

Mitä kysymyksiä hakulomakkeella kysytään?

Tästä tiedostosta löydät työelämän kehittämisasiirahan hakulomakkeella kysytävät kysymykset ja vastausvinkit kuhunkin kysymykseen. Osalle hakulomakkeella esitettävistä kysymyksistä on määritelty vastauksen enimmäispituus. Tieto vastauksen enimmäispituudesta on merkitty kunkin kysymyksen kohdalle.

Huomaathan, että tämä tiedosto ei ole hakulomake, vaan tarkoitettu taustatiedoksi ja avuksesi hakemiseen. Varsinaisen lomakkeen saat käyttöösi työnantajan verkkopalvelusta helmikuun aikana.

Perustiedot

1. Hakijaorganisaatio
 - **VINKKI:** Kirjoita tähän kokonaisena sen organisaation nimi, joka toimii hankkeen vastuorganisaationa (esimerkiksi Vantaan kaupunki).
2. Toimialue tai aliorganisaatio, mikäli hanketta ei toteuteta koko organisaatiossa
 - **VINKKI:** Jos hanke toteutetaan esimerkiksi vain yhdellä kaupungin toimialueista, kirjoita toimialueen nimi tähän.
3. Hakijaorganisaation eläkejärjestelynumero
 - **VINKKI:** Lisää tähän kohtaan eläkejärjestelynumero. Ilman sitä hakemuksen käsittely ei etene. Eläkejärjestelynumero (20- tai 25-alkuinen) löytyy työnantajan verkkopalvelusta Työnantajan tiedot -sivulta. Kirjoita numerot yhteen ilman välilyöntejä
 - Huomaathan, että eläkejärjestelynumero ei ole sama kuin työnantajatunnus.
4. Hakijaorganisaation Y-tunnus
5. Hankkeen nimi
6. Hankkeesta vastaavan henkilön yhteystiedot
7. Hankkeen vastuuhenkilöksi nimetyllä henkilöllä tulee olla riittävät valtuudet hankkeeseen liittyvässä päätöksenteossa. Vastuuhenkilö myös vastaa tarpeellisten lupien olemassaolosta.
8. Hankkeen käytännön toteutuksesta vastaavan henkilön yhteystiedot
 - **VINKKI:** Mikäli hankkeen vastuuhenkilö on sama kuin käytännön asioista vastaava henkilö, ei tätä kohtaa tarvitse täyttää.



9. Mikäli kyseessä on yhteishanke muun/muiden julkisen alan organisaatioiden kanssa, organisaatioiden nimi/nimet. Huomioi, että tällöin rahaa hakee vain hankkeesta päävastuullinen hakijaorganisaatio (vastuuorganisaatio).

- **VINKKI:** *Vastauksen enimmäismäärä on rajattu 1000 merkkiin.*

Haettavan rahoituksen määrä, talousarvio ja riskit

10. Ilmoita Kevalta haettava rahamäärä euroina (minimi 10 000, maksimi 75 000 euroa)

- **VINKKI:** *Huomaathan, että kehittämisraha myönnetään pyöristettynä lähimpään tuhanteen (1000) euroon.*

11. Hankkeen talousarvio

- **VINKKI:** *Hakemuksen liitteenä ei lähetetä talousarviota. Hakija poimii talousarviosta lomakkeessa pyydytetyt luvut. Tarkista rahoitusehdoista, min-kälaisiin kustannuksiin voi käyttää Kevan rahoitusosuutta ja mihin omarahoitusosuutta. Huomioithan, että vähintään 50 %:n omarahoitus koskee kokonaiskustannuksia, ei kustannuksia kulukohdittain.*
- *Vaikka hanke käynnistyy vasta rahoituspäätöksen jälkeen, voi hankkeen valmistelutehtäviä tehdä ennen hanketta. Huomioi, että ennen rahoituspäätöstä syntyneitä kustannuksia ei voi sisällyttää hankkeen kokonaiskustannuksiin.*
- *Jos kyseessä on yhteishanke, hakijaorganisaatio sopii muiden yhteishankkeen organisaatioiden kanssa kehittämisrahan sekä kustannusten jakamisesta. Kehittämisrahan saajan on pyydettävä Kevalle nähtäväksi hankkeeseen osallistuvien tahojen välillä tehdyt sopimukset.*
- *Talousarvio sisältää (eriteltynä Kevan rahoitusosuus/omarahoitusosuus/yhteensä):*
 - Hankeorganisaation palkkaaman hanketyöntekijän palkat ja henkilösivukulut (Kevan rahoitusosuus 0 €)
 - IT-hankinnat (esim. laitteet, sovellukset, mittaukset, palvelujen ostot)
 - Markkinointi- ja tuotosten levittämiskulut
 - Muut osto- ja konsultointipalvelut
 - Matka- ja majoituskulut
 - Tilakulut
 - Tarjoilukulut
 - Muut kulut
 - Yhteensä
 - Kokonaiskustannusten prosenttijakauma (%): Keva – omarahoitus



12. Minkälaisia riskejä talousarvioon liittyy ja miten aiotte varautua niihin?

- **VINKKI:** Vastauksen enimmäismäärä on rajattu 1000 merkkiin.

