

TEKOÄLY HYÖTYKÄYTTÖÖN · 2026

Viimeinkin tekoäly, joka tuntee **yrityksesi**.

Näin rakennat tekoälylle ajantasaisen yrityskontekstin ja otat agentit avuksi oikeisiin tehtäviin, hallitusti ja luotettavasti.

● 30 päivän käytännön etenemismalli

01 · MIKSI NYKYINEN TEKOÄLY EI VIELÄ RIITÄ?

Yleinen tekoäly osaa paljon. Se ei kuitenkaan **tunne yritystäsi.**

Ilman omaa liiketoimintakontekstia tekoäly joutuu arvaamaan. Se voi kirjoittaa sujuvasti, mutta ei tiedä tavoitteitasi, asiakkaitasi, hinnoitteluasi tai sitä, miten juuri teillä toimitaan.

Yleinen

Vastaa internetistä opitun tiedon ja yksittäisen kehotteen pohjalta.

Irrallinen

Ei näe ajantasaista tilannetta järjestelmissäsi tai prosesseissasi.

Reaktiivinen

Odottaa kysymystä. Ei seuraa tavoitteita tai vie sovittua työtä eteenpäin.

Arvo ei synny siitä, että tekoäly tietää paljon. Arvo syntyy siitä, että se tietää **mikä on yrityksellesi tärkeää juuri nyt.**

02 · NELJÄ RAKENNUSOSAA

Tekoäly tarvitsee yrityksesi yhteisen tilannekuvan.

Yrityskonteksti yhdistää pysyvän tiedon, ajantasaisen tilanteen ja sovitut toimintatavat. Näin ihmiset, automaatiot ja agentit työskentelevät samasta totuudesta.

01	Tieto	Strategia, asiakkaat, tuotteet, hinnat, sopimukset, prosessit ja ohjeet.
----	--------------	--

02	Tavoitteet	Kasvu, myynti, kannattavuus, prioriteetit ja aktiiviset kehityshankkeet.
----	-------------------	--

03	Toimintatavat	Vastuut, hyväksynät, laatuksiteerit, sävy ja yrityksen omat pelisäännöt.
----	----------------------	--

04	Yhteydet	CRM, taloushallinto, sähköposti ja muut lähteet, joista nykytilanne päivittyy.
----	-----------------	--

Hyvä konteksti ei tarkoita kaiken tiedon kopioimista yhteen paikkaan. Olennaista on, että oikea tieto on löydettävissä, ajan tasalla ja käytettävissä oikeilla käyttöoikeuksilla.



03 · CHATISTA TEKIJÄKSI

Kun konteksti on kunnossa, tekoäly voi muutakin kuin **vastata kysymyksiin.**

01 · VASTAA

Selvittää tilanteen

Hakee tiedon oikeista lähteistä ja vastaa yrityksesi omien lukujen, ohjeiden ja tavoitteiden pohjalta.

02 · EHDOTTAA

Valmistele päätöksen

Kokoaa vaihtoehdot, perustelee suosituksen ja näyttää, mihin tietoon ehdotus perustuu.

03 · TUOTTAA

Tekee luonnoksen

Valmistele tarjouksen, raportin, asiakasviestin tai muun tuotoksen yrityksesi mallien mukaisesti.

04 · HOITAA

Vie sovitun työn loppuun

Käynnistyy aikataulusta tai tapahtumasta, käyttää sallittuja työkaluja ja pyytää hyväksynnän, kun sitä tarvitaan.

Agentti on tekoäly, jolla on **tehtävä, konteksti, työkalut ja rajat.**



04 · MYYNTITARJOUKSEN VALMISTELU

Vaikeakin tehtävä muuttuu hallittavaksi työnkuluksi.

Asiakas pyytää tarjouksen. Sen sijaan, että myyjä etsii tiedot viidestä paikasta, agentti kokoaa valmiin ehdotuksen tarkistettavaksi.

- 01 Tunnistaa pyynnön** →
Uusi tarjouspyyntö saapuu sähköpostiin tai CRM:ään.
- 02 Kokoaa kontekstin** →
Asiakashistoria, hinnasto, katetavoite, toimituskyky ja aiemmat tarjoukset.
- 03 Valmistele tarjouksen** →
Laatii sisällön, hinnoittelun ja perustelut yrityksen hyväksytylle pohjalle.
- 04 Tarkistaa poikkeamat** →
Nostaa näkyviin riskit, puuttuvat tiedot ja normaalista poikkeavat ehdot.
- 05 Vie eteenpäin** ✓
Hyväksynnän jälkeen tallentaa tarjouksen, lähettää sen ja ajastaa seurannan.

**Ihminen hyväksyy olennaisen.**

Agentti hoitaa valmistelun ja rutiinit. Myyjä päättää hinnasta, poikkeavista ehdoista ja lähettämisestä.



05 · ALOITA LÄHELTÄ ARKEA

Neljä tapaa saada hyötyä ensimmäisenä kuukautena.

01

Johdon viikkokatsaus

Agentti kokoaa olennaiset luvut, poikkeamat ja avoimet päätökset yhteen katsaukseen. Johto käyttää ajan tulkintaan, ei tietojen keräämiseen.

02

Myynnin valmistelu ja seuranta

Agentti valmistelee tarjoukset, täydentää asiakaskontekstin ja muistuttaa sovituista jatkotoimista.

03

Perehdytys ja sisäinen tuki

Työntekijä kysyy prosesseista, käytännöistä ja asiakkaista. Vastaukset perustuvat aina hyväksyttyyn, ajantasaiseen aineistoon.

04

Operaatiot ja laadunvarmistus

Agentti seuraa tarkistuslistoja, tunnistaa puutteet ja nostaa poikkeamat vastuuhenkilölle ennen kuin ne muuttuvat ongelmiksi.

06 · ITSENÄINEN EI TARKOITA RAJATONTA

Luotettava agentti tietää, milloin pysähtyä.

Autonomia lisätään asteittain. Ensin agentti ehdottaa, sitten se toimii hyväksynnällä ja vasta lopuksi hoitaa matalan riskin tehtäviä itsenäisesti.

Agentti voi hoitaa

- Tiedon hakemisen hyväksytyistä lähteistä
- Raporttien ja luonnosten valmistelun
- Rutiinimuistutukset ja seurannat
- Sovittujen tietojen päivittämisen
- Poikkeamien tunnistamisen ja ilmoittamisen

Ihminen hyväksyy

- Rahaa tai sopimuksia sitovat päätökset
- Poikkeavat hinnat ja ehdot
- Arkaluonteinen ulkoinen viestintä
- Laajat muutokset järjestelmiin
- Tilanteet, joissa tieto on puutteellista

Periaate: mitä suurempi vaikutus, epävarmuus tai peruuttamattomuus, sitä vahvempi ihmisen hyväksyntä.



07 · VALITSE ENSIMMÄINEN TEHTÄVÄ

Paras aloituskohte on **toistuva, tärkeä ja rajattavissa.**

Pisteytä harkitsemasi tehtävä jokaisella kriteerillä 1–5. Ensimmäiseksi kannattaa valita korkean hyödyn mutta hallittavan riskin kokonaisuus.

01 Kuinka usein tehtävä toistuu?



02 Kuinka paljon aikaa siihen kuluu?



03 Onko tarvittava tieto saatavilla?



04 Voidaanko hyvä lopputulos määritellä?



05 Onko virhe helppo havaita ja korjata?



Hyvä ensimmäinen pilotti

18 / 25

Esimerkkejä: johdon viikkoraportti, tarjousluonnos, kokousmuistio, perehdytyskysymykset tai asiakkaan seurantaviestin valmistelu.



08 · TULOKSIIN 30 PÄIVÄSSÄ

Etene tiedosta toimintaan, **viikko kerrallaan.**

**VIKKO 1****Kartoita**

Valitse ensimmäinen tehtävä. Tunnista tarvittavat lähteet, vastuhenkilö, tavoite ja nykyinen ajankäyttö.

**VIKKO 2****Rakenna konteksti**

Kokoa tiedot, tavoitteet, toimintatavat ja käyttöoikeudet. Nimeä omistaja jokaiselle olennaiselle lähteelle.

**VIKKO 3****Ota agentti käyttöön**

Rajaa tehtävä, työkalut ja hyväksyntäpisteet. Testaa oikeilla tapauksilla ja kirjaa poikkeukset.

**VIKKO 4****Mittaa ja laajenna**

Vertaa aikaa, laatua ja läpimenoa lähtötilanteeseen. Korjaa puutteet ennen seuraavaa käyttökohdetta.

Ensimmäisen kuukauden tavoite ei ole automatisoida kaikkea. Tavoite on todistaa yksi **mitattava, toistettava hyöty**.



09 · OLETKO VALMIS ALOITTAMAAN?

Kymmenen kysymystä ennen ensimmäistä agenttia.

☐**Tehtävä**

Onko ensimmäinen käyttökohde rajattu yhteen selkeään lopputulokseen?

☐**Omistaja**

Onko tehtävällä vastuuhenkilö, joka arvioi laatua?

☐**Tavoite**

Onko tavoite selvä: säästetäänkö aikaa, parannetaanko laatua vai nopeutetaanko läpimenoa?

☐**Lähteet**

Onko agentin tarvitsema tieto tunnistettu ja saatavilla?

☐**Ajantasaisuus**

Tiedetäänkö, kuka päivittää kriittisen tiedon ja kuinka usein?

☐**Käyttöoikeudet**

Näkeekö agentti vain sen, mitä tehtävä edellyttää?

☐**Laatukriteeri**

Voidaanko hyväksyttävä lopputulos kuvata yksiselitteisesti?

☐**Hyväksyntä**

Onko selvää, missä kohdassa ihminen tarkistaa tai päättää?

☐**Poikkeamat**

Tietääkö agentti, milloin sen pitää pysähtyä ja pyytää apua?

☐**Mittaus**

Onko lähtötilanne mitattu ennen pilotin aloittamista?



10 · PIDÄ NÄMÄ MUKANA

Hyvä agentti ei ole taikatemppu. Se on hyvin suunniteltu työntekijä.

01 Konteksti ennen automaatiota

Huono tai vanhentunut tieto automatisoi vain virheet nopeammin.

02 Yksi tehtävä kerrallaan

Selkeä vastuu ja mitattava lopputulos voittavat yleisen "auta kaikessa" -agentin.

03 Oikeudet tarpeen mukaan

Agentti saa käyttää vain tehtävän edellyttämiä tietoja ja työkaluja.

04 Ihminen päättää vaikutuksen mukaan

Suuri vaikutus, korkea epävarmuus tai peruuttamaton toiminta vaatii hyväksynnän.

05 Mittaa oikeaa työtä

Seuraa säästettyä aikaa, laatua, läpimenoa ja poikkeamia, ei vain tekoälyn käyttökertoja.

11 · TEE TEKÖÄLYSTÄ OSA LIIKETOIMINTAA

Tiedät nyt, mitä hyödyllinen tekoäly tarvitsee ympärilleen.

BI Framework kokoaa yrityksesi tiedon, tavoitteet ja toimintatavat yhteiseksi ajantasaiseksi kontekstiksi. Sen pohjalta rakennamme agentit, jotka auttavat päätöksissä, valmistelevat työtä ja hoitavat sovittuja tehtäviä.

Valitaan ensimmäinen tehtävä, joka kannattaa antaa tekoälylle.

30 minuutin maksuttomassa kartoituksessa tunnistamme yrityksesi parhaat käyttökohteet, tarvittavan kontekstin ja etenemistavan.

[Varaa maksuton kartoitus →](#)