

Palvelujen muotoilu ja palvelunäkökulma muotoilussa, raportti

Muotoilu

PMUOTS15

2016

Janita Sula & Sanelma Tuominen

BLUEPRINT

– aloittavan rakennusalan yrityksen blueprint



SISÄLTÖ

1 JOHDANTO	3
2 ALOITTAVA YRITYS	4
2.1 Aloittavan yrittäjän neuvonta	4
2.2 Rakennusala	6
2.3 Aloittavan rakennusalan yrityksen aloittaminen	6
2.4 Ilmoitukset ja vakuutukset	8
2.5 Kirjanpito ja verotukset	9
2.6 Markkinointi	9
3 TUTKIMUSMENETELMÄT	11
4 TESTAUS JA ETEENPÄINVIEMINEN	13
LÄHTEET	14

LIITTEET

- Liite 1. Haastattelukysymykset
- Liite 2. Yhteydenotot
- Liite 3. Yksityiskohtainen blueprint
- Liite 4. Yksinkertainen blueprint -versio

KUVAT

Kuva 1 Esimerkki palvelupolusta	5
Kuva 2 Facebook -markkinointia	10
Kuva 3 Esimerkki persoonia	11
Kuva 4 Parannusehdotuksia	13

1 JOHDANTO

Tässä raportissa käydään läpi aloittavan yrityksen perustamisen palvelupolku. Raportissa keskitytään rakennusalaan, josta blueprinttiä ja palvelupolkua ei aikaisemmin vielä ollut. Kerättyjen tietojen ja haastattelujen perusteella koottu blueprintti toimii lähtökoh-
tana sille, että miten pystyttäisiin helposti lähtemään liikkeelle oman uuden yrityksen pe-
rustamisessa. Sen tarkoituksena on selvittää, miten yrityksen perustaminen toimisi hel-
pommin ihmiselle, joka ei ole ennen perustanut yritystä.

Tehtävän lähtökohtana on yrityksen perustamista varten tarvittavien palvelujen paranta-
minen ja toimintojen kehittäminen. Tavoitteena olisi, että oman yrityksen aloittaminen
kävisi helposti, ja tarvittavat tiedot ja palvelut löytyisivät samasta paikasta.

Kerätyn tiedon pohjana ja tukena ovat toimineet eri rakennusalan yritysten haastattelut,
jotka ovat aloittaneet toimintansa viiden vuoden sisällä. Raportissa on mukana yhteen-
vetoja saaduista haastatteluista. Mukana on myös liitteenä lista (Liite 2) yrityksistä, joihin
yritimme ottaa yhteyttä ja keihin saimme yhteyden.

Tukena raportissa on toiminut jo aikaisemmin saatu ja hankittu tieto SELKO -hankkeeseen,
joka kuuluu osaan palvelujen muotoilu ja palvelunäkökulma muotoilussa -kurssia.

Tunteja käytetty yhteensä:

- Palvelujen muotoilu ja näkökulma muotoilussa: 6op eli noin 160h
- Oppituntien ulkopuolella käytetty aika: 5-10h/vk

2 ALOITTAVA YRITYS

Aloittavan yrittäjän palvelut löytyvät muun muassa Potkurista. Kyseinen toimisto oli esillä hyvin koko tehtävän ja tähän raporttiin kuuluvan ajan ja osa haastatelluista yrittäjistä koki sen hyödylliseksi rakennusalan yritystä perustaessa. Haastatteluista saadun tiedon (Liite 2) perusteella monet rakennusalan yrityksen perustajista ovat olleet aika lailla omatoimisia.

Potkuri ja muiden palveluiden neuvonta on kuitenkin vastannut asiakkaan tarpeisiin hyvin, eikä yrityksen aloittamisessa ole ollut saamiemme tietojen mukaan sen suurempia ongelmia.

2.1 Aloittavan yrittäjän neuvonta

Aloittavalle yrittäjälle tärkeintä on liikeidean läpikäyminen ja kehittäminen. Yritysneuvonnassa oma liikeidea vahvistuu ja yrityksen perustaminen lähtee paremmin käyntiin. Yleensä yhden kerran asiakasneuvonnassa saa vain pintaraapaisun siitä kaikesta tiedosta mitä tarvittaisiin, joten useampi tapaamiskerta on suositeltava, jottei asiakas joutuisi etsimään ja selvittämään paljon yksinään. Tapaamisissa olisi hyvä saada mahdollisimman paljon tietoa, tai sitten ohjausta paikkaan mistä tietoa löytyy tarpeeksi.

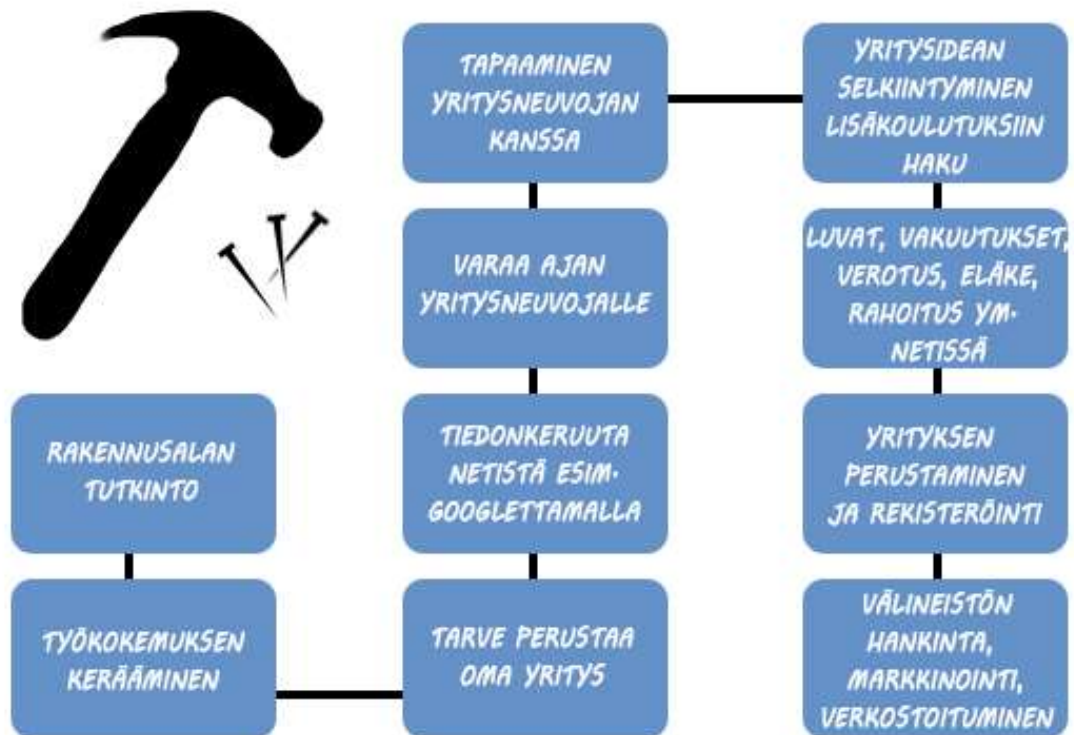
Aika on yrittäjän yksi tärkeimmistä resursseista. Tarvittavaa tietoa on niin paljon ja tehtävää sitäkin enemmän. Jos kaikki tarvittava tietoa yrityksen aloittamisesta löytyisi yhdestä paikasta koottuna, tiedon keruu toimisi jouhevammin ja aloitus lähtisi helpommin liikkeelle. Yhdestä paikasta pitäisi löytyä vaikkapa linkki kaikkiin niihin paikkoihin mistä tarvitaan lomakkeita tai linkkejä sinne mistä voi hakea lisää tarvittavaa tietoa.

