



iQi

Projektikulttuurin kehittämisen opas

OSA 1

Kukoistavan projektikulttuurin
mahdollistajat

Johdanto

Projektien johtaminen on mukavaa, varsinkin silloin kun tavoitteet ovat selkeät ja kaikki osalliset tunnistavat projektin tarpeellisuuden. Mutta ilanne on harvoin näin suotuisa.

Kenties vastuullesi on annettu koko organisaation projektitilanteen, -tarpeiden ja -haasteiden selvittäminen. Vastassasi on ristiriitaisten vaatimusten viidakko ja aimo annos kitkaa sekä aitoa muutosvastarintaa.

Ehkäpä toimit organisaatiossa, jossa projektit venyvät, kustannukset tuppaaavat ylittymään ja resurssit loppumaan, motivaatiosta puhumatta. Jos ja kun projekteja saadaan päätökseen, niiden lopputulokset eivät välttämättä vastaa, sitä mitä alun perin tavoiteltiin.

Laadimme tämän oppaan auttaaksemme mahdollisimman monia organisaatioita kääntämään projektitoimintansa tuloksellisemmaksi.

Sellaiseksi, missä resursseja ei hassata, vaan minkä ansiosta koko organisaatio kehittyy.

Ratkaisumme on yhdenmukaisen projektikulttuurin kehittäminen. Kyse on laajasta kokonaisuudesta, johon liittyy koko organisaation toimintatapojen muuttaminen. Onneksi kehittämisen voi jakaa osiin, jolloin siitä tulee hallittavampaa. Siksi olemme jakaneet oppaammekin osiin.

Oppaamme avulla opit:

-  ymmärtämään, mitä osa-alueita tulee kehittää, jotta projektikulttuurista saadaan tuloksellista,
-  tunnistamaan, millä kypsyydellä organisaatiosi projektikulttuuri tällä hetkellä on,
-  ymmärtämään, mistä kannattaa aloittaa, jotta voit laatia kehityssuunnitelman omalle organisaatiollesi, ja
-  hahmottamaan, kuinka voit hyödyntää tekoälyä projektinhallinnan rutiinitehtävissä, jotta voit käyttää enemmän resursseja ihmisten ja muutoksen johtamiseen organisaatiossasi.

Lukiessasi huomaat, että kukoistavan projektikulttuurin rakentaminen ei välttämättä ole helppoa, mutta se on kuitenkin mahdollista, tärkeää ja tuottavaa koko organisaatiolle.

Oppimisen iloa ja voimaa muutosmatkalle!

Onnistumisvakuutusyhtiö IQI

Sisällysluettelo



OSA 1

Kukoistavan projektikulttuurin mahdollistajat

- Organisaation rakenteet ja johdon tuki
- Projektijohtamisen menetelmät, prosessit ja työkalut
- Projektijohtamisen osaaminen

OSA 2

Projektikulttuurin maturiteettitasot

- Taso 0: ei yhtenäisiä käytäntöjä
- Taso 1: aloitteleva
- Taso 2: toistettava
- Taso 3: määritelty
- Taso 4: johdettu

OSA 3

Oman organisaation projektikulttuurin kehittäminen

- Kehityksen suunnittelu ja käynnistäminen
- Vinkkejä tehokkaaseen kehittämiseen
- Muutoksen jalkauttaminen organisaatioon
- Sujuvan projektitoiminnan liiketoimintahyödyt
- Oppeja elävästä elämästä

OSA 4

Tekoälyn hyödyntäminen projektinhallinnassa

- Tekoälyn rooli ja merkitys projektitoiminnassa
- Hyödyntämiskohteita ja -ideoita
- Kuinka aloittaa tekoälyn hyödyntäminen projektitoiminnassa
- Tekoälyn hyödyntämisen riskit ja rajoitteet
- Tekoäly projektikulttuurin kehittämisessä

Kukoistavan projektikulttuurin mahdollistajat



Projektikulttuurin kehittämistä käsittelevän oppaan ensimmäisessä osassa perehdyimme tuloksellisen projektitoiminnan tunnuspiirteisiin ja edellytyksiin. Niiden pohjalta voidaan organisaatiolle lähteä rakentamaan yhtenäistä projektikulttuuria.

