

Toimintamallin kuvaus Innokylään - työpaja

Työpaja 10.10.2023

Sari Koivisto, THL



Toimintamallin kuvaus Innokylään

- ✓ **TOIMINTAYMPÄRISTÖ ****
- ✓ **KOHDERYHMÄ JA ASIAKASYMMÄRRYS ****

- ✓ **RATKAISUN PERUSIDEA ****
- ✓ **TOIMIVUUDEN JA KÄYTTÖÖNOTON EHDOT ****
- ✓ **VINKIT TOIMINTAMALLIN SOVELTAJILLE ****
- ✓ **ARVIOINNIN TULOKSET TIIVISTETTYNÄ ****

Täytä polun vaiheista vähintään **-merkityt kentät

The screenshot shows the Innokylä web application interface. At the top, there is a navigation bar with links for 'Innokylän palvelut', 'Ohjeita käyttäjille', and 'Ajankohtaista'. The 'INNO' logo is in the top right corner. Below the navigation bar, there are three main menu items: 'ETUSIVU', 'SELAA TOIMINTAMALLEJA', and 'KEHITÄ TOI'. A secondary navigation bar contains 'ESITTELY', 'KEHITTÄMISEN POLKU', and 'KEHITTÄJÄT'. The 'KEHITTÄMISEN POLKU' section is active, showing a list of development stages: 'OIVALLA JA YMMÄRRÄ', 'KUVITTELE JA KOKEILE', and 'KUVAA JA JAA'. Each stage has a red downward arrow icon to its left.

Toimintaympäristö

TOIMINTAYMPÄRISTÖ **

Kertokaa kehittämiseen olennaisesti nyt tai tulevaisuudessa vaikuttavista poliittisista, yhteiskunnallisista, lainsäädännöllisistä, taloudellisista, kulttuurisista, sosiaalisista tai ympäristötekijöistä.





B *I* | 🔗 🗨️ | ☰ ☷

- Kuvaa tähän toimintaympäristö ja kuuluuko siihen myös muita toimijoita, keitä? Yritykset / yhdistykset / vapaaehtoiset / seurakunta / oppilaitokset...
- Voit kuvata toimintaympäristöä myös laajemmin
Esim. Laajempänä toimintaympäristönä voidaan nähdä jatkossa... yhteistyö muiden hv-alueiden kanssa / kansallisesti / kansainvälisesti jne.

Kohderyhmä ja asiakasymmärrys

KOHDERYHMÄ JA ASIAKASYMMÄRRYS **

Kuvaillkaa kohderyhmää tarkemmin ja kertokaa, millaista asiakasymmärrystä on kerrytetty. Kertokaa myös, miten asiakkaita on osallistettu.

B *I* |   |  

- **Ketä** malli koskee? Iäkkäitä / omaisia / ammattilaisia jne.
- **Miten** malli koskee iäkkäitä / hänen läheisiään / kotihoitoa /hyvinvointialuetta /ammattilaisia?
- **Millaisia** tarpeita heillä on? Miten asiakkaiden tarpeita on selvitetty?

Esimerkiksi...





- Kohderyhmänä ovat...
- Asiakasymmärrystä on kerrytetty haastatteluilla...
- Palvelun sopivuutta asiakkaille on kartoitettu...



Ratkaisun perusidea 1/2

RATKAISUN PERUSIDEA **

Kuvatkaa toimintamalli ja ratkaisu ytimekkäästi yleisellä tasolla. Mistä toimintamallissa on oikein kyse?

