

Toimintaympäristö



Työkirja, osio 3 – Toimintaympäristö

Liiketoimintaan kuuluu useita avaintoimintoja, jotka vaikuttavat arvolupauksen toimittamiseen taaten markkinoiden ja tulovirran saavuttamisen.

Yrityksen avaintoiminnot vaihtelevat yritysmuodon ja toimialan mukaan.

Yrityksen johdon tulee luoda suotuisa toimintaympäristö henkilöstölle sekä mahdollistaa työssä tarvittavat resurssit.



Tavoitteet:

Ymmärrät avaintoimintojen tärkeyden yrityksen liiketoiminnassa.

Ymmärrät resurssien merkityksen ja vaikutukset liiketoimintaan.

Osaat realistisesti arvioida ja määrittää tarvittavat resurssit.

Tunnistat kumppanuuksien mahdollisuudet ja hyödyt liiketoiminnassa.


Pystyt strategiseen yhteistyöhön kumppaneiden kanssa.




BUSINESS MODEL CANVAS



Kumppanit 

Avain-
toiminnot 

Arvolupaus 

Asiakas-
suhteet 

Asiakas-
segmentit 

5.
Avain-
toiminnot

Resurssit 

Kanavat 

Kulurakenne



Tulovirrat



Avaintoiminnot

Mitkä päivittäiset toiminnot ovat välttämättömiä yrityksesi toiminnan kannalta? Yrityksen tärkeimpiä toimintoja kutsutaan avaintoiminnoiksi.

Avaintoimintoja ovat, muun muassa:



TUOTANTO:

kuten hankinta,
suunnittelu, muotoilu,
valmistaminen,
myynti ja
jakelu.

ONGELMAN- RATKAISU:

kuten ratkaisut, toiminnot
ja prosessit, innovaatiot
sekä tiedon tuottaminen
ja sen jakaminen.

VERKOT:

kuten digitaalisesti
tuotetut toiminnot ja
erilaisten sähköisten
alustojen hyödyntäminen.



Miten varmistat yrityksesi liiketoiminnan kannattavuuden?

Osio 3: Toimintaympäristö



Tehtävä:



Työkalu: Avaintoimintojen kartoitus

HYÖTY: Ymmärrät toimintojen merkityksen yrityksesessäsi ja osaat huomioida toimiin tarvittavat resurssit.

TOIMINNOT

AVAINTOIMINNOT

HUOMIOITAVAA, MUISTIINPANOJA

Tuote- ja palvelukehitys

Testaus ja pilotointi

Valmistus

Hinnoittelu

Markkinointi

Myynti

Jakelu, logistiikka,
varastot

Osaamisen kehittäminen

Johtaminen

Tukipalvelut

EARLY
WARNING
EUROPE
RescEWE



Vinkki: Katso aiempaa osiota, jossa jo pohdit asiakas-tuote-taulukkoa

Osio 3: Toimintaympäristö



Co-funded by the
Erasmus+ Programme
of the European Union



BUSINESS MODEL CANVAS




Kumppanit 

Avain-
toiminnot 

Arvolupaus 

Asiakas-
suhteet 

Asiakas-
segmentit 

Resurssit 

6.

Resurssit

Kanavat 

Kulurakenne



Tulovirrat



Resurssit

Yrityksen resurssit riippuvat laajalti liiketoimintamallissa suunnitelluista avaintoiminnoista. Resurssit vaikuttavat tuottavuuteen arvon luomisen kautta. Yrityksen resurssit tulee olla riittävät suhteessa avaintoimintoihin.

Yrityksen tärkeimpiä resursseja ovat, muun muassa:



BUSINESS
MODEL
CANVAS



6.





Työkalu: Avaintoimintojen ja tarvittavien resurssien sovittaminen

HYÖTY: Tunnistat tarvittavat resurssit avaintoimintojen mahdollistamiseksi.

