

**ORGANISAATION
INNOVAATIOKYVYKKYYDEN ARVIOINTI**

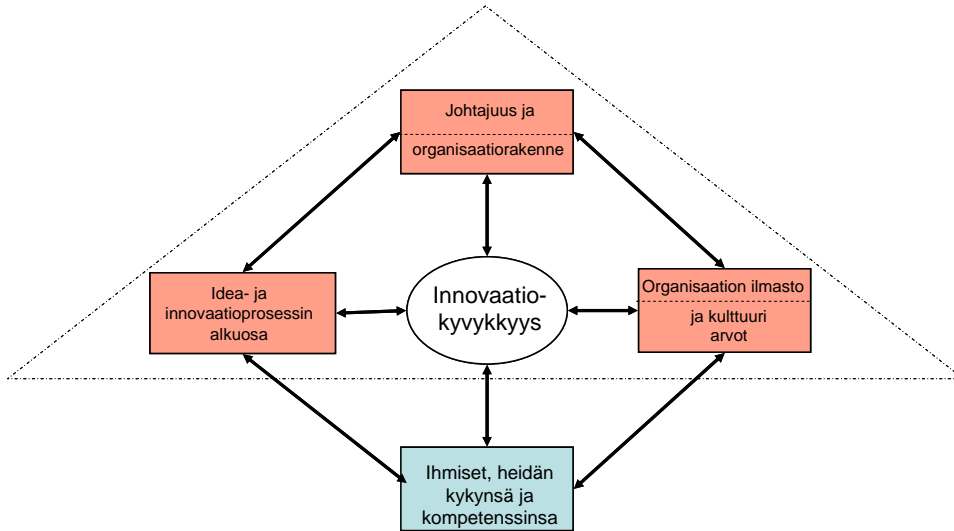
Yksilön innovaatiokompetenssit

ja

Organisaation innovaatiokyvykkyys

Käyttöohjeet

Organisaation innovaatiokyvykkyttä arvioidaan kahden itsearviointisovelluksen avulla



- **Yksilön innovaatiokyvykkyys** sovelluksen avulla henkilö arvioi oman innovaatiokyvykkyytensä.
- **Organisaation innovaatiokyvykkyys** sovelluksen avulla henkilö arvioi organisaationsa kyvykkyyttä tukea omaa innovatiivisuuttaan.

Itsearvio suoritetaan arvioimalla väittämiä sekä nyky- että tavoiteltavasta tulevaisuuden tilasta.

Yosoevaluationin sovellukset innovaatiokyvykkyuden arvioinniksi on kansainvälisessä ITEA2 Flexi-projektissa kehitettyä sovelluksia.

ITEA2 on Information Technology for European Advancement

<http://www.itea2.org/>

Flexi ”*Flexible Integration in Global Product Development*” on hankeprojekti, jonka yhtenä tavoitteena on organisaatioiden innovaatiokulttuurin kehittäminen eurooppalaisessa ohjelmistoteollisuudessa tuotekehitysjan lyhentämiseksi. Kokonaisuudessaan Flexi-projekti tulee jatkumaan vuoden 2009 loppuun saakka.

LUE OHJEET ALUSTA LOPPUUN ENNEN ARVIOINNIN ALOITTAMISTA.

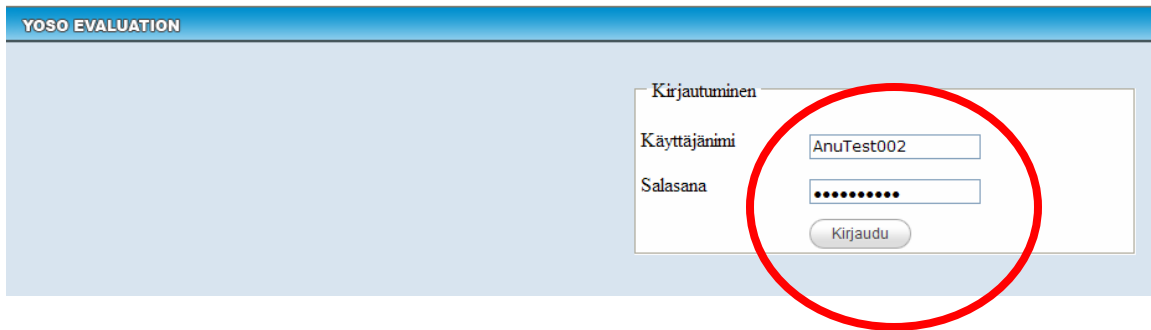
SISÄLLYSLUETTELO

Sisällysluettelo	2
Sisäänkirjautuminen Yoso-evaluation-järjestelmään	3
Henkilötiedot.....	4
Järjestelmän käyttäminen.....	5
Itsearviointin suorittaminen	6
Itsearviointin tallentaminen ja keskeyttäminen	7
Itsearviointiin palaaminen tallentamisen jälkeen	8
Itsearviointin lopettaminen	9
Itsearviointin tulokset ja raportit.....	10
Itsearviointin suorittaminen omaksi ja organisaatiosi eduksi.....	13
Selitykset.....	14
Yhteystiedot	18

SISÄÄNKIRJAUTUMINEN YOSO-EVALUATION-JÄRJESTELMÄÄN

Kirjaudu Yoso-järjestelmään web-osoitteesta millä tahansa käyttöjärjestelmällä

<http://www.yosoevaluation.fi>



YOSO EVALUATION

Kirjautuminen

Käyttäjänimi AnuTest002

Salasana

Kirjaudu

Kirjaudu sisään annetulla käyttäjänimelläsi sekä salasanallasi.