Ilman näitä valmiuksia projektitoiminta on huteralla pohjalla. Osa projekteista saattaa onnistua, mutta se on joko sattumaa tai yksittäisen projektijohtajan rautaisen ammatitaidon ja periksiantamattomuuden tulos. Yksittäiset voitot eivät kuitenkaan kannata pitkälle tässä maailman ajassa.

Tuloksellisuuden edellytykset

- 1. Organisaatorakenne ja johto tukevat projekteja**
 - Johto arvioi ja perustelee projektien tarpeellisuutta yhdenmukaisilla kriteereillä.
 - Johto käynnistää vain sen verran projekteja, joihin organisaation resurssit riittävät.
 - Johto tukee ja valvoo projektien onnistumista.
- 2. Projektijohtamisen menetelmät, prosessit ja työkalut ovat kunnossa**
 - Projektitoimintaan osallistuvat tietävät, miten projekteja johdetaan ja ohjataan kohti tavoitteita.
 - Käytössä on yhdessä sovitut menetelmät, yhtenäiset prosessit ja yhteiset työvälineet.
- 3. Osallistujilla on riittävästi projektiosaamista**
 - Kaikilla projektitoimintaan osallistuvilla – erityisesti projektipäälliköillä, projektien omistajilla ja johdolla sekä ohjausryhmällä – on perustietämys projektijohtamisesta.

Organisaation rakenteet ja johdon tuki projekteille



Tuppaavatko erilaiset kehitysprojektit häiritsemään sinun ja työkavereidesi oikeita töitä? Johto ja eri osastot käynnistävät tuon tuostakin erinäisiä hankkeita, joihin epäonnisimmat joutuvat mukaan. Niihin liittyvät työt tehdään iltapuhteina, koska mihinkään "ylimääräiseen" ei ole resursoitu aikaa. Tai työt jätetään tekemättä, eivätkä hankkeet etene.

Jos tämä kuulostaa tutulta, on selvää, että joko organisaation johto tai rakenne – pahimmassa tapauksessa kumpikaan – ei tue projektitoimintaa. Tämä on projektikulttuurin kehittämisen kannalta merkityksellisin kehityshaaste.

Organisaatiorakenteesta tai johdon tuen puutteesta johtuvat ongelmat voivat ilmetä esimerkiksi näin:

- Projektiiin osallistuvat henkilöt kokevat projektit ylimääräiseksi työksi.
- Kehityskeskusteluissa ei arvioida, kuinka paljon aikaa menee projekteihin ja kuinka paljon muuhun työhön.

- Projektipäälliköillä on valtava vastuu, mutta ei juurikaan valtuuksia tehdä päätöksiä.
- Kun projektille pitäisi tehdä kustannuslaskelma, saat talouspäälliköltä korkeintaan kustannuspaikkanumeron.
- Tuotekehityksen kaveri kysyy: "Tehdäänkö projekti vai haluatko valmista nopeasti?"
- Esihenkilöt antavat alaisilleen luvan osallistua projekteihin, "kun asiakastöiltä ehtivät".
- Johto ihmettelee, miksi heidän tulee osallistua projekteihin. Niiden hoitaminenhan on projektipäällikön tehtävä.
- Toisella puolella organisaatiota on jo jokin kehityshanke käynnissä. Eikös se riitä?



Johdon pitää
ymmärtää kehitys-
projektien tarpeellisuus
ja jokaisen hankkeen
liiketoiminnalliset
motiivit.

Motivaation puutetta tai aitoa muutosvastarintaa

On tyypillistä, että kun uusi ja innokas projektipäällikkö ryhtyy hommiin, hän saa pettyä jo alkumetreilla. Hän kutsuu koolle suunnittelutyöpajan, jonka sisällön hän on hionut kuntoon, jotta päästään muodostamaan yhteinen näkemys projektin tavoitteista.

Vain puolet kutsutuista saapuu paikalle ja heistäkin suurin osa livistää "oikeisiin töihin" ennen työpajan päättymistä. Kukaan ei ole valmistautunut kaksi viikkoa aikaisemmin annettujen ohjeiden mukaisesti, joten keskustelu alkaa nollasta. Suurin osa ajasta kuluu vastalauseiden käsittelyyn.

