

Investointiprojektin onnistunut aloitus

Finlandia-talo 16.4.2015

YHTEENVETO

Tämä asia pitää sopia ennen sopimuksen allekirjoittamista:

- Projektitoiminta ja yhteistyö
- Selkeä ja yksiselitteinen projektisuunnitelma
- Menettelyt, jos joudutaan poikkeamaan suunnitelmista
- Aikataulu ja raportointi
- Viranomaisasiat, yhteistoiminta- ja palaverikäytännöt
- Yhteinen näkemys turvallisuuskäytännöistä
- Käytettävät standardit
- Tietotekninen toteuttaminen
- Tietojen ja dokumenttien luovutusvaatimukset
- Sopimus ja talous
- Sopimuksenlaajuus
- Sopimuslaajuuden muutokset projektin aikana
- Poikkeamien käsittely
- Hinta, maksuehdot ja viivästyssakko
- Organisaatio ja vastuut
- Avainhenkilöt molemmille osapuolille
- Avainhenkilöiden vastuut
- Painelaitehankinnoissa valmistaja pitää olla sovittuna

Tästä syystä projekti lähti hyvin liikkeelle:

- Projektitoiminta ja yhteistyö
 - Esivalmistelulla epävarmuustekijät oli vähennetty lähes kokonaan pois
 - Lähtöaineisto tuli aikataulun mukaan ja oli sopimuksen mukainen
 - Hyvät projektiohjeet sekä toimiva seuranta ja valvonta
 - Töiden vaiheistus toimi
 - Spesifikaatiot olivat yksiselitteisiä ja tarkkoja
 - Palvelu oli valmis tuote
 - Toimintatavat olivat tutut ja testatut
 - Kaikki sitoutuivat yhteiseen toimintamalliin
 - Kattava tiedotus, hyvä yhteistyö ja avoimuus
- Sopimus ja talous
 - Hyvä ymmärrys toimituslaajuudesta
 - Aikataulu oli realistinen
 - Alihankkijat sitoutettu aikatauluihin
 - Vastuurajaukset oli selkeästi määritelty
- Organisaatio ja vastuut
 - Projektipäällikkö mukana alusta asti
 - Projektioorganisaatio rakennettu ja valmisteltu hyvin
 - Oikeat resurssit ja vastuut selvillä
 - Osaava projektiryhmä

Viesti projektitoiminnasta myyntiin:

- Projektitoiminnan ja myynnin yhteistyö
- Sopikaa tietojärjestelmistä ja tietojen luovutuksesta
- Enemmän kommunikointia
- Innostuksen lisäksi harkintaa
- Huomioikaa käytännön toiminta, joka eroaa toimistotyöstä
- Projekteihin varattava riittävä esivalmisteluaika
- Hyvä myyntivaiheen dokumentointi helpottaa projektia
- Realistinen aikataulu ensiarvoisen tärkeä
- Asiat sovittava mahdollisimman tarkasti jo myyntivaiheessa
- Toteutuksesta vastaavat myyntitoimintaan mukaan
- Ottakaa ajoissa mukaan ainakin projektipäällikkö
- Kun sopimusta laaditaan, työstä vastaavia henkilöitä mukaan, jotta saadaan eliminoitua virheet
- Pitää ymmärtää mitä on myymässä, ettei lupaa sellaista, jonka toimittaminen ei onnistu
- Sitouttakaa asiakas, rakennetaan sopimukset yhdessä
- Kuuntele asiakasta

Viesti myynnistä projektitoimintaan:

- Projektitoiminnan ja myynnin yhteistyö
- Projektitoiminnan pitää pystyä vastaamaan myös uusiin haasteisiin, että kauppa käy
- Projektitoiminnan pitää kehittää tarjoustoimintaa tukevia asioita
- Enemmän ja jatkuvaa kommunikaatiota
- Osallistukaa ajoissa asiantuntijoina tarjouksiin
- Myynti tarvitsee palautetta ja kehitysajatuksia toiminnasta, jotta voidaan parantaa
- Tehkää tarvittavat ja selkeät määrittelyt toimituksen sisällöstä
- Osallistukaa myynnin suunnitteluun jos mahdollista
- Riittävän tarkat tiedot ja realistiset arviot myynnille
- Asiakaspalautteen kerääminen oleellisesta projektin aikana
- Alihankkijapalautteen kerääminen seuraavia valintoja varten
- Kaikki ongelmat eivät johdu ”huonosta” myyntityöstä