

# Kehittämissuunnitelma

Kehittämistoiminnan koordinaattori:  
Korkeakoulu/kaupunki:



---

# Kehittämissuunnitelma

Yritys:  
Y-Tunnus:  
Osoite:

Versio: 2.0  
Päiväys:  
Kehittämistoiminnan koordinaattori, yhteystiedot:

Testaus/käyttäjäkokeilu ympäristön, yhteystiedot:

Hyväksyjät:  
Korkeakoulu/kaupunki, johtaja/päällikkö, yhteystiedot:

Testaus/käyttäjäkokeilu ympäristö, johtaja, yhteystiedot:

Yritys, toimitusjohtaja, yhteystiedot:

## Kehittämissuunnitelma

|  |    |
|--|----|
| <b>Tuotteen nimi</b>   | 1  |
| <b>Kehittämissuunnitelma</b>   | 2  |
| 1. Johdanto  | 5  |
| 2. Kehittämisen kohde ja tavoite   | 5  |
| 3. Kehittämistoiminnan tarkoitus   | 6  |
| A. Yhteiskehittely   | 6  |
| B. Testaus ja käyttäjäkokeilu  | 6  |
| 4. Kohteet jotka jäävät kehitystyön ulkopuolelle                         | 7  |
| 5. Kehitystyön organisointi  | 7  |
| 5.1 Tarvittavat dokumentit   | 8  |
| 5.2 Yhteiskehittelyn suunnittelun ja toteutuksen koordinaatio            | 8  |
| 5.3 Testauksen ja käyttäjäkokeilun suunnittelun ja toteutuksen koordinoi | 8  |
| 6. Aikataulu   | 9  |
| 7. Toteutussuunnitelma   | 9  |
| 7.1 Yhteiskehittelyn toteutussuunnitelma                                 | 9  |
| 7.1.1 Kutsuttavat osallistujat   | 9  |
| 7.1.2 Yhteiskehittelyn toteutuksen vaiheet                               | 10 |
| 7.1.3 Yhteiskehittelyn aineistonkeruu                                    | 11 |
| 7.1.4 Yhteiskehittelyaineistojen analysointi                             | 12 |
| 7.1.5 Yhteiskehittelyn tulosten raportointi yritykselle                  | 12 |
| 7.2 Testauksen ja käyttäjäkokeilun toteutussuunnitelma                   | 13 |
| 7.2.1 Testauksen tarkoitus   | 13 |
| 7.2.2 Testauksen suunnittelutilaisuuden osallistujat:                    | 13 |
| 7.2.3 Testauksen suunnittelutilaisuuden vaiheet                          | 14 |
| 7.2.4 Testauksen ja käyttäjäkokeilun toteutus                            | 15 |
| 7.2.5 Testaus- ja käyttäjäkokeilun aineiston kerääminen                  | 16 |
| 7.2.6 Aineistojen analysointi  | 16 |

|   |    |
|---|----|
| 7.2.7 Tulosten raportointi yritykselle                    | 16 |
| 7.3 Kaupallistamisen ja markkinoinnin toteutussuunnitelma | 16 |
| 8. Hyväksymis- ja lopettamiskriteerit                     | 17 |
| 9. Dokumentit   | 17 |
| 10. Riskit  | 17 |
| 11. Allekirjoitukset                                      | 18 |

## 1. Johdanto

## 2. Kehittämisen kohde ja tavoite

Yhdessä määritellyt tuotteen tai palvelun kehittämistä koskevat kysymykset (1-5).

