

# Menetelmän katselmoinnin tarkistuslista

*Tarkistuslista on tarkoitettu käytettäväksi arvioitaessa menetelmän soveltuvuutta käyttöön osana organisaation toimintaa. Huomattakoon, että näin pitkä lista on kuitenkin liian pitkä käytäntöön ja vaatii aina lyhentämistä, sovittamista ja täydentämistä.*

Katselmoinnin kohde			
Katselmoijat		Pvm	

## 1. Tarkoitus

- Onko menetelmällä selvä käyttötarkoitus?
- Vähentääkö menetelmä sellaista ongelmaa, jonka prosessin omistajat, tekijät ja menetelmän "ostovaikuttajat" kokevat?
- Onko menetelmän potentiaaliset käyttäjät kuvattu?

## 2. Edut

- Onko menetelmää verrattu muihin vastaaviin menetelmiin ja osoitettu sen edut?
- Onko menetelmää verrattu muihin tapoihin hallita ongelmaa ja osoitettu sen edut?
- Ovatko edut niin varmat ja merkittävät, että toimintaa kannattaa muuttaa niiden vuoksi?

## 3. Perustelut ja arvioitavuus

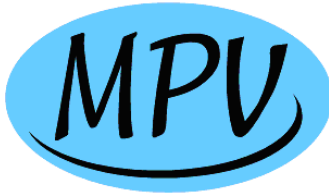
- Onko menetelmästä julkisia referenssejä?
- Mitä mieltä alan asiantuntijat ovat menetelmästä?
- Perustuuko menetelmä parhaisiin tietoihin parhaista tavoista tehdä asioita?
- Onko menetelmästä julkisia kuvauksia, joiden perusteella asiantuntijat voivat arvioida sitä itsenäisesti?

## 4. Uniikit piirteet

- Ovatko menetelmän uniikit piirteet relevantit?
- Mitä on menetetty uniikkien piirteiden vuoksi?
- Ovatko menetelmät erot muihin menetelmiin perustellut?
- Jos menetelmä on parannus aiempiin, ovatko parannukset todellisia \_tässä\_ ympäristössä?

## 5. Käyttö prosesseissa

- Onko kuvattu, missä prosesseissa menetelmää käytetään?
- Onko menetelmällä nähtävissä paikka yleisissä prosesseissa?
- Onko selvää, mihin tilanteisiin menetelmä sopii ja mihin ei?
- Onko kuvattu, mitä tietoa, missä muodossa ja mitä artefaktoja menetelmä käyttää lähtötietoina?
- Onko kuvattu, mitä tietoa, missä muodossa ja mitä ja artefaktoja menetelmä tuottaa tuloksena?
- Onko kuvattu, keiden kaikkien sidosryhmien työhön menetelmä vaikuttaa ja miten?
- Onko menetelmän ajankäyttö riittävän ennustettava?
- Voiko ajankäyttöön vaikuttaa?



## 6. Sovitettavuus toimintaan

- Vaatiiko menetelmä prosessimuutoksia?
- Vaatiiko menetelmä uusia työnkulkujia, tietojärjestelmiä tms.?
- Voiko menetelmän sovittaa infrastruktuuriin vai pitääkö infraa muuttaa?
- Onko menetelmän koulutustarve riittävän alhainen?
- Voidsaanko menetelmä ottaa käyttöön riittävän nopeasti?
- Edellyttääkö menetelmä katselmointia, tarkastuksia, valvontaa tai muuta resursseja vaativaa ohjausta?
- Voidsaanko menetelmä ottaa tarvittaessa käyttöön vaiheittain (osa siitä, osassa toimintaa, jne...)?
- Onko menetelmän omatoiminen räätälöinti helppoa?

## 7. Kulttuurinen sopivuus

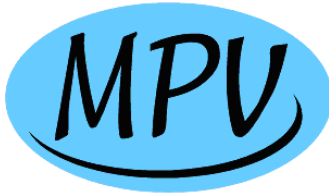
- Onko selvää, minkätyyppisiin organisaatioihin menetelmä sopii (yksikön toimiala-kulttuuri, systemaattisuus, ketteryys, oppiva organisaatio, laatu- ja politiikka, resurssit)?
- Sopiiko menetelmä kaikkien maiden kulttuureihin ja niiden toimintatyyliin?
- Käyttääkö menetelmä kulttuurin ja alan tuttua termistöä?
- Soveltaako menetelmä yleisiä standardeja silloin, kun se on mahdollista?
- Sopiiko menetelmä toimijoiden sisäisiin malleihin?
- Miten menetelmä sopii hajautettuun toimintaan tai alihankintoihin?
- Tukeeko menetelmä yhteisöllisyyttä?
- Luottavatko asiakkaat ja päämiehet menetelmään?
- Käytetäänkö sitä alalla muualla?

