26.1.2019.

Kansallinen senioriliitto ry, esite.

Karjalainen, J. & Blomqvisti, M. & Suolanen, O. 2001. Kehittyvä toiminnanohjaus. Metsäteollisuuden keskusliitto.

Kehätieto Oy, 2019. Esite.

Kouri, I. 2009. Lean taskukirja. Teknologiateollisuus ry.

Kuutti, W. 2003. Käytettävyyden suunnittelu ja arviointi. Talentum Media Oy

Loimu, K. 2012. Yhdistystoiminnankäsikirja. Sanoma Pro Oy

Modic, N. & Åhlström, P. 2016. Tätä on Lean. Ratkaisu tehokkuusparadoksiin. Rheologica Publishing. Tukholma.

Myerson, P. 2012. Lean Supply Chain. Logistics management. The McGraw-Hill Companies.

Ojasalo, K. & Moilanen R. & Ritalahti J. 2009. Kehittämistyönmenetelmät. Sanoma pro Oy.

Peterson, P. & Olsson, B. & Lundström, T. & Johansson, O. & Broman, M. Blücher, D. & Alsterman, H. 2018. Työntekijän opas menestykseen. Kehitä Leanin avulla. Part Development AB.

Rautanen, A. & Jussi, M. 2016. Lean Startup. Kokeilukulttuurin käsikirja. Copyright 2011 by Eric Ries. Lavas Desing Oy.

Saari, S. 2006. Tuottavuus. Teoria ja mittaaminen liiketoiminnassa. Espoo: Mido.

Sinkkonen, I. & Kuoppala, H. & Parkkinen, J. & Raino, V. 2006. Käytettävyyden psykologia. Edita Prima Oy.

Tietosuojavaltuutetun toimisto. Luettavissa: osoitteessa <https://tietosuoja.fi/gdpr>. Luettu: 22.10.2019.

Tilvis, R. & Hervonen, A. & Jäntti P. & Lehtonen A. 2001. Geriatria, Duodecim.

Torkkonen, S. 2015. Lean Asiantuntijatyön johtamisessa. Talentum Pro.

Vuorinen, T. 2013. Strategiakirja 20 työkalua. Talentum Media Oy.

Kuvaluettelo

Kuva 1. Toimeksiantajan organisaation rakenne

Kuva 2. Lean-pääperiaatteet

Kuva 3. PDCA-menetelmän neljä vaihetta

Kuva 4. Esimerkki kehittämistaulusta.

Kuva 5. Järjestelmähankkeen eri vaiheet

Kuva 6. Kilita-ohjelman rakenne

Kuva 7. Kvalitatiivinen ja kvantitatiivinen tutkimus

Kuva 8. Piirin työpajan me-we-us-menetelmän ohjeistus

Kuva 9. Piirin työpajan lopulliset kehittämissuhteukset

Kuva 10. Reliabiliteetti ja validiteetti

Kuva 11. Kehittämissuhteukset

Liitteet

Liite 1. Kyselylomake yhdistysten jäsenrekisterivastaaville

Arvoisa jäsenrekisterivastaava, Kilta-ohjelma otettiin käyttöön noin vuosi sitten. Ohjelma uudistus oli laaja hanke senioriliiton toimiston ja yhdistysten näkökulmasta. Teille yhdistyskäyttäjille haluttiin tarjota digitaalinen uusi ohjelma, joka helpottaisi yhdistysten arkea ja toisi käyttöönne jäsenrekisterin lisäksi myös muita uusia ominaisuuksia.

Tervetuloa vastaamaan noin 15-20 minuuttia kestävään kyselytutkimukseen, jonka tavoitteena on selvittää kokemuksianne ohjelman käytettävyydestä, sen vaikutuksesta yhdistystoimintaan ja mahdolliset jatkokehitystarpeet. Kysely toteutetaan Haaga-Helian ylemmän ammattikorkeakoulun Liiketoiminnan kehittämisen ja johtamisen koulutusohjelman opintojen päättötyönä yhteistyössä Kansallisen senioriliitto ry:n kanssa. Tutkimuksesta saatua arvokasta tullaan hyödyntämään senioriliiton toiminnassa ja kehittämistyössä. Vastaukset käsitellään luottamuksellisesti. Osoitelähteenä on käytetty Kansallinen senioriliitto ry:n jäsenrekisteriä.

Toivomme, että pääset osallistumaan kyselyyn, koska sen on ensiarvoisen tärkeää tutkimuksen onnistumiseksi. Jos kysely tuli erheellisesti väärään osoitteeseen voititteko ystävällisesti välittää sen yhdistyksenne nykyiselle jäsenrekisterivastaavalle tai henkilölle, joka parhaiten pystyy vastaamaan kyselyyn. Vastaathan kyselyyn 20.9.2019 mennessä. Kiitän etukäteen!

Heli Peuralinna

Haaga-Helia ammattikorkeakoulun opiskelija

Liiketoiminnan uudistamisen ja johtamisen koulutusohjelma (YAMK)

puh. 040 xxx xxxx heli.peuralinna@myy.haaga-helia.fi (Senioriliiton toimistonhoitaja, opintovapaalla)

Matti Niiranen

toiminnanjohtaja, Kansallinen senioriliitto ry

KYSELY KILTA-OHJELMAN KÄYTÖSTÄ

KÄYTTÖKOKEMUS

Tässä osiossa selvitetään käyttökokemuksiasi. Voit valita useita vaihtoehtoja.

Mikä on luottamustoimesi yhdistyksessä?

- a. jäsenrekisterivastaava
- b. vara jäsenrekisterivastaava
- c. taloudenhoitaja
- d. sihteeri
- e. puheenjohtaja
- f. joku muu, mikä? _____

Kuinka kauan olet käyttänyt Kilta-ohjelmaa?

- a. yli vuoden
- b. 6 kk – vuosi
- c. 1 kk – 5 kk
- d. alle 1 kk

Mitä Kilta-ohjelman osioita olet käyttänyt?

- a. jäsenrekisteriä
- b. poimintaa
- c. sähköpostin lähettämistä
- d. uutiskirjeiden lähettämistä
- e. Raportteja
- f. Jäsenlaskutusta
- g. tapahtumalaskutusta
- h. tapahtumienhallintaa
- i. mobiili-aplikaatiota matkapuhelimesta

Miten ohjelman käyttöönotto sujui sinulta?

- a. ohjelmaa oli heti helppo käyttää
- b. ohjelma vaati opettelua, mutta sitä oli alun jälkeen helppo käyttää
- c. ohjelma vaati tosi paljon opettelua, mutta alun jälkeen sitä oli helppo käyttää
- d. ohjelma tuntui aluksi tosi laajalta, mutta alun jälkeen käyttö on helppoa
- e. ohjelma oli vaikeakäyttöinen, mutta en ollut perehtynyt kovinkaan paljon siihen
- f. ohjelma oli vaikeakäyttöinen, vaikka olin perehtynyt sen käyttöön perusteellisesti
- joku muu, mikä? _____

Kilta-ohjelman koulutukset.

- a. olen osallistunut senioriliitonliiton järjestämään koulutukseen
- b. olen osallistunut senioripiirinpiirin järjestämään koulutukseen
- c. en ole osallistunut koulutuksiin, mutta olen saanut käyttöopastusta liiton toimistolta.
- d. en ole osallistunut koulutuksiin, mutta olen saanut käyttöopastusta piiristä.
- e. en ole osallistunut koulutuksiin. Olen itsenäisesti harjoitellut ohjelman käyttöä ja käyttänyt apuna Kilta-ohjeita.
- f. en ole osallistunut koulutuksiin. Olen itsenäisesti harjoitellut ohjelman käyttöä

Onko mielestäsi järjestetty tarpeeksi koulutusta Kilta-ohjelman käyttöön?

- a. koulutuksia on järjestetty tarpeeksi
- b. koulutuksia ei ole järjestetty tarpeeksi, toivoisin jonkin verran lisää koulutusta
- c. koulutuksia ei ole järjestetty tarpeeksi, toivoisin paljon lisää koulutusta
- d. en osaa sanoa

Vastasiko koulutukset ja liiton antama opastus tarpeisiisi?

- a. kyllä
- b. ei
- c. melko hyvin
- d. melko huonosti
- e. huonosti

Miten Kilta-ohjelma vastasi odotuksiasi?

- a. se oli juuri sellainen, kun osasin odottaa
- b. se oli parempi mitä ajattelin
- c. se oli monipuolisempi mitä ajattelin
- d. se oli suppeampi mitä ajattelin
- e. se oli huonompi mitä ajattelin

Mitä Kilta-ohjelman kehittämisajatuksia ja jatkokehitystarpeita sinulle tulee mieleen?

YHDISTYKSEN KÄYTTÖ

Tässä osiossa tarkastellaan käyttökokemuksia yhdistyksen näkökulmasta. Voit valita useita vaihtoehtoja.

Yhdistyksesi nimi _____ry

Piiri, johon yhdistyksesi kuuluu _____ry

Yhdistyksen koko

- a) alle 60 jäsentä
- b) 60-100 jäsentä
- c) 101 – 250 jäsentä
- d) yli 250 jäsentä

Ketkä seuraavista luottamustoimen haltijoista yhdistyksestänne käyttävät Kilta-ohjelmaa?

- a. jäsenrekisterivastaava
- b. varajäsenrekisterivastaava
- c. taloudenhoitaja
- d. varataloudenhoitaja
- e. puheenjohtaja
- f. varapuheenjohtaja
- g. sihteeri
- h. tiedottaja
- i. matkavastaava
- j. tapahtumavastaava
- k. jokin muu tehtävä, mikä? _____

Kuinka monta käyttäjää yhteensä yhdistyksessänne käyttää Kilta-ohjelmaa? _____kpl

Mitä Kilta-ohjelman toimintoja olette käyttäneet yhdistyksessänne?

- a. jäsenrekisteriin on viety uudet jäsenet paperisen hakemuksen pohjalta
- b. jäsenrekisteriin on viety uusia jäseniä sähköisen hakemuksen pohjalta
- c. jäsenrekisterissä on muokattu jäsenten henkilötietoja
- d. jäsenrekisterissä on muokattu henkilön luottamustehtävä- ja/tai ansiomerkkítietoja
- e. poiminnalla on haettu tietoja
- f. sähköpostia on lähetetty
- g. uutiskirjeitä on lähetetty
- h. tekstiviestejä on lähetetty
- i. osoitetarroja on tulostettu
- j. raporteja on haettu ja tulostettu
- k. yhdistyksen tietoja on muutettu ja tallennettu

- l. jäsenlaskuja on tehty Kilta-ohjelman kautta ilman pankkiyhteyttä
- m. jäsenlaskuja on tehty Kilta-ohjelman kautta, pankkiyhteys ja viiteaineiston siirto ole-massa
- n. tapahtumien ilmoittautumista on tehty Kilta-ohjelman kautta
- o. tapahtumalaskuja on lähetetty Kilta-ohjelmasta
- p. mobiili-applikaatiota on käytetty matkapuhelimesta
- q. jäsenet (tai osa jäsenistä) ovat ilmoittautuneet tapahtumiin mobiiliapplikaatiolla

Jos yhdistyksesi on ottanut käyttöön jäsenlaskutuksen niin mitä osioita hallitsette myynti-reskontrasta?

- a. jäsenlaskujen tulostaminen
- b. jäsenlaskujen lähettäminen sähköpostilla Kilta-ohjelman kautta
- c. jäsenlaskutus ja laskujen lähettäminen Postnord-postituspalvelun kautta suoraan Kilta-ohjelmasta.
- d. jäsenlaskutusten maksumuistutusten ja -huomautusten tulostaminen
- e. hyvityslaskujen tekeminen
- f. viiteaineiston tuonti pankkiyhteyden kautta
- g. suoritusten syöttäminen käsin järjestelmään
- h. suoritusten kohdistaminen manuaalisesti jäsenelle
- i. suoritusten raporttien tulostaminen
- j. väärin kohdistusten purkaminen myyntireskontrasta
- k. joku muu toiminto, mikä? _____

Mitä Kilta-ohjelman osioita yhdistyksesi on halukas ottamaan käyttöön seuraavan vuoden aikana?

- a. jäsenrekisteri
- b. poiminta
- c. sähköpostin lähettäminen
- d. uutiskirjeiden lähettäminen
- e. raportit
- f. jäsenlaskutus
- g. tapahtumalaskutus
- h. tapahtumienhallinta
- i. mobiili-appi matkapuhelimesta

Miten Kilta-ohjelma on vaikuttanut teidän yhdistyksenne toimintatapoihin?

- a. ei mitenkään – vanha ohjelma vain vaihtui uuteen
- b. olemme miettineet vastuunjaot uudelleen
- c. käyttöönoton alun jälkeen ohjelma tulee säästämään resursseja

- d. uusia toimijoita on helpompi saada, kun työkalut ovat kunnossa
 - e. uusia toimijoita on vaikeampi saada, kun on uusi ohjelma opeteltavana
 - f. vapaa vastaus, _____
-

Miten Kilta-ohjelma vastasi odotuksianne?

- a. se oli juuri sellainen, kun osasin odottaa
- b. se oli parempi mitä ajattelin
- c. se oli monipuolisempi mitä ajattelin
- d. se oli suppeampi mitä ajattelin
- e. se oli huonompi mitä ajattelin

Mitä Kilta-ohjelman kehittämisajatuksia ja jatkokehitystarpeita yhdistyksessänne tulee mieleen? _____

VASTAAJAN PERUSTIEDOT

Sukupuoli

- a) nainen
- b) mies

Ikä

- a) alle 60 vuotta
- b) 60-64 vuotta
- c) 65-69 vuotta
- d) 70-74 vuotta
- e) 75-79 vuotta
- f) 80-84 vuotta
- g) 85 vuotta –

Tietokoneen (PC tai vastaava) käyttökokemus

- a) alle 1 vuosi
- b) 1-5 vuotta
- c) 6-10 vuotta
- d) yli 10 vuotta

Kiitos vastauksistasi!

Liite 2. Kyselylomake piirien jäsenrekisterivastaaville

Arvoisa piirin jäsenrekisterivastaava, Kilta-ohjelma otettiin käyttöön noin vuosi sitten. Ohjelma uudistus oli laaja hanke senioriliiton toimiston, yhdistysten ja piirien näkökulmasta. Yhdistys- ja piirikäyttäjille haluttiin tarjota digitaalinen uusi ohjelma, joka helpottaisi yhdistysten ja piirien arkea ja toisi käyttöönne jäsenrekisterin lisäksi myös muita uusia ominaisuuksia.

Tervetuloa vastaamaan noin 20-30 minuuttia kestävään kyselytutkimukseen, jonka tavoitteena on selvittää kokemuksianne ohjelman käytettävyydestä, sen vaikutuksesta yhdistys- ja piiritoimintaan ja ohjelman mahdolliset jatkokehitystarpeet. Vastaavantyyppinen kysely lähetettiin senioriliiton yhdistyksille aiemmin tänä syksynä ja tämän kyselyn tarkoitus on selvittää ja täydentää tutkittavia asioita piirin näkökulmasta.

Kysely toteutetaan Haaga-Helian ylemmän ammattikorkeakoulun Liiketoiminnan kehittämisen ja johtamisen koulutusohjelman opintojen päättötyönä yhteistyössä Kansallisen senioriliitto ry:n kanssa. Tutkimuksesta saatua arvokasta tietoa tullaan hyödyntämään senioriliiton toiminnassa ja kehittämistyössä. Vastaukset käsitellään luottamuksellisesti. Osoitelähteenä on käytetty Kansallinen senioriliitto ry:n jäsenrekisteriä.

Vastaathan kyselyyn 19.11.2019 mennessä. Kiittäen etukäteen!

Heli Peuralinna

Haaga-Helia ammattikorkeakoulun opiskelija

Liiketoiminnan uudistamisen ja johtamisen koulutusohjelma (YAMK)

Puh. 040 xxx xxxx heli.peuralinna@myy.haaga-helia.fi (Senioriliiton toimistonhoitaja, opintovapaalla)

Matti Niiranen

toiminnanjohtaja, Kansallinen senioriliitto ry

KYSELY KILTA-OHJELMAN KÄYTÖSTÄ PIIRIN NÄKÖKULMASTA

Voit valita useita vaihtoehtoja tarvittaessa.

sukupuoli

- a) nainen
- b) mies

ikä

- a) alle 60 vuotta
- b) 60-64 vuotta
- c) 65-69 vuotta
- d) 70-74 vuotta
- e) 75-79 vuotta
- f) 80-84 vuotta
- g) 85 vuotta –

Mikä on luottamustoimesi piirissä?

- a) piirin jäsenrekisterivastaava
- b) piirin vara jäsenrekisterivastaava
- c) piirin taloudenhoitaja
- d) piirin sihteeri
- e) piiri puheenjohtaja
- f) joku muu, mikä? _____

Piirin nimi _____ry

Piirin koko

- a) alle 60 jäsentä
- b) 60-100 jäsentä
- c) 101 – 250 jäsentä
- d) yli 250 jäsentä

Ketkä seuraavista luottamustoimen haltijoista piirin nimissä käyttävät Kilta-ohjelmaa?

- a. jäsenrekisterivastaava
- b. varajäsenrekisterivastaava
- c. taloudenhoitaja
- d. varataloudenhoitaja
- e. puheenjohtaja
- f. varapuheenjohtaja
- g. sihteeri
- h. tiedottaja
- i. matkavastaava
- j. tapahtumavastaava
- k. jokin muu tehtävä, mikä? _____

Kuinka monta käyttäjää yhteensä piirin nimissä käyttää Kilta-ohjelmaa? _____ kpl

Miten Kilta-ohjelma on vaikuttanut teidän piirinne toimintatapoihin?

- a. ei mitenkään – vanha ohjelma vain vaihtui uuteen
- b. olemme miettineet vastuunjaot uudelleen

- c. käyttöönoton alun jälkeen ohjelma tulee säästämään resursseja
- d. uusia toimijoita on helpompi saada, kun työkalut ovat kunnossa
- e. uusia toimijoita on vaikeampi saada, kun on uusi ohjelma opeteltavana
- f. vapaa vastaus, _____

Miten Kilta-ohjelma vastasi piirin odotuksiin?

- g. se oli juuri sellainen, kun osasimme odottaa
- h. se oli parempi mitä ajattelimme
- i. se oli monipuolisempi mitä ajattelimme
- j. se oli suppeampi mitä ajattelimme
- k. se oli huonompi mitä ajattelimme

Kilta-koulutuksen järjestäminen piirinne yhdistyksille

- a. emme ole järjestäneet koulutusta
- b. emme ole järjestäneet koulutusta, mutta sellainen on suunnitteilla
- c. olemme järjestäneet koulutusta yhteistyössä liiton kanssa
- d. olemme järjestäneet piirin toimesta koulutusta

Jos olette järjestäneet koulutusta niin kuinka paljon?

- a. 1 kerran
- b. 2-3 kertaa
- c. 4-5 kertaa
- d. yli 5 kertaa

Miten kuvaisit Kilta-koulutuksen tarpeen piirinne yhdistysten keskuudessa?

- a. koulutuksia on järjestetty tarpeeksi
- b. koulutuksia ei ole järjestetty tarpeeksi, toivovat jonkin verran lisää koulutusta
- c. koulutuksia ei ole järjestetty tarpeeksi, toivovat paljon lisää koulutusta
- d. en osaa sanoa

Minkälaisia koulutuksia teillä on suunnitteilla piirin toimesta ja tarvitsetteko niiden järjestämiseen apua liiton toimistolta?

Miten Kilta-ohjelma on vaikuttanut piirin alueenne yhdistysten toimintaan?

Mitä Kilta-ohjelman kehittämisajatuksia ja jatkokehitystarpeita piirissänne on?

Millainen tunnelma piirin alueenne yhdistyksissä on tällä hetkellä ja miten he kokevat Kilta-ohjelman käytön?

Kiitos vastauksistasi!

Liite 3. Yhdistysten kyselytutkimus

Liite 3, kuva 1



(n=120)

Liite 3. Kuva 2



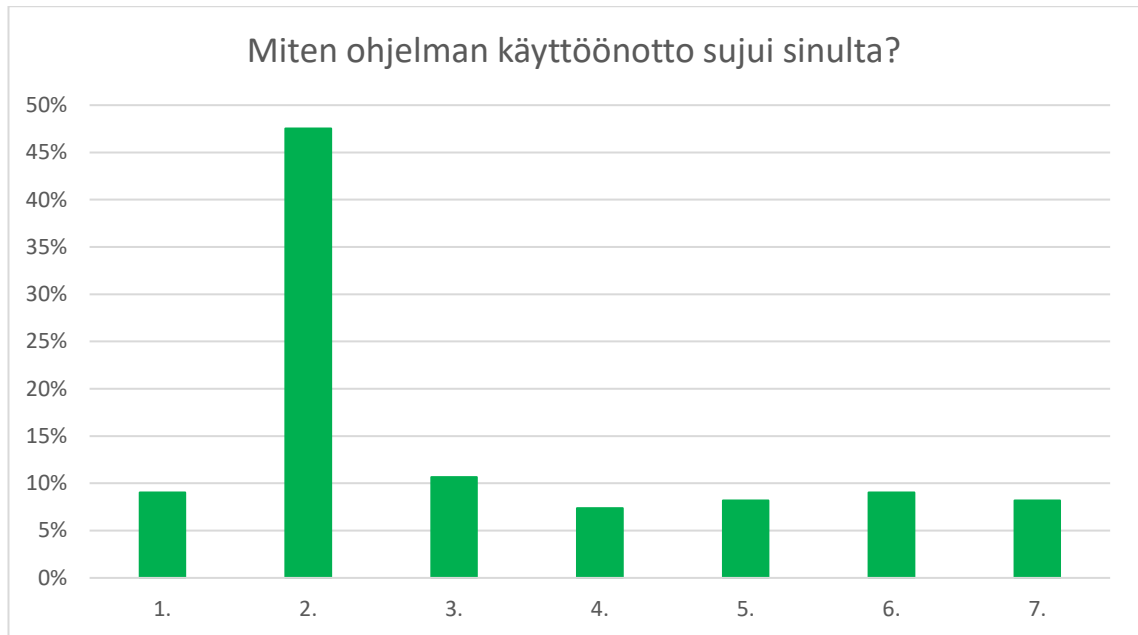
(n=121)

Liite 3. Kuva 3



(n=120)

Liite 3. Kuva 4

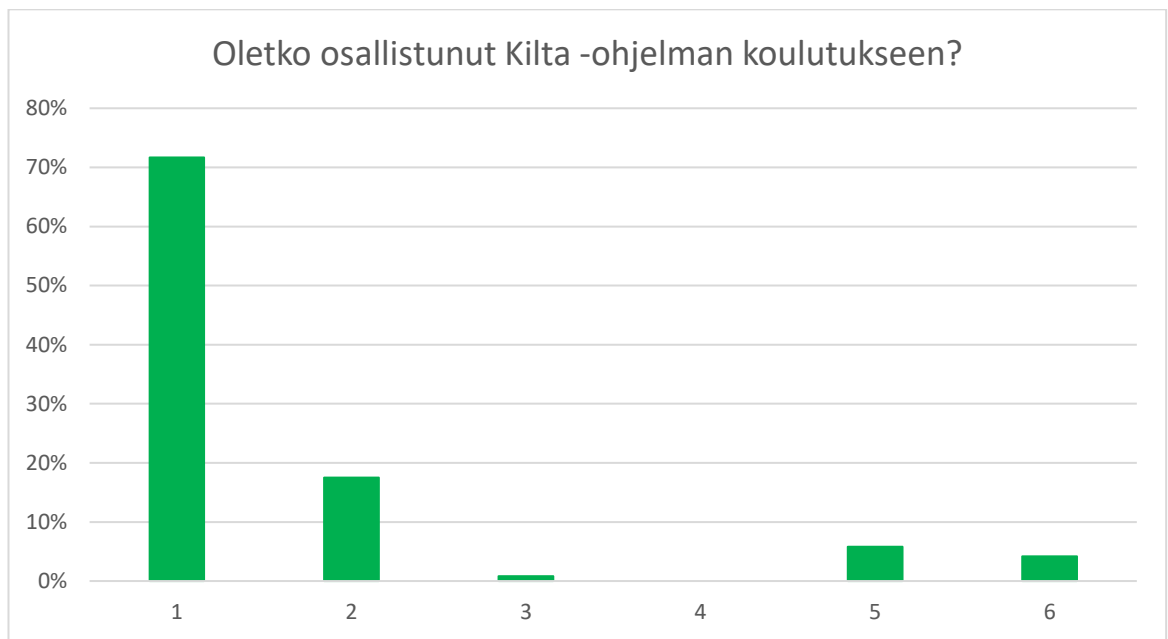


(n=122)

1. Ohjelmaa oli helppo käyttää
2. Ohjelma vaati opettelua, mutta sitä oli alun jälkeen helppo käyttää
3. Ohjelma vaati tosi paljon opettelua, mutta alun jälkeen sitä oli helppo käyttää
4. Ohjelma tuntui aluksi tosi laajalta, mutta alun jälkeen sitä oli helppo käyttää
5. Ohjelma oli vaikeakäyttöinen, mutta en ollut perehtynyt kovinkaan paljon siihen
6. Ohjelma oli vaikeakäyttöinen, vaikka olin perehtynyt sen käyttöön perusteellisesti
7. Muu, mikä?

| Vas- taajat | Miten ohjelman käyttöönotto sujui sinulta? Vastaukset |
|----------------|--|
| 1 | Ohjeet olisi hyvä olla ennen kuin ohjelma lanseerataan käyttöön. Siis kunnolliset sellaiset |
| 2 | Valitettavasti en ole hyvin perehtynyt ko. ohjelmaan. |
| 3 | Ohjelma vaati opettelua. Mielestäni yhdistykselle turhan laaja. |
| 4 | Onko Killan käyttöohjeita??? |
| 5 | Uskon, että on helppo käyttää, kunhan tässä ehtii opetella. Ja saada porukka mukaan uuteen systeemiin |
| 6 | olen vasta käyttänyt sitä niin vähän, että en voi arvioida toimivuutta |
| 7 | Ohjelma otettiin käyttöön keskeneräisenä. Olisi pitänyt kunnolla olla pilottikäyttäjiä. |
| 8 | Jotkin osiot vaikeita tai hankalia. Esim. osoitelistat on poimittava yksilöllisesti (ainakin minun taidoilla). Eräs jäsen halusi Patinalehden, mutta lehti ei ole tullut, vaikka asianomaisessa kohdassa on, Jäsenlehti= Kyllä |
| 9 | Hankala |
| 10 | Ohjelma oli täysin keskeneräinen, kun vanha järjestelmä lopetettiin. |

Liite 3. Kuva 5



(n=120)

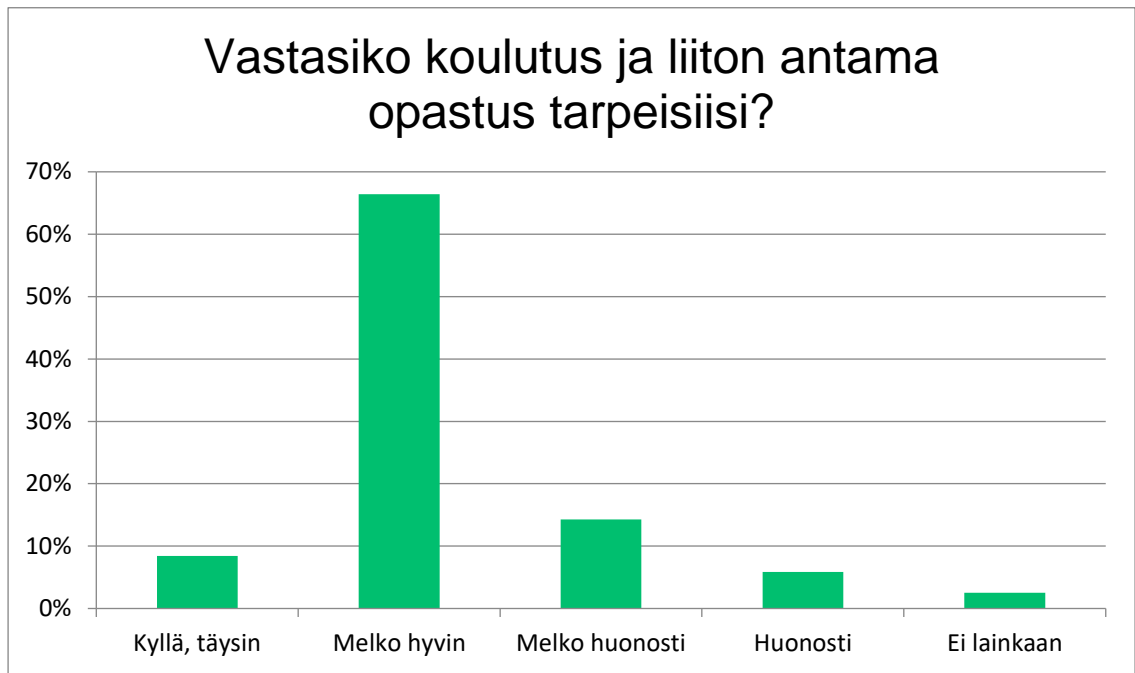
Oletko osallistunut Kilta-ohjelman koulutukseen?

1. Olen osallistunut senioriliiton järjestämään koulutukseen
2. Olen osallistunut senioripiirin järjestämään koulutukseen
3. En ole osallistunut koulutuksiin, mutta olen saanut käyttöönotto-opastusta liiton toimistolta
4. En ole osallistunut koulutuksiin, mutta olen saanut käyttöönotto-opastusta piiristä
5. En ole osallistunut koulutuksiin, olen itsenäisesti harjoitellut ohjelman käyttöä ja käyttänyt apuna Kilta -ohjeita
6. En ole osallistunut koulutuksiin, olen itsenäisesti harjoitellut ohjelman käyttöä



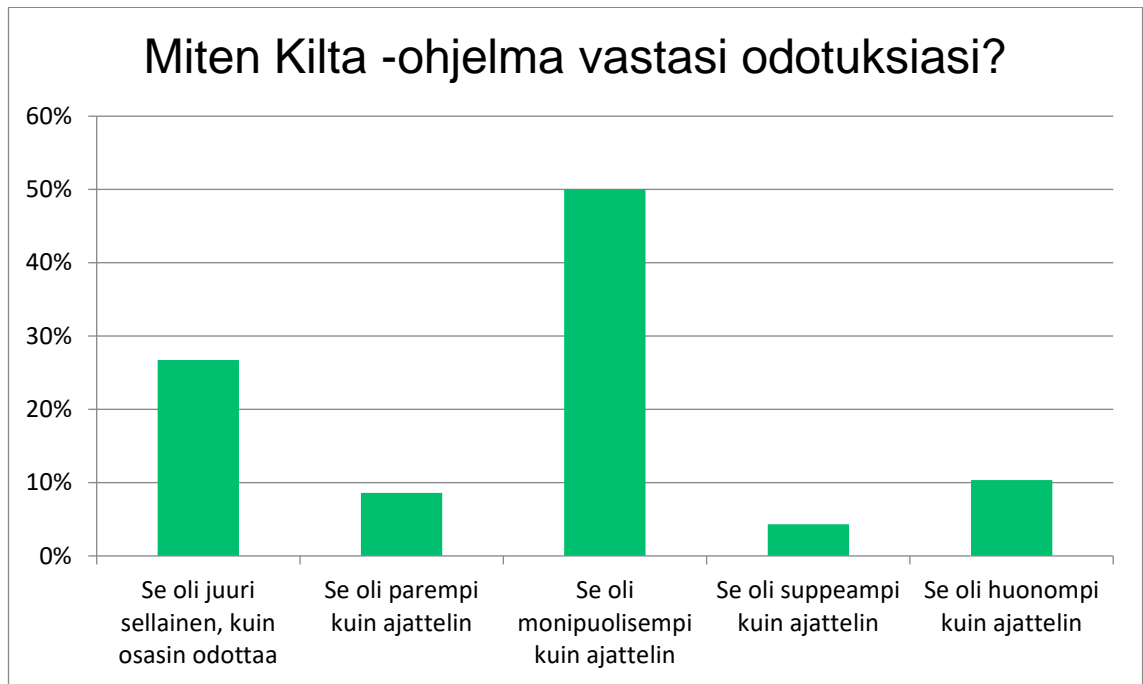
(n=120)

Liite 3. Kuva 7



(n=119)

Liite 3. Kuva 8



(n=116)

Liite 3. Kuva 9

| | |
|----|---|
| | Mitä Kilta-ohjelman kehittämisesajatuksia ja jatkokehitystarpeita sinulle tulee mieleen? Vastaukset |
| 1 | Minulla on vielä opittavaa. En ole perehtynyt tarpeeksi. |
| 2 | Tarvitsen lisää koulutusta, kun ottaa koville |
| 3 | Paperilla tullutta jäsenhakemusta ei saa suoraan lisättyä jäseneksi. |
| 4 | Yhteys kirjanpitoon reskontrasta, karhulaskujen tulostaminen, päivityksissä paljon turhaa työtä (syntymävuosi, kotipaikkakunta jne.), poiminnassa ja raporteissa erilaiset poimintasäännöt (tuleeko raja-arvo mukaan poimintaan vai ei), kaksivaiheinen uuden jäsenen syöttö |
| 5 | Sähköpostin käyttö on hidasta. Siitä puuttuu luonnosvaiheen taltiointi. Poiminta on hidasta. Jäsenlaskutus on mutkikasta, ellei sitä käytä jatkuvasti. Se on tehty kokopäiväisen, palkatun henkilön käyttöön. Yhdistykselle riittää maksujen kirjaamiseen tiliotteesta Excel-taulukko. |
| 6 | Tapahtumienhallinta pitäisi saada "helpommaksi" |
| 7 | Jäsenluettelon tulostuksessa sivun yläosassa jäsenluettelo alkaa pari riviä liian aikaisin |
| 8 | HTML sähköpostin valmistelu. Jäsenmaksujen selvittely, jossa nimet eivät kohtaa esim. meidän jäsenrekisterissä eri kutsumanimi ja tiliotteella asiakkaan koko nimi, jolloin eka nimi näkyvissä. Maksettu toisen henkilön tililtä, joutuu etsimään uudelleen viitteen avulla. Manuaalinen suoritusten merkkäminen työlästä. Odotan, että hallitus päätyy tekemään sopimuksen viiteaineiston tuonnista pankkiyhteyden kautta. |
| 9 | päivämäärän mukaisten kirjeiden poisto, meillä kävi vahinko ja tekstin lähti viikkoa liian myöhään ja sitä ei voi poistaa |
| 10 | Koulutuksessa tulisi huomioida myös vasta-alkajat |
| 11 | --- |
| 12 | En osaa sanoa |
| 13 | Varmaan niitä tulee, mutta ensin täytyy käyttää ja testata kaikkia nykyominaisuuksia. Ottaa jonkin verran aikaa! |
| 14 | kaikilla koulutukseen osallistuvilla ei ole kokemusta työelämässä saatua rutiinia atk:n kanssa työskentelystä. |
| 15 | Jäsenlaskutus ei mielestäni toimi keskisuurien yhdistysten osalta. Kankea. 1. laskuun enemmän informaatiota tai ainakin helpommin mahdollista kirjoittaa informaatiota 2. tulleiden jäsenmaksujen kirjaaminen maksetuksi rekisteriin toimivammaksi |
| 16 | Merkkipäiväsankareiden poiminta yhdellä haulla, ei jokaista vuotta erikseen (esim. 70-75-80-85-90-100 v. merkkipäiväsankarit saatavissa yhdellä haulla). Yhdistyksemme lähettää heille onnittelukortit. |
| 17 | Pitäisi saada koko yhdistyksen hallitus yhteiseen koulutukseen |
| 18 | Jos olisi mahdollisuus saada henk.koht. ohjausta niin se olisi parempi kuin ryhmässä tapahtuva. |
| 19 | Henkilökohtaista opetusta / ohjausta. Koulutus yksi osio kerrallaan, eikö koko pakettia raapaisuna ja varmistamatta sitä, menikö esillä ollut asia perille. |
| 20 | mielestäni on alkuun liian laaja, ja toiminta epävarmaa, suositteisin, että kiltta ohjelma olisi otettu jaksoittain käyttöön. |

| | |
|----|--|
| 21 | Koulutukset pitäisi jatkossa pystyä hoitamaan etäkoulutuksina tietokoneiden avulla esim. skype tai vastaava. Olisi huomattavasti taloudellisempaa, kun se että esim. täällä Lapissa useat joutuvat ajamaan jopa satoja kilometrejä osallistuakseen koulutuksiin. |
| 22 | Mielestäni sellaisia toimintoja ei pitäisi ohjelmalla päästä tekemään, joita ei itse pysty perumaan. Olen siinä onnistunut ja uhattu laskutuksella, jos toimittaja joutuu korjaamaan. |
| 23 | "vanhoille" käyttäjille voisi järjestää muistinvirkistyskoulutusta lyhyesti |
| 24 | Jos piirin Kilta vastaava antaisi vierihoitoa. |
| 25 | Käytän Kilta-ohjelmaa vain jäsentietojen tallentamiseen ja muokkaamiseen, joten minulla ei ole ohjelman suhteen muita tarpeita. |
| 26 | Piirin vastaavana pitäisi osata kaikki osa-alueet, tuottaa vaikeuksia varsinkin laskutuksen osaamisessa. |
| 27 | muidenkin, kuin vain jäsenmaksun lähettämisen PostNordin kautta |
| 28 | kokemusta ei ole vielä tarpeeksi arvioidakseni yllä olevaa |
| 29 | Pidän ohjelman filosofiaa kankeana |
| 30 | Uudelle jäsenelle paperisen jäsenlaskun lähettämässä on jatkuvasti vaikeuksia. Jäsenlaskua ei voi tehdä heti jäseneksi liittymisen jälkeen, vaan pitää odottaa 2-3 viikkoa kirjauksesta. Tämä on mielestäni liian pitkä aika odottaa. |
| 31 | Tapahtumatietojen yhteys kotisivuihin kuulostaa hankalalta, kun kuuntelen asian kanssa pähkäileviä yhdistyskavereitani. |
| 32 | Olisi saatava kirjanpito-ohjelma käyttöön, jota Kilta tukee. |
| 33 | Totuttelen vielä tähän. |
| 34 | Ohjelma on hyvin monimutkainen, kun ottaa huomioon paikallisyhdistyksen jäsenien ikäjakauman. Poiminnan alkuvalinnat ärsyttäviä ja hidastavat nopeaa tietojen hakua. Meiltä ei löydy taloudenhoitajaa, jota edes kiinnostaisi laskutuspuoli. |
| 35 | Jäsenlaskutus tulisi saada toimimaan mahdollisimman pian. |
| 36 | Kertauskurssi, eka koulutus liian aikainen ja kiltta ei toiminut vielä. |
| 37 | Paras tapa esim. jäsenmaksujen keräämiseen on pienessä yhdistyksessä tulos-tettava tilillepanokortti, niin kuin aikaisemminkin. Jäsenien keski-ikä on 78 vuotta, sähköposti on epävarma ratkaisu. |
| 38 | Kertaus koulutusta. Pienten yhdistysten ja isojen käyttötarve on erilainen. |
| 39 | En tässä vaiheessa sanoa, koska ohjelma ollut käytössä vasta vajaan vuoden. Kiltan käyttö ei ole päivittäistä, tarvitaan enemmän kokemusta, jotta kehitystarpeetkin tulevat mieleen. |
| 40 | Kohdallani toimii näin |
| 41 | Käyttäjän ohjeet tulisi olla hieman yksityiskohtaisempia osittain. Niin välttyttäisiin puhelinkyselyiltä. |
| 42 | En nyt juuri osaa sanoa |
| 43 | Sähköpostin uudistaminen. Nykyinen tapa on kankea ja vanhanaikainen. |
| 44 | Ohjelman käyttöönotto oli liian aikaisin, kaikki osat eivät olleet valmiita |
| 45 | Ohjelma on laaja pienelle yhdistykselle ja sen takia, kun ei tarvita kaikkia siinä olevia "herkkuja" tulee ohjelmasta raskas ja vähän monimutkainen |
| 46 | - Jäsenrekisterin käyttö on aika monimutkaista joiltakin osin - Tapahtumahallinta ei ole tätä päivää vielä meidän yhdistyksessämme, se hoidetaan muulla tavoin |
| 47 | Raportointiin vapaamuotoinen valinta; esim. syntymäpäiväraporttiin voisi lisätä jäsenen liittymispäivän tai muuta omavalintaista. |
| 48 | Näytöllä liikaa sellaisia kenttiä, joita ei tarvitse ollenkaan. Tietojen pitäisi siirtyä valmiiksi, (esim. kotikunta, yhdistys, jne.), ettei niitä tarvitse erikseen hakea, muuttaa voi, jos kotikunta muu kuin oletettu yhdistyksen kunta. |
| 49 | Jäsenlaskutuksen karhukirjeet on saatava toimimaan sähköpostilla!!!!!! |

| | |
|----|---|
| 50 | Tapahtumakalenteriin kaipaen manuaalista osallistujaluettelon tallennusta, jotta raportointi saadaan Kiltasta. Joukossamme on paljon henkilöitä, joilla ei ole mahdollisuutta käyttää Kiltaa. |
| 51 | Ainakin taloudenhoitajan ja tapahtumajärjestäjän erillistä koulutusta, meillä yetäjät ovat jaettu usealle ja kaikki eivät ole kiinnostuneita harjoittelemaan. |
| 52 | Yhdistyksen pitää ehdottomasti itse hoitaa kaikki merkinnät jäsenentietoihin. Tietosuojalakikin korostaa tätä seikkaa. Ei ohjelman pääkäyttäjän tai piirin tule puuttua henkilötietoihin. Mitä useampi käyttäjä sitä vähemmän tiedot pysyvät ajan tasalla. Esim. kultaisen merkin myöntäminen 2018 merkintä puuttuu vieläkin henkilön tiedoista. |
| 53 | Ei tällä hetkellä tule mitään mieleen. |
| 54 | Toimintojen logiikka vaikeuttaa käyttöä. Samankaltaiset toiminnat ovat rakenteeltaan erilaisia (vaatii lisä tiedon hakua). Pakolliset henkilötiedot pitäisi saattaa jäsenen päivitettäväksi. Toimintojen loogisuuteen tulisi kiinnittää enemmän huomiota. |
| 55 | Ei mitään edellisistä, mutta tarvitsen itse lisää koulutusta |

(n=55)

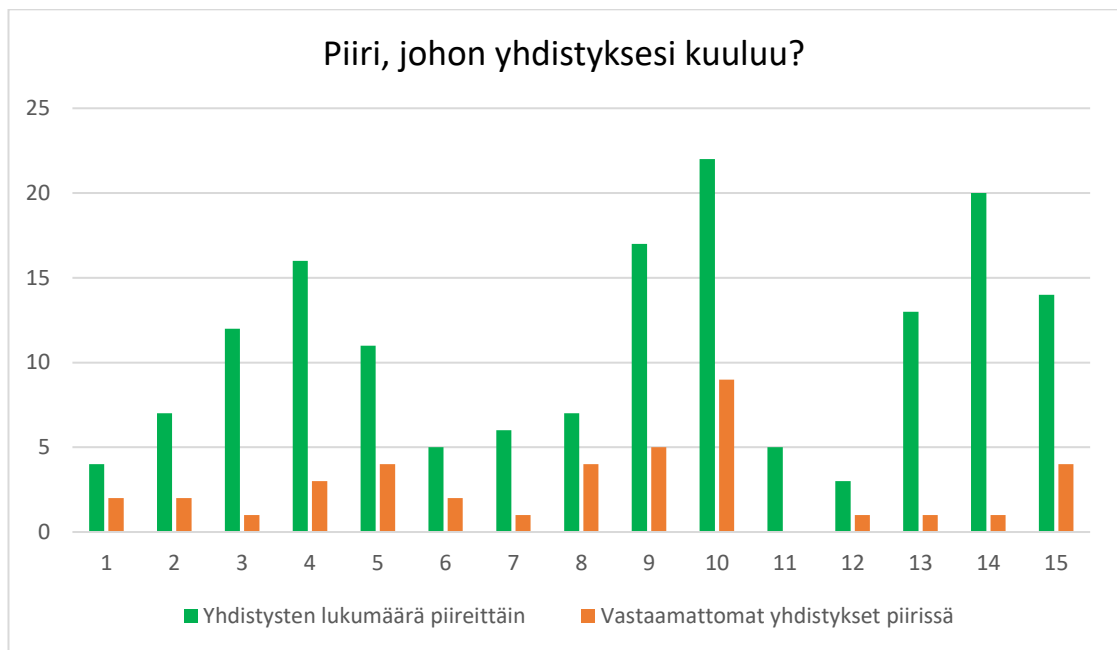
Liite 3. Kuva 10

Minkä arvosanan (kouluarvoasteikolla) antaisit Kiltan käyttöönottoprojektille?

| | |
|---|--|
| 1 | Kysymykseen saapunut data ei ollut käsiteltävissä ja vastauksista ei pystynyt muodostamaan vastauksia. |
|---|--|

(n=118)

Liite 3. Kuva 11



(n=117)

Piiri, johon yhdistyksesi kuuluu?

1. Etelä-Karjalan kansallinen senioripiiri ry
2. Etelä-Savon kansallinen senioripiiri ry
3. Helsingin kansallinen senioripiiri ry
4. Hämeen kansallinen senioripiiri ry
5. Keski-Suomen kansallinen senioripiiri ry
6. Kymenlaakson kansallinen senioripiiri ry
7. Lapin kansallinen senioripiiri ry
8. Oulun kansallinen senioripiiri ry
9. Pirkanmaan kansallinen senioripiiri ry
10. Pohjanmaan kansallinen senioripiiri ry
11. Pohjois-Karjalan kansallinen senioripiiri ry
12. Pohjois-Savon kansallinen senioripiiri ry
13. Satakunnan kansallinen senioripiiri ry
14. Uudenmaan kansallinen senioripiiri ry
15. Varsinais-Suomen kansallinen senioripiiri ry

Liite 3. Kuva 12

| Paikallisyhdistyksesi nimi | Vastajaat % | kpl-määrä |
|---|-------------|-----------|
| Akaan kansalliset seniorit ry | 0,85 % | 1 |
| Alavuden kansalliset seniorit ry | 0,85 % | 1 |
| Anjalankosken seniorit ry | 0,00 % | 0 |
| Asikkalan kansalliset seniorit ry | 0,85 % | 1 |
| Auranmaan seniorit ry | 0,85 % | 1 |
| Enon Seniorit ry | 0,00 % | 0 |
| Espoon kansalliset seniorit ry | 0,85 % | 1 |
| Euran Seniorit ry | 0,85 % | 1 |
| Haagan kansalliset seniorit ry | 0,85 % | 1 |
| Haminan seniorit ry | 0,00 % | 0 |
| Hangon kansalliset seniorit ry | 0,00 % | 0 |
| Harjavallan kansalliset seniorit ry | 0,85 % | 1 |
| Hartolan kansalliset seniorit ry | 0,85 % | 1 |
| Heinolan seniorit ry | 0,85 % | 1 |
| Hollolan kansalliset seniorit ry | 0,85 % | 1 |
| Huittisten kansalliset seniorit ry | 0,85 % | 1 |
| Hyvinkään kansalliset seniorit ry | 0,85 % | 1 |
| Hämeenkyrön seniorit ry | 1,71 % | 2 |
| Hämeenlinnan kansalliset seniorit ry | 0,85 % | 1 |
| Ikaalisten kansalliset seniorit ry | 0,00 % | 0 |
| Ilmajoen kansalliset seniorit ry | 0,00 % | 0 |
| Imatran kansalliset seniorit ry | 0,00 % | 0 |
| Isonkyrön kansalliset seniorit ry | 1,71 % | 2 |
| Itä-Helsingin seniorit ry | 0,00 % | 0 |
| Itä-Vantaan kansalliset seniorit ry | 0,85 % | 1 |
| Jalasjärven kansalliset seniorit ry | 0,85 % | 1 |
| Joensuun seniorit ry | 0,00 % | 0 |
| Joutsan seudun kansalliset seniorit ry | 0,00 % | 0 |
| Juvan seniorit ry | 0,85 % | 1 |
| Jyväskylän kansalliset seniorit ry | 0,85 % | 1 |
| Jämsän seniorit Ry | 0,85 % | 1 |
| Järvenpään kansalliset seniorit ry | 0,85 % | 1 |
| Järvi-Pohjanmaan seniorit ry | 0,00 % | 0 |
| Kaakkois-Helsingin seniorit ry | 0,85 % | 1 |
| Kaarinan Seniorit ry | 0,00 % | 0 |
| Kainuun kansalliset seniorit ry | 0,85 % | 1 |
| Kalajoen kansalliset seniorit ry | 0,00 % | 0 |
| Kangasalan kansalliset seniorit ry | 0,85 % | 1 |
| Kangasniemen kansalliset seniorit ry | 0,00 % | 0 |
| Kankaanpään kansalliset seniorit ry | 0,00 % | 0 |
| Kanta-Helsingin kansalliset seniorit ry | 0,85 % | 1 |
| Karstulan kansalliset seniorit ry | 0,00 % | 0 |
| Kauhajoen Kansalliset Seniorit ry | 0,85 % | 1 |
| Kauhavan kansalliset seniorit ry | 0,85 % | 1 |
| Kemijärven seniorit ry | 0,85 % | 1 |
| Kemin kansalliset seniorit ry | 0,85 % | 1 |

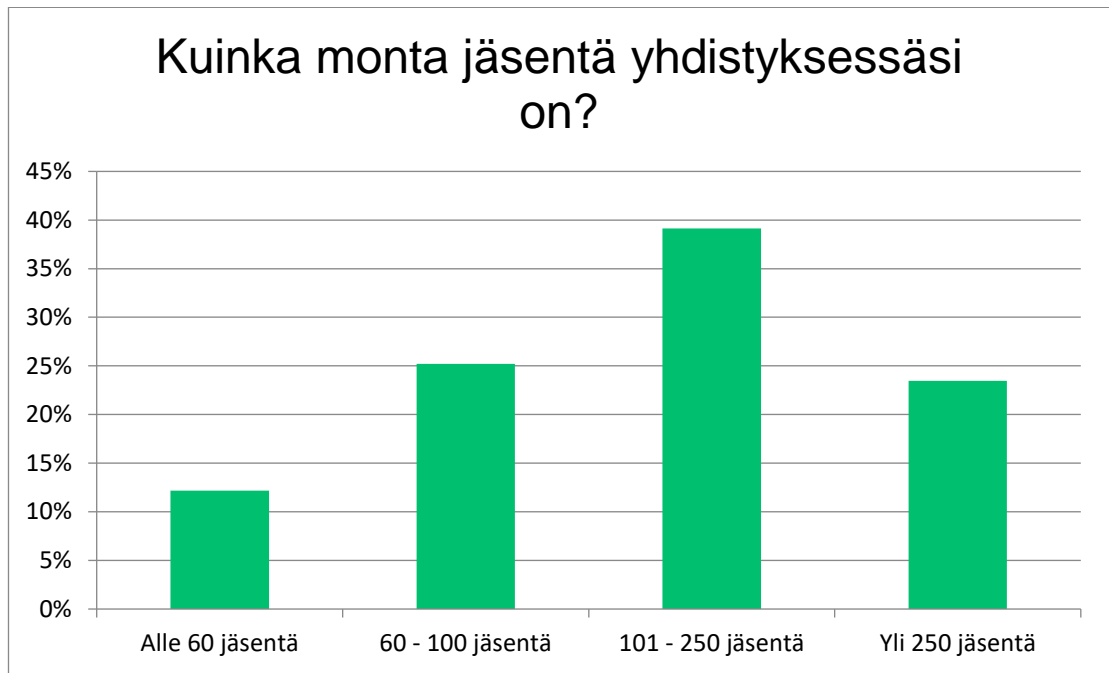
| | | |
|--|--------|---|
| Kemiönsaaren seniorit ry | 0,85 % | 1 |
| Keravan kansalliset seniorit ry | 0,85 % | 1 |
| Keski-Helsingin seniorit ry | 0,85 % | 1 |
| Keuruun kansalliset seniorit ry | 0,85 % | 1 |
| Kirkkonummen kansalliset seniorit ry | 0,85 % | 1 |
| Kiteen Kansalliset Seniorit ry | 0,00 % | 0 |
| Kiukaisten kansalliset seniorit ry | 0,85 % | 1 |
| Koillis-Helsingin Seniorit ry | 0,85 % | 1 |
| Koillis-Savon seniorit ry | 0,00 % | 0 |
| Kokemäen seniorit ry | 0,85 % | 1 |
| Kokkolan kansalliset seniorit ry | 0,00 % | 0 |
| Kotkan seniorit ry | 0,85 % | 1 |
| Kouluttaja seniorit ry | 0,00 % | 0 |
| Kouvolan Seniorit ry | 0,85 % | 1 |
| Kuhmoisten Seniorit ry | 0,85 % | 1 |
| Kuopion seudun seniorit ry | 0,00 % | 0 |
| Kuortaneen kansalliset seniorit ry | 0,85 % | 1 |
| Kurikan kansalliset seniorit ry | 0,00 % | 0 |
| Kuusamon kansalliset seniorit ry | 0,00 % | 0 |
| Kuusankosken kansalliset seniorit ry | 0,85 % | 1 |
| Kälviän kansalliset seniorit ry | 0,00 % | 0 |
| Käpylän seniorit ry | 0,85 % | 1 |
| Kärkölän kansalliset seniorit ry | 0,85 % | 1 |
| Käsivarren seniorit ry | 0,85 % | 1 |
| Lahden Kansalliset Seniorit ry | 0,00 % | 0 |
| Laihian kansalliset seniorit ry | 0,00 % | 0 |
| Laitilan seudun seniorit ry | 0,00 % | 0 |
| Lammin seudun kansalliset seniorit ry | 0,85 % | 1 |
| Lappeenrannan seniorit ry | 0,85 % | 1 |
| Lapuan kansalliset seniorit ry | 0,85 % | 1 |
| Laukaan kansalliset seniorit ry | 0,85 % | 1 |
| Lauttasaaren kansalliset seniorit ry | 0,85 % | 1 |
| Lavian kansalliset seniorit ry | 0,85 % | 1 |
| Lempäälän kansalliset seniorit ry | 0,00 % | 0 |
| Leppävaaran Kansalliset Seniorit ry | 0,85 % | 1 |
| Liedon seniorit ry | 0,00 % | 0 |
| Lieksan seniorit ry | 0,00 % | 0 |
| Liperin seniorit ry | 0,00 % | 0 |
| Lohjan kansalliset seniorit ry | 0,85 % | 1 |
| Loimaan Kansalliset Seniorit ry | 0,85 % | 1 |
| Lopen Seniorit ry | 0,85 % | 1 |
| Lounais-Hämeen Kansalliset Seniorit ry | 0,00 % | 0 |
| Loviisan seniorit ry | 0,85 % | 1 |
| Luumäen kansalliset seniorit ry | 0,00 % | 0 |
| Länsi-Helsingin seniorit ry | 0,85 % | 1 |
| Länsi-Vantaan kansalliset seniorit ry | 0,85 % | 1 |
| Matinkylän seniorit ry | 0,85 % | 1 |
| Merikarvian seniorit ry | 0,85 % | 1 |
| Mikkelin kansalliset seniorit ry | 0,00 % | 0 |
| Munkkiniemen kansalliset seniorit ry | 1,71 % | 2 |

| | | |
|---|--------|---|
| Muuramen kansalliset seniorit ry | 0,85 % | 1 |
| Mynämäen seudun kansalliset seniorit ry | 0,00 % | 0 |
| Mäntsälän seniorit ry | 0,85 % | 1 |
| Mäntyharjun Kansalliset Seniorit ry | 0,85 % | 1 |
| Mäntän ja Vilppulan Seniorit ry | 0,85 % | 1 |
| Naantalin Seniorit ry | 0,85 % | 1 |
| Nakkilan kansalliset seniorit ry | 0,85 % | 1 |
| Nokian Kansalliset Seniorit ry | 0,85 % | 1 |
| Nummen ja Pusulan Seniorit ry | 0,85 % | 1 |
| Nurmijärven kansalliset seniorit ry | 0,85 % | 1 |
| Nurmon kansalliset seniorit ry | 0,00 % | 0 |
| Olarin kansalliset seniorit ry | 0,85 % | 1 |
| Orimattilan kansalliset seniorit ry | 0,00 % | 0 |
| Oriveden seniorit ry | 0,00 % | 0 |
| Oulun kansalliset seniorit ry | 0,85 % | 1 |
| Padasjoen seniorit ry | 0,85 % | 1 |
| Parkanon seniorit ry | 0,00 % | 0 |
| Petäjäveden kansalliset seniorit ry | 0,00 % | 0 |
| Pieksämäen seniorit ry | 0,85 % | 1 |
| Pietarsaaren kansalliset seniorit ry | 0,85 % | 1 |
| Piikkiön Seniorit ry | 0,85 % | 1 |
| Pirkkalan kansalliset seniorit ry | 0,85 % | 1 |
| Pohjois-Helsingin kansallisseniörity ry | 0,85 % | 1 |
| Porin kansalliset seniorit ry | 0,85 % | 1 |
| Porvoon kansalliset seniorit ry | 0,85 % | 1 |
| Pyhäjärven Seniorit ry | 0,85 % | 1 |
| Pälkäneen seniorit ry | 0,00 % | 0 |
| Raahen alueen seniorit ry | 0,00 % | 0 |
| Raision Seniorit ry | 0,85 % | 1 |
| Rauman kansalliset seniorit ry | 0,85 % | 1 |
| Riihimäen kansalliset seniorit ry | 0,85 % | 1 |
| Ristiinan kansalliset seniorit ry | 0,00 % | 0 |
| Rovaniemen seniorit ry | 0,00 % | 0 |
| Ruoveden seniorit ry | 0,00 % | 0 |
| Saarijärven seniorit ry | 0,85 % | 1 |
| Salon kansalliset seniorit ry | 1,71 % | 2 |
| Savitaipaleen seniorit ry | 0,85 % | 1 |
| Savonlinnan kansalliset seniorit ry | 0,85 % | 1 |
| Seinäjoen kansalliset seniorit ry | 0,85 % | 1 |
| Siilinjärven Seniorit ry | 0,00 % | 0 |
| Sysmän kansalliset seniorit ry | 0,85 % | 1 |
| Säkylän-Köyliön seniorit ry | 0,85 % | 1 |
| Tampereen kansalliset seniorit ry | 0,85 % | 1 |
| Tapiolan kansalliset seniorit ry | 0,85 % | 1 |
| Teuvan kansalliset seniorit ry | 0,00 % | 0 |
| Tikkakosken kansalliset seniorit ry | 0,00 % | 0 |
| Tohmajärven senioriyhdistys ry | 0,00 % | 0 |
| Tornion kansalliset seniorit ry | 0,85 % | 1 |
| Turun kansalliset seniorit ry | 0,85 % | 1 |
| Tuusulan seniorit ry | 1,71 % | 2 |

| | | |
|---|--------|---|
| Töölön kansalliset seniorit ry | 0,85 % | 1 |
| Uvilan kansalliset seniorit ry | 0,85 % | 1 |
| Urdalan Kansalliset Seniorit ry | 0,85 % | 1 |
| Uudenkaupungin kansalliset seniorit ry | 0,00 % | 0 |
| Vaasan kansalliset seniorit ry | 0,00 % | 0 |
| Valkeakosken seniorit ry | 0,85 % | 1 |
| Vammalan kansalliset seniorit ry | 0,85 % | 1 |
| Varkauden seudun seniorit ry | 0,85 % | 1 |
| Vehmaan seniorit ry | 0,85 % | 1 |
| Vihdin kansalliset seniorit ry | 0,00 % | 0 |
| Virtain seniorit ry | 0,85 % | 1 |
| Vähänkyrön kansalliset seniorit ry | 0,00 % | 0 |
| Ylihärmän kansalliset seniorit ry | 0,85 % | 1 |
| Ylistaron kansalliset seniorit ry | 0,85 % | 1 |
| Ylitornion seniorit ry | 0,85 % | 1 |
| Ylivieskan seudun kansalliset seniorit ry | 0,00 % | 0 |
| Ylä-Savon Seniorit ry | 0,85 % | 1 |
| Ylöjärven seniorit ry | 0,85 % | 1 |
| Ähtärin Kansalliset Seniorit ry | 0,85 % | 1 |
| Äänekosken kansalliset seniorit ry | 0,85 % | 1 |

(n=117)

Liite 3. Kuva 13



(n=115)



(n=117)

Liite 3. Kuva 15

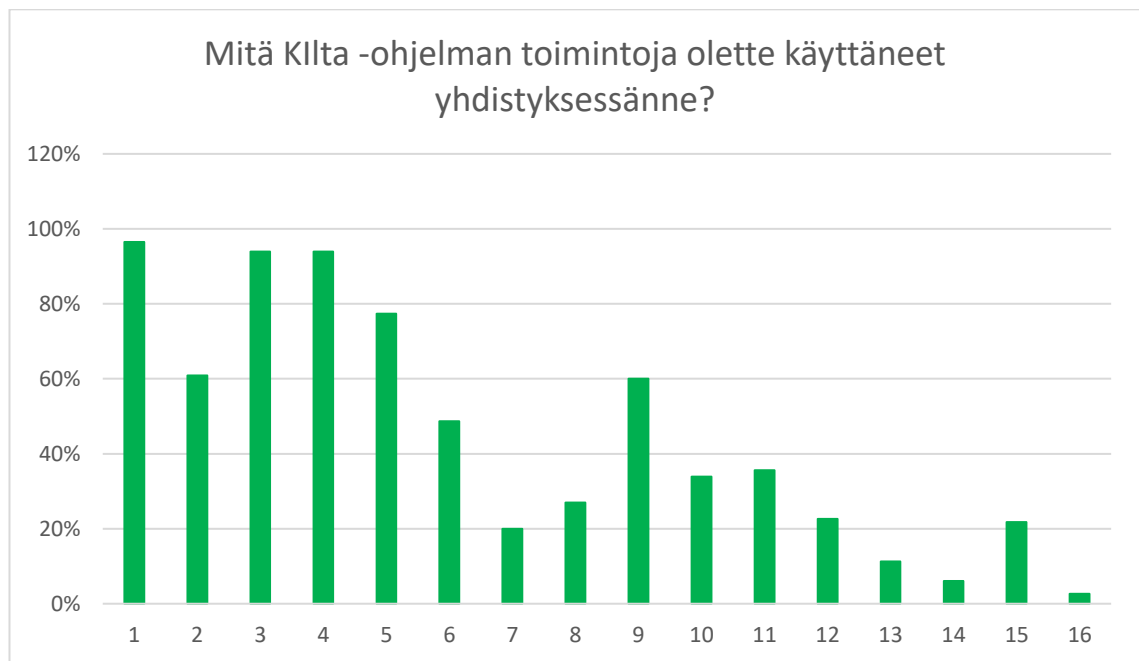
| Vas- taajat | Kuinka monta käyttäjää yhteensä yhdistyksessänne käyttää Kilta-ohjelmaa? Vastaukset |
|----------------|---|
| 1 | 3 |
| 2 | Ei vielä taida moni, muutama ehkä alkaisi, jos saadaan hyvät käyttöohjeet. Orastavaa parannusta löytyy jo nyt ohjeista |
| 3 | 10 |
| 4 | ainakin 3 |
| 5 | Ei muita |
| 6 | 1+1 |
| 7 | 2 |
| 8 | 2 |
| 9 | 1 |
| 10 | 3 |
| 11 | 3 |
| 12 | 1 |
| 13 | 2 |
| 14 | 3 |
| 15 | 4 |
| 16 | 5 |
| 17 | 1 |
| 18 | noin 5 henkeä, koska esim. varapuheenjohtaja = tiedottaja jne. |
| 19 | 3 |
| 20 | 2 |
| 21 | 5 |
| 22 | 2 |
| 23 | 5 |
| 24 | 1 |
| 25 | 1 |
| 26 | 2-3 |
| 27 | 50 |
| 28 | 300 |
| 29 | 3 |
| 30 | 2 |
| 31 | 2 |
| 32 | 2 |
| 33 | 2 |
| 34 | 3 |
| 35 | kaksi |
| 36 | 6 |
| 37 | Tällä hetkellä vielä vain jäsenrekisterivastaava, laajenee tämän vuoden aikana. |
| 38 | puheenjohtaja, sihteeri, varapuheenjohtaja |
| 39 | 1 |
| 40 | en tiedä muita, itseni lisäksi puheenjohtaja |
| 41 | En osaa sanoa |
| 42 | 3 |
| 43 | ainakin 7 |

| | |
|----|--|
| 44 | ei tietoa |
| 45 | 2 |
| 46 | 2 |
| 47 | 2 varmasti (muista en tiedä) |
| 48 | 2 |
| 49 | 2 |
| 50 | 2 tai 3 |
| 51 | ? |
| 52 | 2-3 |
| 53 | 5 |
| 54 | kahdeksan |
| 55 | Yksi |
| 56 | 1 |
| 57 | 4 |
| 58 | 3 |
| 59 | 7 |
| 60 | 1 |
| 61 | 3 |
| 62 | 1 |
| 63 | 3 |
| 64 | 1 |
| 65 | 1 |
| 66 | 2 |
| 67 | 2 |
| 68 | 1 |
| 69 | 2 |
| 70 | en osaa sanoa |
| 71 | kaksi henkeä koska jäsenrekisterivastaava ja taloudenhoitaja ovat sama henkilö |
| 72 | 3 |
| 73 | 5 |
| 74 | 2 |
| 75 | 5 |
| 76 | 4-5 |
| 77 | Arvelen, että edellä kerrotut neljä |
| 78 | Ei tietääkseni muut kuin yllämerkityt |
| 79 | ? |
| 80 | 2 |
| 81 | 2-3 |
| 82 | 3 |
| 83 | kolme |
| 84 | 4-5 |
| 85 | 4 |
| 86 | Pääasiassa jäsenrekisterinhoitaja. |
| 87 | 1 |
| 88 | 4 |
| 89 | 3 |
| 90 | Vaikea arvioida |
| 91 | 1 |
| 92 | en osaa sanoa |

| | |
|-----|---------------------|
| 93 | Kolme |
| 94 | 3 |
| 95 | 2 |
| 96 | Noin 10 |
| 97 | 3 |
| 98 | 4 |
| 99 | 5 |
| 100 | 5-7 |
| 101 | 4 |
| 102 | Tietääkseni kaksi |
| 103 | 2 |
| 104 | 2 |
| 105 | 4 |
| 106 | 2..5 |
| 107 | 1 |
| 108 | 2 |
| 109 | 1 |
| 110 | 1 |
| 111 | 1 + satunnaisesti 2 |
| 112 | 4-8 |
| 113 | 3 |
| 114 | 12 |
| 115 | 3 |
| 116 | 0 |
| 117 | 7 |

(n= 117)

Liite 3. Kuva 16



(n=115)

Mitä KILta-ohjelman toimintoja olette käyttäneet yhdistyksessänne?

1. Jäsenrekisteriin on viety uudet jäsenet paperisen hakemuksen pohjalta
2. Jäsenrekisteriin on viety uudet jäsenet sähköisen hakemuksen pohjalta
3. Jäsenrekisterissä on muokattu jäsenten henkilötietoja
4. Jäsenrekisterissä on muokattu jäsenen luottamustehtävä- ja/tai ansiomerkkitietoja
5. Poiminnalla on haettu tietoja
6. Sähköpostia on lähetetty
7. Utiskirjeitä on lähetetty
8. Osoitetarroja on tulostettu
9. Raportteja on haettu ja tulostettu
10. Yhdistyksen tietoja on muutettu ja tallennettu
11. Jäsenlaskuja on tehty KILta -ohjelman kautta ilman pankkiyhteyttä
12. Jäsenlaskuja on tehty KILta -ohjelman kautta, pankkiyhteys ja viiteaineiston siirto olemassa
13. Tapahtumiin ilmoittautumista on tehty KILta -ohjelman kautta
14. Tapahtumalaskuja on lähetetty KILta -ohjelmasta
15. Mobiili-aplikaatiota on käytetty matkapuhelimesta
16. Jäsenet (tai osa) ovat ilmoittautuneet tapahtumiin mobiiliapplikaatiolla

Liite 3. Kuva 17



(n=72)

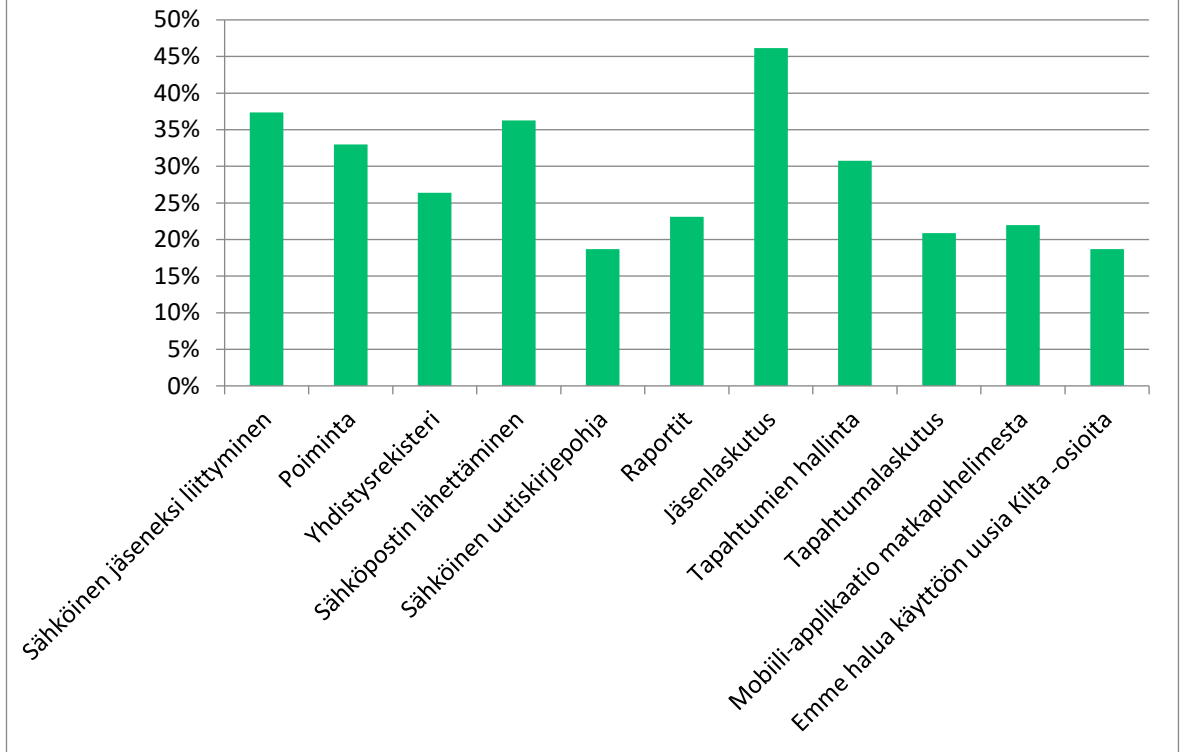
Jos yhdistykseenne on ottanut käyttöön jäsenlaskutuksen, niin mitä osioita hallitsette myyntireskontrasta?

1. Jäsenlaskujen muodostaminen ja tulostaminen
2. Jäsenlaskujen lähettäminen sähköpostilla Kilta -ohjelman kautta
3. Jäsenlaskutus ja laskujen lähettäminen Postnord -postituspalvelun kautta suoraan Kilta -ohjelmasta
4. Jäsenlaskutusten maksumuistutusten ja -huomautusten teko ja tulostaminen
5. Hyvityslaskujen tekeminen
6. Viiteaineiston tuonti pankkiyhteyden kautta
7. Suoritusten syöttäminen käsin järjestelmään
8. Suoritusten kohdistaminen manuaalisesti jäsenille
9. Suoritusten raporttien tulostaminen
10. Väärien kohdistusten purkaminen myyntireskontrasta
11. Joku muu toiminto, mikä

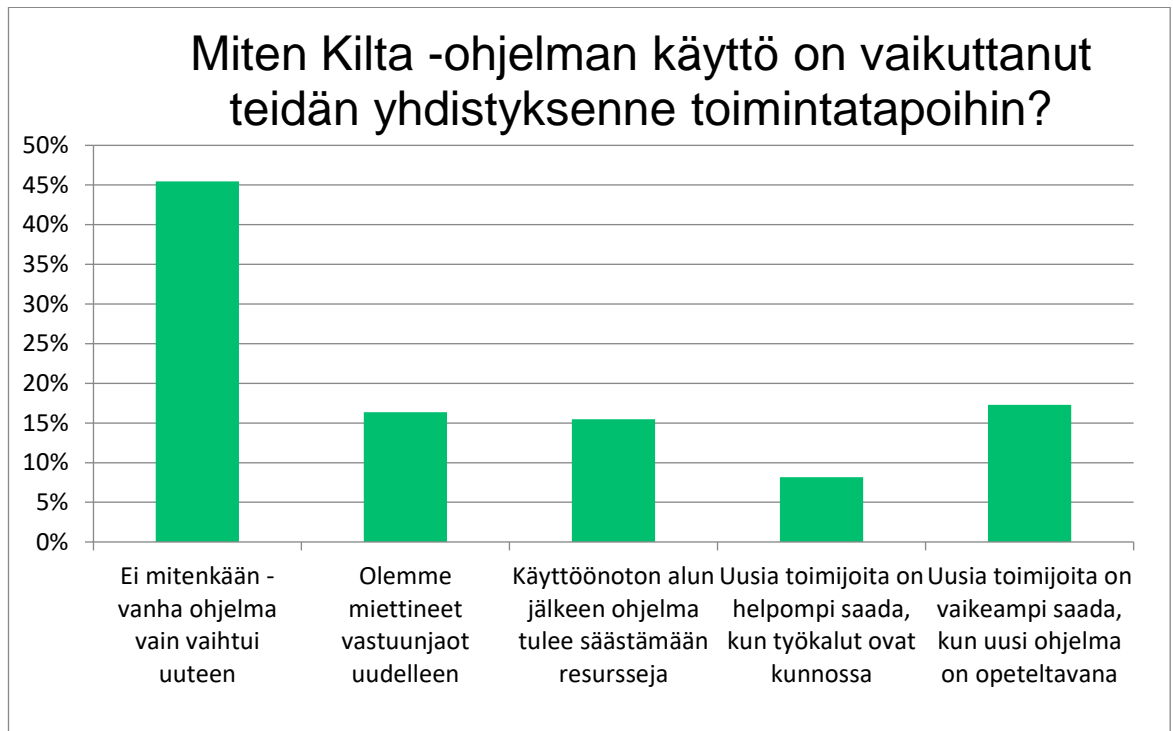
| Vastaaja | Vastaus, joku muu toiminto, mikä? |
|----------|---|
| 1 | ei vielä mitään |
| 2 | taloudenhoitaja tietää |
| 3 | yhdistyksellä ei ole Kiltan kautta laskutusta |
| 4 | meillä on jotain jäsenmaksuja, jotka on maksettu ilman viitettä samoin kuin aviopari on maksanut omansa ja toisen puolison jäsenmaksun omalla viitteellään, nämä on vielä viemättä käsin järjestelmään sairaalassa oloni vuoksi ja minä olen ainoa, joka meillä hallitsee edes jotenkin laskutuspuolen järjestelmän ja minulla ei ole ollut pankin tunnuksia (hallitus päätti, että saan ne, kunhan selviän pankkiin) |

| | |
|----|--|
| 5 | Yhdistyksellä oma laskutusjärjestelmä |
| 6 | Olen tehnyt, mutta sujuvuuden tai osaamisen voi asettaa kyseenalaiseksi |
| 7 | Tiedän vain oman vastualueeni asiat. |
| 8 | ei käytössä vielä |
| 9 | ei mitään tietoa näistä |
| 10 | Ei vielä, mutta toivoa on. |
| 11 | Pelkäänpä, että ei mitään ole käytössä |
| 12 | En osaa vastata laskutusta koskeviin kysymyksiin! Kysymys 18: emme ole erityisen innokkaita lisäämään käyttöä, mutta mitään päätöstä ei ole tehty. |
| 13 | Taloudenhoitajan tehtävien osaa kommentoida |
| 14 | Taloudenhoitaja hoitanut, vaikeuksia on ollut. En tiedä tarkkaan. |
| 15 | Taloudenhoitaja tietää näistä |
| 16 | ...ei jäsenlaskutusta |
| 17 | en ole talouden hoitaja mutta tein laskut |
| 18 | pankkiyhteys on saatu myöhemmin |
| 19 | emme vielä käytä jäsenlaskutusta |
| | |

Mitä Kilta -ohjelman osioita yhdistyksesi on halukas ottamaan käyttöön seuraavan vuoden aikana?



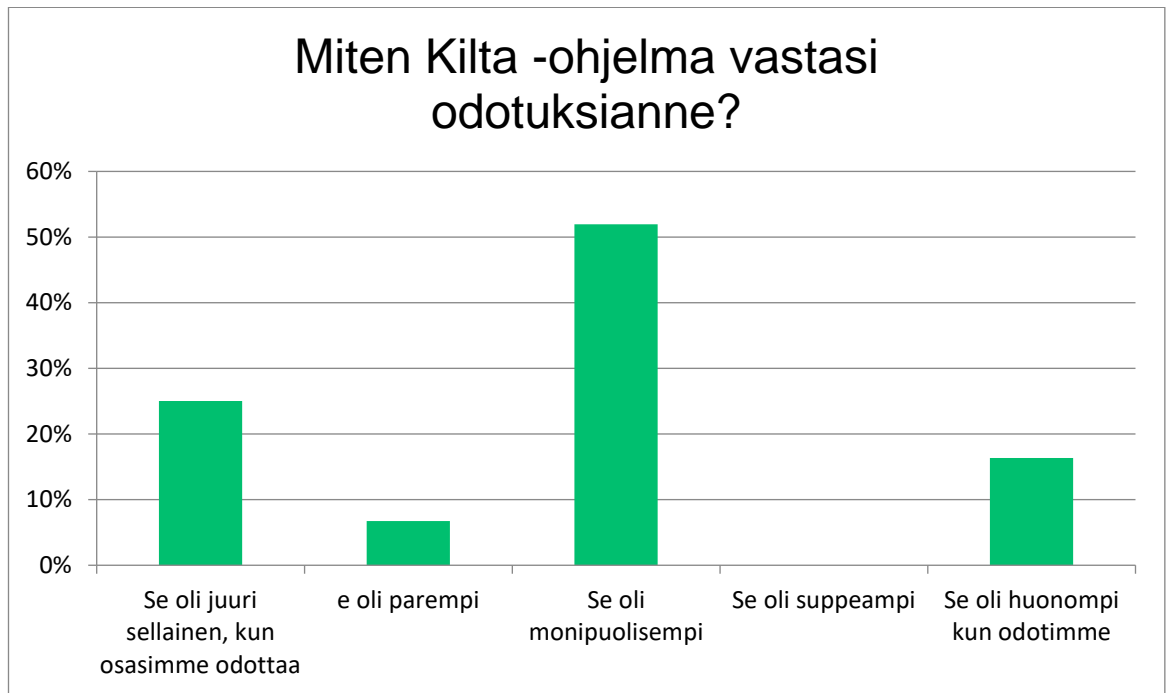
(n=91)



(n=110)

| Vastaus | Miten Kilta-ohjelman käyttö on vaikuttanut teidän yhdistyksenne toimintatapoihin? Vastaus, Jos valitsit kohdan vapaa vastaus, täsmennä tähän: |
|---------|--|
| 1 | Järkevää ohjausta paikallistasolla, ei n40 ihmistä omilla koneilla, pariohjaaja, jotka molemmat hetken päästä jonkun osallistujan koneella eikä homma etene yhtään. Nimi kokemusta on. |
| 2 | en osaa vastata, mutta ilman muuta on parantanut toimintaamme |
| 3 | Emme vielä hallitse, tietokoneitakaan ei ole kuin n 17 |
| 4 | Esim. sähköpostin lähettäminen. Sähköpostiosoite on tällä hetkellä noin 30 prosentilla jäsenistä. |
| 5 | Koska yhdistyksemme jäsenet ovat jo vanhentuneet vuosien myötä, suuriin muutoksiin ei kenelläkään tunnu olevan halua. |
| 6 | en osaa vastata tähän tarkemmin vielä, koska meillä on vasta muutamia toimintoja käytössä. |
| 7 | Olemme pikkuhiljaa laajentaneet killan käyttäjiä. Matkavastaava lähettää nykyisin matkoihin liittyvät viestit, aikaisemmin minä tein kaiken, olen kouluttanut myös tapahtuma vastaavia tekemään tapahtumista tiedot järjestelmään (yhdelta sujuu jo) muut tarvitsevat lisää koulutusta, taloudenhoitaja tarvitsisi koulutusta maksupuolen asioihin, minä olen hoitanut nyt jäsenlaskutusasiat, tapahtumalaskutus on tehty vielä "vanhan aikaisesti". |
| 8 | Käyttäjät tarvitsevat lisää koulutusta |
| 9 | Meidän yhdistyksen jäsenet iäkkäitä, ei ole suurta halukkuutta opetella Killan käyttöä, joten en osaa sanoa |
| 10 | Tähän mennessä ei juurikaan vaikutuksia, mutta tulemme käyttämään pikkuhiljaa uusia ominaisuuksia hyväksi. |
| 11 | Olen ollut sihteerinä 10 vuotta, alkaa olla riittävästi. kenet saisi jatkaa? |

| | |
|----|--|
| 12 | Ohjelmisto tulisi olla käyttövalmis/toimiva, kun se lähetetään yhdistyksille. Ainakaan tapahtumiin ilmoittautuminen ei toiminut, sain kyllä syötettyä ilmoittautuneet, mutta en niistä koostetta/tiedot katosivat bittiavuuteen. |
| 13 | Ei kokemusta aiemmasta, koska tulin hallitukseen/toimintaan mukaan 2019 alusta kun Kilta oli jo käyttöön otettu |
| 14 | toistaiseksi ei ole vaikuttanut juuri mitenkään, sähköpostia olen lähettänyt niille, joilla sähköpostiosoite |
| 15 | Jäsenlaskut pyritään lähettämään sähköpostina ja tapahtumat kirjataan myös Kiltaan. Toistaiseksi Kilta vaatii toimijoilta ja jäseniltä vielä uuden mallin oppimista ennen kuin ohjelmaa voi enemmän hyödyntää. |
| 16 | Vaikea vastata |
| 17 | On saatava lisää koulutusta. Saatava vastuuhenkilöt kiinnostumaan järjestelmästä. |
| 18 | sähköpostitse tiedottamista on lisätty huomattavasti |
| 19 | en osaa sanoa |
| 20 | Toistaiseksi uusi järjestelmä on teettänyt lisätoita varsinkin taloudenhoitajan vastualueella. Monia seniori-ikäisiä pelottaa minkä tahansa järjestelmän haltuunotto... |
| 21 | Olen tullut mukaan yhdistyksen hallitukseen vasta Kilta-ohjelman myötä, en siis osaa sanoa |
| 22 | Lähetin vanhalla ohjelmalla sähköpostia. Tällä suurin osa meni roska-posteihin. Sain osakseni pelkkää haukkumista. |
| 23 | Muistutan uudelleen siitä, että jäsenlehteä ei ole saanut tulemaan, vaikka korjaus rekisteriin on tehty helmikuussa 2019. |
| 24 | En osaa sanoa, kun olen käyttänyt vain tätä ohjelmaa. |
| 25 | Puheenjohtajan suunnitelman mukaan mennään. |
| 26 | yhdistyksellä vielä kesken mietintä miten vielä Kiltaa hyödynnettäisiin |
| 27 | Jonkin verran vastuujakoa mietitty mutta ihmiset eivät kovin helpolla lähde uutta opettelemaan. Enemmänkin kaipaavat yhdessäoloa ja muunlaista tekemistä. |
| 28 | Olen ollut vajaan vuoden jäsenrekisterin vastaavana, joten kokemus on lyhyt. Harkinnassa on taloudenhoitajan tehtävien ottaminen, joten se tuonee lisää käyttöä? |
| 29 | Tehtävien vastuut tulisi ehkä miettiä uudelleen, jos ei ole halukkuutta nettiharjoitteluun, meillä paljon hajontaa. |



(n=104)

Liite 3. Kuva 21

| Vastaaja | Mitä Kilta-ohjelman kehittämisajatuksia ja jatkokehitystarpeita yhdistykses- sänne tulee mieleen? Vastaukset |
|----------|--|
| 1 | Vaikea sanoa, opetellaan! |
| 2 | Reskontrasta yhteys kirjanpitoon |
| 3 | Jäsenlaskujen lähettäminen liitosta keskitetysti koko Suomeen |
| 4 | Kenelläkään ei liene halua tehdä suurempia muutoksia |
| 5 | Jäsenluettelon tulostuksessa nimien lisäksi osoite ja puhelinnumero |
| 6 | sähköinen laskutus, siihen siirtyminen vaatii opettelua (koulutusta) lisää.t |
| 7 | Voisiko WhatsAppin yhdistää Kiltaan esim. siten, että WhatsAppin kautta yhdistyksen eri kerhojen jäsenet voisivat kommunikoida keskenään? |
| 8 | Päivämäärällä lähetettyjen viestien poistaminen, ennen kuin päivämäärä täyttyy |
| 9 | Tapahtumajärjestäminen ja laskutus sujuvammaksi. Tähän koulutusta lisää |
| 10 | - |
| 11 | Kuinka saisi vaihdettua puheenjohtajan ja sihteerin |
| 12 | Laskutus yksinkertaisemmaksi ainakin silloin, kun ei käytetä pankkia apuna |
| 13 | tapahtumaan osallistuvien henkilöiden tietojen päivitys/korjaus/mahd. poisto tallennuksen jälkeen. |
| 14 | Yksinkertaistaminen |
| 15 | Enemmän raporttimahdollisuuksia |
| 16 | jäsenestä toiseen siirtyminen on kankeaa, se pitäisi sujuvoitua |
| 17 | sähköpostiviestien lähetys PostNordin kautta jäsenille, joilla sähköpostia ei ole |
| 18 | Ei varsinainen kehittämisajatus, pikemminkin käytännön ongelma: voin aja- tella, että yhdistyksestämme 5-10 % ilmoittautuisi tapahtumiin Kiltan kautta. Loput sähköpostiviestillä tai puhelimitse TAI jäsentapaamisessa kirjoitta- malla nimen listaan. Monilla ei ole älykännykkää. Näiden ilmoittautumisten ja väistämättömien peruutusilmoitusten hallinta ja yhteensovittaminen on toistaiseksi liian ylivoimaista henkilölle, joka vastaa tapahtumasta ja jo muu- tenkin melko kuormitettu siihen liittyen. |
| 19 | Selkeys |
| 20 | Kirjanpito mukaan |
| 21 | Sähköpostien lähetys myös muille, kun sihteerille. Opettelua siis. |
| 22 | Jäsenmaksujen keräys on saatava luontevaksi. |
| 23 | Maksumuistutusten tekstit |
| 24 | Ehkä yksinkertaistamisella sataisiin jäseniä innokkaimmin mukaan ohjelman käyttöön |
| 25 | Sähköposti |
| 26 | Onko mahdollista saada yksittäisiä pdf tulosteita tulostettua jäsenmaksuista. Nyt ne menevät suoraan sähköpostiin tai liiton kautta postitettaviin. |
| 27 | Jr-vastaavana: Poimintojen ja raporttien tulostusta pitäisi muuttaa |
| 28 | Turhat kentät pois esim. jäsenen lisäämisessä |
| 29 | karhukirjeet sähköpostilla |
| 30 | olisiko yhdistyksen viisasta keskittää nettiasiat kiinnostuneille? |
| 31 | Jäsentietojen päivittäminen. Eli pakolliset kentät jäsenen vastuulle ei jäsen- sihteerin. |

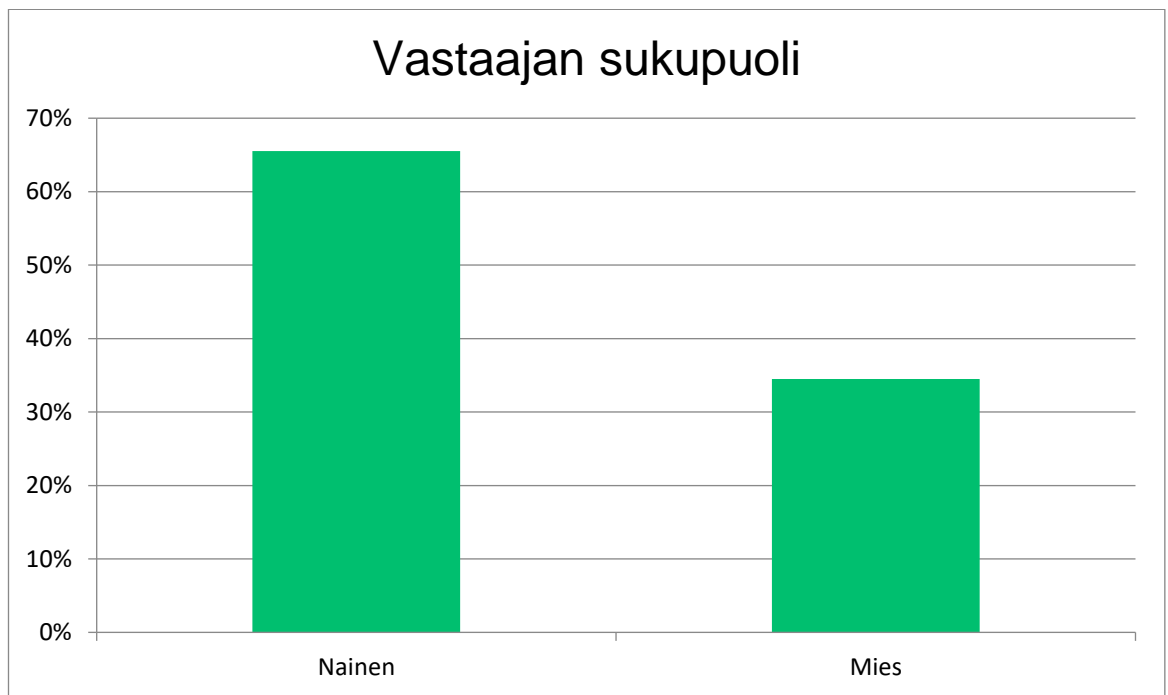
Liite 3. Kuva 22

| Vastaaja | Vastaukset |
|----------|--|
| 1 | Jos piiristä saadaan ensimmäiseksi uusien nettisivujen opastus ja sen jälkeen tätä kilttaa yhdistyksen tarpeiden mukaan. Huomioiden pienten paikkojen pienet yhdistykset, miten ne voi hyötyä tästä, ei ole ihan yks yhteen isojen kanssa. |
| 2 | Hyvä uudistus. |
| 3 | Ehkä opimme |
| 4 | Ohjelman olisi pitänyt olla valmiimpi silloin kun pidettiin koulutusta. Olisi pitänyt olla käyttökokemuksia. |
| 5 | Tuli hieman yllättäen. |
| 6 | Olen käyttänyt ohjelmaa vähän aikaa, en osaa vastata tässä vaiheessa kaikkeen. |
| 7 | Olemme ottaneet killan asteittain ohjelmaan ja etenemme rauhallisesti |
| 8 | Kursseja on käyty, mutta oppimisen tarvetta tuntuu vielä olevan. |
| 9 | Muuten meni hyvin, mutta käyttöönoton alussa oli vaikeuksia päästä koulutuksen aikana luodulla salasanalla Kiltaan. |
| 10 | Taloudenhoitajien koulutus oli niin aikaisessa vaiheessa, että koulutus ei taloudenhoitajan mielestä vastannut tarkoitustaan. Minä olen lähes vuoden tehnyt kaikki Kiltaan liittyvät asiat yksin. Tarvitaan lisää liiton koulutusta, jotta saadaan uusia käyttäjiä mukaan. Itselleni kaikki muu oli helppoa paitsi nuo laskutukseen liittyvät asiat, joita olen yrittänyt nyt petellä pikkuhiljaa. |
| 11 | Olemme käyttäneet melko vähän puutteellisen osaamisen takia |
| 12 | Meillä Killan käyttö on suurilta osin sihteerin |
| 13 | En jaksa ajatella |
| 14 | Käyttöönotto prosessi oli aika hidas, mutta myös yhdistystasolla eteneminen ottaa aikaa. Siksi koulutustilaisuuksia ei ole syytä lopettaa, harvennetaan voidaan. Ainakin itsellä on tavoite pitää koulutusta yhdistyksen sisällä uusien käyttömahdollisuuksien ajamiseksi sisään. |
| 15 | pelottava. Koskaan ei tiedä mitä tuleman pitää |
| 16 | Seinäjoen koulutus 10.9. oli hyvä, siinä oli aikaa yksityiskohdille. Aikaisemmissa "tohotettu" liikaa asioita lyhyessä ajassa. |
| 17 | Ei ohjelmistoja 'raakileina' liikkeelle! Turhauttaa loppukäyttäjää. |
| 18 | käyttötunnukset helposti saataville niille, jotka tarvitsevat |
| 19 | Liian vaikea möhkäle käsiteltäväksi. |
| 20 | Liian laaja ohjelma, ei sovellu pienille yhdistyksille, jäsenillä ei ole edes sähköpostia tai mitään laitetta, mistä tietoja katsoisi. Eläkeläisellä uuden omaksuminen ei ole niin nopeaa kuin työelämässä ollessa. |
| 21 | Alkuun oikein hankalaa, olen tottunut työssäni ongelmien ilmaannuttua, että apu on puhelinsoiton päässä. |
| 22 | Emme ole keskustelleet yhdistyksessä laajasta käytöstä, vain muutamat käyttävät rekisteriä, siksi vastauksissani on tyhjää |
| 23 | Yhdistyksessämme ollaan kovin muutosta vastaan. Mutta uskon, että kun järjestelmä tunnettaisiin paremmin, niin luultavasti saatettaisiin aloittaa käyttö. Tällä hetkellä kuitenkin halutaan jatkaa entiseen tapaan. Rekisteriin kirjataan jäsenet ja mitä muutoksia on tullut. Ei käytössä reskontra. |
| 24 | Minulle monta osiota yhtä aikaa, oppi ei meinannut mennä osaamiseksi. |
| 25 | Tietysti asioita pitää kehittää tulevaisuutta silmällä pitäen, tulee uusia ja nuorempia jäseniä, joille tämä on jo luontevampaa. Ei Kilta varmaan ole "huonompi kuin odotimme" mutta liian paljon liian nopeasti. Vuoden alussa oli ohjelmassa vielä puutteita (ainakin koulutustilaisuudessa sanottiin ja todettiin). Koulutustilaisuudessa osa ehkä jo enemmän perehtyneistä käytti pääosan ajasta kyselyineen, joten vähemmän osaavat |

| | |
|----|--|
| | jäivät ihmettelemään junan menoa. Tämä tarvitsisi paljon enemmän harastusta ja kohdennusta, että siitä saisi kaiken tai ainakin enemmän irti. Seuraavan sivun kysymyksiin löytyisi vastaukset jo edellisiltä sivuilta: yhdistys, tehtävänimikkeet ym. |
| 26 | lisää koulutusta |
| 27 | Omasta näkökulmastani jäsenrekisterivastaavan osuus Kiltan käyttöönotossa sujui melko kevyesti. Jäsentietojen hallinta ja sähköpostien lähettäminen ihan ok. Raporteissa olisi parantamisen varaa. |
| 28 | Ne, jotka ovat käyttäneet vanhoja menetelmiä, ovat haluttomia siirtymään uuteen |
| 29 | Olemme vanhoja, emme kaikki duracell pattereita. |
| 30 | Pia on hyvä kouluttaja. |
| 31 | Miettikää hyvät ihmiset käyttäjäjoukon ikäjakaumaa ja nettitaitoja maaseudulla. Käytössä on 23 erilaista sähköpostia ja jäseniä 230. Miten pystyn neuvomaan sähköpostin muuttamisen roskapostista hyväksyttävien postien joukkoon? |
| 32 | Harjoitusohjelma puuttuu edelleen. |
| 33 | Mielestäni haukattiin liian suuri pala kerralla, kun huomioidaan, että kotisivut uudistuivat samaan aikaan. Monissa yhdistyksissä sama henkilö hoitaa molempia. Ei tehtäviin löydy alan ammattilaisia. |
| 34 | Kaiken kaikkiaan onnistunut prosessi. |
| 35 | Alkoi erittäin huonosti, kun ensimmäisissä koulutuksissa kyseltiin kentältä mitä pitäisi tehdä. |
| 36 | Tarvitsee parempaa opetusta. |
| 37 | Uusi on aina uusi ja vaati tiettyä itseopiskelun. Entisen järjestelmän hallitseminen helpotti uuden oppimista |
| 38 | Käyttöönotto täysin suunnittelematon. Mitään aikatauluja ei tiedossa etukäteen. Virheiden korjauksista ei tietoa aikatsuluidts. Vaiheisuus puuttui. Kirjalliset ohjeet kulkivat jälkijunassa. Kaaoksellinen käyttöönotto, josta seurasi myös kaaos toimistolla. Näin ei pidä koskaan tehdä. |
| 39 | Mahdollisimman helpot ohjeet, että ei tarvitse siirtyä sivulta sivulle vaan yksi asia alusta loppuun mieluummin esimerkkien kautta. (melko hyvin nykyiset ohjeet toimivat, mutta reskontran käytössä ja laskutarkistuksissa tuli eteen edestakaista "poukkoilemista") voi olla oppimattomuuttakin. |
| 40 | Lyhyen kokemukseni vuoksi ei ollut odotuksia eikä ennakkoluuloja. Kaikki on uutta ja "ihmeellistä". |
| 41 | Piirin yhtenä kouluttajana on törmännyt siihen, että ikäihmiset oppivat hitaammin ja toistoja tarvitaan. |
| 42 | Aluksi yhdistyksessä oli voimakas vastustus, mobiili on ollut helpompi viedä eteenpäin. Itse toivon, että uudistusta viedään eteenpäin hitaammin, että sen paremmat puolet ehtivät tulla jäsenille tutuiksi. |
| 43 | Kilta on hyvä työväline ja puutteineenkin kokenut käyttäjä kykenee hyödyntämään sitä tarvittavassa laajuudessa. Asennemuutosta tarvitaan käyttäjiltä tietotekniikan hyödyistä |

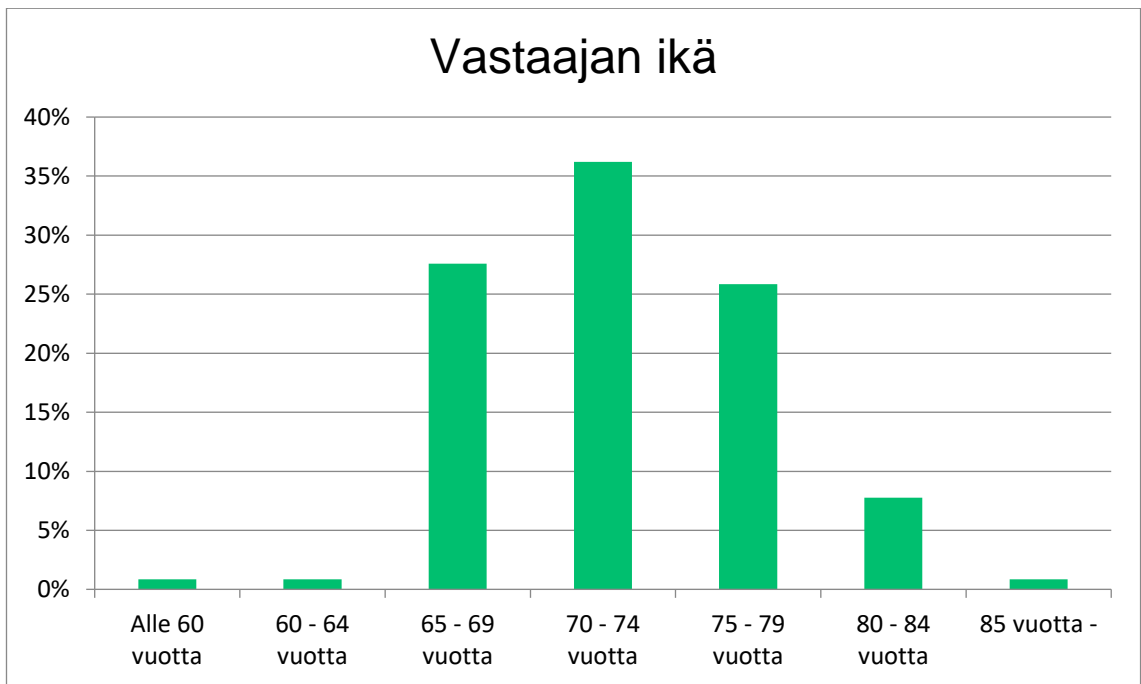
(n=43)

Liite 3. Kuva 23

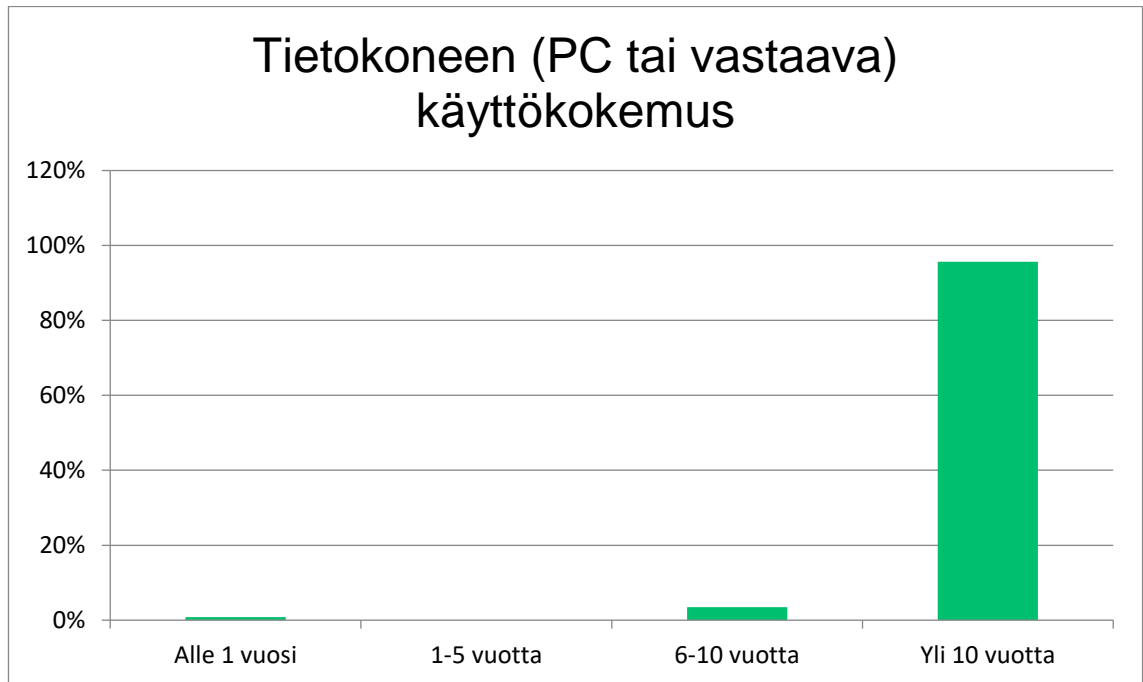


(n=116)

Liite 3. Kuva 24



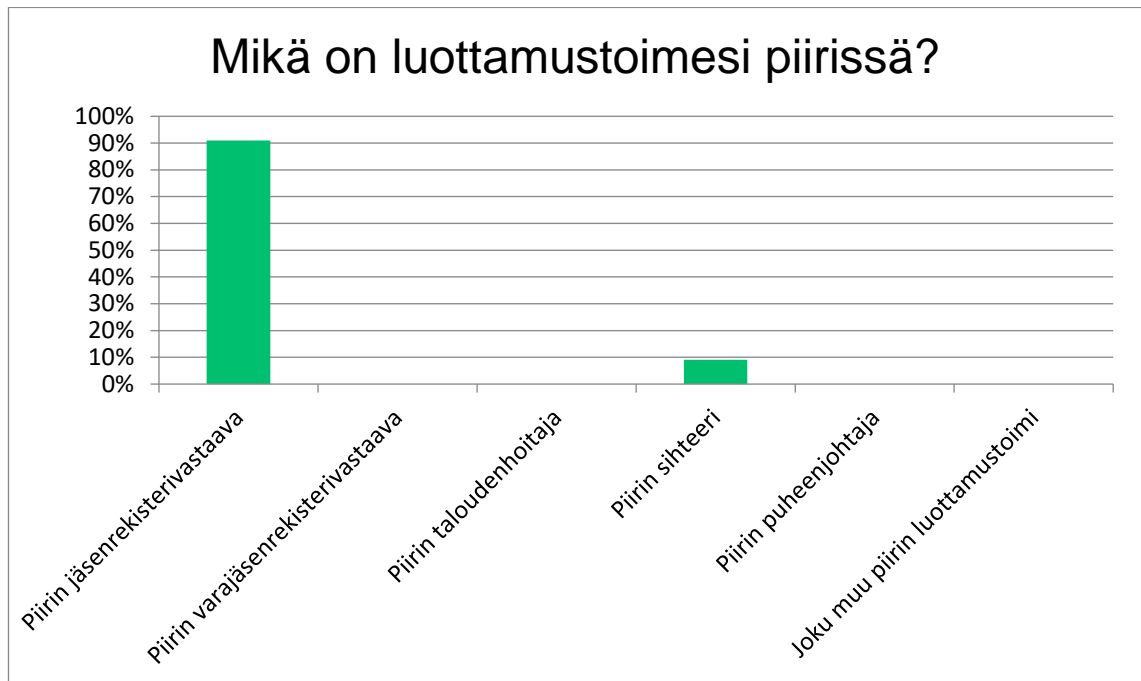
(n=116)



(n=116)

Liite 4. Piirien kyselytutkimus

Liite 4. Kuva 1



(n=11)

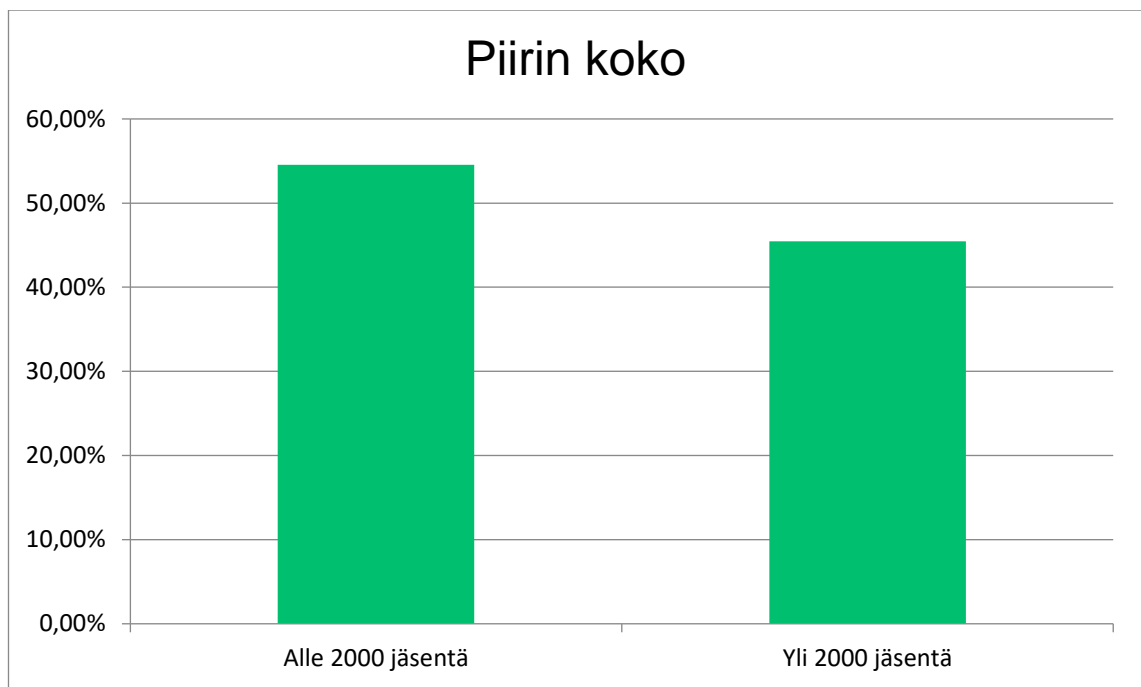
Liite 4. Kuva 2

Piirin nimi:

| |
|--|
| Satakunnan senioripiiri ry |
| Uudenmaan kansalliset seniorit ry |
| Pohjanmaan kansallinen senioripiiri ry |
| Varsinais-Suomen |
| Etelä-Savo |
| Helsingin kansallinen senioripiiri ry |
| Pohjois-Karjala |
| Keski-Suomi |
| Kymenlaakson kansallinen senioripiiri |
| Pirkanmaan piiri |

(n=10)

Liite 4. Kuva 3



(n=11)

Liite 4. Kuva 4



(n=11)

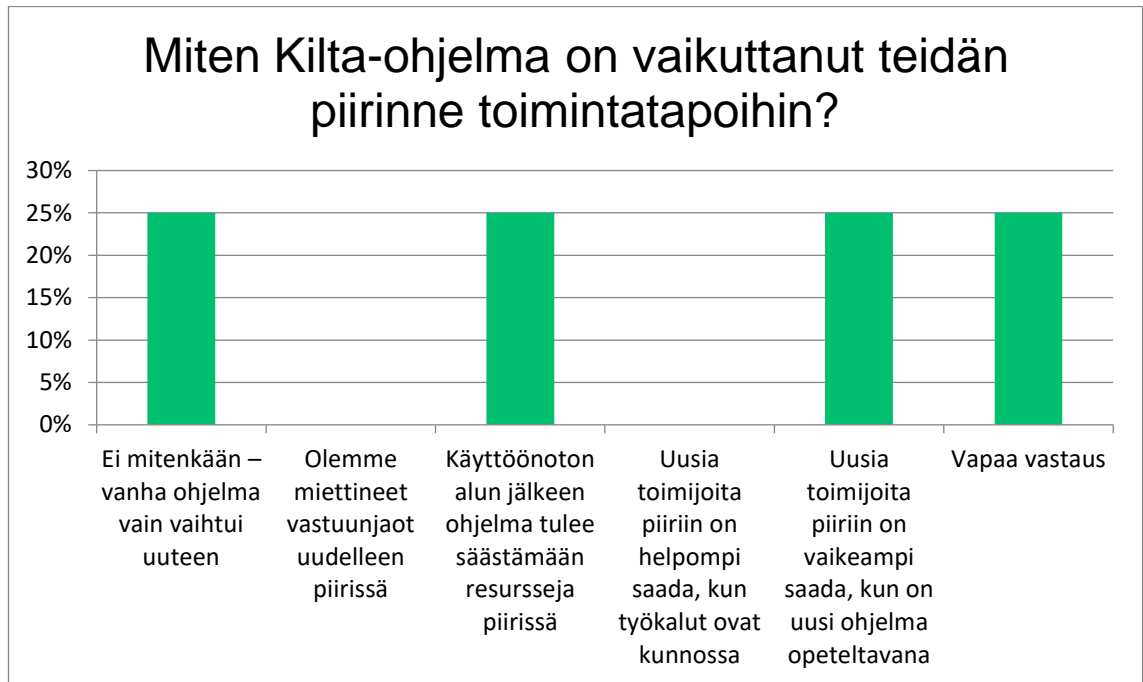
Liite 4. Kuva 5

Kuinka monta käyttäjää yhteensä piirin nimissä käyttää Kilta-ohjelmaa?

| Vastaaja | Käyttäjien lukumäärä |
|----------|----------------------|
| 1 | 9 |
| 2 | ei tiedä |
| 3 | 3 |
| 4 | 3 |
| 5 | 4 |
| 6 | 1 |
| 7 | 1 |
| 8 | 1 |
| 9 | 7 |
| 10 | 3 |
| 11 | 6 |

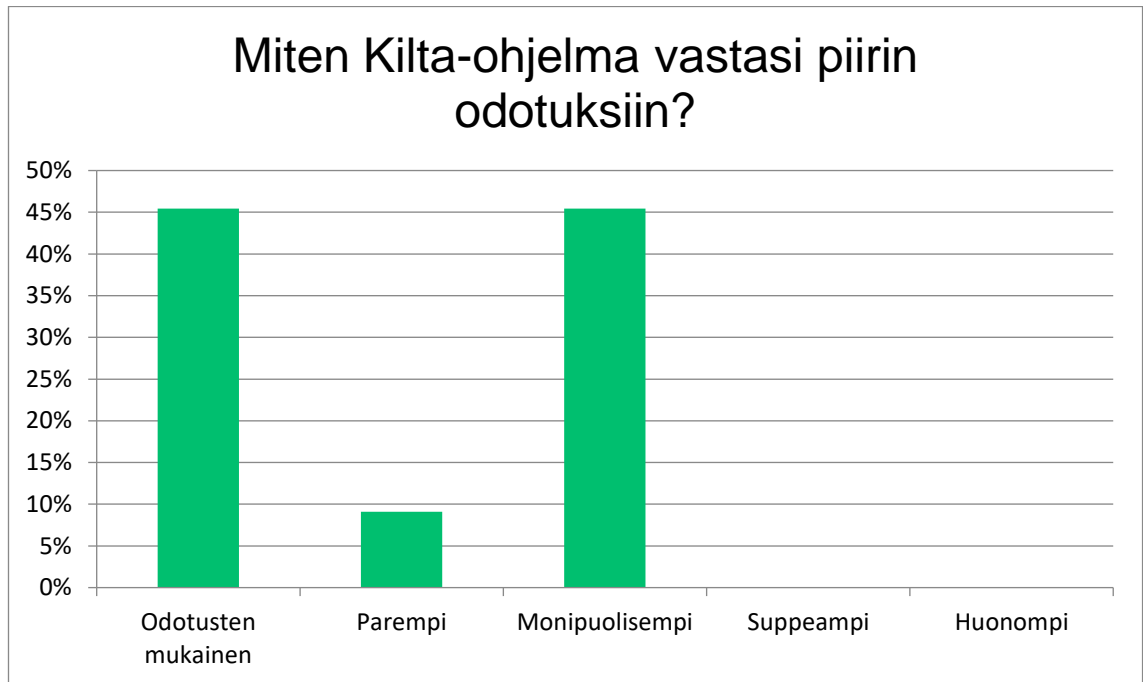
(n=11)

Liite 4. Kuva 6



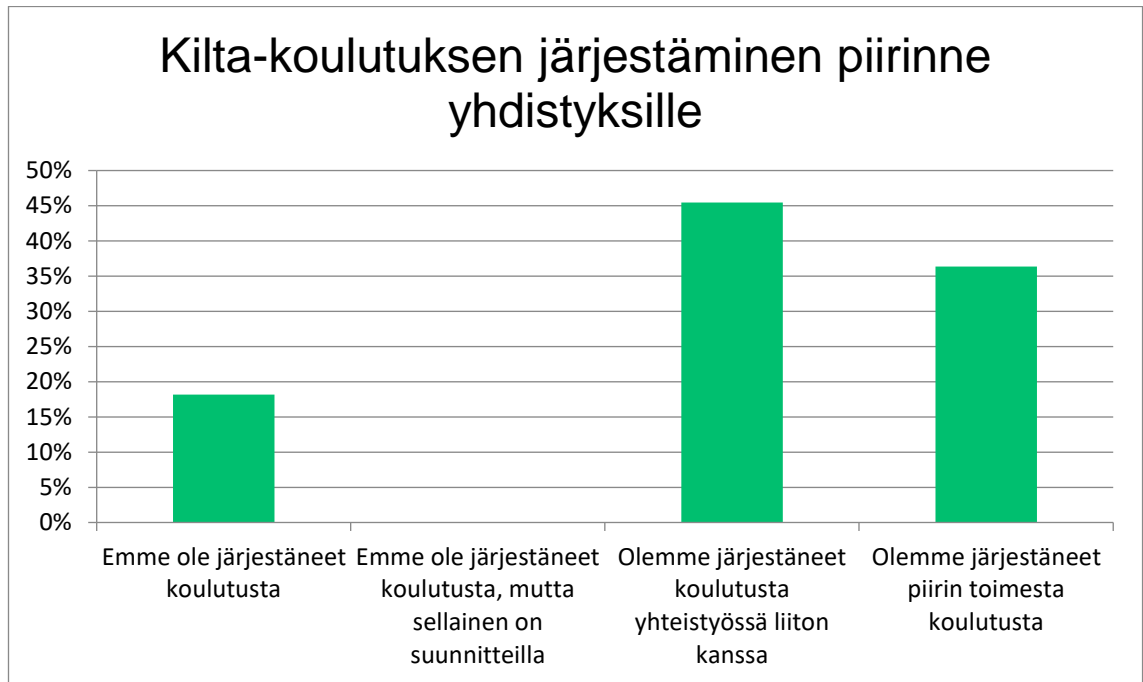
(n=8)

Liite 4. Kuva 7



(n=11)

Liite 4. Kuva 8



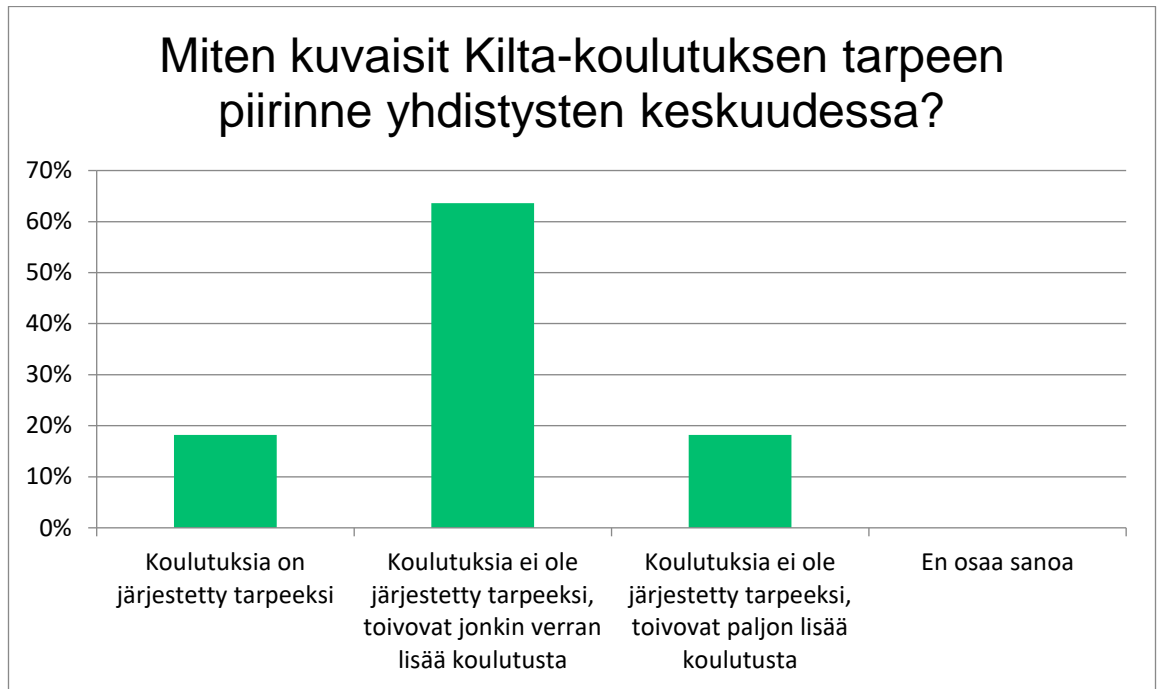
(n=11)

Liite 4. Kuva 9



(n=9)

Liite 4. Kuva 10



(n=11)

Liite 4. Kuva 11

| | |
|---------------|---|
| Vas- taaja | Minkälaisia koulutuksia teillä on suunnitteilla piirin toimesta ja tarvitsetteko niiden järjestämiseen apua liiton toimistolta? Vastaukset |
| 1 | Tammikuu 2020 nettisivukoulutus, jäsenrekisterikoulutus, jäsenkorttiapplikaatio- koulutus. |
| 2 | Perus Kilta, Talous Kilta |
| 3 | apua tarvitaan |
| 4 | Kerrataan Kilttaa |
| 5 | Koulutusaiheita selvitetään. Liiton apua tullaan tarvitsemaan. |
| 6 | ei ole suunnitelmia |
| 7 | kaksi kertaa vuodessa yhdistysten rekisterivastaavien tapaaminen, toistaiseksi ei ole tarvetta auttaa näissä palavereissa, mutta yleisesti ottaen koulutustarve on kyllä aika suuri |
| 8 | ? |

(n=8)

Liite 4. Kuva 12

| Vastaaja | Miten Kilta-ohjelma on vaikuttanut piirin alueenne yhdistysten toimintaan? Vastaukset |
|----------|---|
| 1 | Kiinnostus Kiltaan lisääntynyt |
| 2 | Selkeämpää kun opitaan lisää |
| 3 | en osaa sanoa |
| 4 | hyvä kysymys |
| 5 | Pienet yhdistykset kokevat uuden ohjelman hankalana ja näitä yhdistyksiä on tuettu ja autettu piirin vastaavien henkilöiden toimesta. |
| 6 | ainakin postituksen, jäsenmaksujen keräämisen ja tapahtumiin ilmoittautumisen osalta on tullut kehitystä |
| 7 | uusi jäsenlaskutus- ja tiedotusohjelma, jos haluaa käyttää |
| 8 | Yhdistykset yhdessä kouluttautuneet |
| 9 | osa käyttää, osa ei, ne jotka käyttävät ovat pääosin tyytyväisiä ja kokevat, että ohjelma helpottaa toimintaa |

(n=9)

Liite 4. Kuva 13

| Vastaaja | Mitä Kilta-ohjelman kehittämisaikatuksia ja jatkokehitystarpeita piirissä on? Vastaukset |
|----------|---|
| 1 | Lisää koulutusta joka osa-alueella. |
| 2 | 1. Piirin vastaava 2. Yhdistysten vastaava 3. Yhdistysten Kiltakäyttäjät |
| 3 | en osaa sanoa, piirin vara hoitaa |
| 4 | Koulutusvastaava hoitaa ideoinnin |
| 5 | Ei ole vielä keskusteltu tarkemmin. |
| 6 | pienen yhdistyksen näkökulma ehkä enemmän esiin |
| 7 | Video-koulutukset piirille ja yhdistyksille |
| 8 | ? |

(n=8)

Liite 4. Kuva 14

| Vastaaja | Millainen tunnelma piirin alueenne yhdistyksissä on tällä hetkellä ja miten he kokevat Kilta-ohjelman käytön? Vastaukset |
|----------|---|
| 1 | Isommissa yhdistyksissä Kilta otetaan vastaan positiivisin tunnelmin, pienimmässä negatiivisin. |
| 2 | Odottava |
| 3 | epävarmat |
| 4 | Uuden ohjelman oppiminen on joissakin yhdistyksissä koettu haasteellisena ja työläänä. |
| 5 | vaihtelevasti, maksujen kuittaamisen vastaanotetuksi pitäisi manuaalisesti olla helpompaa |
| 6 | vain yksi yhdistys käyttää sitä |
| 7 | Ei ole vielä hyvin sisäistetty. |
| 8 | ? |

(n=8)

Liite 4. Kuva 15

| Vastaaja | Mitä Kilta-ohjelman kehittämisajatuksia ja jatkokehitystarpeita piirissä on? Vastaukset |
|----------|--|
| 1 | Lisää koulutusta joka osa-alueella. |
| 2 | 1. Piirin vastaava 2. Yhdistysten vastaava 3. Yhdistysten Kiltakäyttäjät |
| 3 | en osaa sanoa, piirin vara hoitaa |
| 4 | Koulutusvastaava hoitaa ideoinnin |
| 5 | Ei ole vielä keskusteltu tarkemmin. |
| 6 | pienen yhdistyksen näkökulma ehkä enemmän esiin |
| 7 | Video-koulutukset piirille ja yhdistyksille |
| 8 | ? |

(n=8)

Liite 4. Kuva 16

| Vastaaja | Millaisia tunteita piirin alueen yhdistyksissä on tällä hetkellä ja miten he kokevat Kilta-ohjelman käytön? Vastaukset |
|----------|---|
| 1 | Isommissa yhdistyksissä Kilta otetaan vastaan positiivisin tunnelmin, pienimmässä negatiivisin. |
| 2 | Odottava |
| 3 | epävarmat |
| 4 | Uuden ohjelman oppiminen on joissakin yhdistyksissä koettu haasteellisena ja työläänä. |
| 5 | vaihtelevasti, maksujen kuittaamisen vastaanotetuksi pitäisi manuaalisesti olla helpompaa |
| 6 | vain yksi yhdistys käyttää sitä |
| 7 | Ei ole vielä hyvin sisäistetty. |
| 8 | ? |

(n=8)