## **Työkalu 15: Toimeksiantajan arvio projektin toteutuksesta**

Toimeksiantaja (organisaatio):

Yhteyshenkilön nimi ja asema:

Toimeksianto:

Päiväys:

Tämän arviointilomakkeen tarkoitus on arvioida toimeksiannon tuloksen laatua ja mitata asiakkaan tyytyväisyyttä prosessiin kokonaisuutena.

### Laatu

Mitkä olivat tavoitteenne ja odotuksenne tälle projektille?

Miten suuren osuuden toimeksiannon tavoitteista arvioitte projektiryhmän saavuttaneen? \_\_\_\_\_ %

Miten hyvin lopputulos vastasi alkuperäisiä odotuksianne? Asteikolla 1–5, joista 5 on korkein arvosana.

### Kustannukset ja hyöty

Oliko projektille määritelty budjettia? Kyllä Ei

Jos kyllä, pysyikö toteutus budjetissa? Kyllä Ei

Miten hyvin yrityksenne/organisaationne hyötyi projektin lopputuloksesta suoraan tai epäsuorasti? Asteikolla 1–5

Jos vastaus edelliseen kysymykseen oli 1 tai 2, millaiset mahdollisuudet arvioitte projektilla olevan hyödyttää yritystänne/organisaatiotanne? 1–5

### Osallistuminen

Miten usein keskimäärin tapasitte projektin toteuttanutta ryhmää?

Miten usein keskimäärin piditte muuten yhteyttä opiskelijoiden kanssa yllämainittujen tapaamisten ulkopuolella?

Millaiseksi arvioisitte kommunikaation laadun organisaationne ja projektiryhmän välillä? 1–5

Miten arvioitte tekijöiden aktiivisuuden asteikolla 1–5?

### Haastavuus

Millaiseksi arvioitte ryhmälle annetun toimeksiannon/projektin teknisen vaikeusasteen? 1–5

### Suoritteet

Osallistuitteko lopputuloksen esittelyyn? Kyllä Ei

Jos kyllä:

Miten täsmällinen esitys oli? 1–5

Miten kattava esitys oli? 1–5

Sanallinen arvio lopputuloksen (raportti, demo, visualisoinnit, tuote) onnistumisesta:

### Kokonaisuus

Miten käyttökelpoinen projektin lopputulos on teille? 1–5

Aiotteko hyödyntää lopputulosta? Kyllä Ei

Oletteko kiinnostuneita työskentelemään uudelleen korkeakoulumme kanssa, jos sellainen mahdollisuus tulisi? Kyllä Ei

Miten arvioitte yleistä tyytyväisyyttänne tämän toimeksiannon lopputulokseen? 1–5

Mahdolliset muut kommentit:

### Lopputuloksen tarkistaminen luottamuksellisten tietojen osalta

Julkistettavaan raporttiin/työhön mahdollisesti sisältyvät toimeksianto- tai salassapitosopimuksesta poikkeavat toimeksiantajan määrittelemät liike- tai ammattisalaisuudet, jotka on poistettava työstä ennen julkistamista (sivunumero, kappale, virke, lause, sana):