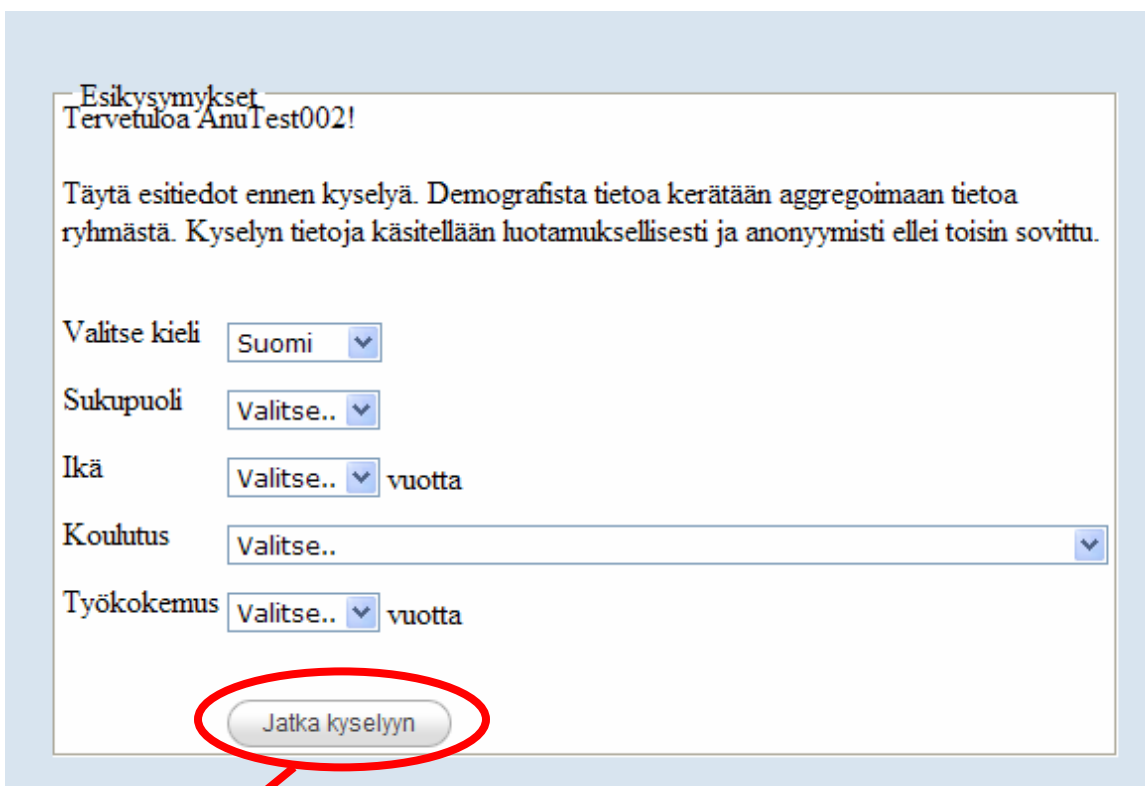
Käyttäjänimesi on molempiin sovelluksiin sama – salasanan avulla järjestelmä tunnistaa kummasta arviointisovelluksesta on kohdallasi kyse.

HENKILÖTIEDOT

Valitse kieli

Täytä seuraavat demografiset tiedot tutkimuskäyttöön valitsemalla alasvetovalikoista sopiva vaihtoehto

1. **sukupuoli**
2. **ikä** ikähaarukkana
3. **koulutus**
4. **työkokemus vuosina**



Esikysymykset
Tervetuloa AnuTest002!

Täytä esitiedot ennen kyselyä. Demografista tietoa kerätään aggregoimaan tietoa ryhmästä. Kyselyn tietoja käsitellään luotamuksellisesti ja anonyymisti ellei toisin sovittu.

Valitse kieli

Sukupuoli

Ikä vuotta

Koulutus

Työkokemus vuotta

Klikkaa "Jatka kyselyyn" aloittaaksesi itsearviointisi.

JÄRJESTELMÄN KÄYTTÄMINEN

Järjestelmässä on kysymyssarjoja seuraavasti:

- Organisaation innovaatiokyvykyys 3 sarjaa (näkyvät kansioina Kysymykset 1, Kysymykset 2, Kysymykset 3)
- Yksilön innovaatiokompetenssit 7 sarjaa

YOSO EVALUATION

Kysymykset 1 Kysymykset 2 Kysymykset 3

palauta tallennetut tallenna vastaukset päättää kysely

Kulttuuri ja ilmapiiri

Vapaus

Voin valita työskentelytapani itsenäisesti.

Nyt	eri mieltä	<input type="text"/>	samaa mieltä
Tavoite	eri mieltä	<input type="text"/>	samaa mieltä

Työssäni minulle jää myös aikaa edistää ideoitani tai kehittää työmenetelmiäni.

Nyt	eri mieltä	<input type="text"/>	samaa mieltä
Tavoite	eri mieltä	<input type="text"/>	samaa mieltä

ITSEARVIOINNIN SUORITTAMINEN

Arvioitavat aiheet on otsikoitu eri kysymyssarjoissa

Aloita arviointisi pohtimalla mielipidettäsi laatikossa olevaan väittämään.

YOSO EVALUATION

Kysymykset 1 Kysymykset 2 Kysymykset 3

palauta tallennetut tallenna vastaukset päättää kysely

Kulttuuri ja ilmapiiri

Vapaus

Voin valita työskentelytapani itsenäisesti.

Nyt eri mieltä samaa mieltä

Tavoite eri mieltä samaa mieltä

Työssäni minulle jää myös aikaa edistää ideoitani tai kehittää työmenetelmiäni.

Nyt eri mieltä samaa mieltä

Tavoite eri mieltä samaa mieltä

Arviointi tehdään liikuttamalla palkkia mielipidettäsi vastaavaan kohtaan asteikolla samaa mieltä sekä nyky- että tavoitetilan osalta – eli millä tasolla haluaisit väittämän asian olevan tulevaisuudessa.

Osa väittämistä on tarkoituksella käänteisiä. Arvioidessasi ensivaikutelmasi on yleensä paras – älä “ylianalysoi” väittämiä.

ITSEARVIOINNIN TALLENTAMINEN JA KESKEYTTÄMINEN

Arvioidut kysymykset voi tallentaa
”tallenna vastauksen napilla”

YOSO EVALUATION

Kysymykset 1 Kysymykset 2 Kysymykset 3

palauta tallennetut tallenna vastaukset päättä kysely

Kulttuuri ja ilmapiiri

Vapaus

Voin valita työskentelytapani itsenäisesti.

