Aloitetoiminnan lomake henkilöstölle aloitteen laatimiseen

Pakolliset kentät merkitty tähdellä *)

Poista *esimerkkitekstit* **ennen lomakkeen tulostamista tai eteenpäin lähettämistä.**

***) Nimi:** _____

* **Mikäli aloite hyväksytään, haluatko, että nimesi julkaistaan?** (Jos aloitetta on ollut tekemässä useampi henkilö, varmista heidän mielipiteensä) _____

* **Yksikkö:** _____

* **Pvm:** _____

*) 1. Aloitteen otsikko:

Kirjoita aloitteen otsikko tähän.

*) 2. Aloitteen aihe:

Tähän kohtaan avaa mm.

- *aloite ja sen idea*
- *miten aloite toteutetaan*
- *mistä idea sai alkunsa / mitä oli aloitteen taustalla*

*) 3. Mihin asiaan haluat aloitteella vaikuttaa:

*Kerro, mihin asioihin haluat aloitteella vaikuttaa. Voit hyödyntää myös lomakkeen lopussa olevan arviointiperusteiden taulukon eri **kriteereitä** vaikutusten arvioinnissa.*

4. Lisätietoja:

Tähän kohtaan voit kirjata lisätietoja aiheesta, joita ei tule esille aiemmissa kohdissa, esimerkiksi tilastot tai hankinnat aloitetta varten. Voit kertoa esimerkiksi myös, onko aloitteessa selvitettäviä asioita, mihin haluat apua yhteistyötoimikunnalta tai johtoryhmältä.

ARVIOINTIPERUSTEET	Aloitteen tekijä	Toimikunta	ARVIOINTIPERUSTE	Toimikunta
YLEISET KRITEERIT			**VALMIUSASTE**	
Julkisuuskuva paranee: - tuottaa positiivisia vaikutuksia Lieksan julkisuuskuvaan tai työnantajaimagoon.			Aloite on selvityksen arvoinen, **= 0.3**	
Työn toimivuus paranee: - parantaa työprosesseja - tekee työskentelystä toimivampaa tai joustavampaa - auttaa pysymään aikataulussa			Aloite on selkeä, mutta tarvitsee vielä lisää suunnittelua **= 0.6**	
Työn laatu paranee: - vähentää työssä esiintyviä virheitä - lisää työn oikea-aikaisuutta tai laadun tasaisuutta			Aloite on valmis toteutettavaksi **= 1.0**	
Turha työ poistuu: - vähentää päällekäistä tai turhaa työtä				
Työn tuottavuus paranee: - nopeuttaa työn valmistumista - lisää työn tuloksia				
Turvallisuus paranee: - parantaa tieto-, tila- tai työturvallisuutta				
Työhyvinvointi lisääntyy: - esimerkiksi: psyykkisesti, fyysisesti, sosiaalisesti				
Työviihtyvyys lisääntyy: - työyhteisössä tai -ympäristössä				
Kustannukset vähenevät: - säästää materiaalia, työvälineitä tai rahaa				
Asiakaspalvelu paranee: - tehostaa asiakaspalvelun tapahtumia - tuottaa lisäarvoa ulkoisille tai sisäisille asiakkaille				
PISTEET YHTEENSÄ:			**Kertaa (X) valmiusaste:**	