

SCAMPER-malli

Tämä materiaali on tuotettu osana Euroopan unionin osarahoittamaa
Prosessien kehittäminen tuottavuuden edistäjänä -hanketta

SCAMPER-malli

- **SCAMPER** on tehokas tapa ajatella luovasti. Se voi mm. auttaa vähentämään hukkaa, parantamaan laatua ja optimoimaan prosesseja
- **SCAMPER-malli** perustuu seitsemälle ajattelutekniikalle, joiden avulla voidaan haastaa nykyisiä toimintatapoja, löytää parannuksia ja parantaa prosesseja
- Milloin **SCAMPER** on hyödyllinen?
  - Prosessien parantamisessa – kun halutaan tehostaa toimintaa
  - Tuotekehityksessä – kun halutaan innovoida parempia tuotteita tai palveluita
  - Ongelmanratkaisussa – kun nykyiset ratkaisut eivät toimi
  - Ideointipalavereissa – kun tarvitaan uusia näkökulmia

SCAMPER - seitsemän ajattelutekniikkaa

Kirjain	Menetelmä	Ajattelutekniikka
S	**Substitute** (Korvaa)	Mitä vaiheita, työkaluja tai resursseja voisi korvata paremmilla?
C	**Combine** (Yhdistä)	Mitkä vaiheet tai tehtävät voisi yhdistää tehokkuuden lisäämiseksi?
A	**Adapt** (Mukauta)	Mitä hyviä käytäntöjä muilta toimialoilta voisi tuoda tähän prosessiin?
M	**Modify** (Muuta)	Voisiko prosessia yksinkertaistaa, nopeuttaa tai laajentaa?
P	**Put to another use** (Käytä eri tavalla)	Voisiko prosessin osia hyödyntää uudella tavalla muualla?
E	**Eliminate** (Poista)	Mitkä vaiheet eivät lisää arvoa ja voitaisiin jättää pois?
R	**Reverse** (Käännä toisinpäin)	Mitä tapahtuisi, jos prosessin järjestys käännettäisiin päinvastaiseksi?

SCAMPER-malli prosessien kehittämisessä

- **SCAMPER-malli** on luovan ongelmanratkaisun ja kehittämisen työkalu, jota voidaan hyödyntää organisaatioiden prosessien, tuotteiden ja palveluiden parantamisessa.
- Menetelmän ydin on yksinkertainen: se ohjaa kysymään järjestelmällisesti ”mitä jos?” ja tarkastelemaan olemassa olevia toimintatapoja uusista näkökulmista.
- **SCAMPER** on erityisen käyttökelpoinen silloin, kun prosessien nykytila on jo kuvattu ja halutaan siirtyä kehittämisvaiheeseen.
- Mallin käyttöönotto ei vaadi erikoisvälineitä tai pitkää valmistelua, mutta onnistunut toteutus edellyttää suunnitelmallisuutta ja osallistavaa otetta.
- Paras tapa hyödyntää mallia on järjestää **SCAMPER-työpaja**.

SCAMPERin käyttöönoton vaiheet

- **SCAMPERin** käyttöönotto kannattaa aloittaa pienestä. Ensin valitaan kehittämisen kohteena oleva prosessi ja määritellään tavoitteet – mitä halutaan parantaa: tehokkuutta, laatua, asiakaskokemusta vai kustannustehokkuutta?
- Prosessista laaditaan nykytilakuvaus esimerkiksi prosessikaaviona, jotta kaikki osallistujat ymmärtävät kokonaisuuden ennen ideointia.
- Tämän jälkeen järjestetään **SCAMPER-työpaja**, joka on menetelmän käytännön ydin.
- Työpaja voi kestää kahdesta kolmeen tuntia, ja sen tarkoituksena on tuottaa mahdollisimman paljon kehitysideoita valitun prosessin parantamiseksi.

