



Yhteiskehittämistilaisuuden suunnittelu

Tilaaajaorganisaatio

Organisaation nimi: _____

Osoite: _____

Yhteyshenkilön nimi: _____

Email: _____

Puhelin: _____

Yhteiskehittämistilaisuuden aika ja paikka

Aika: _____

Etätoteutuksessa varataan aika myös yhteyksien tarkastamiselle etukäteen.

Paikka: _____

Osoite: _____

Tilan/ huoneen nimi tai numero: _____

Osallistujat

Yhteiskehittämiseen kutsuttavat asiantuntijaryhmät (ei nimiä):

Tilaisuuden tarkoitus

Mitä tilaaja haluaa yhteiskehittämisen avulla kehittää? Miksi tilaisuus halutaan järjestää?

Yhteiskehittämisen kohde:

Yhteiskehittämisen tarkoitus:

Tilaisuuden tavoite

Mitä yhteiskehittämistilaisuuden avulla halutaan saada aikaan?

Yhteiskehittämisen toteutusta ohjaavat kysymykset

Toteutusta ohjaavat kysymykset (3) laaditaan yhdessä tilaajan kanssa. Kysymykset auttavat pysymään asiassa ja ne ohjaavat keskustelun kulkua siten, että se tuottaisi rikasta tietoa kehitettävästä asiasta eri näkökulmista.

1.

2.

3.

Valmistelujen aikataulu ja toteuttajat

Kutsujen valmistelu

Kutsumisen toteutus

Ilmoittautuminen

Yhteydenpito osallistujiin

Tiedonanto ja suostumukset

Tarjoilut

Yhteiskehittämistilaisuuden työnjako

Fasilitoijat

Kirjurit

Tekninen tuki

Avustajat/ajanseuranta

Tarvittavat välineet ja materiaalit

Esimerkiksi osallistujalistat/suostumuslomakkeet, tietokone, fläppitaulut, tussit ja muut materiaalit

INPUT-aineisto

Esimerkiksi tuotteen, palvelun tai kehitettävän asian esittely orientoimaan osallistujia kehitettävään asiaan.

Reunaehdot

Esimerkiksi vaadittavat sopimukset ja luvat, mikäli niitä tarvitaan.
Osallistumisen vapaaehtoisuus, kun kyseessä ei ole työtehtävä.
Henkilötietojen luovuttamiseen liittyvät asiat.

Vaatiiko tilaaja salassapitosopimusta? Jos kyllä, niin tilaaja toimittaa sen etukäteen osallistujille.

Tilaisuuden toteuttamiseen liittyvät mahdolliset riskit, joihin on syytä varautua.

Esimerkiksi kehitystyön lopettamiseen tai keskeyttämiseen liittyvät tekijät kuten yhteistyö ei vastaa sovittuja tavoitteita.

Tilaisuuden dokumentointi

Esimerkiksi tilaajataho saa yhteenvetoraportin yhteiskehittämistilaisuudesta.

Tietotekniset asiat, erityisesti etätilaisuudessa

Etäyhteyksistä vastaava henkilö tarkistaa etukäteen materiaalien jakamisen ja on paikalla riittävän aikaisin yhteyksien tarkastamista varten.

Lomake on tuotettu *6Aika: Hippa – Hyvinvointia ja parempaa palveluasumista digitalisaation avulla* -hankkeessa 2018-2021. Hanketta osarahoitti Euroopan aluekehitysrahasto EAKR ja sen toteuttivat yhteistyössä Metropolia Ammattikorkeakoulu, Tampereen ammattikorkeakoulu, Oulun ammattikorkeakoulu, Helsingin kaupunki, Tampereen kaupunki ja Oulun kaupunki. Lomake on muokattu joulukuussa 2025 ”Yhteiskehittämisen onnistunut toteutus ja sudenkuopat” (toim. Palo & Ala-Nikkola) -julkaisuun.