Useimmat yrittäjäksi aikovat eivät ole tietoisia yrityksen perustamiseen kuuluvista asioista. Tiedon etsiminen kaiken tarjolla olevan tiedon keskeltä oikean tiedon löytämiseksi ei ole helppoa tehtävä. Koska asiakas ei ole varma siitä, onko kyseinen tieto kaikki se mitä tarvitaan, lähtee asiakas tarkistamaan muitakin saman alan sivustoja, tarkentaakseen onko asia niin kuin edellinen väitti tai kattavammin kerrottu.

Näin ollen neuvonnassa pitäisi suoraan saada tieto siitä, että miten ja mistä kaikki tarvittava tieto haetaan ja löydetään. Yrityksen perustamiseen tarvittavat keskeiset asiat ja tärkeät toimipisteet, muun muassa lupien hankkimiseen, sopisi löytyä yhdestä paikasta.

Kynnys tiedon hankkimiseen ja liikkeelle lähtemiseen on asiakkaalle tehtävä mahdollisimman matalaksi. Olisi myös hyvä luoda palvelupolku siitä, miten matka yrityksen aloittamisesta alkaa ja loppuu (Palvelupolku). Tieto löytyisi silloin vielä ymmärrettävässä järjestyksessä ja selkeässä muodossa.

RAKENNUSALAN YRITTÄJÄN PALVELUPOLKU



Kuva 1 Esimerkki palvelupolusta

Nykyään suurin osa palveluista ja toimista kuten hakemuksista ja ilmoituksista markkinoitiin ovat sähköisiä. Näin ollen on oletus, että yrittäjäksi aikovalla on kyky käyttää tietokonetta ja navigoida internetissä tiedon perässä, sekä toimittaa tarvittavat asiat sähköisesti. Tämän ei pitäisi kuitenkaan olla ainoa mahdollinen tarjottu polku, vaan olisi syytä huomioida se prosentti, jolle sähköinen asiointi on vieraampaa ja ajoittain jopa ongelmallista jos ei mahdotonta. Tämä tarkoittaa, että ihmiskontakti ja tapaamiset ovat yhtä tärkeitä olla olemassa ja asiakas saa opastusta sekä tukea sähköiseen asiointiin, jos asioita ei voi hoitaa suoraan toimistoissa asioimalla tai paperilla.

2.2 Rakennusala

Kartoitusta siitä miten rakennusalan yrityksen perustaminen toimii. Mitä liikeidean miettimisen ja toiminnan aloittamisessa tapahtuu tai sen jälkeen, ja luoda tästä blueprint (liite 1). Blueprintistä käy ilmi, miten rakennusalan yrityksen perustaminen, hallinnointi ja pyörittäminen vaativat asiakkaalta.

Rakennusala ammattikirjo on laaja. Rakennusala ei ole vain rakentamista ja kattojen asentamista. Alalla on paljon yrittäjiä ja varsinkin vuoden 2009 jälkeen rakennusala on lähtenyt nousuun, tämä kävi ilmi Rakennusteollisuus ry:n nettisivuilta (www.rakennusliitto.fi). Rakennusala on hyvä valinta sellaiselle, jolla on vähäänkään taitoja, koska alalla on paljon kysyntää. Voisi melkein sanoa, että tällä alalla tulee aina olemaan töitä. Kysynnässä sekä alalla saattaa olla jopa hieman ruuhkaakin.

2.3 Aloittavan rakennusalan yrityksen aloittaminen

Yrityksen perustaminen vaatii soveltuvuutta yrittäjäksi. Jos aiempaa kokemusta ei ole, kannattaa osallistua yrittäjyyskurssille, jonka avulla päästään jyvälle siitä, miten yrittäjän tulisi toimia ja mitä osattava. Ammatti määräytyy sen mukaan, mihin yrittäjä ryhtyy. Yrittäjyys on ammatti, johon täytyy sitoutua, oli ala mikä tahansa.

Kuten aikaisemmin raportissa sanottiin, rakennusala on hyvin laaja. Siksi sille alalle pyrkivän tulee tietää, ettei se ole vain kattojen korjaamista ja seinien maalaamista. Yrittäjyyteen kuuluu myös muun muassa oman yrityksen markkinointi. Hyvä liikeidea syntyy siitä, että taidon lisäksi löytyy myös alan tuntemusta. Myös havaintokyky, halua kehittyä ovat tärkeitä seikkoja sekä se, että löytyy palavaa yrittämisen intoa.

Huolella valitulla liikeidealla on helpompi rajata se mitä yritys tulee tekemään ja mitä ei. Tämä auttaa myös selkeyttämään sen, mitä tarpeita yritys tuo asiakkailleen. Liikeidean voi kopioida jostain muusta yrityksestä, mutta se täytyy muokata omansalaiseksi. Yrityksen on pyrittävä erottautumaan kilpailijoistaan. Siksi liiketoimintasuunnitelman on tärkeä, koska selventää yrityksen kannattavuutta sekä mahdollisuuksia menestymiseen. Siihen vaikuttavat seikat; kuten oma osaaminen, kokemus, kilpailijat, oman yrityksen ja sen palvelun suunnittelu.

Rakennusalalla on tärkeää myös hankkia kaikki tarvittavat luvat. Ala sisältää paljon luvanvaraisia töitä (esimerkiksi sähkö- ja märkätilatyöt) ja niitä ei voi niin vain tehdä ilman koulutusta ja lupia. Työturvallisuuden vuoksi on suositeltavaa hankkia työturvallisuuskortti, jos ei sellaista jo aikaisemmin ole hankkinut. Riippuen myös yrityksentoiminnasta, mutta joissakin töissä tarvitaan myös tulitöitä, joten tällöin on suoritettava tulityökortti. Rakennusalalla tärkeintä on nimenomaan turvallisuus, ja siksi aloittavan yrittäjän on ehdottomasti löydettävä kaikki tarpeellinen tieto työturvallisuudesta.

Rahoitus ja starttiraha

Hyvin moni tarvitsee rahallisesti apua aloittaessaan yritystä. Rakennusalalla on hintavia hankintoja, kuten esimerkiksi työkalut, tietokoneet, auto ja toimitila koulutuksien ohella.

Yrittäjän on muun muassa mahdollista hankkia starttirahaa. Starttirahan tarkoituksena on turvata aloittaneen yrittäjän toimeentulo sillä aikaa, kunnes yritys saa tuulta siipiensä alle. Rahan saamiseksi on kuitenkin monia edellytyksiä. Starttirahan saamiseksi tarvittavat edellytykset löytyvät netistä aika helposti (<https://www.turku.fi/keywords/starttiraha>).