SCAMPER-työpajan vaiheet

1. Valitse työpajan **fasilitaattoriksi** henkilö, jolla on ymmärrys kehitettävästä prosessista ja joka on henkilönä innostava ja kehittämismyönteinen.
2. Määrittele **tiimi**, joka osallistuu työpajaan. Varmista, että henkilöillä on riittävä osaaminen ja motivaatio kehittää prosessia.
3. Työpajan aluksi fasilitaattori esittelee työpajaan osallistuville SCAMPERin **periaatteet** ja prosessin, jota kehitetään.
4. Tämän jälkeen tiimi käy lävitse SCAMPERin **seitsemän vaihetta** yksi kerrallaan. Jokaisessa vaiheessa esitetään kysymyksiä, jotka ohjaavat luovaa ajattelua. Katso seuraavilta sivuilta vinkkejä kysymyksiin.
5. Esiin nousseet **ideat** kirjataan ylös esim. post-it-lapuille tai digitaaliseen työkaluun.
6. Työpajan lopuksi ideat ryhmitellään, arvioidaan ja priorisoidaan – esimerkiksi äänestämällä ne, joilla on suurin potentiaali parantaa prosessia. Näistä valitaan 2–3 lupaavinta ideaa **jatkokehitykseen** ja mahdolliseen pilotointiin. Voit käyttää jatkokehitykseen valituille ideoille viimeisellä sivulla olevaa pohjaa.

Kysymyspatteristo seitsemälle ajatteluteknikalle 1/2

	Menetelmä	Esimerkkikysymyksiä
S	Substitute (Korvaa)	• Mitä prosessin vaiheita tai resursseja voisimme korvata toisilla? • Voisimmeko vaihtaa työvälineitä, teknologiaa tai materiaaleja? • Mitä tapahtuisi, jos korvaisimme manuaalisen vaiheen automaatiolla? • Voisimmeko korvata yhden henkilön työpanoksen tiimityöllä tai päinvastoin?
C	Combine (Yhdistä)	• Mitkä prosessin vaiheet voisi yhdistää tehokkuuden lisäämiseksi? • Voisimmeko yhdistää eri osastojen tai roolien tehtäviä? • Voisiko asiakas osallistua osaan prosessia? • Voisiko kerättyä dataa hyödyntää samanaikaisesti useammassa prosessin osassa?
A	Adapt (Mukauta)	• Mitä hyviä käytäntöjä muilta toimialoilta voisimme tuoda tähän prosessiin? • Voisimmeko oppia asiakaskokemuksesta, teknologiasta tai lean-menetelmistä muualta? • Voisiko jokin toisen prosessin toimintamalli toimia myös tässä? • Miten prosessi voisi toimia paremmin, jos mukauttaisimme sen asiakkaan näkökulmasta?
M	Modify (Muuta)	• Voisimmeko nopeuttaa tai yksinkertaistaa jotakin vaihetta? • Mitä tapahtuisi, jos tekisimme vaiheen suuremmassa mittakaavassa tai pienemmässä? • Voisimmeko muuttaa prosessin järjestystä? • Mitä, jos lisäisimme uuden vaiheen, joka parantaisi laatua tai asiakaskokemusta?

Kysymyspatteristo seitsemälle ajatteluteknikalle 2/2

	Menetelmä	Esimerkkikysymyksiä
P	Put to another use (Käytä eri tavalla)	• Voisiko prosessissa syntyvää dataa tai tietoa hyödyntää myös muualla? • Voisiko prosessin resursseja käyttää toisenlaisiin tarkoituksiin? • Voisimmeko hyödyntää samaa prosessia eri asiakassegmentille? • Voisiko jokin hylätty tai sivutuote olla arvokas muussa käytössä?
E	Eliminate (Poista)	• Mitkä vaiheet eivät tuota arvoa asiakkaalle tai yritykselle? • Voisiko jokin tarkistus, hyväksyntä tai raportti olla turha? • Mitä tapahtuu, jos poistamme tämän vaiheen kokonaan? • Voisimmeko vähentää odotusaikoja tai turhaa käsityötä?
R	Reverse (Käännä toisinpäin)	• Mitä tapahtuisi, jos tekisimme tämän vaiheen päinvastaisessa järjestyksessä? • Voisimmeko kääntää prosessin kulun ”takaperin” ja aloittaa lopputuloksesta? • Entä jos asiakas päättäisi prosessin kulusta, ei yritys? • Voisimmeko tehdä asiat eri järjestyksessä ja silti saavuttaa saman tai paremman lopputuloksen?

IDEA 1

Kirjaa tähän idea:

Kirjaa tähän idean jatkokehitystoimenpiteet ml. vastuu ja aikataulu:

IDEA 2

Kirjaa tähän idea:

Kirjaa tähän idean jatkokehitystoimenpiteet ml. vastuu ja aikataulu:

IDEA 3

Kirjaa tähän idea:

Kirjaa tähän idean jatkokehitystoimenpiteet ml. vastuu ja aikataulu: