

Please note! This is a self-archived version of the original article.

Huom! Tämä on rinnakkaistalenne.

To cite this Article / Käytä viittauksessa alkuperäistä lähdettä:

Alhonen, A., Hagström, S. & Heinonen, T. (2020) Teknologian käyttöönoton onnistumisen elementit. TUTTU net - Tuotekehittäjän testi- ja tukiverkosto.

URL: <https://www.tuttunet.fi/tietoja-ja-oivalluksia/teknologian-kayttoonoton-onnistumisen-elementit.html>

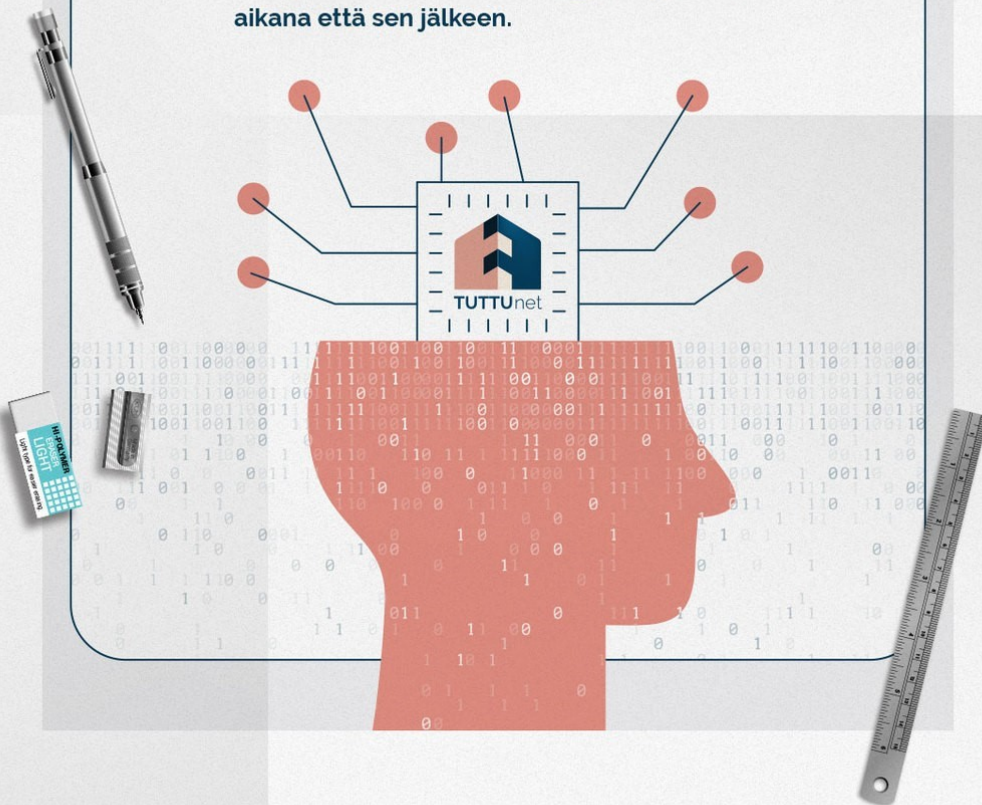


Teknologian käyttöönoton onnistumisen elementit

Teknologian käyttöönotto on prosessi, jonka sujuvuuteen kannattaa panostaa. Näin säästyt monilta käyttöönottoa jarruttavilta ja hankaloittavilta tekijöiltä. Tässä tekstissä on koottuna elementit, joiden avulla teknologian käyttöönotto helpottuu. Neuvot ovat syntyneet kirjoittajien käytännön kokemusten pohjalta eri näkökulmat huomioiden. Teksti palvelee erityisesti teknologian käyttöönottoa suunnittelevia ja toteuttavia tahoja. Onnea matkaan!

Näin onnistut teknologian käyttöönotossa:

1. Tutustu toimintaympäristöön ja ymmärrä se.
2. Varmista, että teknologian hyödyt ja tarpeet kohtaavat.
3. Sitouta avaintoimijat.
4. Opasta ja perehdytä teknologian käyttöön. Huolehdi käytön aikaisesta tuesta.
5. Varmista riittävät resurssit ja infran toimivuus.
6. Huolehdi teknologian ylläpidosta, huollosta ja ohjelmistopäivityksistä. Mahdollista palautteen anto ja arviointi sekä teknologian käyttöönoton aikana että sen jälkeen.



Teknologian käyttöönotossa on useita askelia. Kuva: Jukka Fordell

Näin onnistut

1. Tutustu toimintaympäristöön ja ymmärrä se.

Vieraile toimintaympäristössä, mihin teknologiaa ollaan kehittämässä tai käyttöön ottamassa. Tutustu eri käyttäjäryhmiin.

2. Varmista, että teknologian hyödyt ja tarpeet kohtaavat.

Onnistuneen käyttöönottoprosessin pohjana on todennettu tarve ja hyödyt käyttäjille sekä toimintaympäristön ymmärtäminen.

3. Sitouta avaintoimijat.

Keskeisiä toimijoita käyttöönotossa ovat johdon, ammattilaisten ja asukkaiden/asiakkaiden edustajat sekä yrityksen edustajat riippuen teknologiasta ja sen käyttöönottoprosessista. Usein ulkoinen kehittäjäkoordinaattori (esim. korkeakoulun edustaja) tuo systemaattisuutta avaintoimijoiden yhteen saattamisessa.

Ota huomioon:

- Kenen/keiden käyttöön teknologia on tulossa
- Jos teknologia tulee ikääntyneiden käyttöön, harkitaan, onko henkilö sovelias käyttämään ratkaisua (esim. muistisairaus). Teknologia tulee ottaa käyttöön riittävän aikaisessa vaiheessa, jolloin käytön omaksuminen on helpompaa.
- Käyttäjän aikaisempi teknologian käyttökokemus
- Teknologian käyttöhistoria voi vaikuttaa halukkuuteen, kykyyn ottaa käyttöön uutta teknologiaa. Vähäinen käyttökokemus voi myös aiheuttaa pelkoa uutta teknologiaa kohtaan.
- Ennakoasenteet ja mahdollinen muutosvastarinta, vähäinen/puutteellinen tietämys
- Jonkun oltava päävastuussa - pääkäyttäjä ja muiden toimijoiden roolit/vastuu

4. Opasta ja perehdytä teknologian käyttöön. Huolehdi käytön aikaisesta tuesta.

Teknologian käyttökoulutus on ehdoton edellytys onnistuneelle käyttöönotolle. Sen oikea-aikainen ajoitus ja aikatauluttaminen on tärkeää.

Huolehdi selkeistä kirjallisista tai sähköisistä ohjeista, mikäli ne ovat tarpeen. Ohjeiden sekä tuen tulee olla helposti saatavilla. Varmista, että kaikki osapuolet saavat tarvittavat tiedot.

Ota huomioon:

- Missä vaiheessa tuote/palvelu on. Tarvitaanko testausta ennen käyttöönottoa.
- Ei liian aikaisessa vaiheessa käyttöönottoa, tuotteen/palvelun oltava valmis
- Opiskelijoiden käyttömahdollisuus demo-/esitetausvaiheessa.

5. Varmista riittävät resurssit ja infran toimivuus.

Käytön aikaisten ongelmatilanteiden ehkäisemiseksi on tärkeä varata riittävästi aikaa ja resursseja ammattilaisille teknologian perehtymiseen ja sen käytön opetteluun. Teknologian vaatiman infran, kuten verkkoyhteyksien, toimivuus ja riittävyys on oleellista varmistaa. Myös tarvittava määrä toimintakelpoisia ja käyttöönotettavan teknologian vaatimusten mukaisia laitteita tulee olla saatavilla.

6. Huolehdi teknologian ylläpidosta, huollosta ja ohjelmistopäivityksistä. Mahdollista palautteen anto ja arviointi sekä teknologian käyttöönoton aikana että sen jälkeen.

Käyttöönoton aikaiseen palautteeseen tulee reagoida. Korjaava palaute ja tuotekehittelyehdotukset ovat erityisen arvokkaita myös käyttöönoton aikana.

Kirjoittajat:

Anna Alhonen, sairaanhoitaja AMK, sairaanhoitaja YAMK, osastonhoitaja, Helsingin kaupunki/Myllypuron seniorikeskus

Suvi Hagström, DI, fysioterapeutti AMK, LitM, projektikoordinaattori, TAMK/TKI-palvelut

Tarja Heinonen, TtM, fysioterapeutti, TtT tohtoriopiskelija, Kehittämispäällikkö,

TAMK/TKI-palvelut