TOIMINNOT

AVAINTOIMINNOT

TARVITTAVAT RESURSSIT

Tuote- ja palvelukehitys

Testaus ja pilotointi

Valmistus

Hinnoittelu

Markkinointi

Myynti

Jakelu, logistiikka, varastot

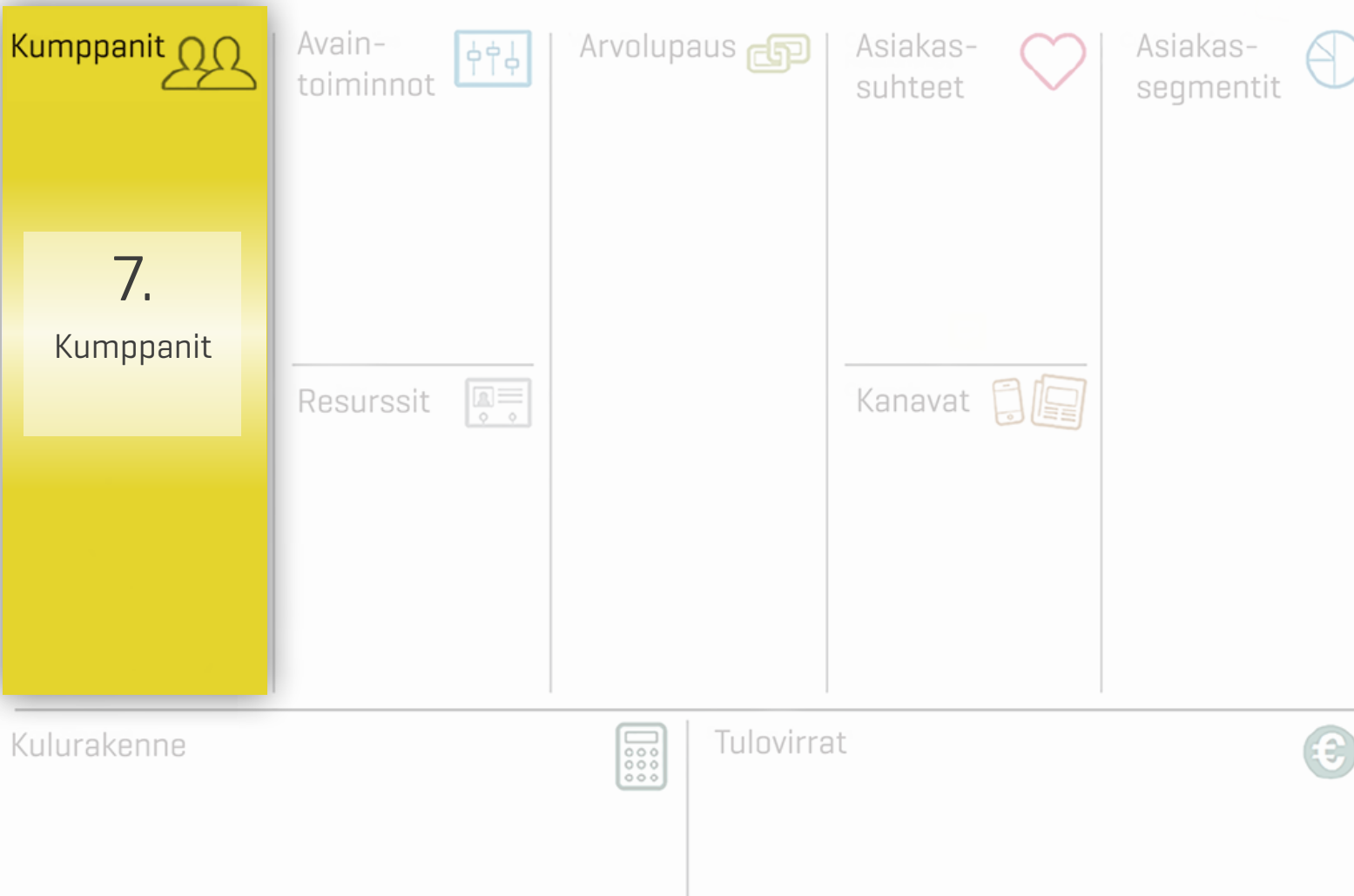
Osaamisen kehittäminen

Johtaminen

Tukipalvelut



BUSINESS MODEL CANVAS



Kumppanit

Yritykset solmivat kumppanuuksia monista eri syistä. Tärkeintä on yhteinen näkemys ja tavoitteet yritysten väliseen yhteistyöhön.

Yrityksen liiketoimintamalli ja strategia mahdollistaa erilaisia kumppanuuksia. Kumppanit ovat tärkeitä, koska ne voivat edesauttaa yrityksen kilpailukykyä esimerkiksi jaettujen toimintojen tai resurssien kautta.

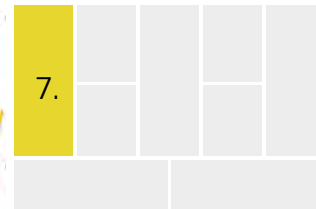
Kumppanuuden eri muotoja ovat, muun muassa:



BUSINESS
MODEL
CANVAS



7.



Vinkki: Yritysten tarve käyttää ulkopuolisia kumppaneita toimintansa tukena on lisääntynyt globaalin kilpailun myötä. Näin ollen, yritysten on syytä kiinnittää yhä enemmän huomiota kumppanien valintaan.



Tehtävä:



Työkalu: Kumppanien arviointi 1

Miksi päädyit arvioimaan kumppaniasi tai kumppaneitasi? Kuka hyötyy arvioinnista?

Ketkä ovat tärkeimmät kumppanisi?

Kuinka voit sitouttaa kumppanisi vielä syvempään yhteistyöhön? Millaista yhteistyö voisi olla?

Millaisissa yhteyksissä yhteistyötä nyt tehdään? Kuinka suuri luottamus teidän välillänne on?