Kehittämistoiminnan avulla vastataan seuraaviin kysymyksiin. Kysymykset voivat muodostaa aineiston keruuringon:

|    |  |
|----|--|
| 1. |  |
| 2. |  |
| 3. |  |
| 4. |  |
| 5. |  |
| 6. |  |

### 3. Kehittämistoiminnan tarkoitus

Kehittämistoiminnan tarkoitus kertoo, mitä on tarkoitus tehdä tuotteen/palvelu kehittämiseksi. Valitaan yksi tai useampi alla olevista vaihtoehdoista

#### A. Yhteiskehittely

Yhteiskehittely tuotteen kehittämiseksi  
Yhteiskehittely testauksen/käyttäjäkokeilun suunnittelemiseksi  
Yhteiskehittely kaupallistamisen ja markkinoinnin edistämiseksi

#### B. Testaus ja käyttäjäkokeilu

Suunnittelun edellytyksenä on, että testattavat laitteet ja ohjelmistot pitää esitellä [hankkeen] vastuulliselle ryhmälle ennen testaukseen ja käyttäjäkokeiluun hyväksymistä.

Tekninen testaus (esim. teknologioiden yhteensopivuuden tai toimivuuden testaus)  
Käytettävyyden testaus (esim. opiskelijat käyttäjinä, järjestetty testauksilanne esim. simulaatioympäristössä tai korkeakoulun vakioidussa ympäristössä)  
Käyttäjäkokeilu (autenttisessa ympäristössä, käyttäjän arjessa ja luonnollisissa tilanteissa)

Merkitse alle yhdessä sovittu testaus- ja kokeilutoiminnan laajuus.

**Small:** Tuotetta/palvelua testataan simuloinnin avulla tai vakioidussa ympäristössä. Testauksessa mukana opiskelijoita, loppukäyttäjiä, henkilökuntaa (Testaajat: muutamia käyttäjiä, kesto: max 1 pv) [Tuote: Prototyyppi tai muu idean esittely]

**Medium:** Tuotetta/palvelua testataan vakioidussa ympäristössä tai autenttisessa ympäristössä esim. koti, harrastus- tai palvelukeskus. Testauksessa mukana loppukäyttäjiä, henkilökuntaa ja opiskelijoita (Testaajat: muutamia käyttäjiä, kesto: 1 pv -3 vko) [Tuote: Minimivaatimukset täyttävä tuote tai palvelu]

**Large:** Tuotetta/palvelua testataan autenttisessa ympäristössä esim. koti, harrastus- tai palvelukeskus. Testauksessa mukana sekä loppukäyttäjiä että henkilökuntaa. (Testaajat: useita käyttäjiä, kesto: yli 3 vko) [Tuote: Tuotetta on testattu käyttäjillä aikaisemmin.]

Muu testaus: Jos mikään edellisen kohdan kuvauksista ei sovi, kuvaile testin laajuus tähän

## 4. Kohteet jotka jäävät kehitystyön ulkopuolelle

Tässä kehitystyössä ei kehitetä tuotteen/palvelun

Kehittämistyössä ei selvitetä tuotteen/palvelun

Kehittämistyön aikana esiin tulleista uusista kehittämistarpeista sovitaan päivittämällä suunnitelma uudelleen.

## 5. Kehitystyön organisointi

Yritys vastaa tuotteen/palvelun kehittämiseen tähtävien alustavien kysymysten esittämisestä koordinaattorille ja asiantuntijatiimille. Kysymyksistä neuvotellaan yhdessä.

Yhteiskehittelyssä sekä testauksessa ja käyttäjäkokeilussa sekä kaupallistamisessa ja markkinoinnissa yritys vastaa tuotteen/palvelun esittelystä. Testauksessa ja käyttäjäkokeilussa yritys vastaa lisäksi myös osallistujien koulutuksesta sekä käytettävien laitteiden toimituksesta, huollosta, käyttöliittymästä, vakuutuksista ja tarvittaessa käytön lisäopastuksesta.

Kehittämistoiminnan koordinaattori kokoaa monialaisen asiantuntijatiimin ja vastaa yhdessä tiimin kanssa suunnitelman mukaisesta yritysyhteistyöstä sekä kehittämistoiminnan etenemisestä ja tarvittavien dokumenttien laatimisesta.

Kehittämistoiminnan koordinaattori huolehtii kaikissa tapauksissa siitä, että toiminta toteutetaan eettisesti vakuuttavalla tavalla esim. ihmisoikeuksia ja tutkimuseettisiä periaatteita kunnioittaen

ja noudattaen. Tarvittaessa hän huolehtii yhteiskehittelyyn, testaukseen ja käyttäjäkokeiluun liittyvän tutkimusluvan hakemisesta ja selvityksen laatimisesta eettiselle toimikunnalle. Tämä kehittämissuunnitelma liitetään osaksi tutkimuslupahakemusta. Tutkimuslupa on saatava ennen kuin kehittämis toimia voidaan käynnistää. Tutkimuslupahakemuksen liitteeksi laaditaan lisäksi tiedote kehittämis toiminnasta, suostumuslomake ja tietosuojaseloste.

## 5.1 Tarvittavat dokumentit

Kehittämis toimenpiteitä (KT) ja/tai tutkimuslupaa (TL) varten laaditaan tarvittavat dokumentit:

- Kutsu (KT)
- Tiedote (KT&TL)
- Osallistujaluettelo (KT)
- Suostumuslomake (TL)
- Salassapitosopimus (KT)
- Tietosuojaseloste (GDPR) (KT & TL)
- De minimis alkutieto lomake saatu yritykseltä (KT, vain mikäli kyseessä EU-hanke)
- Yritysyhteistyösopimus allekirjoitettu (KT)
- Muu, mikä

## 5.2 Yhteiskehittelyn suunnittelun ja toteutuksen koordinaatio

Kehittämis toiminnan koordinaattori  
Asiantuntijatiimin jäsen  
Asiantuntijatiimin jäsen  
Asiantuntijatiimin jäsen

Yllämainittu tiimi sopii seuraavat asiat: suunnittelu, toteutus, tarvikkeet, aikataulu, tilojen varaus, tarjoilu ja tilaisuuteen tarvittavien henkilöiden kutsuminen sekä kehittämis toimenpiteiden ja tutkimusluvan edellyttämät dokumentit.

## 5.3 Testauksen ja käyttäjäkokeilun suunnittelun ja toteutuksen koordinaatio

Kehittämis toiminnan koordinaattori  
Asiantuntijatiimin jäsen  
Asiantuntijatiimin jäsen  
Asiantuntijatiimin jäsen



Yllämainittu tiimi sopii seuraavat asiat: suunnittelu, toteutus, aikataulu, tilojen varaus ja tarvittavien asukkaiden, henkilöstön ja opiskelijoiden rekrytointi sekä kehittämistoimenpiteiden ja tutkimusluvan edellyttämät dokumentit.

## 6. Aikataulu

Aikataulua voidaan tarkentaa, kun suunnitelma ja valmistelutyöt on tehty ja tarvittavat luvat on saatu.

| Tehtävä  | Aloitus | Lopetus |
|--|---------|---------|
| Yhteiskehittelyn suunnittelu                         |         |         |
| Yhteiskehittelyn toteutus (aineiston keruu)          |         |         |
| Testauksen/käyttäjäkokeilun suunnittelu              |         |         |
| Testaus-/käyttäjäkokeilun toteutus (aineiston keruu) |         |         |
| Henkilökunnan ja opiskelijoiden perehdytys           |         |         |
| Kerätyn aineiston analysointi ja raportin kirjoitus  |         |         |
| Tulokset raportoidaan yritykselle                    |         |         |

## 7. Toteutussuunnitelma

### 7.1 Yhteiskehittelyn toteutussuunnitelma

Yhteiskehittely toteutetaan:

Yhteiskehittely toteutetaan:

#### 7.1.1 Kutsuttavat osallistujat

Lukumäärä

henkilöstön edustajia  
asukkaita  
korkeakoulun asiantuntijoita  
opiskelijoita  
yrityksen edustajia ja  
muita asiantuntijoita.

Yhteensä

henkilöä.

Yhteiskehittelyyn osallistuminen on vapaaehtoista. Kutsu sisältää tilaisuuden tiedotteen asiat. Siinä kerrotaan tilaisuuden tarkoitus ja kuvataan tilaisuuden kulku. Kutsun liitteenä on tietosuojaseloste, johon kutsuttavia pyydetään tutustumaan. Kutsussa kerrotaan, että ilmoittautumalla tilaisuuteen henkilö ilmaisee suostumuksensa vapaaehtoisesta osallistumisesta. Yhteiskehittelytilaisuuden aluksi osallistujat allekirjoittavat tietoisesti ja vapaaehtoisesti suostumuslomakkeen tai antavat muulla tavoin suostumuksensa yhteiskehittelyn aineistonkeruulle. Yhteiskehittelyn aineistot anonymisoidaan ja tulokset raportoidaan niin, ettei yksittäisen osallistujan vastaukset ole tunnistettavissa.

Yhteiskehittely lisää osallistujien ymmärrystä ja siinä tuotetaan tietoa, joka auttaa ymmärtämään kehittämisen kohteena olevaa tuotetta/palvelua ja siihen liittyviä tarpeita ja odotuksia eri näkökulmista. Esim. *yritys saa tietoa* käyttäjien tarpeista, asenteista ja käyttöympäristöstä sekä tuotteen/palvelun kehittämistarpeista ja käytettävyydestä sekä hyödyllisyydestä käyttäjälle ja käyttöympäristölle. *Käyttäjät saavat tietoa* tuotteen/palvelun mahdollisuuksista parantaa käyttäjien hyvinvointia, turvallisuutta ja elämisen laatua.

### 7.1.2 Yhteiskehittelyn toteutuksen vaiheet

Yhteiskehittelytilaisuus rakentuu seuraavista vaiheista:

1. Esittäytyminen
2. Virittäytyminen
  - Tuotteeseen/palveluun tutustuminen
  - Käyttäjien tarpeisiin sekä käyttöympäristöön tutustuminen
4. Arvon luominen
  - Tuotteen/palvelun käytettävyys ja hyödyllisyys käyttäjälle ja käyttöympäristölle
5. Reflektointi ja palaute:
  - Kehittämistarpeiden tunnistaminen ja keskeisten kysymysten ratkaiseminen
6. Yhteenveto ja jatkotoimista sopiminen
7. Tulosten raportointi yritykselle.

Tarvittaessa näitä vaiheita voidaan muuttaa.

### 7.1.3 Yhteiskehittelyn aineistonkeruu

Yhteiskehittelyn aikana kerätään aineistoa, joka auttaa tuotteen/palvelun käytettävyyden ja soveltuvuuden jatkokehitystä. Valitse käytettävät menetelmät ja lisää käytettävä menetelmä tarvittaessa alle:

- tuotteen keräämä data
- havainnointi
- haastattelu
- kysely
- ryhmähaastattelu
- fokusryhmähaastattelu
- yhteiskehittely

Muulla tavoin, miten esim. digitaalisten välineiden (esim. Jamboard, Zoom) avulla.

Tietoa kerätään kohdassa 2 esitettyihin kysymyksiin liittyen seuraavilta käyttäjiltä:

