

Aloitteesta
tavoitteeseen



tavoitteesta
toteutukseen

Sähköinen
Aloitejärjestelmä

ALOITEJÄRJESTELMÄN VERSIO 1

Aloitteen tekijä

Tekee aloitteen järjestelmään työasemalta. Aloitteen tekijöitä voi olla yksi tai useampia henkilöitä.

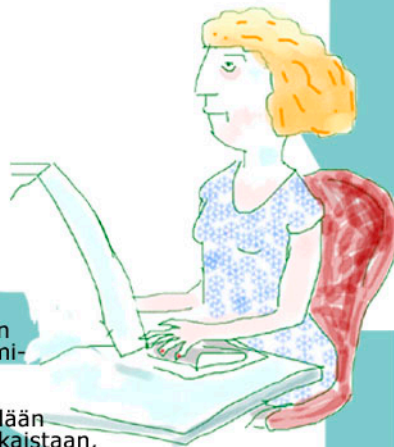
Aloitteen tekijä voi selata tehtyjä aloitteita ja niiden päätöksiä. Hän voi seurata oman aloitteensa tilaa järjestelmässä, sekä lukea pöytäkirjoja.



Aloitteen käsittelijä

Saa ilmoituksen tehdystä aloitteesta. Täyttää tarvittavat tiedot ja lähettää aloitteen lausuntokierrokselle.

Lausuntokierroksen jälkeen valmistelee aloitteen kokousta varten.



Päätös

Kun aloite on lausuntokierroksen jälkeen valmis kokoukseen, aloitteen käsittelijä lähettää kokuskutsun toimikunnan jäsenille.

Aloite käsitellään kokouksessa; tehdään päätökset palkkioista. Pöytäkirja julkaistaan, kun palkkion hyväksyjä on palkkion hyväksynyt, päätösilmoitus on tulostettu ja palkanlaskentaan tehty ilmoitus.

Lausunnonantaja

Saa lausuntopyynnön. Täyttää tarvittavat tiedot koskien aloitetta ja lähettää lausunnon takaisin aloitteen käsittelijälle.

Jos lausunnonantaja on kohteen lausunnoista vastaava, hän voi pyytää lausuntoja muilta lausunnonantajilta. Saatuaan muut lausunnot hän tekee oman lausuntonsa ja lähettää kaikki tehdyt lausunnot aloitteen käsittelijälle takaisin.



ALOITEJÄRJESTELMÄN VERSIO 2

Aloitteen tekijä

Tekee aloitteen järjestelmään työasemalta. Aloitteen tekijöitä voi olla yksi tai useampia henkilöitä.

Aloitteen tekijä voi selata tehtyjä aloitteita ja niiden päätöksiä. Hän voi seurata oman aloitteensa tilaa järjestelmässä, sekä lukea pöytäkirjoja.

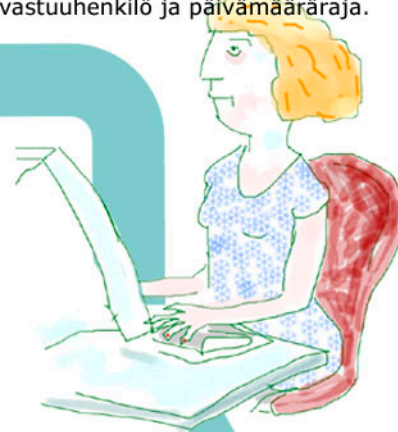


Päätös

Kun aloite on lausuntokierroksen jälkeen valmis kokoukseen, aloitetoiminnan hoitaja tekee päätöksen lausuntojen pohjalta tai lähettää kokouskutsun toimikunnan jäsenille.

Jos aloitteen päätös tehdään toimikunnan kokouksessa, siitä tehdään pöytäkirja. Päätösilmoitus lähetetään aloitteen tekijälle. Palkanlaskentaan lähetetään tieto maksettavasta palkkiosta.

Aloitteen toteuttamiselle määrätään vastuhenkilö ja päivämääräraja.



Lausunnonantaja

Saa lausuntopyyntöä. Täyttää tarvittavat tiedot koskien aloitetta ja lähettää lausunnon aloitetoiminnan hoitajalle palkkiosuosituksin.

Jos lausunnonantaja on kohteen lausunnoista vastaava, hän voi pyytää lausuntoja muilta lausunnonantajilta. Saatuaan muut lausunnot hän tekee oman lausuntonsa ja lähettää kaikki tehdyt lausunnot aloitetoiminnan hoitajalle palkkiosuosituksin.



ALOITETOIMINTA

Aktiivinen aloitetoiminta on yritykselle kannattavaa ja maksaa ajan kuluessa itsensä takaisin. Aloitteet ja ehdotukset ovat henkilöstön osallistumista yrityksen kannattavuuden kehittämiseen, yrityksen toiminnan parantamiseen ja laadun kehittämiseen.

ALOITEJÄRJESTELMÄ

OpenSpace Oy:n toteuttama aloitejärjestelmä on sovellus, jolla hallinnoidaan aloitetoiminnan prosesseja. Prosessin kaikki vaiheet ovat sähköisessä muodossa; aloitteen tekemisestä päätöksen julkaisemiseen asti. Aloitekäsittelystä tulee sujuvaa ja toiminnan tulosten seuraaminen on helpompaa kuin aikaisemmin. Henkilökunta näkee reaaliaikaisesti kaikki järjestelmään syötetyt aloitteet, niiden tilat ja palkkiot. Aloitteista ja niiden päätöksistä generoidut monipuoliset raportit ja tilastot toimivat myös johon työkaluina.

OMINAISUUKSIA OVAT mm.

- sähköinen aloitelomake
- aloitteentekijät voivat seurata aloitteidensa tilaa
- joustavat lausuntopyynnöt
- palkkion suositusmahdollisuus lausunnonantajilla
- muistutukset myöhässä olevista lausunnoista
- kokouskäsittelyn sujuvuus
- kokousten kirjeet automaattisesti (esityslista, pöytäkirja, päätökset)
- päätösten julkaisemisen mahdollisuus reaaliaikaisesti
- haluttaessa sähköiset päätökset aloitteentekijöille
- palkkioiden hyväksyntä
- palkkioiden maksatus ja lähetys palkanlaskentaan
- aloitteen toteutuksen seuranta
- kattavat raportit

Lisäominaisuuksina myös. Kehitys – ideapankki.

TEKNISET VAATIMUKSET

Järjestelmä on selainpohjainen; yksittäisiä työasemakohtaisia lisenssejä ei tarvita. Sovellus voidaan asentaa yrityksen lähiverkkoon.

LISÄTIETOJA

Tulemme mielellämme esittelemään sovellusta yrityksenne. Voitte tutustua sovellukseen myös netissä. Pyydä demosovelluksen osoite ja käyttäjätunnukset osoitteesta: info@openspace.fi