Tässä välissä tulevan yrittäjän tulisi tulla lopulliseen päätökseen siitä, että perustaako hän oman yrityksen vai ostaako jo olemassa olevan sellaisen.

Yritysmuoto

Tulevan yrittäjän on myös valittava itselleen oikea yritysmuoto. Yritysmuotoja ovat toiminimi, avoin yhtiö, kommandiittiyhtiö sekä osakeyhtiö. Yritysmuoto määräytyy melko hyvin sen mukaan, kuinka paljon yrityksessä tulee olemaan perustajajäseniä. Yksi perustajajäsen voi olla vain toiminimi tai osakeyhtiö.

Muotoon vaikuttavat myös rahan tarve ja sen saatavuus kuin myös vastuun jakautuminen yrityksessä silloin kuin perustajajäseniä on enemmän kuin yksi.

Toimiala

Yritystä perustaessa kuuluu myös ilmoittaa sen tuleva toimiala. Jos toimiala on selvillä eikä se tule tulevaisuudessakaan muuttumaan voi ilmoittaa vain yhden toimialan. Mutta jos kuitenkin ei ole varmaa siitä mitä tulee tapahtumaan ja yritys tulee toimimaan monella toimialalla, kannattaa ilmoittaa päätoimiala sekä sivutoimialat.

Nimi

Yrityksen nimen valitseminen on hyvin tärkeää ja siinä kuuluu olla huolellinen. Tärkeintä olisi, että nimi olisi helppo muistaa, ja olisi kenties hieman ”tarttuva” ja erottuu muista. Nimen kanssa ei kannata hätiköidä ja sitä valitessa ei kannata turvautua omiin mieltymyksiin ja mielipiteisiin.

Hankinnat

Ennen toiminnan aloittamista on tärkeää hankkia kaikki tarpeelliset hankinnat. Yleisimmin hankinnat rakennusosalalla ovat työkalut ja auto. Muita hankintoja voivat olla muun muassa oheislaitteet työkaluihin, materiaalit, tietokone ja työvaatteet.

Palkkaus

Kun työtä on paljon tai kun työn määrä lisääntyy, on suositeltavaa harkita työntekijöiden palkkaamista. Tämä tuo yrittäjälle tiettyjä velvollisuuksia, muun muassa terveydenhuollon järjestämisen. On myös selvitettävä palkan maksamiseen liittyvät asiat.

Tärkeintä on tehdä kirjallinen työsopimus, jossa näkyy kaikki mitä työntekijältä veloitetaan ja mikä hänen toimintaansa ja työhönsä kuuluu. Työehtosopimus on aina hyvä vaihtoehto; työntekijälle laitetaan koeaika. Jos työntekijä vaikuttaa huonolta ja pätemättömältä tehtävään, irtisanominen onnistuu suhteellisen mutkattomasti.

2.4 Ilmoitukset ja vakuutukset

Aina ennen yritystoiminnan aloittamista on tehtävä kaikki vaadittavat viranomaisilmoitukset. Ilmoituksista tärkein on yrityksen rekisteröinti ja se tehdään yritys- ja yhteisötietojärjestelmään. Rekisteröidessäsi yrityksesi, ilmoitat yrityksesi kaupparekisteriin ja eri verotajien, kuten kaupparekisteriin, rekistereihin.

Tärkeitä ovat myös erilaiset yrityksen vakuutukset. Rakennusosalalla kannattavia vakuutuksia ovat muun muassa ajoneuvovakuutus, keskeytysvakuutus, kiinteistövakuutus, oikeusturvavakuutus, omaisuusvakuutus ja vastuuvakuutus. Tärkeimmät ovat luultavimmin ajoneuvovakuutus ja vastuuvakuutus, erilaisten mahdollisten vahinkojen varalta. Aina voi sattua jotakin.

Yrittäjän on hankittava myös eläkevakuutus eli YEL (<https://www.yrittajat.fi>).

2.5 Kirjanpito ja verotukset

On tärkeää, että yrityksen taloudesta pidetään kirjaa. Kirjapidolla tarkoitetaan yrityksen talouden hallitsemista, ja sen seuraamista. Laki määrää, että ammatinharjoittaja pitää kirjanpitoa toiminnoistaan ja menoistaan. Tarkoituksena on kerätä ja järjestää kaikki tieto, kulut ja niin edelleen, että pysytään perillä yrityksen tilanteesta. Kirjanpito ei ole vain mapittamista ja tiedon keruuta, vaan siihen liittyvät myös veroista huolehtiminen ja niiden maksaminen.

Kirjapidostakaan kaikki eivät tiedä, joten siihenkin on olemassa koulutuksia. Ja jos se ei itseltä onnistu, aina voi palkata ammattilaisen. Yrittäjä ei kuitenkaan voi täysin jättää kirjanpitoa sivuuttamatta, hänen on tiedettävä mitä omassa yrityksessä ja sen verotuksessa tapahtuu. On suositeltavaa, että kirjanpidosta tietää ennestään jotain, koska huono kirjanpito tuo yritykselle myöhemmin suuriakin ongelmia.

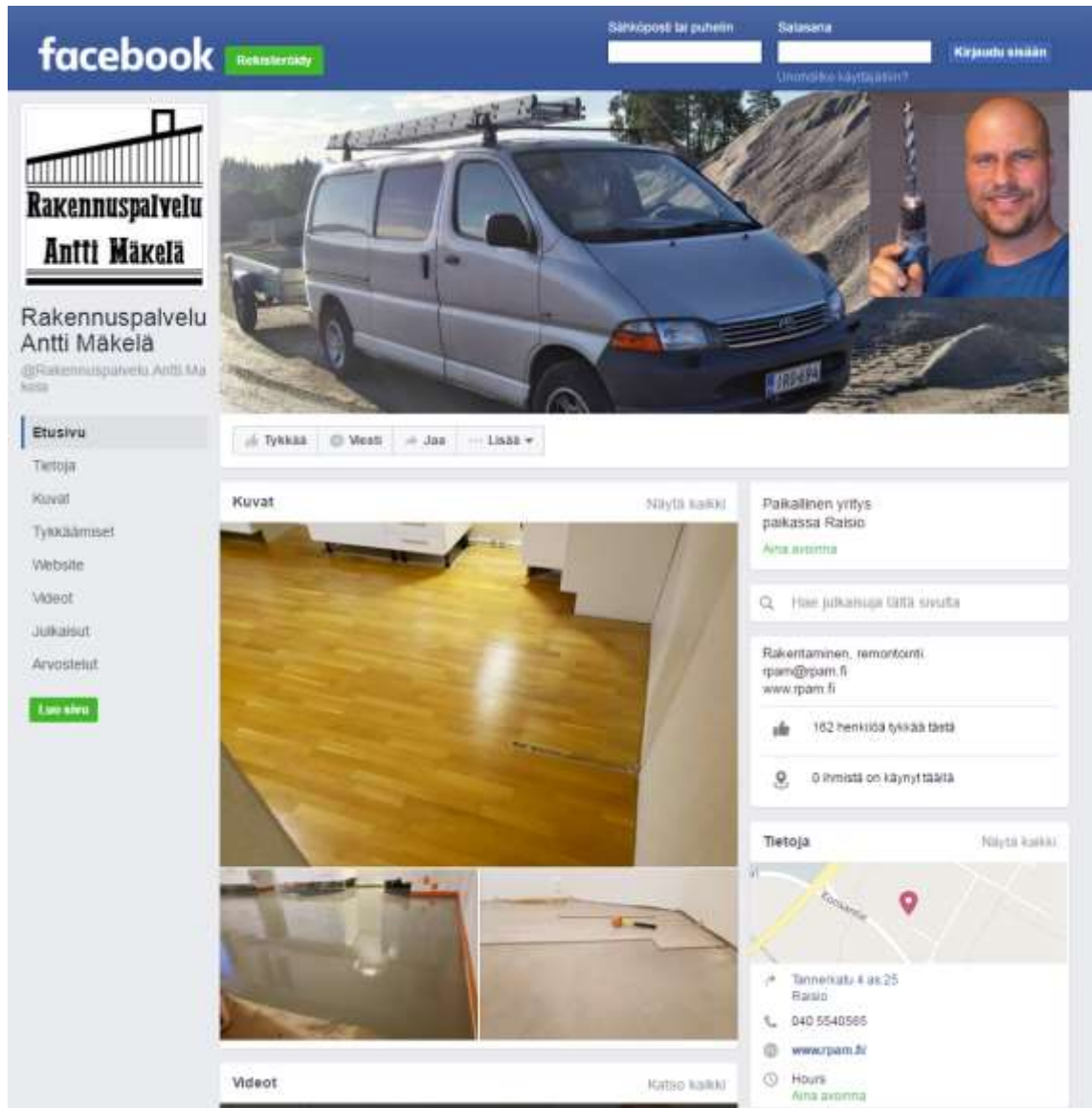
Myös laskutus kuuluu tähän kategoriaan. On heti alussa tärkeää miettiä maksumenetelmistä, mitä yrityksessä tullaan käyttämään. Vaihtoehtoja ovat käteismaksi, korttimaksu ja tilisiirto. Kirjanpito ja sen seuraaminen auttavat myös yritystä kehittymään jatkuvasti. Kerätty tieto auttaa reagoimaan tulevaisuuteen. Jatkuvan ja toimivan yrityksen, tai lähinnä sen työntekijöiden tulee jatkuvasti kehittää ja kouluttaa itseään. Alan menoa tulee seurata ja muutoksiin pitää reagoida; yritys ei selviä junnaamalla paikallaan. Sen pitää tarttua haasteisiin.

2.6 Markkinointi

Markkinoinnin tarkoituksena on tuottaa yritykselle voittoa ja luoda pysyviä asiakassuhteita. Erilaiset markkinointikanavat ovat eri väyliä tuotteen mainostamiseen. Varsinkin uuden yrityksen on pidettävä huoli markkinoinnista ja panostaa siihen. Yrityksen toiminnan alussa kannattaa panostaa markkinointiin. Myös sidosryhmien hankkiminen on tärkeää. Jos toimii yksin, ei välttämättä voi hoitaa kaikkea, ja näin ollen hankitut sidosryhmät ovat vain hyvä asia. Näin voit saada apua muilta alan asiantuntijoilta.

Markkinoinnissa luot tulevilla asiakkaille yritys- ja mielikuvan. Yrityskuva on se mitä yritys kuvastaa ihmisille ulospäin ja mielikuvaan vaikuttavat taas kaikki arkeen liittyvät asiat

kuten tuotteet, palvelu, hinnat, mainonta, yrityksen nimi ja värit. Mahdollisuuksia on kalliista palveluista kuten tv-mainos, halpoihin mainostapoihin, kuten erilaiset internet -sivut, sosiaalinen media, sähköposti, lehdet ja mainoslehtiset.



Kuva 2 Facebook -markkinointia

Hyvä palvelu (ja sen markkinointi) pitää asiakkaat otteessaan ja saa heidät palaamaan uudestaan. Ja hyvästä palvelusta ollaan valmiita maksamaan enemmän.

3 TUTKIMUSMENETELMÄT

Blueprinttiä lähdettiin suunnittelemaan ja tekemään erilaisia tutkimusmenetelmiä käyttäen. Ensimmäisenä oli tärkeää ymmärtää ja analysoida valittu kohdetta. Tietoa saatiin internetin välityksellä; rakennusalan perustamisesta ja siihen tarvittavista asioista löytyi paljon. Voisi sanoa, että ehkä jopa liikaa, oli vaikeaa tietää mikä lähde valitaan. Tästä voimme päätellä, että ehkä aloittavilla yrittäjilläkin on vaikeaa löytää se kaikki tarpeellinen tieto sieltä kaiken mahdollisen tiedon keskeltä.

Tehtävänanto oli *aloittavien (rakennusalan) yritysten blueprinttien testaus ja niiden eteenpäin vieminen*. Tässä tehtävässä työskenteli vain kaksi ihmistä, joten päädyttiin keskittymään tekemään vain yhden alan blueprinttiä; rakennusalan. Tästä alasta ei ollut tehtyä blueprinttiä aikaisemmin, ja toinen osallistuja ryhmässä oli myös mukana toisesakin SELKO -hankkeen projektissa, johon oli valinnut rakennusalan.

Suunnitelmissa oli käyttää tutkimusmenetelmistä

- persoonia
- mindmapia
- haastatteluja
- palvelupolkua/customer journeyta
- ja service blueprintiä (joka luotaisiin saatujen tietojen perusteella)

- 25-vuotias mies. Valmistunut kirvesmieheksi. Muutaman vuoden työkokemus alalta ja tahtoo kokeilla siipiään perustamalla oman yrityksen. Avoliitossa, opintovelkaa jäljellä ja asuu vuokra-asunnossa Varissuo.
- 29-vuotias Maalariksi kouluttautunut sinkku nainen. Asuu Turun keskustassa. Kiinnostunut perustamaan oman remonttiyrityksen parin koulukaverin kanssa joilla on sisustuskirvesmiehen ja muotoilijan koulutus.
- 40-vuotias perheellinen mies Naantalista. Työskennellyt alalla jo 10 vuotta rappaaajana. Kokemusta jo yrityksen perustamisesta, mutta edellinen yritys ei ole enää olemassa. Koska edellisen yrityksen perustamisesta on aikaa, ovat käytännöt ehtineet muuttua.

Kuva 3 Esimerkki persoonia

Tehtävä lähti liikkeelle mindmapista ja tiedon keruusta. Tarkoitus oli haastattelujen perusteella ja niistä saadun tiedon pohjalta hahmotella erilaisia palvelupolkuja ja niitä luodessa käytettiin myös persoonia. Haastatteluista (Liite 1) ja internet -lähteistä kerätystä tiedosta pyrittiin kehittämään blueprint, polku yrityksen aloittamisesta.