B *I* |   |  

- **Mitä** toimintamallilla tehdään?
 - Toimintamalli auttaa / edistää / tarjoaa / ohjaa...
- **Miksi** toimintamalli on tarpeen?
 - Malli tarjoaa / parantaa / luo edellytyksiä...
- **Ketä** toimintamalli koskee?
 - Malli soveltuu X:n käyttöön, ja sen avulla voidaan kehittää A:n ja B:n palveluita

Ratkaisun perusidea 2/2

- **Kuka** toimintamallia käyttää?
 - Ammattilainen voi hyödyntää tietoa...
- **Millaisia** tehtäviä toimintamalliin liittyy ja kuka ne tekee?
 - Ammattilaiset kartoittavat... X-tavalla...
 - Ammattilainen pyytää suostumuksen asiakkaalta...
 - X perehdyttää ammattilaiset...
 - X koordinoi, seuraa ja arvioi Y-palveluita ja ohjeistaa...
 - Malli koostuu...

Toimivuuden ja käyttöönoton ehdot

TOIMIVUUDEN JA KÄYTTÖÖNOTON EHDOT **

Luetelkaa tehtävät, joiden avulla toimintamallia ja ratkaisua juurrutetaan ja levitetään osaksi arjen toimintaa omassa organisaatiossa tai muussa toimintaympäristössä. Kertokaa, millaisia resursseja (esim. aika, henkilöstö, raha, osaaminen) käytäntöön vieminen vaatii. Kuvatkaa prosessi, vaiheet ja toimenpiteet, jolla käytännöstä/ratkaisusta tulee vakiintunut tapa toimia.

B *I* | 🔗 🗨️ | ☰ ☰

- **Miten** muut hyvinvointialueet tai yksiköt voivat ottaa toimintamallin käyttöön?
- **Millaisia** vaiheita käyttöönottoon liittyy?
- **Kuka** tekee mitäkin missäkin vaiheessa?

Voit käyttää väliotsikoita, esimerkiksi...

- **Resurssit** – millaisia resursseja toimintamallin toteuttamiseen tarvitaan?
 - Henkilöstö ja muut toimijat
 - Toteuttaminen maksaa...
- **Prosessi** – miten toimintamalli vakiintuu käyttöön?
 - Vakiinnuttamiseen tarvitaan koordinoitua...
 - Asiakkaan sitouttaminen vaatii...
 - Ammattilaisille järjestetään koulutusta...

Vinkit toimintamallien soveltajille

VINKIT TOIMINTAMALLIN SOVELTAJILLE **

Kertokaa tässä, mitä toimintamallin soveltaminen kokemustenne perusteella käytännössä (resurssit, osaaminen jne) vaatii. Onko toimintamallinne esimerkiksi sovellettavissa eri kohderyhmille tai eri toimintaympäristöihin? Mitä sudenkuoppia kannattaa koettaa välttää?

B *I* | 🔗 🗨️ | ☰ ☷

- Mitä tekisit toisin, jos kehittäisit toimintamallia nyt?
- Liittyykö toimintamalliin eettisiä seikkoja, uhkia tai riskejä?
- Keneen toimintamallin käytöstä kiinnostuneet voivat olla yhteydessä?





Esimerkiksi (1/2)

- Toimintamallia voi soveltaa eri kohderyhmille ja eri toimintaympäristöihin, kuten....
- Käyttöä helpottaa, että...
- Toimintamallin soveltaminen vaatii... kokeilua / kehittämistä / koulutusta
- Ennen käyttöönottoa kannattaa panostaa perehdyttämiseen ja varmistaa, että laitetta ei toimiteta, ennen kuin ammattilaiset on koulutettu.
- Osallistumisen kynnyksiä madaltavat..
- Lisätietoja tarvitaan...

Arvioinnin tulokset tiivistettynä

ARVIOINNIN TULOKSET TIIVISTETTYNÄ **

Kertokaa, miten kehittämisen kohteena olevan asian tilanne on muuttunut kehitetyn toiminnan/palvelun käytön seurauksena. Kertokaa, millaisia yllättäviä tai odottamattomia muutoksia uusi ratkaisu/toimintamalli/tilanteen muuttuminen on saanut aikaan.

