



1. PERUSTIEDOT

2. KEHITTÄMISTEON KUVAUS

3. LISÄTIEDOT

4. YHTEYSTIEDOT



## Kehittämistekosi perustiedot



### Täyttöohjeet

Täällä voit kertoa, mitä teidän työyhteisössänne on saavutettu kehittämällä omaa työtä. Kerro, mitä konkreettisia toimenpiteitä olette tehneet ja miten työ on muuttunut uudistusten jälkeen.

Täytä lomakkeen kaikki kohdat huolellisesti. Kirjoita kehittämisteosta selkeästi omin sanoin niin, että myös asiaa tuntemattomat henkilöt ymmärtävät, mistä on kyse. Autamme kirjoittamisessa tarvittaessa.

Lomake on nelisivuinen. Kun olet täyttänyt lomakkeen ensimmäisen sivun, saat sähköpostiisi linkin, jonka kautta pääset muokkaamaan lomaketta myös myöhemmin. Voit siis täyttää lomakkeen yhdellä kertaa tai palata sen pariin silloin, kun sinulle parhaiten sopii.

Lomakkeen tiedot tallentuvat painamalla sivun alareunasta SEURAAVA tai TALLENNA. Kun olet valmis, paina viimeisellä sivulla olevaa LÄHETÄ-painiketta.

Kun lomake on täytetty, siitä muodostuu tarina. Me Kuntekossa luemme tarinan läpi ja julkaisemme sen. Jos haluat tutustua lomakkeeseen etukäteen, klikkaa tästä.

Nimeä kehittämistekosi selkeästi ja jämpästi \*

Minkä kunnan alueella kehittämisteko on tehty?

Organisaatiomuoto, jota kehittämisteko koskee

Nimesi

Sähköpostiosoitteesi \*

[SEURAAVA](#)

# 2

## Kehittämisteon kuvaus

### 1/4 Missä vaiheessa kehittämistekosi on?

Valitse klikkaamalla oikea vaihtoehto.



Harkinnassa



Valmisteilla



Käynnissä



Käytössä

### 2/4 Tarve ja tavoitteet

#### Mitä lähdettiin tekemään ja miksi?

*Kirjoita selkeästi omin sanoin: Miten idea kehittämisestä syntyi? Miksi kehittämiseen ryhdyttiin? Mitä kehitettiin: toimintamalleja, työprosesseja, työn tekemisen tapoja, palvelua tms.? Mitä kehittämisellä haluttiin saada aikaan? Millaisia tavoitteita asetettiin?*

Kuvaa konkreettisesti, miten idea kehittämisestä syntyi ja mitä toimintamalleja, työn tekemisen tapoja kehitettiin.

### 3/4 Ratkaisu

#### Mitä tehtiin tavoitteiden saavuttamiseksi?

*Kirjoita selkeästi omin sanoin: Miten kehittämisessä edettiin? Mitkä olivat kehittämisen konkreettiset vaiheet ja toimenpiteet? Ketkä olivat mukana kehittämässä; johto, henkilöstö, asiakkaat? Millaisia uusia työvälineitä tai toimintamalleja otettiin käyttöön? Oliko ulkopuolista rahoitusta tai asiantuntija-apua vai tehtiinkö omin voimin? Kustannukset?*

---

### 3/4 Ratkaisu

#### Mitä tehtiin tavoitteiden saavuttamiseksi?

*Kirjoita selkeästi omin sanoin: Miten kehittämisessä edettiin? Mitkä olivat kehittämisen konkreettiset vaiheet ja toimenpiteet? Ketkä olivat mukana kehittämässä; johto, henkilöstö, asiakkaat? Millaisia uusia työvälineitä tai toimintamalleja otettiin käyttöön? Oliko ulkopuolista rahoitusta tai asiantuntija-apua vai tehtiinkö omin voimin? Kustannukset?*

---

### 4/4 Tulokset

#### Mitä hyötyjä saavutettiin?

*Kirjoita selkeästi omin sanoin: Mikä muuttui? Miten työprosessit ja työn tekemisen tavat kehittyivät? Miten kehittämisteko näkyy esimerkiksi työyhteisön työssä, palvelujen vaikuttavuudessa ja yhteistyössä muiden kanssa? Millaisia mitattavia säästöjä syntyi? Miten tuloksia ja kokemuksia levitetään ja hyödynnetään tulevaisuudessa? Miten toimintaa jatketaan?*



## Hieno, olet melkein valmis

Seuraavassa vaiheessa voit jatkaa kehittämistekosi täydentämistä.

EDELLINEN

ESIKATSELE

SEURAAVA

# 3

## Kehittämisteon lisätiedot

### 1/6 Toimiala ja toiminnot

Täydennäthän vain ne toiminnot, joita kehittämistekosi koskee. Näin voimme liittää tekosi osaksi muita samankaltaisia. Voit valita useamman vaihtoehdon.

Kehittämistekosi koskee organisaatiomuotoa:

Kehittämistekosi koskee toimialaa: Voit valita useamman vaihtoehdon.

Kulttuuri ja vapaa-aika



Sosiaali- ja terveystoimet

Kulttuuri ja vapaa-aika

Kerro vielä, mitä toimintoja kehittämistekosi koskee. Voit valita useamman vaihtoehdon.

Kirjastopalvelut



Kirjastopalvelut

### 2/6 Työyhteisö ja yhteistyö

Kerro, missä työyhteisössä tai organisaatiossa kehittämisteko on tehty.

Työyhteisön tai organisaation nimi:

Kerro työyhteisön nimi

Kehittämisteko on useamman työyhteisön tai yksikön välinen yhteishanke:

Ei



Nimeä työyhteisöt tai yksiköt

Nimeä työyhteisöt ja yksiköt

Kehittämisteko on kuntien välinen yhteishanke:

Ei



Lisää yhteistyökunnat:



### 3/6 Teemat

Mitä teemoja kehittämisellä tavoitellaan? Voit valita useamman vaihtoehdon.

Kehittämistekosi teemat:



### 4/6 Asiakasryhmät

Mihin asiakasryhmään tai -ryhmiin kehittäminen kohdistuu? Voit valita useamman vaihtoehdon.

Kehittämistekosi asiakasryhmät:



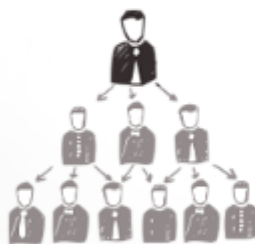
### 5/6 Kuinka montaa ihmistä kehittämisteko koskee?

Arvioi, kuinka montaa ihmistä kehittäminen koskee. Voit vaikka merkitä yksikkösi henkilömäärään.

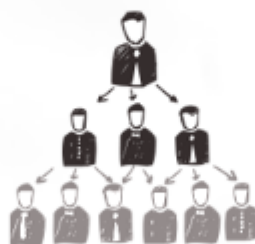
Kehittäminen koskee näin montaa ihmistä:

### 6/6 Kehittäjät

Kerro, ketkä osallistuvat kehittämiseen. Valitse klikkaamalla oikea vaihtoehto.



Vain johto  
ja esimiehet



Johto/esimiehet  
ja henkilöstö



Johto, henkilöstö ja  
palvelujen käyttäjät



**Loppusuora häämöttää jo!**

Täytä vielä seuraavassa vaiheessa yhteystietosi ja

## 4

# Yhteystiedot

## 1/4 Ilmoituksen jättäjä

Nimi:

Sähköpostiosoite:

Puhelinnumero:

Tehtävänimike:

Organisaatio:

Asema organisaatiossa:



## 2/4 Kehittämisteon yhteyshenkilö

Kerrothan, keneen voimme olla yhteydessä hankkeen tiimoilta. Tietoja ei tarvitse täyttää, mikäli yhteyshenkilö on sama kuin kehittämisteon ilmoittaja.

Yhteyshenkilön nimi:

Yhteyshenkilön sähköpostiosoite:

Yhteyshenkilön puhelinnumero:

Yhteyshenkilön tehtävänimike:

Yhteyshenkilön organisaatio:

Yhteys henkilön organisaatio:

Yhteys henkilön asema organisaatiossa:

### 3/4 Kehittämisteon julkaiseminen

Mikäli ette halua, että kehittämisteon ilmoittajan tai yhteys henkilön tiedot julkaistaan, kertokaa siitä tässä.

### 4/4 Lisätietoja tai muuta huomioitavaa

## Tekosi on nyt valmis, lähetä se julkaistavaksi!

Voit nyt esikatsella ja tallentaa kehittämistekosi. Kun kehittämistekosi on valmis, paina lähetä. Kuntekon ohjelmahenkilöstö tarkistaa kehittämistekosi ja julkaisee sen näillä sivuilla.

Voit aina palata myöhemmin täydentämään ja muokkaamaan kehittämistekoasi.

Kunteko voi kysyä sinulta lisätietoja tarvittaessa.

EDELLINEN

ESIKATSELE

TALLENNA

LÄHETÄ