Tiedon keruu haastattelujen pohjalta osoittautui hieman hankalaksi, koska yhteydenottoja oli vaikea saada, löytää oikeaan aikaikkunaan sopivia yrityksiä ja kiinni saaduista ei tuntunut olevan oikein aikaa haastatteluille. Haastatteluja ei saatu monia ja vastaukset olivat hyvin lyhytselitteisiä. Mutta jonkinlaisen käsitys saatiin siitä, millaista yrityksen aloittaminen heille on ja on ollut. Tehtävän aikana oli syksy ja joulusesonki alkanut; varsinkin syksyisin on paljon remontti- ja korjaustöitä.

Rakennusala löytyy tietoa monipuolisesti ja kattavasti internetistä, kuitenkin kovin hajautetusti, jolloin tiedon keruu vie etsijältään paljon energiaa ja aikaa. Johtopäätelmä on, että rakennusalan yrittäjäksi aikova pärjäisi tarjolla olevan tiedon avulla yritystä perustessaan itsenäisestikin, ilman yrityspalveluja. Yrityspalvelut olisivat kuitenkin hänelle suuri etu ihan aikaresurssienkin takia ja jos aloittavalla yrittäjällä ei ole tukiverkostoa.

4 TESTAUS JA ETEENPÄINVIEMINEN

Raportti on rajattu lähinnä käsittelemään ainoastaan rakennusalan yrityksen aloittamista. Pyrkimyksenä oli keskittyä luomaan mahdollisimman tarkka, mutta helppolukuinen blueprint (Liite 3 & 4) siitä, mitä kaikkea yrityksen aloittamiseen tarvitaan. Blueprint on kuitenkin helposti muokattavissa ja kaikkea ei ole lyöty lukkoon, koska jokaisella aloittavalla yrittäjällä taatusti on omanlaisensa polku; pääpiirteissään jokainen polku on samankaltainen, mutta pieniä eroavaisuuksia löytyy sieltä täältä, ja kaikki ei tapahdu välttämättä samassa järjestyksessä. Kaikki etapit kuitenkin mitä luultavimmin löytyvät jokaisen yrittäjän polun varrelta. Tärkeintä on, että blueprintistä löytyisi kaikki välttämätön ja tarpeellinen tieto mitä aloittavan rakennusalan yrittäjän tulisi matkallaan yrittäjäksi tehdä.

Haastattelujen ja saadun tiedon perusteella yrityksen perustaminen ei ole vaikeaa. Vaikeaa on se mistä tietoa löytää ja mistä etsiä sitä; tietoa rakennusalan ja sen perustamisesta on todella paljon.

Emme päässeet kunnolla testaus vaiheeseen tässä tehtävässä, emmekä siinä, että olimme saaneet niitä paljoa eteenpäin. Mutta saadun ja löytyneen tiedon sekä haastattelujen perusteella voisi päätellä, että hankalinta on asiakkaan (=yrityksen perustajan) palvelujen rönsyileminen joka suuntaan, ne eivät ole löydettävissä helposti yhdestä paikasta.

Ehdotus



Tätä voisi lähteä kehittämään juuri luomalla esimerkki sivuston ja pyytämällä siitä palautetta rakennusalan yrittäjiltä.

Kuva 4 Parannusehdotuksia

LÄHTEET

- <http://docplayer.fi/1227845-Karelia-ammattikorkeakoulu-rakennustekniikan-koulutusohjelma-haantio-sami-rakennusalan-yrityksen-perustaminen-ja-johtaminen.html>
- <http://erikoissanomat.fi/2014/11/hotanen-palasi-rakennusosalle-ja-ryhtyi-yrittajaksi/>
- http://kampanja.rantalainen.fi/opas-yhtiomuodon-valintaan?gclid=Cj0KE-QiA1b7CBRDjmlPL4u-Zy6gBEiQAsJhTMKAx_xgDNXPVSR4BBaGKxfl_rfxP2uo8KZsDfMmkFS4aAoA68P8HAQ
- <http://pi.rakennusliitto.fi/blogi/milta-alan-tyotilanne-nayttaa/>
- <http://rakennusliitto.fi/>
- <http://rakennusliitto.fi/2014/12/03/rakennusalan-palkanmaksu-meni-helpoksi/>
- <http://tyoturva.fi>
- <http://rakennusliitto.fi/2015/11/12/nyt-lahti-rakentaminen-vauhtiin/>
- <http://rakennusliitto.fi/2016/09/01/rakennusalan-tyottomuus-vahenee-tyovoimaa-riittaa/>
- <http://rakennusliitto.fi/2016/10/11/rakennusosalle-tuli-vuodessa-tuhansia-tyopaikkoja/>
- <http://rakennusliitto.fi/2016/12/08/rakentaminen-lisaantyy-ensi-vuonnakin-reippaasti/>
- <https://www.rakennustieto.fi/index/ajankohtaista/tiedotteet/tiedotteet1/artikkelit/5wF69JxJL.html.stx>
- <https://www.if.fi/yritysasiakkaat/vakuutukset/valitse-toimialasi/rakentaminen>
- <http://www.kauppalehti.fi/>
- https://www.op.fi/op?cid=151872602&pageLabel=page_sisaltoalue_levea&kie-likoodi=fi
- https://www.theseus.fi/bitstream/handle/10024/69573/Hannula_Roope.pdf?sequence=1
- <https://www.theseus.fi/bitstream/handle/10024/26704/Lopputyo.pdf?sequence=1>
- https://www.theseus.fi/bitstream/handle/10024/50152/suokas_tapio.pdf?sequence=1
- <https://www.ukko.fi/toiminimen-perustaminen/?gclid=CNSXy7by4dACFcbgGAodSEEBag>
- <https://www.urakkamaailma.fi/remonttiyrityksen-perustaminen>
- <https://www.yrittajat.fi/yrittajan-abc/perustietoa-yrittajyydesta/yrityksen-perustamisen-vaiheet-316210>

Neljä opinnäytetyötä, jotka luettu tätä projektia tehdessä (linkit lähteissä, yllä):

- Karelia Ammattikorkeakoulu, Sami Haantio, Rakennusalan yrityksen perustaminen ja johtaminen
- Saimaan Ammattikorkeakoulu, Tapio Suokas, Työnjohtajasta rakennusalan yrittäjäksi
- Metropolia Ammattikorkeakoulu, Henry Oinonen, Rakennusalan yrityksen aloittaminen
- Oulun seudun Ammattikorkeakoulu, Roope Hannula, Yrityksen perustaminen rakennus- alalle ja liiketoiminnan käynnistäminen

LIITTEET

Liite 1: Haastattelukysymykset

1. Taustalla olevat tutkinnot.
2. Minkä ikäisenä perustit yrityksen? Minä vuonna?
3. Käytitkö yrityspalveluita, jos niin mitä?
4. Oliko helppo kartoittaa tarvittavat palvelut Turun alueella
5. Oliko säästöjä vai haitko rahoitusta? (Millä rahoitussummalla lähditte liikkeelle)
6. Yritysvisiosi ja intressisi.
7. Liiketoimintasuunnitelmasi.
8. Yrityksen imago ja miten erottuu muista?
9. Perustitko yksin vai ryhmässä, ja millä yritysmuodolla?
10. Toimitilan hankkiminen ja työvoiman palkkaus.
11. Löytyikö tietoa helposti?
12. Hoituiko asiointi toimistossa tai netissä mutkattomasti?
13. Vakuuttaminen ja muut lupa-asiat? (Mitä lupia tarvitsi hankkia?)
14. Mikä yllätti positiivisesti yrityksen perustamisessa?
15. Rakennusalan yrityksen alkukauden hankaluuksia olivat? (Mikä oli vaikeinta?)
16. Mitä palveluja tai muutoksia toivoisit?
17. Mikä olisi neuvosi aloittavalle yrittäjälle? /Mikä olisi neuvo nuoremmalle itsellesi?

Liite 2: Yhteydenotot

Raseko:

Talonrakentaja – rakennusalan perustutkinto
Tekniikan ja luonnontieteiden opinto-ohjaaja
Eeva-Mari Kallio
eeva-mari.kallio@raseko.fi
044 7057616

Turun Ammatti-Instituutti:

Rakennusala
Opinto-ohjaaja
Lehtori Heli Kemi
heli.kemi@turku.fi
044 9073152

Turun aikuiskoulutuskeskus:

Rakennusalan perustutkintoon valmistava koulutus

Kouluttaja Jukka Summanen
jukka.summanen@turunakk.fi
040 0780203

Kouluttaja Tero Iivonen (Nuoret aikuiset)
tero.iivonen@turunakk.fi
040 7240316

Koulutusassistentti Marjo Teräs
marjo.teras@turunakk.fi
040 7222851

Turun AMK:

Esa Leinonen (Rakennusinsinöörit)
esa.leinonen@turkuamk.fi

Rauli Lautkankare (Rakennusteknikka)
rauli.lautkankare@turkuamk.fi

Maarit Järvinen (Tekniikka ympäristö ja talous)
maarit.jarvinen@turkuamk.fi

Potkuri:

Pirkka Hyssälä
pirkka.hyssala@potkuri.fi

Peter Lostedt
peter.lostedt@potkuri.fi

Markku Määttänen
markku.maattanen@potkuri.fi

Maarit Tontti
maarit.tontti@potkuri.fi

Kyösti Vainikainen
kyosti.vainikainen@potkuri.fi

Lisäksi haastateltu yrityksiä.

Liite 3: Yksityiskohtainen blueprint



Blueprint

Rakennusalan yrityksen aloittaminen

FYYSISET TODISTEET	Taidot saatu mm. opiskelulla ja tietoa saatu esim. Internetistä	Internet, omat verkostot ja puskaradio	Tiedon- hankintaa ja kartoittamista Internetistä	Tiedon- hankintaa Internetistä	Puhelin, Internet	Työturvallisuus- keskuksen tai vastaavan palvelun Internetpalvelut	Internet, työturvallisuus- palvelut ja sen järjestämä koe tai koulutus, koemateriaali
ASIAKKAAN PALVELU- POLKU	Oman osaami- sen ja (yritys)palve- lun tarpeen kartoitus	Benchmarking ja kannattavuus- laskelmat	Liikeidea ja liiketoiminta- suunnitelma	Oman yrityksen perustaminen vai olemassa olevan ostami- nen	Toiminnan luvanvaraisuus- den selvittämi- nen	Työturvallisuus- kortin hankinta	Muiden mah- dollisten kortti- en, esim. tulityö- kortin hankinta
ASIAKKAALLE NÄKYVÄ TOIMINTA	Todistukset, koulutus tilaisuuudet	Googleasta löytyvät sivustot	Toimistot, sivustot	Sivustot, lomakkeiden hankinta ja täyttö, sopiminen ajanvarauksesta	Internet - sivustot, neuvonnat puhelimitse	Internet - sivustot, toimistot	Järjestetyt koulutukset ja kokeet, toimistot
ASIAKKAALLE NÄKYMÄYÖN TOIMINTA		Sivustojen ylläpitäminen	Sivustojen ylläpitäminen, lupakiinnit	Sivustojen ylläpitäminen, ajan järjestäminen	Sivustojen ylläpitäminen, ajan järjestäminen	Sivustojen ylläpitäminen	Ajan järjetämi- nen ja koulutus ja koe aikojen järjestäminen
TUKI- PROSESSIT			Toimisto (ja näiden selkeit aika yhteyystie- dot ja aukiolo- ajat), asian- tuntijoiden taito		Nettisivusto, asiantuntijan ammattitaito	Nettisivusto	Koulutus- paikat

1/6

Internet		Internet, sähköposti, puhelin, toimitilat (esim. pankki)	Lomake	Lomake ja todistus	Käynti toimistolla	Puhelin ja Internet	
Mahdollista rahoitusta varten investointilaskelma	Rahoituksen/starttirahan hankkiminen toiminnan käynnistämiseen	Starttirahaa hankkiessa yhteydenotto yritysneuvojaan	Starttirahahakemus	Verovelkatodistus verottajalta	Asiakirjojen toimitus työ- ja elinkeinotoimistoon	Jos ostamassa yritystä yhteys asiantuntijoihin ja selvitys yrityskaupan hinnasta	Yritysmuodosta päättäminen
Sivustot ja sieltä löytyvät lomakkeet	Sivustot, toimitot, lomakkeet	Sovittu puhelu, toimitot, sivustot, sähköposti vastaukset	Toimistossa käynti ja läpikäynti	Lomakkeen täyttö	Tapaaminen	Toimitot, sivustot, puhelin keskustelut	Sivustot, soittot ja keskustelut, neuvonnat toimistolla
Sivustojen ylläpitäminen	Sivustojen ylläpitäminen	Ajan järjestäminen, vastaamiseen käytetty aika	Ajan järjestäminen		Ajan järjestäminen, lomakkeiden läpikäynti	Ajan järjestäminen, sivustojen ylläpitäminen	Ajan järjestäminen
Nettisivusto	Nettisivusto, asiantuntijan ammattitaito	Nettisivusto, asiantuntijan ammattitaito	Toimisto (ja niiden selkeät aika yhteystiedot ja aukioloajat), asiantuntijoiden taito		Toimisto (ja niiden selkeät aika yhteystiedot ja aukioloajat), asiantuntijoiden taito	Nettisivusto, asiantuntijan ammattitaito	Toimisto (ja niiden selkeät aika yhteystiedot ja aukioloajat), asiantuntijoiden taito

2/6

				Lomakkeet/Sopimus	Lomakkeet	Lomakkeet	Lomakkeet
Yritysmuoto riippuu perustajajäsenten määrästä	Toiminimi ja osakeyhtiö mahdollisia yhdellä perustajajäsenellä	Avoin-, kommandiitti- sekä osakeyhtiö vaativat vähintään kaksi jäsentä	Yritysmuotoon vaikuttavat myös pääoman tarve ja saatavuus	Yrityksessä tapahtuva vastuun jakautuminen vaikuttaa myös yritysmuotoon	Yrityksen nimi	Tarvittavat viranomaisilmoitukset	Yrityksen rekisteröinti
				Lomakkeiden täyttö	Sivustot, lomakkeiden täyttö	Sivustot, lomakkeiden täyttö	Sivustot, lomakkeiden täyttö, neuvonnat
				Lomakkeiden läpikäynti	Lomakkeiden läpikäynti	Lomakkeiden läpikäynti	Lomakkeiden läpikäynti, ajan varaaminen, sivuston ylläpito
					Nettisivusto	Nettisivusto, asiantuntijan ammattitaito	Toimisto (ja niiden selkeät aika yhteystiedot ja aukioloajat), asiantuntijoiden taito

3/6

Lomakkeet	Lomakkeet ja Internet	Lomakkeet ja Internet	Internet, puhelin ja toimistot	Internet, hakemus lomakkeet ja toimistot	Internet, hakemus lomakkeet ja toimistot	Internet, lomakkeet, kuitit, hankitut tavarat	Internet, lomakkeet, kuitit
Samalla ilmoitetaan kauppa-, ennakkoperintä-, arvonlisävero- ja työnantaja-rekisteriin	Toimialan ilmoitus Patentti ja rekisterihallitukselle	Jos toimiala selvä eikä poikkeaa siitä, voi ilmoittaa yhden toimialan. Muussa tapauksessa voi ilmoittaa sivutoimialoja	Vakuutusten hankinta	Ajoneuvovakuutus, keskeytysvakuutus, kiinteistövakuutus, oikeusturvavakuutus, omaisuusvakuutus, vastuuvakuutus sekä eläkevakuutus...	Liikennevakuutus kaikkiin autoihin. Myös Kaskovakuutus, joka turvaa auton erilaisilta vahingoilta	Tarvittavat hankinnat, esim. työkalut, materiaalit, tietokoneet, työvaatteet ja auto	Oman palvelun hinnoittelu
Sivustot, lomakkeiden täyttö, ilmoituksen tekopohjat	Ilmoituksen täyttäminen	Sivustot, löytyvien lomakkeiden täyttö, ilmoituksen lähetyks	Toimistot, neuvonnat, soitot, saatavat lomakkeet	Lomakkeet		Käynnit, liiketilat, ilmoitukset, kortit, tavaroiden siirto omiin tiloihin	Lomakkeiden täyttö ja tehdyt laskelmat sivustolla
Lomakkeiden läpikäynti, sivuston ylläpito	Ilmoituksen läpikäynti, sivuston ylläpito	Ilmoituksen läpikäynti, sivuston ylläpito	Ajan järjestäminen, lomakkeiden läpikäynti	Lomakkeiden läpikäynti ja niiden hyväksyminen	Lomakkeiden läpikäynti ja niiden hyväksyminen	Mahdollisten tilausten siirtyminen myymälään	Lomakkeiden läpikäynti
	Nettisivusto, asiantuntijan ammattitaito		Nettisivusto, toimistot asiantuntijan ammattitaito				

4/6

	Internet, puhelin, käynnit kauppoissa, sopimukset, asiakaskortit...	Asiakirjat/ lomakkeet, kuitit, mapit, tietokone	Internet, kurssimateriaali	Tietokone, kalenteri	Internet, ilmoitukset, hakemuslomakkeet, puhelin...	Internet, ilmoitukset, puhelin	Internet, lomake/ilmoitus
Toiminnan aloittaminen	Tarvittaviin kauppoihin yritykselle oma tili	Kirjanpidon, eli yrityksen talouden hallinnan ja seuraamisen, aloittaminen	Mahdollinen kirjanpitoon liittyvä kurssi tai koulutus	Tärkeiden maksujen, verojen, ennakopidätysten ja vakuutusten maksupäivien muistaminen	Mahdollisten työntekijöiden palkkaaminen	Omat velvollisuudet työntekijöiden terveydenhuollosta palkanmaksuun	Laskituksen ja maksumenetelmien päättäminen
	Liiketilat, ilmoitukset, puhelut, saadut kortit, alennukset, sivustot	Omat mapit, kerätty data, tietokone	Koulutustilat, järjestettävä koulutus, materiaalit	Kalenteri, omat merkinnät	Sivustot, ilmoitukset, tehdyt lomakkeet, puhelut, neuvonnat	Sivustot, tehdyt ilmoitukset, puhelut, neuvonnat, toimistot	Allekirjoitetut sopimukset
	Kaupoissa tehtävät tietojen rekisteröinnit	Datan ja tiedon kerääntyminen	Ajan järjestäminen koulutustilaisuuksiin, materiaalien hankinta		Sivustojen ylläpitäminen, lomakkeiden läpikäynti, ajan järjestäminen	Sivustojen ylläpitäminen, lomakkeiden läpikäynti, ajan järjestäminen	Läpikäynti ja hyväksyminen
	Asiantuntijan ammattitaito	Työtoverin ammattitaito	Koulutuspaikat, ammattilaisten ammattitaito		Toimistot, ammattilaisten ammattitaito		

5/6

Internet, puhelin	Internet, puhelin		Internet, lehti, mainos...	Käynnit, puhelin, ilmoitukset	Kerätty data oman yrityksen toiminnasta	
Markkinoinnin aloittaminen	Tarpeellisten palveluiden hankinta, esim. mainosmyyjiltä	TV-mainos vai ilmoitus lehteen?	Mainostaminen	Mahdollisten sidosryhmien hankinta	Jatkuva kehittyminen	Jatkuva datan kerääminen yrityksen toiminnasta
	Sivustot, puhelut, sopimukset	Tehty ilmoitus/ mainos	Valmis mainos internetissä tai lehdessä	Sivustot, käynti liikkeissä, ilmoitukset/ lomakkeet, puhelut		
	Ajan järjestäminen, läpikäyminen	Ilmoituksen/ mainoksen tekeminen ja sen tilan järjestäminen		Tietojen rekisteröiminen		
	Toimistot, ammattilaisten ammattitaito			Asiantuntijan ammattitaito		

6/6

Liite 4: Yksinkertainen blueprint -versio

Blueprint

The blueprint consists of a grid of small boxes, each containing text describing a specific task or process. The boxes are organized into five horizontal color-coded sections: yellow (top), pink, orange, blue, and green (bottom). Each section contains multiple columns of tasks, representing different stages or components of the service process.

Blueprint

Rakennusalan yrityksen aloittaminen

FYYSISET TODISTEET	Taidot saatu mm. opiskelulla ja tietoa saatu esim. Internetistä	Internet, omat verkostot ja puskaradio	Tiedonhankintaa ja kartoittamista Internetistä	Tiedonhankintaa Internetistä	Puhelin, Internet	Työturvallisuuskeskuksen tai vastaavan palvelun Internetpalvelut	Internet, työturvallisuuspalvelut ja sen järjestämä koe tai koulutus, koemateriaali
ASIAKKAAN PALVELU- POLKU	Oman osaamisen ja (yritys)palvelun tarpeen kartoitus	Benchmarking ja kannattavuuslaskelmat	Liikeidea ja liiketoimintasuunnitelma	Oman yrityksen perustamiseen johtavien toimien aloittaminen	Toiminnan luvanvaraisuuden selvittäminen	Työturvallisuuskortin hankinta	Muiden mahdollisten korttien, esim. tulityökortin hankinta
ASIAKKAALLE NÄKYVÄ TOIMINTA	Todistukset, koulutus tilaisuuksia	Googlasta löytyvät sivustot	Toimistot, sivustot	Sivustot, lomakkeiden hankinta ja täyttö, sopiminen ajanvarauksesta	Internet - sivustot, neuvonnat puhelimitse	Internet - sivustot, toimistot	Järjestetyt koulutukset ja kokeet, toimistot
ASIAKKAALLE NÄKYVÄ TOIMINTA		Sivustojen ylläpitäminen	Sivustojen ylläpitäminen, läpikäynti	Sivustojen ylläpitäminen, ajan järjestäminen	Sivustojen ylläpitäminen, ajan järjestäminen	Sivustojen ylläpitäminen	Ajan järjestäminen ja koulutus ja koe aikojen järjestäminen
TUKEA PROSESSIT			Toimisto (ja niiden selkeät aikatiedot ja aukioloajat), asiantuntijoiden taito		Nettisivusto, asiantuntijan ammattitaito	Nettisivusto	Koulutuspaikat

1/4

Internet	Internet, sähköposti, puhelin, toimitilat (esim. pankki)	Lomake	Lomake ja todistus	Käynti toimistolla		Lomakkeet/ Sopimus	Lomakkeet
Mahdollista rahoitusta varten investointilaskelma	Starttirahaa hankkiessa yhteydenotto yritysneuvojaan	Starttirahahakemus	Verovelkatodistus verottajalta	Asiakirjojen toimitus työ- ja elinkeinotoimistoon	Yritysmuodosta päättäminen	Yritysmuotoon vaikuttavat myös pääoman tarve ja saatavuus, sekä vastuun jakautuminen	Yrityksen nimeäminen ja rekisteröinti
Sivustot ja sieltä löytyvät lomakkeet	Sovittu puhelu, toimistot, sivustot, sähköposti vastaukset	Toimistossa käynti ja läpikäynti	Lomakkeen täyttö	Tapaaminen	Sivustot, soitot ja keskustelut, neuvonnat toimistolla	Lomakkeiden täyttö	Sivustot, lomakkeiden täyttö, neuvonnat
Sivustojen ylläpitäminen	Ajan järjestäminen, vastaamiseen käytetty aika	Ajan järjestäminen		Ajan järjestäminen, lomakkeiden läpikäynti	Ajan järjestäminen	Lomakkeiden läpikäynti	Lomakkeiden läpikäynti, ajan varaaminen, sivuston ylläpito
Nettisivusto	Nettisivusto, asiantuntijan ammattitaito	Toimisto (ja niiden selkeät aikatiedot ja aukioloajat), asiantuntijoiden taito		Toimisto (ja niiden selkeät aikatiedot ja aukioloajat), asiantuntijoiden taito	Toimisto (ja niiden selkeät aikatiedot ja aukioloajat), asiantuntijoiden taito		Toimisto (ja niiden selkeät aikatiedot ja aukioloajat), asiantuntijoiden taito

2/4

Lomakkeet	Lomakkeet	Lomakkeet ja Internet	Lomakkeet ja Internet	Internet, hakemukset, lomakkeet puhelin ja toimistot	Internet, lomakkeet, kuitit, hankitut tavarat	Internet, lomakkeet, kuitit	
Tarvittavat viranomais-ilmoitukset	Samalla ilmoitetaan kauppaa, ennakkoperintä-, arvonlisävero- ja työnantaja-rekisteriin	Toimialan ilmoitus Patentti ja rekisteri-hallitukselle	Jos toimiala selvä eikä poikkea siitä, voi ilmoittaa yhden toimialan. Muussa tapauksessa voi ilmoittaa sivutoimialoja	Vakuutusten hankinta	Tarvittavat hankinnat, esim. työkalut, materiaalit, tietokoneet, työvaatteet ja auto	Oman palvelun hinnoittelu	Toiminnan aloittaminen
Sivustot, lomakkeiden täyttö	Sivustot, lomakkeiden täyttö, ilmoitusten tekopohjat	Ilmoituksen täyttäminen	Sivustot, löytyvien lomakkeiden täyttö, ilmoituksen lähetyt	Toimistot, neuvonnat, soitot, saatavat lomakkeet	Käynnit, liiketilat, ilmoitukset, kortit, tavaroiden siirto omiin tiloihin	Lomakkeiden täyttö ja tehdyt laskelmat sivustolla	
Lomakkeiden läpikäynti	Lomakkeiden läpikäynti, sivuston ylläpito	Ilmoituksen läpikäynti, sivuston ylläpito	Ilmoituksen läpikäynti, sivuston ylläpito	Ajan järjestäminen, lomakkeiden läpikäynti	Mahdollisten tilausten siirtyminen myymälään	Lomakkeiden läpikäynnit	
Nettisivusto, asiantuntijan ammattitaito		Nettisivusto, asiantuntijan ammattitaito		Nettisivusto, toimistot asiantuntijan ammattitaito			

3/4

Internet, puhelin, käynnit kauppoissa, sopimukset, asiakas-kortit...	Asiakirjat/ lomakkeet, kuitit, mapit, tietokone	Tietokone, kalenteri	Internet, ilmoitukset, hakemuslomakkeet, puhelin...	Internet, ilmoitukset, puhelin	Internet, lomake/ilmoitus	Internet, puhelin	Käynnit, puhelin, ilmoitukset	Kerätty data oman yrityksen toiminnasta
Tarvittavin kauppoihin yritykselle oma tili	Kirjanpito, eli yrityksen talouden hallinnan ja seuraamisen, aloittaminen	Tärkeiden maksujen, verojen, ennakkopidätysten ja vakuutusten maksupäivien muistaminen	Mahdollisten työntekijöiden paikkaaminen	Omat velvoitukset työntekijöiden terveydenhuollosta palkanmaksuun	Laskutuksen ja maksumenetelmien päättäminen	Markkinoinnin aloittaminen	Mahdollisten sidosryhmien hankinta	Jatkuva datan kerääminen ja siitä tuleva toiminnan kehittyminen
Liiketilat, ilmoitukset, puhelut, saadut kortit, alennukset, sivustot	Omat mapit, kerätty data, tietokone	Kalenteri, omat merkinnät	Sivustot, ilmoitukset, tehdyt lomakkeet, puhelut, neuvonnat	Sivustot, tehdyt ilmoitukset, puhelut, neuvonnat, toimistot	Allekirjoitetut sopimukset		Sivustot, käynti liikkeissä, ilmoitukset/ lomakkeet, puhelut	
Kaupoissa tehtävät tietojen rekisteröinnit	Datan ja tiedon kerääntyminen		Sivustojen ylläpitäminen, lomakkeiden läpikäynti, ajan järjestäminen	Sivustojen ylläpitäminen, lomakkeiden läpikäynti, ajan järjestäminen	Läpikäynti ja hyväksyminen		Tietojen rekisteröiminen	
Asiantuntijan ammattitaito	Työtoverin ammattitaito		Toimistot, ammattilaisten ammattitaito				Asiantuntijan ammattitaito	

4/4