B *I* |   |  

- **Mikä** on muuttunut?
- **Miten** toimintamalli on arvioitu?
 - Voit hyödyntää tietoja, joita olet kirjoittanut kohtaan Muutoksen mittaaminen.
- **Ketkä** kokeiluun / pilottiin osallistuivat? **Miten** asiakkaan / henkilökunnan kokemuksia kysyttiin?
- **Mikä** on toimintamallin tärkein tulos?
- Voit lisätä linkin tai liitteen tarkempaan arviointitietoon.

Esimerkiksi (2/2)

- Toimintamallilla pyritään lisäämään.... tarjoamalla kohderyhmälle konkreettista...
- Ennen erillään olleet palvelut nähdään nyt kokonaisuutena....
- Palvelut ovat helpommin saavutettavissa, verkostoyhteistyö on tiivistynyt ja vahvistunut....
- Toiminnan lähtökohtana ovat ...
- Toiminta tarjoaa...
- 30 asiakasta vastasi kyselyyn kokemuksesta / elämänlaadusta / ennen mallin käyttöönottoa ja 2 viikkoa sen jälkeen...
- Asiakkaat kokivat palvelun....
- Ammattilaiset kokivat...
- Mallin käyttö paransi / heikensi / ei muuttanut tuloksia...
- Yllättäviä / odottamattomia muutoksia on aiheuttanut lähinnä...
- Jatkossa kehitettävää on...
- Toimintamalli on vertaisarvioitu mukaillun HYTE-arvioinnin pohjalta...

Innokylän Arviointimittari

Innokylän arviointimittari

Innokylän arviointimittari on kehittämistoiminnan itse- ja vertaisarvioinnin työkalu, jonka avulla arvioidaan kehittämisprosessia ja kehittämisen tavoitteiden saavuttamista.

Parhaimman hyödyn saat työkalusta, kun käytät sitä heti kehittämisen alusta alkaen. Voit hyödyntää mittaria useamman kerran kehittämisprosessin aikana ja kehittämisen päätyttyä. Voit esimerkiksi aikatauluttaa mittarin käytön osaksi kehittämisen vuosikelloa.

Näin käytät arviointimittaria

Työkalun avulla arvioit kehittämistoiminnan keskeisiä sisältöjä. Työkalu toimii liikennevalomallina: jos saat kriteeristä punaisen valon, on sinun syytä pysähtyä miettimään kyseistä kohtaa. Keltainen valo kehottaa kiinnittämään asiaan huomiota. Vihreällä valolla voit jatkaa eteenpäin. Väreistä saat myös suuntaa, mihin sinun tulisi kehittämistyössäsi pyrkiä: vihreä valo kertoo ideaalitalanteesta.

Pysähdy! Nyt on syytä miettiä tämä asia uudelleen.

Kiinnitä huomiosi tähän.

Hienoa, jatka samaan malliin.

https://innokyla.fi/sites/default/files/2020-03/Arviointimittari_tulostusversio.pdf

1. Tarpeet
2. Tavoitteet
3. Osallisuus
4. Ratkaisun kuvaus
5. Vastaako ratkaisu tavoitteisiin
6. Kokeilu
7. Arviointi
8. Resurssit
9. toteuttaminen

HYTE arviointi (vapaaehtoinen)

HYTE-toimintamallien arvioinnissa tarkastellaan toimintamallin näyttöä, vaikuttavuutta ja käytäntöön sovellettavuutta yhteismitallisilla kriteereillä. Arviointi tehdään asteikolla 1-5.

[Arviointilomake](#)

[Arviointikriteerit](#)

[Löytyvät täältä:](#)

<https://thl.fi/fi/web/hyvinvoinnin-ja-terveyden-edistamisen-johtaminen/tieto-ja-toimintamallit/hyte-toimintamallien-arviointi/arviointiprosessi>

[HYTE-arvioinnista lisää torstaina 12.10.2023 klo 9:30-11:00](#)