

## 5+5 OHJETTA DIGISTRATEGIAN TIEKARTAN SUUNNITTELUUN

Digistrategian tiekartta yhdistää lyhytaikaiset taktiset toimenpiteet keskipitkän aikavälin strategiaan virstanpylväisiin ja viime kädessä pitkän aikavälin visioon. Tiekartan tulisi olla **selkeä ja helposti ymmärrettävä suunnitelma**, joka osoittaa kuinka aiot saavuttaa tavoitteet tietyllä aikavälillä.

**Tässä 5 vinkkiä ja 5 virhettä**, jotka kannattaa ottaa huomioon digistrategian etenemissuunnitelman rakentamisessa, hallinnassa ja siitä tiedottamisessa.

### TEE NÄMÄ

#### 01 Määritä ensin visio ja tavoitteet

Älä lähde tekemään tiekarttaa ilman suuntaa ja tarkoitusta. Mitä haluat saavuttaa tänä vuonna? Onko se uuden sivuston julkaisu, liikevaihdon kasvu, asiakaskunnan kasvattaminen vai toiminnan tehostaminen? Tee tämä selväksi ja **aseta selkeät tavoitteet ja KPI-mittarit** tulosten seuraamiseksi.

#### 02 Kohdista teemat tavoitteisiisi

Jos haluat parantaa suorituskykyä, varmista, että etenemissuunnitelmasi sisältää siihen kohdennetun teeman, jotta voit **suunnitella kuukausittaiset tai kvartaalittaiset projektit ja tavoitteet sen mukaisesti**. Vuoden lopussa sinulla on selkeä näkemys teemoista ja niiden osalta saavutetuista parannuksista.

#### 03 Jaa tunnit 30/70-jaolla ylläpidon ja uuden kehittämisen välillä

Pyri jakamaan kehitystunnit seuraavasti: 30 % ylläpitoon ja 70 % uusiin kehitystöihin. Lisäksi, jaa tämä tekeminen kolmen alueen välille: **operatiivinen toiminta** (päivittäinen perustoiminta, tuotteen ylläpito), **innovaatiot** (uuden kehittäminen, suuremmat strategiset projektit) ja **iteraatiot** (nykyisten toimintojen ja keskeisten ominaisuuksien parannukset).

#### 04 Suunnittele kuinka mitaat onnistumista

Jokaisen uuden ominaisuuden tai toiminnallisuuden on osoitettava arvoa yritykselle. Arvo voi tulla liikevaihdosta, konversioista, virheiden vähentymisestä, paremmasta sitoutumisesta tai jostain todella spesifistä, kuten klikkauksista tai latauksista. Tarvitaanko siis uusi segmentti tai tapahtuma Google Analyticsiin? **Suunnittelemla etukäteen kuinka seuranta järjestetään** varmistat, että voit mitata tulokset nopeasti ja osoittaa arvon asianomaisille.

#### 05 Jaa suunnitelma ensin päätöksiä tekeville avainhenkilöille

Hanki suunnitelmalle hyväksyntä heti alkuun. Kun johtotaso on mukana ja päämäärä yhteinen, on paljon helpompaa motivoida tiimejä työskentelemään sen eteen.



## ÄLÄ TEE NÄITÄ

### 01 Älä käsittele liikaa kerralla tai suunnittele liian kauas tulevaisuuteen

Menestyt paremmin **keskittymällä muutamaan tärkeään aiheeseen** sen sijaan, että yrität miellyttää kaikkia samanaikaisesti. Anna asiakkaille ja tiimin jäsenille riittävästi aikaa sopeutua uuteen käyttöjärjestelmään, prosesseihin, ominaisuuksiin ja toimintoihin. Varaa riittävästi aikaa raportointiin ymmärtääksesi, toimivatko järjestelmät.

### 02 Älä lisää monimutkaisuutta ennen kuin perusasiat ovat kunnossa

Esimerkiksi A/B-testaaminen verkkosivulla, jonka taustalla on bugeja ja konversio-ongelmia, ei tuota lisäarvoa. **Keskity ensin perusasioihin ja ongelmien korjaamiseen.** Perusasiat = hyvä haku ja virheetön ostopolku sekä kassa.

### 03 Älä rakenna tiekarttaa ominaisuuksien ympärille

Keskity pikemminkin teemoihin. Tämä antaa sinulle ja sidosryhmille nopean yleiskuvan siitä, mitä avainalueita keskityt parantamaan. **Teemat eivät ole samat kuin tavoitteet,** joten vältä teemojen kuten "Paranna konversioastetta" tai "Lisää liikevaihtoa". Teema voi olla esimerkiksi asiakaskokemus, sisältö ja UX, kassa, haku ja hakukoneoptimointi.

### 04 Älä yritä rakentaa täydellistä tiekarttaa

Etenemissuunnitelmat ovat iteratiivisia ja niihin liittyy aina uutta tietoa, rajoituksia ja paljon muuta. **Kannattaa ennemmin varmistaa, että suunnitelmat joustavat tarvittaessa** ja että keskeiset sidosryhmät ovat tietoisia näistä muutoksista.

### 05 Älä odota, että tiekartta mene täsmälleen suunnitelmien mukaan

Tiekartta on elävä dokumentti. **Varaudu siihen, että prioriteetit muuttuvat,** joten rakenna suunnitelma siten, että voit helposti päivittää ja jakaa suunnitelman uudelleen. Kehitys ei aina mene suunnitellusti ja tärkeä palaute yrityksen sisältä sekä asiakkailta voi vaikuttaa aikatauluihin ja lopputulokseen.