Nyt eri mieltä samaa mieltä

Tavoite eri mieltä samaa mieltä

Työssäni minulle jää myös aikaa edistää ideoitani tai kehittää työmenetelmiäni.

Nyt eri mieltä samaa mieltä

Tavoite eri mieltä samaa mieltä

Itsearvion voi keskeyttää tallennuksen jälkeen klikkaamalla selaimesi ”sulje” rastia

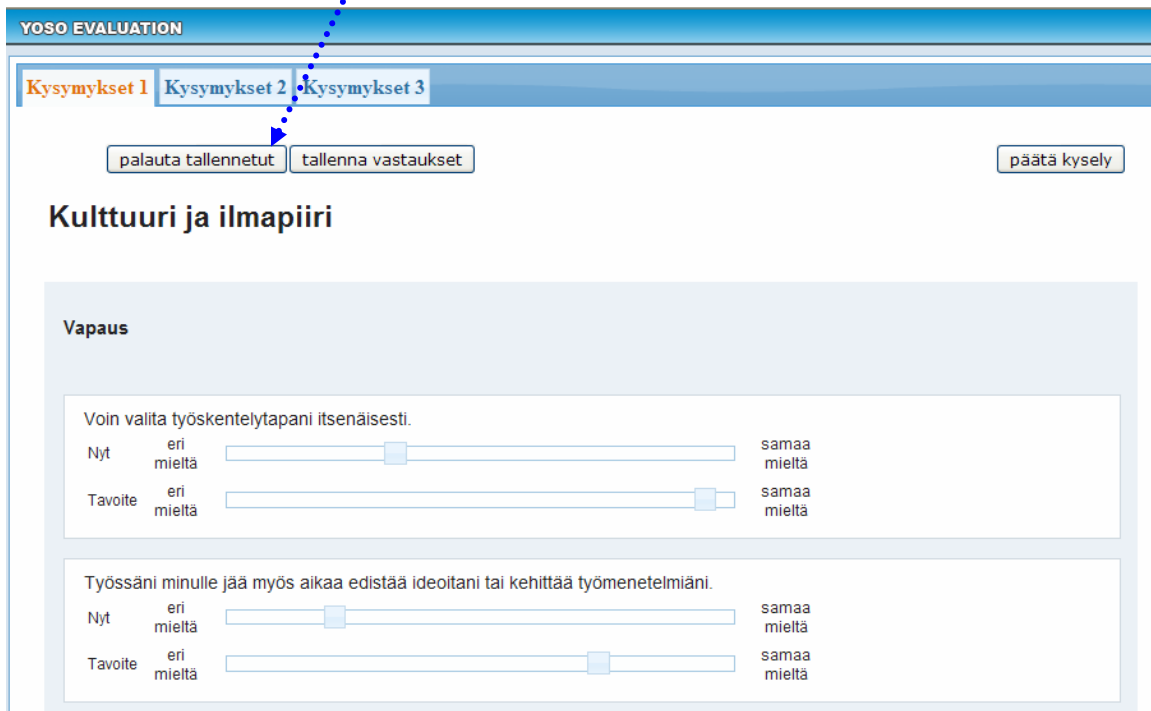


..

Voit palata jatkamaan arviointiasi omilla tunnuksilla koska tahansa myöhemmin.

ITSEARVIOINTIIN PALAAMINEN TALLENTAMISEN JÄLKEEN

Itsearvion jo tallentamasi väittämät voit palauttaa keskeytyksen jälkeen klikkaamalla ”palauta tallennetut” nappia.



YOSO EVALUATION

Kysymykset 1 Kysymykset 2 Kysymykset 3

palauta tallennetut tallenna vastaukset pääätä kysely

Kulttuuri ja ilmapiiri

Vapaus

Voin valita työskentelytapani itsenäisesti.

Nyt	eri mieltä	<input type="range"/>	samaa mieltä
Tavoite	eri mieltä	<input type="range"/>	samaa mieltä

Työssäni minulle jää myös aikaa edistää ideoitani tai kehittää työmenetelmiäni.

Nyt	eri mieltä	<input type="range"/>	samaa mieltä
Tavoite	eri mieltä	<input type="range"/>	samaa mieltä

ITSEARVIOINNIN LOPETTAMINEN

Vastattuasi kaikkiin väittämiin voit lopettaa kyselyn ja siirtyä raportteihin klikkaamalla ”päättää kysely” nappia

YOSO EVALUATION

Kysymykset 1 Kysymykset 2 Kysymykset 3

palauta tallennetut tallenna vastaukset päättää kysely

Kulttuuri ja ilmapiiri

Vapaus

Voin valita työskentelytapani itsenäisesti.

Nyt	eri mieltä	<input type="range"/>	samaa mieltä
Tavoite	eri mieltä	<input type="range"/>	samaa mieltä

Työssäni minulle jää myös aikaa edistää ideoitani tai kehittää työmenetelmiäni.

Nyt	eri mieltä	<input type="range"/>	samaa mieltä
Tavoite	eri mieltä	<input type="range"/>	samaa mieltä

Jos et kuitenkaan ole vastannut kaikkiin väittämiin, opastaa järjestelmä, mitkä väittämät kohdaltasi on jäänyt vastaamatta.

Organisaation rakenne ja johtajuus

Organisaation joustavuus

Minulle on mahdollista vaihtaa tietoa organisaatiotasosta riippumatta.

Nyt	eri mieltä	<input type="range"/>	samaa mieltä
Kenttä on pakollinen			
Tavoite	eri mieltä	<input type="range"/>	samaa mieltä
Kenttä on pakollinen			

ITSEARVIOINNIN TULOKSET JA RAPORTIT

Suoritettuasi yhden arviointikerran loppuun, järjestelmä siirtyy automaattisesti tuloksiin ja raportteihin.

Tällä sivulla voit tutkia henkilökohtaisia tuloksiasi sekä tallentaa että myös tulostaa raporttisi.

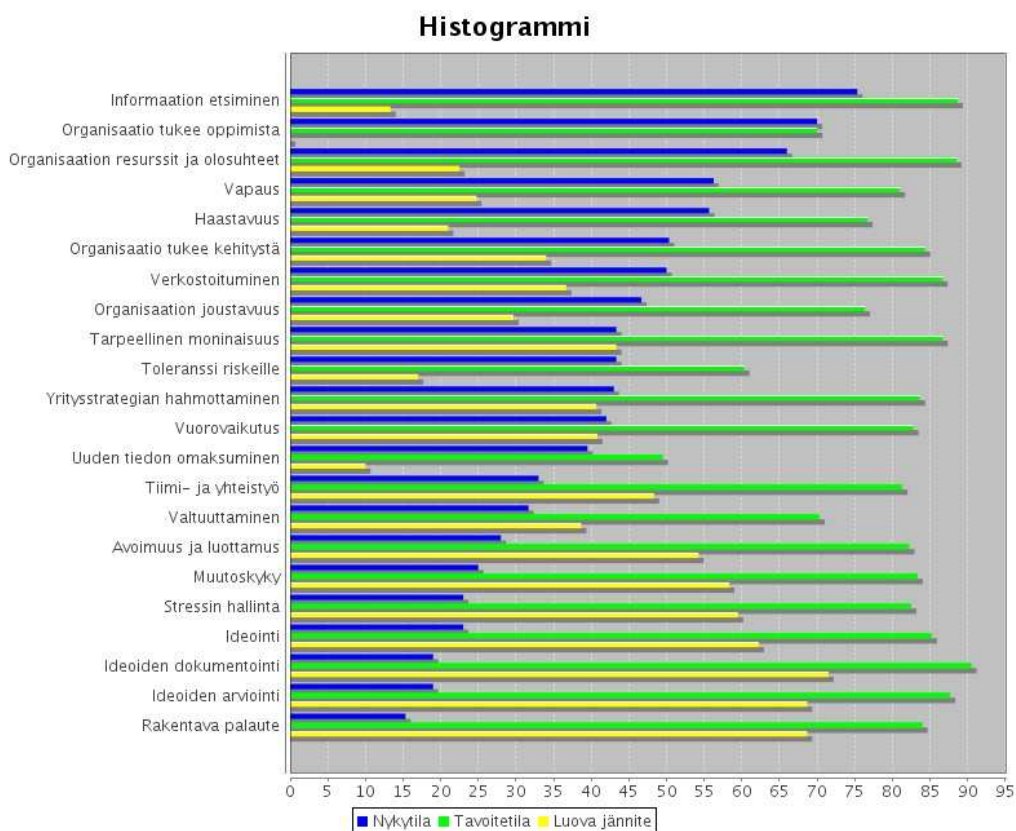
Kuvaajat

Molemmista sovelluksista tulokset kuvataan raportissa:

- **Histogrammeina tai**
- **Verkkoina**

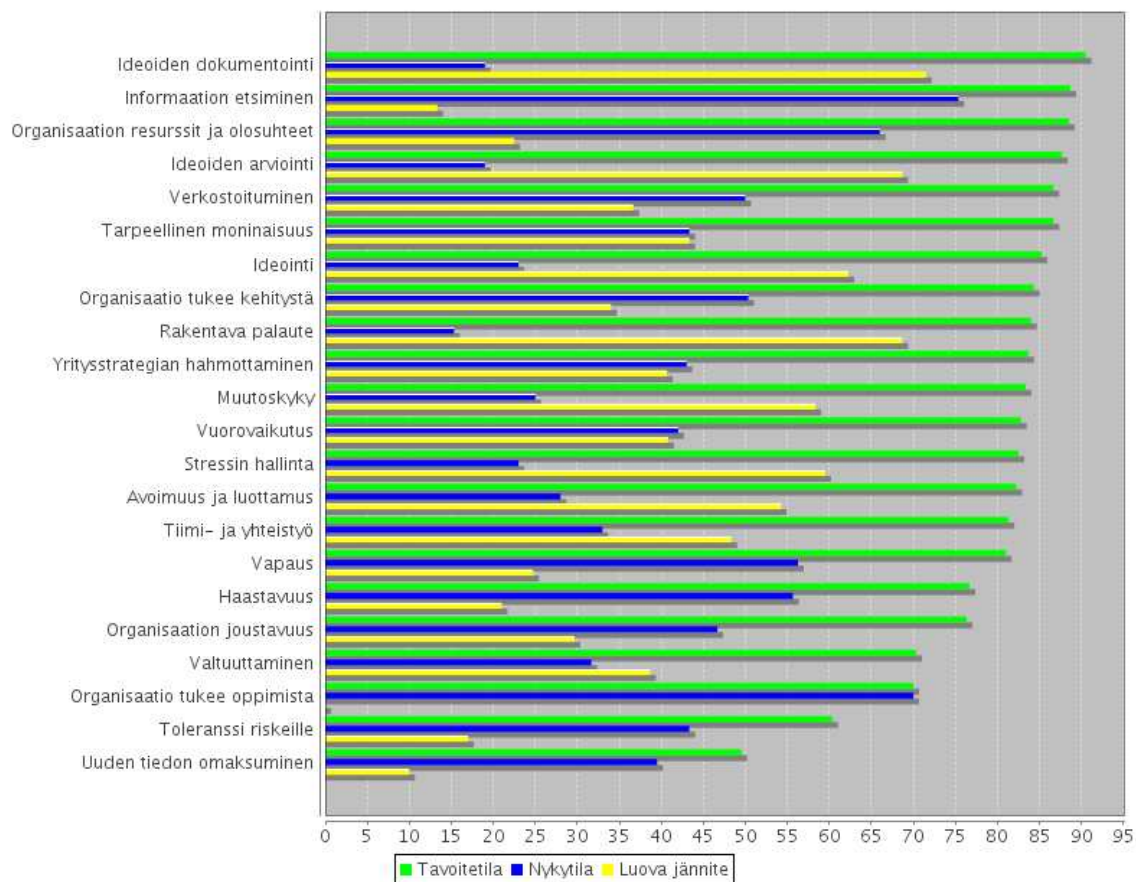
Tulokset on raportoitu seuraavasti jäsennettyinä:

- **Nykytilan, Tavoitetilan ja Luovan jännitteen (Tavoite- ja nykytilan erotus) mukaisesti.**



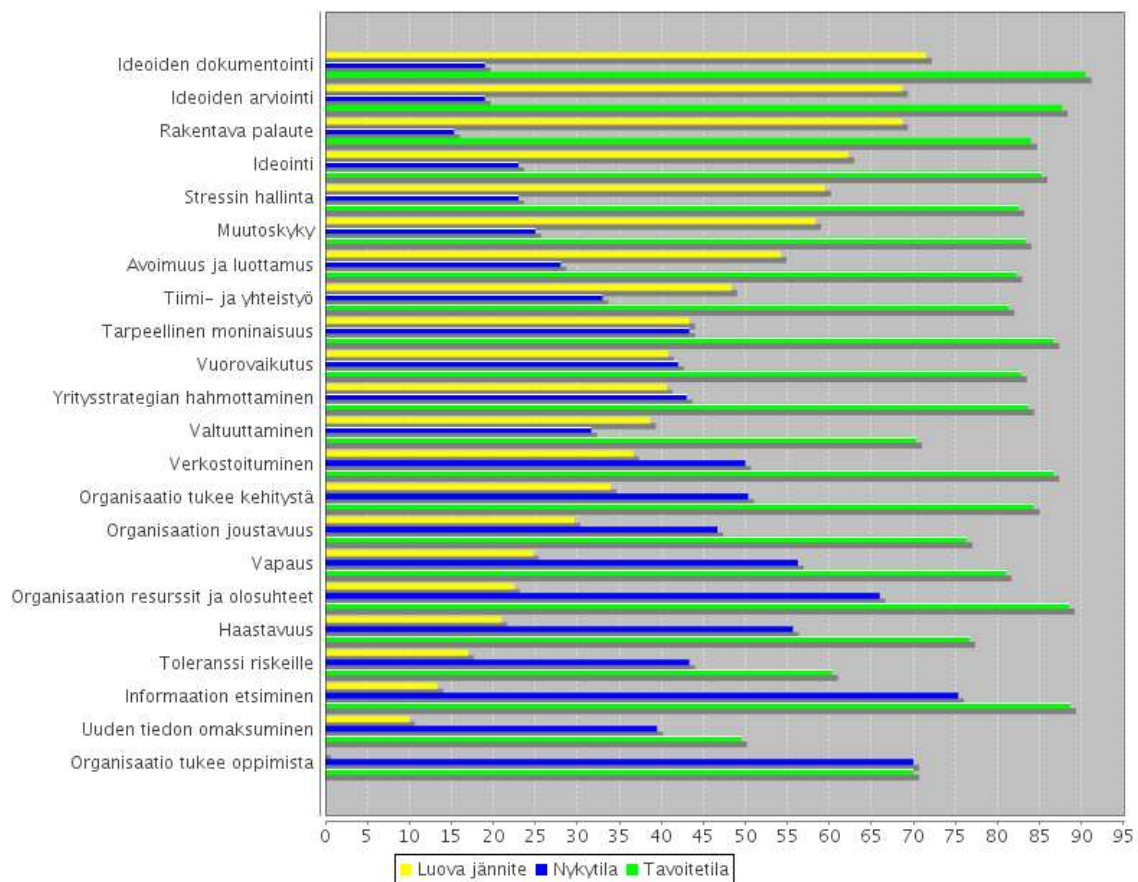
Kuva: Yksilön tulokset histogrammi-kuvaajassa järjestettynä nykytilan mukaan

Histogrammi



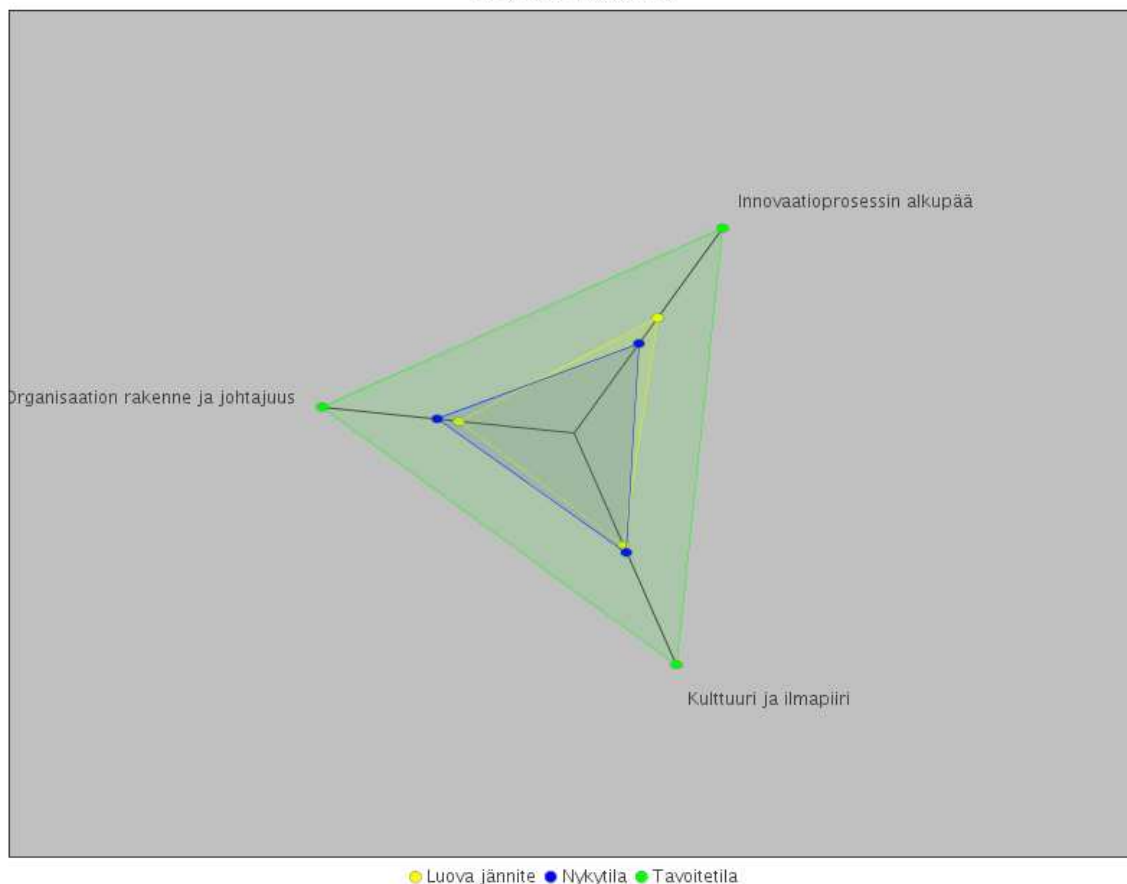
Yksilön tulokset histogrammi-kuvaajassa järjestettynä tavoitetilan mukaan

Histogrammi



Yksilön tulokset histogrammi-kuvaajassa järjestettynä luovan jännitteen mukaan

Verkkokaavio



Kuva: Verkkokaavio Organisaation innovaatiokyvykkyyden kolmesta osiosta

ITSEARVIOINNIN SUORITTAMINEN OMAKSI JA ORGANISAATIOESI EDUKSI

Innovaatiokyvykkyyden arviointisovellukset sekä yksilön että organisaation osalta sisältävät noin - 68 väittämää.

Älä suorita molempia arviointeja peräkkäin (heti toisensa jälkeen), sillä aivojumppa on yllättävän väsyttävää ja raskasta.

Pidä arviointien välillä tauko – jopa päivän väli kahden arvioinnin välissä. Voit myös keskeyttää yhden arvioinnin ja voit palata aloittamaasi arviointiin käyttäjätunnuksellasi ja salasasanallasi.

Ole rehellinen arvioinnissasi – siten saamasi tulokset hyödyttävät sinua eniten. Huomaa myös, että omaa **henkilökohtaista arviointiasi ei välitetä organisaatiosi tietoon** – ainoastaan ryhmätulokset.

SELITYKSET

YKSILÖN INNOVAATIOKYVYKKYYS

ITSETUNTEMUS

- **Itsearviointi:** Omien vahvuuksien ja heikkouksien tunnistaminen, avoimuus palautteelle.
- **Itseluottamus:** Usko omaan näkemykseen, pätevyyteen ja arvoon.

ITSEHALLINTA

- **Joustavuus:** Avoimuus uusille ajatuksille, näkökulmille ja toimintatavoille.
- **Itsenäisyys:** Kyky itsenäiseen työn- ja päätöksentekoon.
- **Vastuuntunto:** Tunnollisuus ja vastuun kantaminen yhteisistä tavoitteista.
- **Itsekuri:** Itsensä hallinta ongelma- ja ristiriitatilanteissa.
- **Stressin sieto:** Kyky käsitellä epäsuotuisia, rasittavia ja stressaavia asioita.
- **Luotettavuus:** Rehellisyys ja eettisten periaatteiden noudattaminen.

MOTIVOITUMINEN

- **Suoritussuuntautuneisuus:** Haastavien tavoitteiden asettaminen ja pyrkimys yhä parempiin suorituksiin.
- **Muutosvalmius:** Ympäristön aktiivinen tarkkailu ja muutostarpeiden havainnointi.
- **Aloitekyky:** Mahdollisuuksien havaitseminen ja niihin tarttuminen.
- **Riskinottohalu:** Riskien ja epäonnistumisen pelon hallitseminen.

OSAAMINEN

- **Tiedon omaksumiskyky:** Aktiivinen oman alan tiedon päivittäminen.
- **Informaation etsiminen:** Uteliaisuus ja muiden osaamisen hyödyntäminen.
- **Itsensä kehittäminen:** Oman osaamisen ja tietämyksen ylläpito ja laajentaminen.

LUOVA AJATTELU

- **Analyttinen ajattelu:** Kyky jakaa ongelmia osiin ja tunnistaa ongelmiin johtaneita syitä.
- **Käsitteellinen ajattelu:** Käsitteiden tunnistaminen, määrittäminen ja soveltaminen.
- **Divergoiva ajattelu:** Uusien lähestymistapojen ja ratkaisumallien etsiminen.
- **Mielikuvitus:** Oman mielikuvituksen hyödyntäminen työssä.
- **Intuitiivinen ajattelu:** Omien vaistojen hyödyntäminen päätöksenteossa.

EMPATIA

- **Muiden ymmärtäminen:** Kyky ymmärtää toisten ihmisten tunteita ja näkemyksiä ja asettua toisen asemaan.

SOSIAALISET KYVYT

- **Viestintä:** Omien ideoiden ja ajatusten viestintä työympäristössä.
- **Ristiriitojen hallinta:** Erimielisyyksien sovittelu ja pyrkiminen kaikkia tyydyttävään ratkaisuun.

- **Suhteiden solmiminen:** Hyödyllisten suhteiden ja epävirallisten verkostojen luominen ja kehittäminen.
- **Tiimityötaidot:** Yhteistyömahdollisuuksien kehittäminen ja kannustavan työympäristön luominen.

Organisaation innovaatiokyvykkyys: KULTTUURI JA ILMASTO

- **Vapaus:** Vapaus on autonomiaa työmenetelmien itsenäisessä valinnassa. Vapaata ilmapöytäorganisaatiossa heijastaa myös lupa puhua sekä työaikana vapaasti tapahtuva kommunikointi. Vapaus on myös aikaa edistää omia ideoitaan ja parantaa työmenetelmiä. Lisäksi vapaus on mahdollisuus organisaation toimenpiteiden kyseenalaistamiseen, sen muuttumatta poliittiseksi peliksi.
- **Avoimuus ja luottamus:** Luottamus ja avoimuus organisaatiossa on ihmisten pitämistä sen tärkeimpänä resurssina, hierarkiatasosta huolimatta henkilöiden kohtelua yhtäläisellä kunnioituksella ja tasa-arvoisuudella. Yksilöä ei tulisi joutua hankaluuksiin kokeillessaan uusia asioita ja avoimessa ja luottamuksellisessa organisaatiossa ei tulisi sallia minkäänlaisia epäeettistä käytöstä.
- **Vuorovaikutus:** Vuorovaikutus organisaatiossa on organisaatiossa riippumaton tiedon vaihtomahdollisuus. Kommunikaatiossa ei saisi olla tabuja joista ei voi keskustella. Lisäksi jäseniä tulee rohkaista sivistyneeseen väittelyyn kommunikaation nousemiseksi riittävälle tasolle. Ihmisten tulisi voida luottaa saamaansa informaatioon ja saada työnsä kaikki tarpeellinen tieto kenenkään sitä tahallisesti salaamatta. Vuorovaikutus ja luottamus ovat hyvin sidoksissa toisiinsa – ilman toistaan ne eivät ole olemassa.
- **Tarpeellinen moninaisuus:** Tarpeellinen moninaisuus organisaatioympäristössä merkitsee taustaltaan ja kyvyiltään erilaisia ihmisiä. Lisäksi ihmisten erilaisuus: demografinen, kulttuurillinen, koulutuksellinen ja älyllinen jne. tulee ymmärtää organisaation rikautena. Ihmisten erilaiset kyvyt tulisi myös ottaa käyttöön läpi organisaation eri osastoilla tms. ryhmissä.
- **Muutoskyky:** Organisaation juutuessa nykytilaan, se ajautuu helposti toimialallaan sivuraiteelle. Muutos on jatkuvasti läsnä kaikilla aloilla nyt ja tulevaisuudessa. Siksi muutoksia tulisi seurata läpi organisaation ja erityisesti sen ulkopuolella. Aloitteita organisaatiossa toteutettaville muutoksille tulisi voida tehdä kaikilla sen tasoilla ja viedä läpi riippumatta tasosta jolla aloite on tehty.
- **Toleranssi riskeille:** Riskejä sallivissa organisaatioissa henkilöitä kannustetaan ottamaan vastaan haasteita, vaikkei menestys olisikaan taattu. Visioita tällaisessa organisaatiossa saatetaan seurata myös intuitiivisesti, huolimatta tulevaisuuden menestysennusteista. Riskitolerantissa organisaatiossa pelko tai epäonnistumiset eivät estä kokeilua ja kehitystyötä. Lisäksi organisaatiossa ei juututa vanhoihin menettelyihin, vaan mieluummin otetaan riskejä ja muutetaan toimintatapoja.
- **Organisaatio tukee kehitystä:** Kehitystä tukevassa organisaatiossa ihmisillä on mahdollisuuksia osallistua koulutukseen ja valmennukseen sekä aikaa kehittää itseään. Henkilöitä myös kannustetaan kehittämään organisaatiota parantamalla työmenetelmiään. Muutosvoimana näissä organisaatioissa on halu kehittyä, useasti organisaation ja sen yksilöiden kehityksen tiellä olevien vakiintuneiden toimintatapojen sijaan.

ORGANISAATION RAKENNE JA JOHTAJUUS

- **Organisaation joustavuus:** Joustavuus sisältää tiedon vaihtomahdollisuuksia organisaatiotasosta riippumatta, mikä sallii riittävän informaatiovirran sekä horisontaalisesti että vertikaalisesti. Lisäksi päätösten tekeminen myös alimmilla tasoilla on joustavarakenteisen organisaation ominaisuus.

- **Stressin hallinta:** Työkuorman aiheuttama stressi tulee käsitellä ja hoitaa antamalla ihmisille mahdollisuuksia jakaa työkuormaansa. Jos mahdollista, organisaatiossa työkuorman jakamisen menetelmänä voidaan käyttää työtehtävän/työtehtävien jakamista muutaman henkilön kesken.

- **Yritysstrategian hahmottaminen:** Työntekijöiden tulisi sisäistää organisaation tavoitteet, olkoonkin sen strategia (pitkä aikavälin suunnitelma) sitten vähittäinen muutos ja kehitys tai täysin uusien mahdollisuuksien haku. Koska muutos on kaikissa organisaatioissa jatkuvasti läsnä, innovatiivisen organisaation tapa toimia on jatkuva, kaikkien toimintojen kehittäminen niin, että koko henkilöstö ymmärtää toimintatavan. Todella innovatiivisissa organisaatioissa täysin uusien tuotteiden tai prosessien kehittäminen on strategia, jonka kaikki työntekijät ovat sisäistäneet. Organisaation strategian ollessa menestyksellään, on sen visio (näkemys tulevaisuudesta) ainakin yleisellä tasolla ilmaistu ja kommunikoitu henkilöstölle niin, että kaikki voivat sen ymmärtää.

- **Haastavuus:** Innovaatiota edistäviä tavoitteita arvostavassa organisaatiossa työntekijöille annetaan vaativia tehtäviä ja organisaatiolla on tarjota myös monia tehtäviä joita ihmiset pitävät mielenkiintoisina. Lisäksi henkilöstöä kannustetaan ottamaan vastaan tehtäviä, jotka vaikuttavat vaativilta. Haasteet ja tavoitteiden tulee kuitenkin olla ilmaistu selkeästi, jotta ihmiset ymmärtävät mitä heidän työsuorituksiltaan odotetaan.

- **Valtuuttaminen:** Organisaatiossa valtuuttaminen tarkoittaa että työtehtävien hoitoon annetaan paitsi vastuuta myös toimivaltaa. Toisin sanoen tärkeitä päätöksiä voivat tehdä ylimmän johdon lisäksi myös muut. Eräs merkki valtuuttamisesta on koko henkilöstön mahdollisuus tehdä päätöksiä työympäristönsä parantamisesta.

- **Rakentava palaute:** Yksi tärkeimmistä työstä saaduista palkkioista on henkilökohtaisesti saatu rakentava palaute. Palautteen ollessa rakentavaa, annetaan sitä paitsi hyvien, myös virheellisten ja epäonnistuneiden suoritusten jälkeen. Luonteenomaista luovuudelle ja innovatiivisuudelle on niiden kukoistaminen virheitä sallivassa organisaatioilmastossa. Siksi rakentava palaute sisältää parannusehdotuksia myös virheiden ja huonon suorituksen jälkeen. Rakentava palaute on siis välttämätön komponentti innovaatiota synnyttävän organisaatiokulttuurin kasvamiseksi.

- **Organisaatio tukee oppimista:** Koulutuksella ja harjoittelulla on merkittävä osa oppimista tukevassa organisaatiossa, jolloin ihmisillä on mahdollisuuksia osallistua työtehtävien vaatimaan koulutukseen. Lisäksi suurin osa henkilöstöstä pitää koulutusta ja harjoittelua positiivisina asioina – ei ajanhukkana. Organisaation todella tukiessa oppimista, muut asiat eivät aina tule mennä koulutuksen ja oppimisen edelle.

- **Tiimi- ja yhteistyö:** Luovuuden ja innovaation edistäminen organisaatiossa vaatii tiimityön merkityksen ymmärtämistä innovaatioprosessissa. Onnistunut tiimityö rakentuu monimuotoisuudesta, kunnioituksesta, yhteistyöstä ja samaistettavista tavoitteista. Lisäksi tiimityölle tulisi olla vankka tuki organisaatiosta. Pahimmillaan tiimityöstä vain puhutaan paljon ilman todellista käytännön toteutusta.

- **Organisaation resurssit ja olosuhteet:** Organisaation resurssit ja olosuhteet luovat tietynlaiset rajat sille millä tasolla ihmiset voivat toteuttaa luovaa ja innovatiivista työtä, toisin sanoen resurssit ja olosuhteet joko tukevat tai estävät muita innovaatioiden mahdollistajia. Esimerkiksi mahdollisuudet hankkia ja lukea alan kirjoja sekä lehtiä, käyttää Internetiä tai kirjastoa tukevat kehitys-, oppimis- ja tiedon hankintatoimia. Vuorovaikutuksen, tiedon hankinnan ja verkostoitumisen kannalta on tärkeää että työhön ja kommunikointiin on nykyaikaiset laitteet. Yleisesti toiminnallisten resurssien lisäksi monesti raha määrittelee organisaation haasteet ja otettavat riskit. Organisaation resursseina ja olosuhteina voidaan myös pitää organisaation kommunikointia säännöllisesti järjestetyissä tapahtumissa missä operationaalisia muutoksia ja tuloksia esitellään, sillä mm. maantieteellinen etäisyys voi aiheuttaa kustannuksia ja siten hankaluuksia.

INNOVAATIOPROSESSIN ALKUPÄÄ

- **Informaation etsiminen:** Informaatiota tulisi olla helppo hankkia eri puolilta organisaatiota sekä sen ulkopuolelta. Kaikki työssä tarvittava tieto, joihin ihmiset eivät pääse käsiksi, hidastaa heidän työsuorituksiaan.

- **Uuden tiedon omaksuminen:** Uuden tiedon omaksuminen on organisaatiotasolla tärkeä ominaisuus, koska se helpottaa tärkeän erottamista merkityksettömästä nykyihmistä ympäröivästä tietotulvasta. Jos oikean tiedon tai ihmisen löytäminen on työlästä, vie se liikaa aikaa ja hidastaa työsuoritusta. Ilman tiedon suodattamista organisaatio jää helposti jälkeen kilpailijoiden kehittyneistä työsuorituksista. Siksi nykyteknologia voi helpottaa yksilöitä parantamaan käytännön tiedon suodatuskykyään.

- **Ideointi:** Innovaatioprosessin ideointivaiheessa ihmisillä tulisi olla mahdollisuus käyttää mielikuvitustaan työssään. Ideoita ei tulisi tyrmätä ennen kuin ne on vähintään analysoitu kunnolla, lisäksi uudet ja käyttökelpoiset ideat tulisi palkita. Koko henkilökuntaa, ei ainoastaan tiettyjen henkilöitä tai osastoja, tulisi kannustaa etsimään uusia ideoita ja näkökulmia. Ideoita ja näkökulmia tulisi etsiä myös oman organisaation ulkopuolelta.

- **Ideoiden dokumentointi:** Henkilöstön tuottamien ideoiden, aloitteiden ja muutosehdotusten dokumentointi organisaatiossa tulevaa käyttöä varten on järkevää. Tuotetuilla ideoilla tulisi olla järjestelmällinen tallennusprosessi tulevaisuuden varalle dokumentointia varten. Ihmisten tulisi myös olla tietoisia miten ja minne ideat dokumentoidaan. Kuitenkin organisaation tarpeet määrittävät menetelmät sopivalle tallennusprosessille.

- **Ideoiden arviointi:** Ilman organisaatiolle määriteltyjä ideoiden arviointitoimenpiteitä innovaatioprosessi ei ole hyödyllinen. Jokaisen ideat tulisi arvioida samalla objektiivisuudella ja tasa-arvoisesti ilman julkista pilkkaa. Arviointi tulisi suorittaa yhteisen edun - ei yksilön hyödyn nimissä.

- **Verkostoituminen:** Verkostoituminen organisaatiossa helpottaa useita toimintoja jotka liittyvät luovuuteen ja innovaatioon. Yleisesti ottaen verkostoituminen organisaatiotasolla on mahdollisuutta kommunikoida toisten organisaatioiden kanssa. Hierarkia hidastaa ts. luo esteitä sekä horisontaaliselle että vertikaalisille kommunikaatiolle ja vaikeuttaa verkostoitumista. Kun verkosto toimii hyvin öljytyn koneiston tavoin, kaikki organisaatiossa saavat mm. todellista palautetta loppuasiakkaan mielipiteistä ja tarpeista.

YHTEYSTIEDOT

Yksilön innovaatiokompetenssit: jari.j.jussila@yoso.fi

Organisaation innovaatiokyvykkyys: anu.suominen@yoso.fi