Kehnoa suunnittelua ja johtamista

Toinen yleinen tilanne on sellainen, että projektin tarve tunnustetaan, mutta sen tavoitteet ymmärretään väärin tai hyötytavoitteita ei ole edes määriteltä. Jos projektin ohjausryhmässä on 14 jäsentä, mutta projektiryhmässä vain viisi, jotain on pielessä. Jos ohjausryhmäkokouksessa aika kuluu tilanteen voivotteluun tai teknisten ongelmien päivittelyyn eikä ymmärretä keskittyä ratkaisemaan olennaisia asioita, kuten resurssiongelmia, ei projekti etene.

Organisaatio on sokea epäonnistumiselle

Kolmantena esimerkkinä on tilanne, jossa "muutama projekti" epäonnistuu. Sitä ei pidetä suurenakaan ongelmana, koska loput 27 strategisesti metsään mennyt projekti ovat osallistujien mielestä onnistuneet loistavasti. Lopputuloksena organisaatiolla on

ehkä 27 uutta tuotetta, jotka ovat vanhentuneita jo syntyessään, saadaan markkinoille kilpailijoiden perässä tai eivät ylipäättäen kiinnosta potentiaalisia asiakkaita millään tasolla.

Onnistumisen edellytykset: tahtotila ja lupa käyttää aikaa kehittämiseen

Johdon pitää ymmärtää kehitysprojektien tarpeellisuus ja jokaisen hankkeen liiketoiminnalliset motiivit. Vaikka he eivät itse olisi käynnistäneet kaikkia projekteja, tulee heidän haluta, että hankkeet saatetaan kunnialla maaliin.

Jokaisella projekteihin osallistuvalla työntekijällä pitää olla ymmärrys siitä, miksi hän osallistuu mihinkin kehitysprojektiin. Tämän jälkeen on helppo perustella, että myös projektityö on oikeaa työtä.

Yksittäisen työntekijän työaika voi hyvin jakautua sekä sisäisille kehitysprojekteille, että muuhun "tuottavaan" työhön, kuten asiakastyöhön. Organisaatio, jossa tuottavuuden mittarina on ainoastaan asiakastyön määrä, torpedoi kaiken sisäisen kehityksen.

Projektityöryhmän rakenne

Johdon tulisi kiinnittää jokaiseen projektiin henkilö, jolla on motivaatio päästä keräämään hyötyä projektista ja valta päättää projektin budjetista. Kyseessä on projektin omistaja. Hänen tehtävänä on varmistaa, että projekti tuottaa tavoitellut hyödyt ja että projektipäällik-

kö saa toteutukseen tarvittavat eväät (resursseja, rahaa ja päätöksiä).

Projektipäällikkö voi tällöin keskittyä omaan tehtäväänsä, joka on vastata, että projektin ennalta määritetty tuotos valmistuu aikataulun ja budjetin mukaisesti.

Projektin omistajan tulee myös ymmärtää valita ohjausryhmään vain ne henkilöt, joilla on aito motiivi saada projekti onnistumaan ja valtaa päättää projektiin liittyvistä asioista. Yhtään ylimääräistä johtajaa ei kannata roikottaa mukana "varmuuden vuoksi".

Budjetointi ja resurssointi

Projektit tulee sisällyttää osaksi budjetointia ja resurssisuunnittelua. Jos projektien toteuttamiselle ei ole varattu budjettia, sitä tuskin ilmestyy mistään kesken kauden. Budjettitarpeen esiin nostaminen on yksi konkreettisimmista keinoista punnita sitä, paljonko organisaatio on valmis kehitysprojeekteihin investoimaan.

Hyvin hoidetussa projektiorganisaatiossa jokaiselle on paikkansa ja roolinsa. Projektitoimisto vastaa siitä, että hankekokonaisuutta johdetaan hallitusti. Loppu organisaatio auttaa ja tukee projektien edistämisessä parhaansa mukaan. Projektitoimiston johtamiseen riittää yksikin henkilö, kunhan tälle on varattu todellista työaikaa projektitoiminnan pyörittämiseen.

Projektin omistajan tulee valita ohjausryhmään vain ne henkilöt, joilla on aito motiivi saada projekti onnistumaan.

Organisaation rakenteiden ja tukiprosessien kehittäminen

Yhtenäisen projektikulttuurin kehittäminen kannattaa käynnistää prosesseista tai osamisesta. Liikkeelle ei lähdetä tyhjältä pöydältä, vaan projektikulttuuria tukeva toimintamalli rakennetaan kunkin organisaation jo olemassa olevien rakenteiden ympärille.

Pidä mielessä



Organisaatio, joka toteuttaa projekteja, tarvitsee projektijohtamista.



Jokaiselle projektille pitää nimetä vastuullinen omistaja, jotta projekti toteutuu.



Anna projektipäällikön johtaa projektia ja ihmisiä. Jotta johtaminen olisi mielekästä, tarjoa vastuun vastapainoksi valtaa.

Projektijohtamisen menetelmät, prosessit ja työkalut



Pienikin projekti on monimutkainen ponnistus, joka vaatii johtamista. Projektipäällikön tehtävä on suunnitella, sopia, seurata ja raportoida. Etenkin kokematon projektipäällikkö kaipaa organisaatioltaan apua ja tukea.

Vaikka jokainen projekti on omalla tavallaan ainutlaatuinen, toistuu kaikissa projekteissa samoja tehtäviä. Aikataulu pitää hahmotella, budjettia seurata ja riskeihin varautua. Projektiin liittyvän johtamisen ja dokumentaation ideana on selkeyttää projektiin osallistuvien henkilöiden tehtäviä ja varmistaa, että osallistujilla on yhteinen ymmärrys projektin tavoitteista ja vaiheista.

Jos projektipäällikkö vain täyttelee lomakkeita, joita kukaan ei lue, työ on todennäköisesti turhaa. **Projektipäällikön tehtävä ei suinkaan ole johtaa vain projektia vaan myös siihen osallistuvia ihmisiä. Tehtävä on valtaosaltaan viestintää.**

Systematiikkaa projektijohtamiseen

Organisaatiot, joissa toteutetaan paljon projekteja, hyötyvät yhteisestä projektiohjeistuksesta ja menetelmien kuvauksesta. Projekti on linjatyöstä erillinen

tehtäväkokonaisuus. Siinä henkilöt, jotka eivät normaalisti työskentele yhdessä pyrkivät projektipäällikön johdolla yhteiseen päämäärään.

Organisaatorajat ovat yleinen haaste sisäisissä kehitysprojekteissa. Niiden vuoksi tarvitaan projektijohtajia ja yhteistä projektimallia. Viestintä on astetta haastavampaa hankkeissa, joissa on mukana myös ulkopuolisia toimittajia tai yhteistyökumppaneita.

Tyypillisesti organisaatioissa on vuosien saatossa syntynyt kirjava kokoelma projektien toteuttamiseen liittyviä ohjeita, menetelmiä ja dokumenttipohjia. Usein näitä sovelletaan melko vapaasti projektipäällikön omien mieltymysten mukaan. Organisaatiosta saattaa löytyä konkariosasto, joka vetää projekteja, vaikka silmät ummessa, mutta he eivät aina osaa jakaa parhaita käytäntöjään muiden avuksi.



Projektipäällikön tehtävä ei suinkaan ole johtaa vain projektia vaan myös siihen osallistuvia ihmisiä. Tehtävä on valtaosaltaan viestintää.

Hajanaisista projektiohjeistuksista yhtenäinen projektimalli

Organisaatioissa, joissa projektitoiminnan rooli kasvaa merkittävään rooliin, havahdutaan ennen pitkää siihen, että **projektiohjeista ja -menetelmistä kannattaisi koostaa yhtenäinen projektimalli tai jopa projektikäsikirja**. Toisinaan kuvitellaan, että riittää jos intranetistä löytyy projektisuunnitelmapohja. No, sillä pääsee toki alkuun.

Kattava projektimalli kuvaa projektijohtamisen prosessit ja projektien päätöksenteon riittävän yksityiskohtaisesti kaikkien projekteihin osallistuvien kannalta. Projektimalliin sisältyvät myös projektin eri vaiheisiin liittyvät dokumenttipohjat ja muut menetelmät.

Jos organisaation projektimallit sisältävät kaksi mapillista ohjeistoa ja 17-sivuisen projektisuunnitelmapohjan, se tuskin saavuttaa suurta suosiota. Suunnittelupohjasta ei ole apua, jos kukaan ei jaksa sitä täyttää eikä varsinkaan lukea.

Projektimallin tulee olla riittävän selkeä ja yleinen, että sitä voidaan soveltaa kaikissa projekteissa. IT-osaston laatima projektimalli soveltuu yleensä hyvin IT-osastolle, mutta harvoin markkinoinnille.