13. Rahoitusehtojen hyväksyntä

- **VINKKI:** Huomioithan, että hankkeen vastuuhenkilöllä tulee olla valtuus hyväksyä hakemuksessa rahoitusehdot hanketta velvoittavana rahoitusso-
pimuksena.

14. Hankeaika

- **VINKKI:** Rahaa ei myönnetä jo alkaneeseen hankkeeseen. Hanke tulee käynnistää 3kk kuluessa rahoituspäätöksen vastaanottamisesta. Hankkeen kesto enintään 24 kk.

Hankkeen tausta, lähtökohta ja tavoitteet

15. Miksi hanke on tärkeä, mihin kehittämistyönne tarve perustuu ja miten hanke linkittyy organisaationne strategisiin tavoitteisiin?

- **VINKKI:** Kuvaa tässä,
 - mistä syntyy tarve kehittämistyölle organisaatiossanne
 - minkälaiseen yhteiskunnalliseen ilmiöön tai haasteeseen (esimerkiksi korkeat sairauspoissaolot, uudenlaiset työn tekemisen tavat) tarve liittyy
 - keitä kehittämistyö koskee, kuinka paljon heitä on
 - mitä tiedät ongelman syistä ja seurauksista
 - minkälaisia mitattavia strategisia tavoitteita (esimerkiksi sairauspoissaolot laskevat 4 %-yksikköä seuraavan 3 vuoden aikana) tälle asialle organisaationne on asettanut, sekä
 - lähtökohta, missä olette nyt
- Vastauksen enimmäismäärä on rajattu 1000 merkkiin.

16. Miten kehittämishanketta johdetaan? Miten sitoutatte organisaationne hankkeeseen?

- **VINKKI:** Kuvaa ohjausryhmän kokoonpano. Kuvaa erityisesti, mikä on organisaation tai toimialan johdon rooli hankeohjauksessa. Miten sitoutatte heidät hankkeen toteutukseen ja tuotosten juurtumiseen?
- Vastauksen enimmäismäärä on rajattu 1000 merkkiin.

17. Millä tavoin hanke vähentää henkilöstön työkyvyttömyysriskiä organisaatiossanne?

- **VINKKI:** Työelämän kehittämistä pitkän ajan tarkoituksena on henkilöstön työkyvyttömyysriskin vähentäminen. Kuvaa tässä, miten hankkeenne edistää tätä tavoitetta organisaatiossanne.
- Vastauksen enimmäismäärä on rajattu 1000 merkkiin.



18. Mitkä ovat keskeiset muutokset, joita hankkeella tavoitellaan?

- **VINKKI:** *Kuvaa tässä, mitkä ovat niitä konkreettisia muutoksia ihmisissä, toimintatavoissa, rakenteissa, mitkä muuttuvat kehittämistyön myötä. Hyvä tavoite on konkreettinen, merkityksellinen, saavutettava ja aikaan sidottu. Kun määrittelet tavoitteen muutostavoitteena, toimii se samalla arviointimittarina.*
- *Huomioithan, että tekeminen ei vielä tarkoita muutosta, eikä siten ole tavoite. Esimerkiksi esimiesvalmennus ei ole tavoite. Se on toimenpide. Sen sijaan tavoitteena voi olla esimerkiksi se, että jokaisella kasvatus- ja ope-
tusalan esimiehellä on hankkeen päätyttyä valmiudet ja käytössään työ-
kaluja tukea työntekijää, kun työntekijän työ ei suju odotetulla tavalla.
Konkreettiset muutostavoitteet linkittyvät organisaatiotason strategisiin
tavoitteisiin.*
- *Vastauksen enimmäismäärä on rajattu 2000 merkkiin.*

19. Mikä seuraavista kuvaa parhaiten hankkeenne muutostavoitteen luonnetta? Valitse yksi alla olevista vaihtoehdoista. Tavoitteena on

- A) nykyisten toimintatapojen päivittäminen tai kehittäminen (=perustason kehittäminen)
- B) nykyisten toimintatapojen uudistaminen (= uusi käytäntö tai asia omalle organisaatiolle)
- C) julkiselle alalle uuden innovaation luominen tai kokeilu (uusi tai olennaisesti paranneltu työkykyjohtamisen, työhyvinvoinnin tai tuloksellisuuden näkökulmasta hyödyllinen tuote, palvelu tai keksintö)

20. Mitä jäisi saavuttamatta, mikäli ette saa kehittämisrahaa?

- **VINKKI:** *Jos ette saa rahoitusta hankkeellenne, mitä tapahtuu sille ongelmalle tai haasteelle, johon kehittämistyöllä haitte ratkaisua? Miten tärkeänä pidätte rahoituksen saamista, jotta voitte ratkaista ongelmaa?*
- *Vastauksen enimmäismäärä on rajattu 1000 merkkiin.*

Toteutus, tulokset ja vaikuttavuus

21. Mitkä ovat keskeisimmät toimenpiteet ja asiantuntemus (organisaationne sisäinen tai ulkopuolinen), joilla hanke aiotaan toteuttaa?

- **VINKKI:** *Emme edellytä hakulomakkeessa yksityiskohtaista suunnitelmaa. Tämä kohta kertoo kuitenkin paljon siitä, miten valmistautuneita olette hankkeeseen, miten toteuttamiskelpoinen hankesuunnitelma on kokonaisuudessaan, ja mihin aiotte käyttää Kevan kehittämisrahan.*



Kannattaa miettiä, minkä verran tarvitsette tilaa ketterälle kokeilulle, ja mitä on tärkeä suunnitella etukäteen.

- Kuvaa tässä ne konkreettiset keskeiset toimenpiteet, joiden avulla uskotte pääseväne tavoitteisiin. Miten perustelette juuri kyseisten toimenpiteiden käyttöä? Voitte viitata esimerkiksi aikaisempiin tutkimuksiin tai toimintamalleihin. Tarkista, että toimenpiteet ovat linjassa kehittämishankkeen tarpeen, tavoitteiden ja resurssien kanssa. Siksi liikaa ei kannata luvata.*
- Kuvaa tässä myös, minkälaisilla henkilöresursseilla ja asiantuntemuksella toteutatte hankkeen. Hankkeen käynnistymistä helpottaa se, että keskeiset toimijat ovat mukana laatimassa suunnitelmaa. Jos käynnistätte hanketyöntekijän ja mahdollisten palvelukumppanin hankinnan vasta rahoituksen varmistumisen jälkeen, pitkittää se hankkeen käynnistymistä. Hankesuunnitelmassa emme edellytä palvelutuottajan nimeämistä, mutta ennakkovalmistelut kannattaa tehdä mahdollisimman pitkälle.*
- Vastauksen enimmäismäärä on rajattu 2000 merkkiin.*

22. Minkälaista verkostoyhteistyötä aiotte tehdä hankkeen toteutuksessa ja minkäläisten tahojen kanssa. Kirjoita tähän myös, mikäli hankkeenne on osa laajempaa hankekokonaisuutta

- VINKKI:** Verkostojen avulla voi tehdä tunnetuksi hanketta, ja myöhemmässä vaiheessa syntyneitä tuotoksia. Verkostoja voi käyttää myös kehittämisideoiden tai -haasteiden reflektointialustana. Kuvaa tässä, mitkä ovat hankkeenne kannalta keskeiset verkostonne, ja mikä on teidän tapanne hyödyntää niitä kehittämistyön aikana.*
- Vastauksen enimmäismäärä on rajattu 1000 merkkiin.*

23. Minkälaisia tuloksia ja tuotoksia hankkeessa syntyy omaan organisaatioon ja miten aiotte juurruttaa ja levittää niitä organisaatiossanne?

- VINKKI:** Kuvaa tässä, mitä uutta hanke tuo omaan organisaatioon esimerkiksi ajattelussa, toimintatavoissa, rakenteissa. Kuvaa hankkeen tulokset ja tuotokset mahdollisimman konkreettisesti. Jos kohdassa 18 olet kuvannut konkreettisesti keskeiset muutostavoitteet, voit tässä kohtaa keskittyä siihen, miten varmistatte muutosten juurruttamisen ja leviämisen organisaatiossanne.*
- Vastauksen enimmäismäärä on rajattu 2000 merkkiin.*

24. Minkälaista oppimistarvetta tavoiteltuun muutokseen sisältyy ja miten aiotte täyttää oppimistarpeet?



- **VINKKI:** *Kuvaa tässä vielä erikseen sitä, mitä uuden oppimista hankkeen toteuttaminen ja tavoitteiden saavuttaminen edellyttää hankkeen kohde-ryhmältä, toteuttajilta ja ohjausryhmältä.*
- *Vastauksen enimmäismäärä on rajattu 1000 merkkiin.*

25. Miten arvioitte hankkeen onnistumista ja sen vaikutuksia? Mitkä ovat arviointikriteerit, ja mittarit? Minkälainen on arviointiprosessi?

- **VINKKI:** *Kokoa tähän mittarit, joilla arvioitte hankkeen tavoitteiden toteutumista. Jos kohdassa 18 olet määritellyt muutostavoitteet konkreettisesti, toimivat ne myös mittareina.*
- *Kuvaa myös arviointiprosessi: miten toteutate arvioinnin, ketkä arvioinnin tekevät, milloin arviointia teette. Miten arvioitte niitä hankkeen välittömiä vaikutuksia, mitkä näkyvät jo hankeaikana tai heti hankkeen päätyttyä? Miten arvioitte pidemmän ajan vaikuttavuutta?*
- *Vastauksen enimmäismäärä on rajattu 2000 merkkiin.*

26. Minkälaisia riskejä hankkeen toteuttamiseen sisältyy, ja miten varaudutte niihin?

- **VINKKI:** *Kerro tässä, minkälaisia muita kuin taloudellisia riskejä hankkeen toteuttamisessa saattaa olla. Miten voitte pienentää riskien toteutumista?*
- *Vastauksen enimmäismäärä on rajattu 1500 merkkiin.*

27. Mikä on hankkeen uutuusarvo suomalaiselle työelämälle? Kuvaa konkreettisesti, miten muut organisaatiot voivat hyödyntää hankkeen tuotteita?

- **VINKKI:** *Aiemmin kohdassa 23 kuvasit hankkeen uutuusarvoa omalle organisaatiollesi. Konkretisoi tässä, mitä uutta hanke tuo laajemmin suomalaiselle työelämälle. Jos esimerkiksi konkreettisenä tuotteena on uusia palveluja tai toimintamalleja, kuvaa millä tavoin nämä ovat muiden organisaatioiden hyödynnettävissä.*
- *Huomioithan, että laajempi uutuusarvo riippuu hankkeen tavoitteesta ja organisaation tilanteesta. Tämän vuoksi laajempi uutuusarvo vaihtelee hankkeittain.*
- *Vastauksen enimmäismäärä on rajattu 1500 merkkiin.*

28. Miten aiotte tehdä tunnetuksi hanketta ja levittää sen tuotteita muille organisaatioille? Minkälaista verkostoyhteistyötä hyödynnätte levittämisessä?

- **VINKKI:** *Kevan työelämän kehittämisasiirahan rahoitusehtojen mukaan kehittämisasiirahan saaja sitoutuu tekemään tunnetuksi hanketta ja levittämään hankkeessa syntyneitä tuotteita. Kuvaa tässä, miten aiotte tehdä sen. Minkälainen on viestintäsuunnitelmanne pääpiirteissään? Kerro myös*



konkreettisesti, mitä verkostoja hyödynnätte tuotosten levittämisessä ja millä tavoin.

- *Vastauksen enimmäismäärä on rajattu 2000 merkkiin.*

Salassa pidettävät tiedot

29. Keva on julkisuuslaissa tarkoitettu viranomainen ja sen toimintaan sovelletaan julkisuuslakia. Kevalle toimitettu työelämän kehittämisrahahakemus on lähtökohtaisesti julkinen asiakirja. Asiakirja tulee yleensä julkiseksi silloin, kun Keva on sen vastaanottanut. Julkiseen asiakirjaan voi sisältyä salassa pidettäviä osia. Tällainen asiakirja ei kuitenkaan ole kokonaan salassa pidettävä, jos tieto voidaan antaa siten, etteivät salaiset osat tule julkisiksi. Salassapitoperusteet luetellaan julkisuuslain 24 §:ssä. Jos hakemuksessanne on salassa pidettävää tietoa, hakulomakkeeseen tulee merkitä, mitkä kysymykset/kohdat ovat salaisia.

Tiivistelmä

30. Tiivistelmä

Hakijoita pyydetään laatimaan julkaisukelpoinen tiivistelmä hankkeesta (enintään 2000 merkkiä). Tiivistelmä julkaistaan keva.fi -verkkosivuilla. Tiivistelmässä kerrotaan hankkeen nimi, tavoitteet, uutuusarvo, kohderyhmä, odotettavissa olevat tulokset, hankeaika sekä lisätietoja antavan yhteys henkilön tiedot. Mikäli kyseessä on yhteishanke, mainitse tiivistelmässä myös muiden organisaatioiden nimet.

- **VINKKI:** *Tiivistelmän merkkien enimmäismäärä on rajattu 2000 merkkiin.*

