

3 SUUNNITTELUVALMIUKSIEN KEHITTÄMINEN

Tämä luku käsittelee erilaisia valmiuksia, joita hyvä suunnittelukäytäntö vaatii, näistä on valittava yrityksen toiminnan kannalta tärkeimmät.

3.1 Organisaation osaamisen kehittäminen

3.1.1 Suunnittelu- ja projektitoiminnan selvitys

Miksi:

- Oikea-aikaisen vaikuttamisen ja suunnittelukäsitteiden selvittäminen suunnittelun sidosryhmille
- Projektien pelisääntöjen selvitys

Miten:

- Sisäinen seminaari, käsitteiden määrittelyä
- Kirjallinen opas projektitoiminnasta periaatteessa ja kaikkien tunteman käytännön esimerkin avulla

3.1.2 Suunnittelu- ja yrityksen muun organisaation selvittäminen

Miksi:

- Yrityksen eri tietoaalueiden selvittäminen muille ryhmille

Miten:

- Sisäinen seminaari (esittäytymispalaveri), pienryhmiä, oman toiminta-alueen kuvaus, myös kirjallisena

3.1.4 Ideointi- ja ongelmaratkaisutoiminnan selvitys

Miksi:

- HSK perustuu osittain henkilöiden ideointi- ja ongelmaratkaisukykyyn.

Miten:

- Seminaari ideointi- ja ongelmaratkaisutoiminnassa vaikuttavista seikoista

3.1.5 Ryhmätoiminnan selvitys

Miksi:

- HSK perustuu osittain henkilöiden yhteistoimintaan.

Miten:

- Seminaari ryhmän toimintaan vaikuttavista seikoista

3.1.6 Uuden suunnitteluhenkilöstön sisäänajo

Miksi:

- Jotta uudet henkilöt saadaan nopeasti omaksumaan HSK menetelmä

Miten:

- "Tutustu talon suunnitteluun" -ohjelma, tukihenkilöiden valinta

3.2 Suunnittelumenetelmien kehittäminen

3.2.1 Toiminnan mallintaminen

Miksi:

- Suunnittelun toiminnallisten perusteiden ymmärtäminen, kehitysmahdollisuuksien löytäminen jo suunnittelun alkuvaiheessa

Miten:

- Opas/seminaari käytetyistä mallinnustavoista

3.2.2 Suunnitelmien dokumentointi

Miksi:

- Edellytys suunnitelmien ja valintojen arvioimiselle

Miten:

- Suunnittelijoiden seminaari suunnitelmien dokumentoinnista (CAD, tekstit, video, valokuvat, suunnittelukortit)

3.2.3 Suunnitelmien visualisointi

Miksi:

- Edellytys suunnitelmien ymmärtämiselle

Miten:

- Seminaari/opaskirja visualisointimahdollisuuksista (CAD, aksonometria, video, mallit, suunnitelmien sanallinen esittely ja dokumentointi)

3.2.4 Työn simulointi suunnittelun aikana

Miksi:

- Simuloinnilla saadaan esille ajallisia tekijöitä, täysimittakaavaisella simuloinnilla myös työn tekemiseen liittyviä tekijöitä

Miten:

- Simulointi piirustusten avulla, simulointi karkeassa muunneltavassa työpaikkamallissa, käytetään oikeita ja edustavasti valittuja työntekijöitä riittävän pitkään
- Otetaan huomioon kaikki eri työtilanteet

3.2.5 Rääätälöivä suunnittelu

Miksi:

- Osa suunnittelusta hoidetaan vasta asennusvaiheessa sovittamalla työpiste työntekijälle

Miten:

- Laaditaan räätälöivän suunnittelun ohje, jolla voidaan ottaa huomioon esim. henkilöiden mittojen erilaisuuden vaikutus

3.2.6 Kokonaiskustannusten laskentamalli

Miksi:

- Osa suunnittelun aiheuttamista inhimillisistä kustannuksista (esimerkiksi sairauskustannukset) ovat vain mahdollisia tai todennäköisiä. Näiden käyttäminen suunnittelukriteerinä edellyttää hyväksytyä laskentatapaa .

Miten:

- Laaditaan suuntaviivat, miten pitkäaikaiset kustannukset ja ongelmista mahdollisesti aiheutuvat kustannukset arvioidaan hankkeissa
- Mikäli inhimilliset kustannukset rasittavat lähinnä yleiskustannuspaikkaa (esimerkiksi työkyvyttömyyseläkkeen maksaminen), ne on siirrettävä suunnitelman tilaaja- tai käyttäjäyksikön maksettavaksi

3.2.7 Suunnitelmien monikriteerinen arviointi

Miksi:

- Osa työjärjestelmien ominaisuuksien merkityksestä on vaikeasti arvioitavissa. Näiden käyttäminen suunnittelukriteerinä edellyttää käyttökelpoista ja hyväksytyä vertailutapaa.

Miten:

- Laaditaan monikriteerisen päätöksenteon kriteerit (yrityksen menestystekijät, erityisesti henkilöstö), käytettävät menetelmät arvioinnissa ja perusteet

3.2.8 Prototyyppien käyttö

Miksi:

- Parhaita visualisointi- ja simulointitapoja ovat prototyypit työpaikasta

Miten:

- Rakennetaan ja hyödynnetään prototyyppijä mahdollisimman paljon työntekijöiden kanssa todellista työtilannetta simuloiden

3.3 Tiedonvälitystoiminnan kehittäminen

3.3.1 Yhteysverkoston luonti

Miksi

- Epävirallisen tietoverkoston luominen

Miten

- "Asiantuntija" ja viranomaistahojen selvitys ja alustava yhteydenotto

3.3.2 "Inhimillisten" normien kokoaminen ja arviointi

Miksi:

- Olemassa olevan tiedon hyödyntämismahdollisuudet ja kehittämistarpeet

Miten:

- Ergonomiaa, turvallisuutta ja psykososiaalisia kysymyksiä käsittelevien standardien, ohjeiden ja keskeisen kirjallisuuden selvittäminen
- käsikirjaston kokoaminen, luettelointi ja arviointi, luetteloiden jakelu

3.3.3 Tiedonkeruumenetelmiä (haastattelut, kyselyt)

Miksi:

- Tiedon kerääminen esim. työntekijöiltä edellyttää oikeanlaista tapaa

Miten:

- Seminaari/opaskirja haastattelujen ja kyselyn tekemisestä

3.3.4 Palautejärjestelmät

Miksi:

- Kun halutaan päästä "jatkuvan palautteen " tasolta suunnittelua kehittävään palautteeseen

Miten:

- Seminaari palautejärjestelmästä, esimerkiksi palautelomakkeen laatiminen (liite [Salcomp])
- Työpaikkaselvitys- ja tapaturmatietojärjestelmien kehityshanke, jotta näistä saadaan suunnittelua tukevaa papautetta (Ohjelmat, tiedonkeruun järjestäminen, raporttien muoto ja sisältö sekä niiden jakelu)

3.3.5 Tarkistus- ja tilauserittelylistat

Miksi:

- Osa suunnittelusta hoidetaan esim. alihankintana, jota varten pitää olla oma menettelytapansa

Miten:

- Seminaari tarvittavasta vaatimuslistasta, esimerkiksi tilauslomakkeen laatiminen (liite [Mitä Matti Tammi on tehnyt?? tai SFS])
- Seminaari toiminnallisten vaatimusten esittämisestä alihankkijalle

3.3.6 Tiedotusvälineiden ja toiminnan kehittäminen

Miksi:

- Riittävän aikainen tiedonkulku on välttämätöntä oikea-aikaiseen osallistumiseen suunnitteluun

Miten:

- Valitaan ja tarvittaessa kehitetään suunnittelusta kertovat yrityksen tiedotustavat