Kuinka pitkään olette olleet kumppaneita [vuosissa]?

Mitä odotat hyötyväsi kumppanudesta?

Miten voit saada vielä tarkemmin tietoa kumppanistasi? Pohdi millaisia tietoa kumppanistasi tulisi kerätä?

HYÖTY Ymmärrät kumppanuuksien merkityksen ja opit arvioimaan kumppanuuksien hyötyjä yrityksesi toiminnassa.





Työkalu: Kumppanien arviointi 2

Kumppanin arviointi, kumppani:

1

2

3

N/A

Kumppanuudelle on selkeät ja mitattavat tavoitteet:

Viestintä on tehokasta ja tavoitteellista hyödyntäen eri kanavia:

Päätöksenteko kumppanin kanssa on selkeää ja tehokasta:

Yhteistyö on tavoitteellista ja tehokasta:

Suunnittelemme yhdessä tulevaisuutta ja arvioimme tuloksia:

Arvioimme yhdessä liiketoiminnan riskejä ja varaudumme niihin:

Kumppani on sitoitunut yhteistyöhön ja jatkuvaan laadun parantamiseen:

Muuta:

Muuta:



Jatkokysymyksiä:

Miten kuvailisit kumppanuuden nykytilaa?

Missä vastauksissa huomasit kumppanuuden olevan kunnossa: vastaukset 2 = hyvä, 3 = loistava

Missä vastauksissa ilmeni, että kumppanuudessa on kehitettävää: vastaukset 1 = heikko, N/A = ei tietoa





Työkalu: Kumppanien arviointi 3

HYÖTY: Ymmärrät kumppanuuksien merkityksen ja mahdolliset hyödyt, nyt ja tulevaisuudessa.

BUSINESS
MODEL
CANVAS



7.