## 8. Yksilön ja työn näkökulma

- Onko menetelmä miellyttävä sen mahdollisten käyttäjien mielestä?
- Onko menetelmä elegantti ja yksinkertainen?
- Sopiiko se kaikille käyttäjille – ottaen huomioon osaamisen, kokemuksen, koulutuksen, taustan, jne...?
- Haluavatko menetelmään perehtyneet käyttää sitä?
- Rikastaako sen käyttö työtä?
- Kehittääkö sen käyttö ?
- Parantaako menetelmä:
  - Työntekijän kykyjä ja valmiuksia
  - Verkottumista?
  - Työtiimin toimintaa, yhteistyötä, kiinteyttä
  - Motivaatiota
  - Viihtyvyyttä
  - Eri osapuolten synergiaa
  - Strategisia kyvykkyksiämme?

## 9. Viestittävyys

- Kytetäänkö menetelmän perusajatuksia viestimään kaikille lyhyessä esityksessä (yksi A4, viiden minuutin esitys)?
- Onko sen kouluttaminen skaalautuvaa?



## 10. Mittaus

- Voiko menetelmän käyttöä ja vaikutuksia mitata?
- Onko mittaus realistista ja riittävän luotettavaa – ja riittävän vaivatonta?

## 11. Infrastrukturi

- Onko menetelmälle useita asiantuntijoita, joita voi käyttää konsultteina?
- Onko menetelmäkeskustelulle sopivia julkisia foorumeita?

## 12. Tulevaisuusnäkökulma

- Sopiiko menetelmä toimintaympäristön tulevaisuuteen, vai onko se tehty edellisen vuosikymmenen tarpeisiin?
- Jos on tiedossa ulkomaistamista, yritysostoja jne..., miten menetelmä sopeutuu niihin?

## 13. Ylläpito

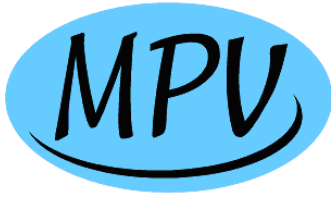
- Miten menetelmä pysyy hengissä käyttöönoton jälkeen?
- Onko sen ylläpidolle ja kehittämiselle sopiva omistaja ja toimijaverkosto?
- Miten hoidetaan esimerkiksi tarkistuslistojen pitäminen ajantasalla?
- Miten laatuorganisaatio saadaan tukemaan käyttöä ja auttamaan rapaantumisen estämisessä?

## 14. Puutteet

- Onko menetelmän puutteet kuvattu? (Kaikilla menetelmillä on sellaisia)
- Onko yleiset sudenkuopat hallittu menetelmässä:
  - Liian suuri – vaatii liian monen asian muuttamisen
  - Houkuttelee perfektionismiin – täydellinen on hyvän vihollinen
  - Kryptisyys – ihmiset eivät oikein tiedä mitä ovat tekemässä
  - Antaa näennäistuloksia, mutta haittaa kehittymisen
  - Ei sovi kaikkiin prosesseihimme

## 15. Kustannukset

- Ovatko menetelmän käytön kustannukset oikeassa suhteessa sen tarpeeseen ja etuihin?
- Lisääkö se työtuntikustannuksia?
- Saadaanko työtunnit laskutettua asiakkaalta?
- Ovatko käyttöönoton kustannukset siedettävät?
- Voiko menetelmää käyttää ilmaisilla tai avoimilla välineillä (ohjelmistot, tietokannat, laskentamallit, tarkistuslistat)?



**16. Loppurealism...**

- Onko menetelmällä onnistumisen mahdollisuuksia meillä?
- Sopiiko se meille kaikilta osin?
- Otammeko sen vastaan ilolla?
- Olemmeko sitoutuneet panostamaan käyttöönottoon?
- Onko johtomme sitoutunut?