

URAKOITSIJAN ARVIOINTI KORJAUSHANKKEESSA

TUKIMATERIAALI URAKOITSIJAN VALINTAHAASTATTELUIHIN

Materiaalissa:

- Haastattelijan ohjeistus, s. 2
- Keskustelurunko, s. 3
- Pisteytystaulukko, s. 4



HAASTATTELIJAN OHJEISTUS

1. Haastattelun tavoite

- Tavoitteena on täydentää kirjallista tarjousta ja selvittää **urakoitsijan toimintatapoja, yhteistyökykyä ja soveltuvuutta juuri tähän kohteeseen**.
- Tarkoituksena ei ole tentata teknisiä yksityiskohtia, vaan saada kokonaiskuva urakoitsijan **käytännön toiminnasta**.

2. Haastattelun rakenne

- Käy läpi kysymykset siinä järjestyksessä, kuin ne on esitetty.
- Pyri noudattamaan ohjeaikataulua (esim. 10–15 min/teema) ja huolehdi, että kaikki teemat ehditään käsitellä.

3. Haastattelutilanteessa

- Luo neutraali ja ystävällinen ilmapiiri.
- Kuuntele aktiivisesti ja pyydä tarvittaessa tarkennuksia tai esimerkkejä.
- Kirjaa ylös oleelliset huomiot jokaisesta vastauksesta.
- **Tee pisteytys heti teeman jälkeen tai heti haastattelun lopuksi**, kun asiat ovat tuoreessa muistissa (ks. sivu 4). Kirjaa myös **sanallinen perustelu** tai huomio tärkeimmistä kohdista – tämä auttaa päätöksenteossa.

4. Vinkkejä tasapuolisuuteen

- Pysy neutraalina – älä johdattele tai täydennä vastaajan puolesta.
- Vältä vertaamista urakoitsijoita toisiinsa haastattelun aikana.
- Esitä kysymykset samassa muodossa kaikille tarjoajille.

Antoisia haastatteluhetkiä!

KESKUSTELURUNKO

1. Kokemus ja referenssit (10 min)

- Esittele lyhyesti yrityksenne ja tiiminne, joka vastaisi tästä urakasta.
- Kuinka monta vastaavan tyyppistä hanketta olette toteuttaneet viimeisen viiden vuoden aikana?
- Millainen on ihannekohteenne (ikä, koko, sijainti)?
- Kuvaile yksi erityisen onnistunut projekti. Mitkä asiat olivat tärkeimmät onnistumisen kannalta?

2. Yhteistyö ja projektinjohtaminen (15 min)

- Mitä hyvä yhteistyö teille tarkoittaa?
- Miten huolehditte sujuvasta yhteistyöstä tilaajan ja valvojan kanssa?
- Miten toimitte tilanteissa, joissa ilmenee ristiriitoja tai erimielisyyksiä?
- Miten varmistatte, että aikataulu ja budjetti pitävät?

3. Työmaahenkilöstön johtaminen (10 min)

- Miten huolehditte koko työmaahenkilöstön työmotivaatiosta ja –ilmapiiristä?
- Miten huolehditte työmaan siisteydestä ja turvallisuudesta?
- Kuinka minimoitte asukkaille aiheutuvaa häiriötä?

4. Asukasviestintä ja -kokemus (15 min)

- Miten viestitte asukkaille ennen urakkaa, sen aikana ja sen jälkeen?
- Mitä viestintäkanavia tai -järjestelmiä teillä on käytössänne hankkeen aikana?
- Miten seuraatte asiakastyytyväisyyttä ja käsittelette palautteita?
- Onko teillä esimerkkejä toiminnan kehittämisestä palautteen perusteella?

5. Yhteenveto ja loppusanat (n. 5 min)

- Miksi meidän kannattaisi valita juuri teidät tähän hankkeeseen: missä olette erityisen hyviä?
- Onko teillä kysymyksiä meille tilaajana?

PISTEYTYSTAUUKKO

Pisteitä eri osa-alueet asteikolla 1–5:

- 5 = Erinomainen: ylittää odotukset, esimerkillinen toteutus
 4 = Hyvä: täyttää vaatimukset hyvin, pieniä parannuskohtia
 3 = Keskitaso: täyttää minimitasovaatimukset, ei erityistä vahvuutta
 2 = Heikko: selkeitä puutteita tai epäselvyyksiä
 1 = Erittäin heikko: ei vastaa vaatimuksia lainkaan

TEEMA	ARVIO (1–5)	SANALLISET PERUSTELUT
1. Kokemus ja referenssit		
2. Yhteistyökyky ja projektin johtaminen		
3. Työmaahenkilöstön johtaminen		
4. Asukasviestintä ja -johtaminen		
5. Yhteenveto ja loppusanat		
Kokonaispisteet		