KUMPPANI

ARVIOINTIKYSYMYS	INDIKAATTORI	TIETOLÄHDE	TIEDONKERUU	TIEDON ANALYSOINTI	AIKATAULU
1.					
2.					
3.					
4.					
Esim. Kuinka tehokasta yhteistyö on?	Esim. tapaamisten lukumäärä, yhteiset sopimukset, sopimusten arvo, yhteiset kampanjat, jaetut resurssit	Esim. tapaamisten muistiot, sopimuskäytännöt, talousraportit, mediaseuranta	Esim. johdon muistiot, myyntiraportit, kirjalliset raportit, hallinnon raportit, kumppaniarviointi, asiakaspalaute	Esim. tapaamisten tavoitteet ja yhteiset toimintasuunnitelmat, myyntisuunnitelmat ja toteutunut kauppa, viestintäsuunnitelma ja medianäkyvyys, hallitustyöskentely	Esim. kuukausittain, neljännesvuosittain, puolivuosit- tain

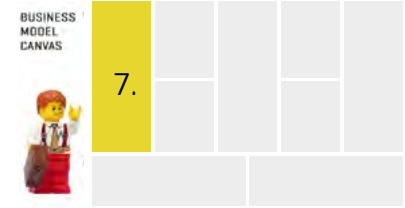


Vinkki: Pyri valitsemaan arvostettu ja taloudellisesti vakaa kumppani, jolla on kokemusta toimialalta. Valitun kumppanin tulee jakaa yrityksesi arvot, ja tarjota osaratkaisuja sekä puskuria, kuten ammattitaitoisia työvoimaa. Kumppaniyrityksen johdon tulee myös ymmärtää yrityksesi visio ja tavoitteet.

Osio 3: Toimintaympäristö



Kumppanien arviointityökalujen kautta olet saanut tietoa kumppaneistasi. Havaintojen ja arviointien perusteella luo toimintasuunnitelma kumppanuuksien kehittämiseksi. Kirjalliset sopimukset varmistavat kumppaniosapuolten yhteisen ymmärryksen sovittavista asioista.



Kumppanien luokittelu selkeyttää niiden merkityksen liiketoiminnallesi. Luokitteluesimerkkejä ovat:

Strateginen yhteistyökumppani

Yhteistyö perustuu vahvaan luottamukseen ja yhteisiin tavoitteisiin.

Strategiset yhteistyökumppanuudet [kilpailijoiden välillä]

Kumppanuuteen kuuluu yhteistyötä eri toimintojen tasolla.

Yhteishankkeet

Kumppanuuteen kuuluu uuden liiketoiminnan luominen.

Ostaja-toimittaja-suhteet

Kumppanuudella varmistetaan tarvikeiden, materiaalien ja raaka-aineiden saanti.



Vinkki: Miten voisit kehittää avainkumppanuuden strategiselle tasolle? Mitä resursseja se vaatisi?



Reflektio: Mitä opin tästä osiosta?

Ensimmäinen askel - nyt heti:

Mitkä asiat tuntuivat sinusta tärkeltä? **Mitä uutta opit?**

Toinen askel - välitön toiminta:

Mistä asiasta sait konkreettisesti uutta ajateltavaa?
Mitä asiaa viet arjessasi eteenpäin kohti toiminnan muutosta?

Kolmas askel - tulevaisuus:

Mihin asioihin pitää tulevaisuudessa kiinnittää huomiota?
Millaisia tavoitteita asetat tulevaisuudelle ja kuinka seuraat asioiden etenemistä?

Kuinka siis ryhtyä toimeen?
Laadi toimintasuunnitelma

TOIMINTASUUNNITELMA

Suunnitellut toimenpiteet

Tarvittavat resurssit [esim. aika, osaaminen]

Aikataulu

Seuranta ja arviointi [mittarit]

Tarkemmat yksityiskohdat ja vastuuhenkilöt

Lisätietoja