Toimiva projektimalli erottaa johtamisen ja tekemisen

Projektimallin tulee kuvata projektijohtamisen toimintatavat ja opastaa konkreettisiin toimenpiteisiin. Sekä projektin omistajan että projektipäällikön tulee tuntea omat vastuunsa ja tehtävänsä sekä olla yhtä mieltä siitä kuka vastaa mistäkin.

Hyvä projektimalli

- on kirjoitettu lyhyesti ja selkeästi,
- skaalautuu projektin vaativuuden mukaan,
- soveltuu kaikenlaisiin projekteihin ja
- kytkee yksittäiset projektit organisaation strategiaan tavoitteisiin.

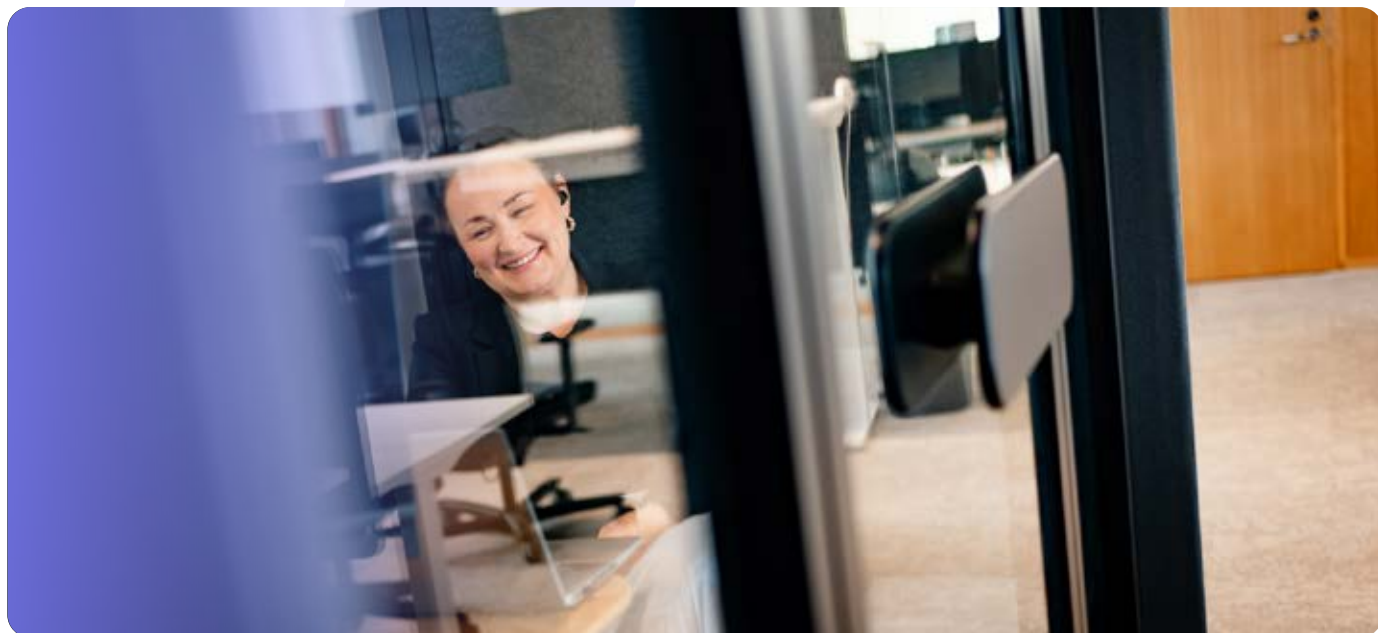
Mallia noudattamalla kaikki tietävät, missä vaiheessa projekti on ja kuka siitä vastaa. Yksinkertainen ja toimiva projektimalli ratkaisee merkittävimmät projektijohtamisen ongelmat.

Projektijohtamisen prosessien määrittely ja kuvaaminen

Projektijohtamisen prosessien määrittely ja kuvaaminen on vaativa tehtävä. Projektijohtamiseen on valmiita, hyväksi todettuja malleja. Pyörää ei siis kannata keksiä uudelleen. Projektijohtamisen prosessimallin tulee soveltua hyvin laajastikin erilaisten projektien johtamiseen.

Kannattaa myös miettiä valmiiksi, miten projektityöntekijät saadaan omaksumaan uusi malli. Yhteisestä mallista ei ole hyötyä, jos sitä ei oteta käyttöön. Keskinkertainenkin käytössä oleva projektimalli on hyödyllisempi kuin täydellinen käyttämätön malli.

Projektijohtamisen osaaminen



Projekteja tehdään yhä enemmän ja projektiosaamisen kehittämiseenkin on panostettu monissa organisaatioissa. Silti on ihmisiä, jotka pitävät kehitysprojekteja tuloksettomana puuhasteluna. Jokaisen projektin tavoitteena tulee olla organisaation, ei yksilön, etu. Kun projektien tavoitteet ja liiketoiminnalliset hyödyt osataan kommunikoida selkeästi, vähättelyn määrä vähenee.

Projektijohtaminen on vaiheistettua ryhmätyötä ja saattaa edellyttää hyvinkin erilaisten ihmisten ohjaamista kohti yhteistä maalia. Se ei aina ole helppoa. Se, joka hallitsee eri vaiheet, osaa yleensä myös tehdä ryhmätyöstä sujuvaa, ennakoitavaa ja kaikille osapuolille miellyttävää.

Hyvin suunniteltu ja johdettu projekti sisältää työvaiheita, jotka tehdään tietyssä järjestyksessä. Mitä paremmin projektia valmistellaan ja sen toteutusta suunnitellaan, sitä sujuvampaa ja kivuttomampaa sen toteuttaminenkin on kaikille osapuolille.

Organisaation osaamisen valjastaminen ja vahvistaminen

Ehkä muistat urasi alkua ajoilta tilanteen, kun sait projektin hoidettavaksesi ja tunsit epävarmuutta

siitä, kuinka edetä. Olit yksinäisen projektipäällikön osaamattomuuden ytimessä. Saatat myös ihailla sitä, kuinka naapurihuoneen kaveri saa aina ohjausryhmäpalaverit kokoon, ja vielä ajallaan. Kyse on organisaation osaamisesta: kaikilla yksiköillä ja yksilöillä on omat vahvuutensa.

Jokaisen projektin tavoitteena tulee olla organisaation, ei yksilön, etu. Kun projektien tavoitteet ja liiketoiminnalliset hyödyt osataan kommunikoida selkeästi, vähättelyn määrä vähenee.

Kaikilla projektipäällikön roolissa toimivilla pitää olla perustason ymmärrys projektin johtamisesta. Ei riitä, että organisaatiossa on kaksi piinkovaa projektipäällikköä, jos muilla ei ole pienintäkään käsitystä projektijohtamisen periaatteista. Vain panostamalla koko organisaation projektiosaamisen kehittämiseen voidaan varmistaa, että projektit onnistuvat.

Projektiosaamista voidaan kasvattaa koulutuksilla ja valmennuksilla. **Tyypillisin virhe on kouluttaa vain projektipäälliköt ja unohtaa muut.** Kriittisimpiä valmennettavia ovat projektien omistajat, ohjausryhmien jäsenet, projektiryhmien jäsenet ja projektinhallinnan tukijat, kuten taloushallinto. Myös projektipäälliköiden linjaesihenkilöillä pitää olla perustason ymmärrys projektityön lainalaisuuksista.



Vain panostamalla koko organisaation projektiosaamisen kehittämiseen voidaan varmistaa, että projektit onnistuvat.

Projektijohtamisen keskeiset taidot

Mikäli organisaatio aikoo tosissaan panostaa kehitysprojektien toteuttamiseen, tulee koko organisaatio saada oivaltamaan, että projektiosaaminen on muutakin kuin tehtävälistojen laatimista.

Projektiosaaminen jakautuu kolmeen osa-alueeseen

1. Projektinhallinnan osaaminen

- Osataan soveltaa ja valita projektikohtaisesti oikeat menetelmät.

2. Johtamis- ja vuorovaikutustaidot

- Osataan motivoida, neuvotella ja johtaa.
- Huomioidaan kaikki projektiryhmäläiset ja osapuolet, joista projektin onnistuminen riippuu.

3. Sisältö- ja liiketoimintaosaaminen

- Tunnistetaan projektin edistämisen kannalta olennaisten sisältöjen ja osaamisten yhdistelmä.
- Saadaan asiantuntijat keskustelemaan keskenään.

Koulutustarpeiden tunnistaminen

Kun projektijohtamista lähetään kehittämään, on aluksi hyvä kartoittaa osaamisen nykytila ja tunnistaa olennaisimmat osaamisvajeet.

Kannattaa pohtia ainakin seuraavia asioita

- Missä roolissa kukin henkilö toimii projekteissa?
Ja mihin tehtävään hän aikanaan tähtää?
- Eri rooleissa painottuvat eri projektijohtamisen osaamisalueet:
 - Projektipäällikkö johtaa projektiryhmää. Hänen tulee osata johtamisen menetelmät.
 - Projektin omistajan tai ohjausryhmän jäsenen tulee ymmärtää, mikä on projektien asema ja liiketoiminnallinen tarkoitus, sekä projektien rooli strategian jalkauttamisessa.
 - Johtoryhmän kannalta projektisalkun johtaminen edellyttää kykyä tehdä strategisia linjauksia ja priorisointia, sekä seurata, että projektin liiketoimintahyödyt realisoituvat.
- Kuinka usein vastuuhenkilösi tarvitsee projektijohtamisen osaamista?
Onko henkilö projekteissa vain satunnaisesti, vai onko projektityö hänelle pääasiallista leipätyötä?
- Mitkä ovat kyseisen henkilön henkilökohtaiset vahvuudet ja heikkoudet?
Kaikista asiantuntijoista ei kannata väkisin ja vasten tahtoa valmentaa projektipäälliköitä.
- Missä roolissa kukakin toimii esimerkiksi kolmen vuoden kuluttua?
 - Älä tuijota vain nykyhetkeä, vaan mieti myös asiantuntijoiden mahdollisia urapolkuja projektijohtamisen parissa.

Eri rooleissa
painottuvat eri
projektijohtamisen
osaamisalueet



Yhteenveto



Olet päässyt oppaamme ensimmäisen osan loppuun ja ymmärrät paremmin, mikä merkitys projektijohtamisen osaamisella on organisaation projektitoiminnan tuloksellisuuden kannalta.

Tärkeimmät vinkit tiivistettynä:

- ➔ Älä keskity vain projektipäälliköiden osaamisen kehittämiseen; kouluta koko organisaatiota.
- ➔ Eri rooleissa toimivat tarvitsevat erilaista osaamista.
- ➔ Huolehdi, että ohjausryhmäläisillä on riittävä ymmärrys projektitoiminnan merkityksestä ja menetelmistä sekä omasta roolistaan mahdollistajina.
- ➔ Varmista, että johto ymmärtää projektitoiminnan tärkeyden, tavoitteet ja periaatteet.

Sarjan seuraavassa osassa syvennymme organisaatioiden tyypillisiin projektitoiminnan haasteisiin ja muodostamme näin käsitystä projektikulttuurin eri maturiteettitasoista. Ideana on, että esimerkkieimme avulla voit tunnistaa oman organisaatiosi lähtötilanteen, mikä auttaa suunnittelemaan sille soveltuvaa kehityspolkua.



Opassarjan seuraavassa osassa käsittelemme projektikulttuurin maturiteettitasoja

Tukea projektinhallintaan, -johtamiseen ja osaamisen kehittämiseen

Mikäli kaipaat epätoivoisesti apua projektitoimintasi ryhdistämiseen, etkä ole henkisesti valmis lukemaan opastamme loppuun, voimme tarjota tukea muillakin keinoin.

Tarjoamme asiantuntija-apua merkittävien kehityshankkeiden ja -projektien johtamiseen ja hallintaan sekä muutosjohtamiseen. Lisäksi tuemme asiakkaidemme oman organisaation kehittämistä mm. kouluttamalla asiakkaitamme projektinhallinnan käytäntöihin ja auttamalla asiakkaitamme laatimaan yhtenäisen projektinhallintamallin tai perustamaan projektitoimiston. Voimme myös opastaa asiakkaitamme hyödyntämään tekoälyä projektinhallinnan rutiinitehtävissä, jotta he voivat itse keskittyä ihmisten johtamiseen.



Mikäli haluat jutella lisää tuentarpeestasi, **ota yhteyttä:**
sales@iqi.fi



Onnistumis-
vakuutusyhtiö

iqi.fi