Lukumäärä

- asukkailta
- henkilöstöltä
- läheisiltä
- vapaaehtoistyöntekijöiltä
- opiskelijoilta

muilta, keneltä

Aineisto kerätään anonymisoituna ilman tunnistetietoja. Yhteiskehittelyyn osallistuvilta ei kerätä henkilötietoja ja kaikki tulokset raportoidaan niin, etteivät osallistujat ole tunnistettavissa. Jokaiselle yhteiskehittelyyn osallistuvalla annetaan kirjallinen tiedote. Tiedotteen lisäksi käyttäjille kerrotaan suullisesti kokeilun tarkoitus ja kuvataan toteutus sekä tietojen keräämiseen, säilyttämiseen, analysointiin ja tuhoamiseen liittyvät asiat. (Tiedote, liite 1) Yhteiskehittelyn koordinaattori kerää yhteiskehittelyyn osallistuvilta dokumentoidun suostumuksen osallistumisesta. Osallistuja voi keskeyttää osallistumisensa koska tahansa syitä esittämättä. Osallistujalle ei aiheudu keskeyttämisestä mitään haittaa eikä keskeyttäminen vaikuta käyttäjän palveluihin. (Suostumus, liite 2)

### 7.1.4 Yhteiskehittelyaineistojen analysointi

Yhteiskehittelyn aikana kerätyt aineistot analysoidaan korkeakoulun toimesta tieteellisesti päteviä analyysimenetelmiä käyttäen. Laadulliset (haastattelu- ja havainnointi) aineistot analysoidaan sisällönanalyysimenetelmiä hyödyntäen. Mahdollisille määrällisille aineistoille tehdään yksinkertaiset määrälliset analyysit (frekvenssi ja prosentti).

### 7.1.5 Yhteiskehittelyn tulosten raportointi yritykselle

Yhteiskehittelyn koordinaattori huolehtii siitä, että tulokset raportoidaan yritykselle anonymisti siten, ettei yksittäisen osallistujan henkilöllisyys ole tunnistettavissa. Tuloksissa yritykselle annetaan suosituksia kehittämiskohteista sekä tuotteen käytettävyyttä vahvistavista tekijöistä.

## 7.2 Testauksen ja käyttäjäkokeilun toteutussuunnitelma

Suunnittelutilaisuus toteutetaan:

Suunnittelutilaisuus toteutetaan:

Testauksen ja käyttäjäkokeilun suunnitelma luodaan yhdessä yrityksen kanssa ja se voidaan tehdä myös yhteiskehittäen siten, että siihen osallistuu myös käyttäjiä sekä muita asianosaisia (kts. kohta 7.1).

### 7.2.1 Testauksen tarkoitus

Suunnittelussa on ratkaistava, millaisesta testauksesta on kyse:  
tuotteen/palvelun teknisen toimivuuden testauksesta  
tuotteen käytettävyyden testauksesta simulaatioympäristössä, vakioidussa  
ympäristössä tai autenttisessa ympäristössä toteutetusta hallitusta ja valvotusta  
testaustilanteesta  
käyttäjäkokeilusta autenttisessa, käyttäjien luonnollisissa ympäristöissä.

### 7.2.2 Testauksen suunnittelutilaisuuden osallistujat:

Lukumäärä:

asukkaat  
henkilöstö  
läheiset  
vapaaehtoistyöntekijät  
opiskelijat  
yrityksen edustat  
muut asiantuntijat  
henkilöä

Yhteensä noin

### 7.2.3 Testauksen suunnittelutilaisuuden vaiheet

1. Tiimin toimintaan ja jäseniin tutustuminen
2. Tuotteeseen/palveluun tutustuminen.
3. Testauksen/käyttäjäkokeilun suunnittelua ja toteuttamista koskevien keskeisten kysymysten ratkaiseminen:

|                                 |         |  |
|---------------------------------|---------|--|
| Testaajien määrittely           |         |  |
| Testaajien määrä                |         |  |
| Tarvittavan testiaineiston koko |         |  |
| Aineiston keruu-aika            |         |  |
| Aineiston keruupaikka           |         |  |
| Aineiston keruumenetelmät       | Valinta | Kuvataan, mitä tietoa aineisto tuottaa |
| -Tuotteen keräämä data          |         |  |
| -Havainnointi                   |         |  |
| -Haastattelu                    |         |  |
| -Kysely                         |         |  |
| -Ryhmähaastattelu               |         |  |
| -Fokusryhmähaastattelu          |         |  |
| -Yhteiskehittäminen             |         |  |
| -Muu, mikä                      |         |  |
| Analyysimenetelmät              | Valinta |  |
| -Sisällönanalyysi               |         |  |
| -Kvantitatiivinen analyysi      |         |  |
| Aineiston säilytyspaikka        |         |  |
| Aineiston säilytysaika          |         |  |

4. Sovitaan testauksen työnjako, vastuut ja aikataulut.
5. Sovitaan, voidaanko testattaviin tuotteisiin tehdä muutoksia:
  - ei
  - kyllä. Yritys kuvaa millaisia muutoksia voidaan tehdä
6. Yritys vastaa siitä, että testauksen käynnistyessä
  - A. Laitteet ja ohjelmistot ovat saatavilla
  - B. Laitteiden ja ohjelmistojen tekninen toimivuus on testattu ja tuote on todettu toimivaksi ja turvalliseksi ennen käytettävyyden testausta.
  - C. Käyttäjäkokeilua ennen on tehty käytettävyyden testaus simulaatioympäristössä, vakioidussa ympäristössä tai muutoin hallitusti ja valvotuissa olosuhteissa ja tuote on todettu käyttökelpoiseksi.
  - D. Sovitaan missä ja milloin käyttökoulutus tarjotaan siten, että tuotteet jäävät testajille koulutustilaisuuden yhteydessä.
  - E. Miten ja kenen toimesta käyttöapua/huoltoa tarjotaan testauksen aikana:
7. Jatkotoimenpiteistä sopiminen.

#### 7.2.4 Testauksen ja käyttäjäkokeilun toteutus

Yritys perehdyttää testaaajat/käyttäjäkokeiluun osallistuvat henkilöt (käyttäjäkokeilun toteuttajat, opiskelijat ja/tai kokeiluympäristön työntekijät) tuotteen/palvelun käyttöön. Kokeiluympäristön työntekijät opastavat tuotteen/palvelun käytön loppukäyttäjille. Tuotetta/palvelua testataan ja käytetään sovitulla tavalla määrääjän ja sen aikana kerätään systemaattisella tavalla testausaineistoa. Kokeilun jälkeen tuote palautetaan yritykselle.

Testauksen ja/tai käyttäjäkokeilun koordinaattori pyytää käytettävyydestestaukseen ja käyttäjäkokeiluun osallistuvilta käyttäjältä dokumentoidun suostumuksen osallistumisesta. Osallistuja voi keskeyttää osallistumisensa koska tahansa syitä esittämättä. Osallistujalle ei aiheudu keskeyttämisestä mitään haittaa eikä keskeyttäminen vaikuta käyttäjän palveluihin. (Suostumus, liite 2)

### 7.2.5 Testaus- ja käyttäjäkokeilun aineiston kerääminen

Testausten ja käyttäjäkokeilun aikana kerätään sovitulla tavalla aineistoa, jonka avulla yritykselle pystytään antamaan lausunto tuotteen/palvelun teknisestä toimivuudesta, käytettävyydestä, hyödyllisyydestä, soveltuvuudesta sekä eettisyydestä.

Aineisto kerätään anonymisoituna ilman tunnistetietoja. Testauksiin ja käyttäjäkokeiluun osallistuvilta ei kerätä henkilötietoja ja kaikki tulokset raportoidaan niin, etteivät osallistujat ole tunnistettavissa. Jokaiselle testaukseen ja käyttäjäkokeiluun osallistuvalla annetaan kirjallinen tiedote sekä tietosuojaseloste. Lisäksi käyttäjille kerrotaan suullisesti kokeilun tarkoitus ja kuvataan toteutus sekä tietojen keräämiseen, säilyttämiseen, analysointiin ja tuhoamiseen liittyvät asiat. (Tiedote, liite 1.)

### 7.2.6 Aineistojen analysointi

Testaus- ja käyttäjäkokeilun koordinaattori huolehtii siitä, että kerätyt aineistot analysoidaan tieteellisesti päteviä analyysimenetelmiä käyttäen. Laadulliset (esimerkiksi haastattelu- ja havainnointi) aineistot analysoidaan sisällönanalyysimenetelmiä hyödyntäen. Mahdollisille määrällisille aineistoille tehdään yksinkertaiset määrälliset analyysit (frekvenssi ja prosentti).

### 7.2.7 Tulosten raportointi yritykselle

Testausten ja käyttäjäkokeilun koordinaattori huolehtii siitä, että tulokset raportoidaan yritykselle siten, ettei yksittäisen testaaajan henkilöllisyys ole tunnistettavissa. Tuloksissa yritykselle annetaan suosituksia tuotteen/palvelun kehittämiskohteista sekä käytettävyyttä, hyödyllisyyttä ja eettisyyttä vahvistavista tekijöistä.

## 7.3 Kaupallistamisen ja markkinoinnin toteutussuunnitelma

Kaupallistamisen ja markkinoinnin toteutussuunnitelma luodaan yhdessä yrityksen kanssa ja se voidaan tehdä myös yhteiskehittäen siten, että siihen osallistuu käyttäjiä sekä muita asianosaisia. Toteutussuunnitelmassa on hyvä sopia palvelun tavoitteesta, tarkoituksesta, toteutustavasta ja aikataulusta (kts. kohdat 7.1.1 - 7.1.7).



## 8. Hyväksymis- ja lopettamiskriteerit

Kehittämisprosessin käynnistyy, kun yritys on hyväksynyt kehittämissuunnitelman. Yhteiskehittely, testaus ja käyttäjäkokeilu edellyttävät hyväksytyä tutkimuslupaa, jos mukana on esimerkiksi Helsingin kaupungin seniorikeskuksen asukkaita ja henkilökuntaa.

Tämän kehittämissuunnitelman mukaisen kehittämisprosessi päättyy, kun yritys on saanut yhteenvetoraportin ja antanut hankkeelle palautteen palvelun toteutuksesta ja sen pohjalta tehdyistä suosituksista.

Kehitystyö lopetetaan tai keskeytetään, jos se ei vastaa yrityksen kanssa sovittuja hankkeelle asetettuja tavoitteita. Yhteistyö keskeytetään myös, jos tutkimusluvan ehtoja ei noudateta.

## 9. Dokumentit

Yhteenvetoraportti tuotteen/palvelun:

yhteiskehittelystä  
testauksesta/käyttäjäkokeilusta  
kaupallistamisesta ja markkinoinnista

Muu, mikä

## 10. Riskit

Riskinä tunnistetaan kaikkien haluttujen osallistujien saaminen mukaan kehittämistyöhön (yhteiskehittely, testaus ja käyttäjäkokeilu sekä kaupallistaminen ja markkinointi). Tähän varaudutaan jakamalla kirjallista kutsua ja tiedotetta riittävän ajoissa ja useiden viestintäkanavien kautta. Vapaaehtoisuuden varmistamiseksi pyydetään osallistujilta kirjallinen suostumus.

## 11. Allekirjoitukset

Palvelujen aikana syntynyttä tuotteeseen/palveluun liittyvää tietoa ei saa ilman yrityksen lupaa kertoa eteenpäin niin, että yritys ja tuote ovat siitä tunnistettavissa. Metropolialla on oikeus käyttää toteutetun palvelun referenssinä yrityksen nimeä.

Päiväys ja allekirjoitus:

Johtaja/päällikkö:

Korkeakoulu/kaupunki:

Päiväys ja allekirjoitus:

Yritys ja sen edustajan nimi:

Päiväys ja allekirjoitus:

Johtaja:

Testaus/käyttäjäkokeiluympäristö: