







## **Tapahtuman järjestäminen ja osaohjelman koordinointi Taitaja2017 Helsinki -tapahtumaan**

Miia Sundström

Opinnäytetyö   
Matkailun liikkeenjohdon   
koulutusohjelma   
2017   
  


<b>Tekijä</b> Miia Sundström	
<b>Koulutusohjelma</b> Matkailun liikkeenjohto	
<b>Opinnäytetyön nimi</b> Tapahtuman järjestäminen ja osaohjelman koordinointi Taitaja2017 Helsinki -tapahtumaan	<b>Sivu- ja liitesivumäärä</b> 40+20
<p>Tapahtumalla tarkoitetaan ennalta määritellyn aikaan tapahtuvaa sosiaalista tilaisuutta, johon osallistuu useampi saman mielenkiinnon jakava henkilö. Tapahtumien elämyksellisyys ja kohtaamiset aiheuttavat parhaassa tapauksessa muutoksen osallistujien ajatuksissa sekä toiminnassa. Tapahtumat ovat ainutkertaisia tilaisuuksia, joiden järjestämiseen liittyy vastuuta ja riskejä. Onnistuessaan tapahtumat ovat erittäin menestyksekkäitä.</p> <p>Tässä opinnäytetyössä käsitellään tapahtuman järjestämisprosessia ja koordinoitua Taitaja2017 Helsinki -tapahtuman osaohjelman toteutusta Stadin ammattiopistolle. Opinnäytetyö on hyödyksi kaikille, jotka haluavat selkeän ja loogisessa järjestyksessä etenevän työkalun tapahtumien järjestämisen tueksi. Kyseessä on produkti eli toiminnallinen opinnäytetyö, jonka raportointi noudattaa vetoketjumallia. Tämä tarkoittaa sitä, että tapahtuman järjestämisen teoria ja käytäntö Taitaja2017 Helsinki -tapahtuman kohdalla etenevät työssä rinnakkain. Opinnäytetyöprosessi alkoi aihe suunnitelmalla helmikuussa, toimeksiannon toiminnallinen osuus kesti maaliskuulta toukokuulle ja työ valmistui elokuussa 2017.</p> <p>Tapahtuman järjestämisprosessi muodostuu suunnittelu-, toteutus- ja jälkimarkkinointivaiheista. Tapahtuman ideoinnissa ja suunnittelussa hyödynnetään strategisia sekä operatiivisia kysymyksiä, joiden avulla kartoitetaan tapahtuman ideaa ja teemaa. Suunnitteluvaiheessa laaditaan taloudellinen suunnitelma, operatiivinen suunnitelma ja markkinointisuunnitelma. Tapahtuman toteutusta seuraava jälkimarkkinointivaihe sisältää jälkitoimenpiteitä, jotka ovat merkittäviä tapahtumaprosessin kokonaisuuden onnistumisen kannalta.</p> <p>Taitaja2017 Helsinki -tapahtuman järjestivät yhteistyössä Helsingin kaupunki, Skills Finland ja pääkaupunkiseudun koulutuksenjärjestäjät. Vuosittain järjestettävällä tapahtumalla pyritään kasvattamaan koulutuksen vetovoimaa. Tänä vuonna tapahtuma järjestettiin Helsingin Messukeskuksessa 15.-18.5.2017. Kyseessä oli Suomen suurin ammattitaidon tapahtuma, jonne osallistui 99 180 kävijää. Tapahtumassa nuoret kilpailivat ammattitaidon Suomen mestaruudesta. Lajikilpailuiden lisäksi tapahtuman oheisohjelmana järjestettiin tapahtumatori nimeltään Senaatintori, jonka ohjelman koordinoiti oli vastuullani.</p> <p>Opinnäytetyön aihe on rajattu tapahtumatorin ohjelman koordinointiin. Tekijä ei osallistunut muulla tavalla Taitaja2017 Helsinki -tapahtuman järjestämiseen. Opinnäytetyön tavoitteena oli koordinoitua onnistuneesti ja toimeksiantajan tavoitteiden mukaisesti Senaatintorin toiminta Taitaja2017 Helsinki -tapahtumaan. Lisäksi tekijän henkilökohtaisena tavoitteena oli lisätä tapahtumien järjestämisosaaamista. Toimeksiantoon sisältyviä päätehtäviä olivat yhteistyö esiintyjien ja tekniikasta vastaavien henkilöiden kanssa, kolmepäiväisen ohjelman aikatauluttaminen, juontajien rekrytointi sekä Senaatintorin vastuuhenkilönä toimiminen tapahtuman aikana. Tapahtumatorin toteutus onnistui erinomaisesti ja opinnäytetyölle asetetut tavoitteet saavutettiin toimeksiantajan, tapahtuman yleisön ja työn tekijän näkökulmista.</p>	
<b>Asiasanat</b> Tapahtumat, järjestäminen, tapahtumatuotanto, tapahtumaprosessi	

## Sisällys

1	Johdanto .....	1
1.1	Taitaja2017 Helsinki -tapahtuman ja toimeksiantajan esittely .....	1
1.2	Työn tausta ja tavoitteet .....	2
2	Tapahtuman järjestäminen .....	4
2.1	Menestyksenkäs tapahtuma .....	5
2.2	Tapahtuman ideointi- ja suunnitteluvaiheet .....	6
2.2.1	Taloudellinen suunnitelma .....	9
2.2.2	Markkinointisuunnitelma .....	10
2.2.3	Operatiivinen suunnitelma .....	13
3	Senaatintorin ohjelman koordinointi .....	17
3.1	Aikataulutuksen suunnittelu .....	20
3.2	Esiintyjien tekniset tarpeet .....	22
3.3	Juontajat .....	23
4	Tapahtuman toteutus .....	25
4.1	Tapahtumapäivien kulku .....	28
4.2	Tapahtuman jälkitoimenpiteet .....	29
5	Pohdinta .....	32
5.1	Tavoitteiden saavuttaminen .....	32
5.2	Tapahtumatorin onnistumisen arviointi .....	33
5.3	Oman oppimisen arviointi .....	34
5.4	Tapahtuma-alan tulevaisuus .....	35
	Lähteet .....	38
	Liitteet .....	41
	Liite 1. Event Canvas .....	41
	Liite 2. Projektiaikataulu .....	42
	Liite 3. Tapahtuma-alueen kartta .....	44
	Liite 4. Senaatintorin kartta .....	45
	Liite 5. Senaatintorin ohjelma .....	46
	Liite 6. Senaatintorin aikataulu .....	49
	Liite 7. Ilmoitus juontajahausta .....	52
	Liite 8. Tapahtumapäivien muistio .....	53
	Liite 9. Valokuvia tapahtumasta .....	55
	Liite 10. Kiitokset Senaatintorin esiintyjille .....	59
	Liite 11. Palautekysely toimeksiantajalle .....	60

# 1 Johdanto

Tapahtumalla tarkoitetaan ennalta määriteltyyn aikaan tapahtuvaa sosiaalista tilaisuutta, johon osallistuu useampi saman mielenkiinnon jakava henkilö (Frissen, Janssen, & Luijer 2016, 18). Tapahtumille tunnusomaisia piirteitä ovat ainutlaatuisuus, katoavaisuus ja ai-neettomuus. Jokainen tapahtuma on uniikki, koska tapahtumaympäristö ja vieraat tekevät siitä ainutkertaisen. Tapahtumat kestävät vain määritellyn ajan, eikä niitä ole mahdollista säilöä. Niiden aikataulutus on useimmiten etukäteen suunniteltua ja ne voivat sisältää muodollisuuksia tai rituaaleja. Suunnittelu on aikaa vievää, joten myös työntensiivisyys on yksi tapahtumien ominaispiirteistä. Lisäksi olennaisessa osassa ovat tapahtumaympäristö, vallitseva ilmapiiri ja sosiaalinen kanssakäyminen. (Shone & Parry 2013, 20-24.)

## 1.1 Taitaja2017 Helsinki -tapahtuman ja toimeksiantajan esittely

Tässä opinnäytetyössä käsitellään tapahtuman järjestämisen prosessia ja koordinoidaan Taitaja2017 Helsinki -tapahtuman osaohjelman toteutus Stadin ammattiopistolle. Taitaja2017 Helsinki -tapahtuman järjestivät yhteistyössä Helsingin kaupunki, Skills Finland ja pääkaupunkiseudun koulutuksenjärjestäjät. Skills Finland on ammatillisen koulutuksen suosiota edistävä yhdistys, joka osallistuu vuosittain eri paikkakunnilla pidettävän Taitaja -tapahtuman järjestämiseen (Skills Finland 2017, a). Vuosittain järjestettävä tapahtuma tarjoaa erinomaisen tilaisuuden saada näkyvyyttä koulutuksenjärjestäjille, ammanteille ja tulevaisuuden uusille toimintamalleille.

Tänä vuonna tapahtuma järjestettiin Helsingin Messukeskuksessa 15.-18.5.2017. Kyseessä on Suomen suurin ammattitaidon tapahtuma, jonne osallistui 99 180 kävijää. Tapahtumassa nuoret kilpailevat ammattitaidon Suomen mestaruudesta. Noin 600 kilpailijan lisäksi vierailijoina oli pääasiassa yläkoululaisia, ammattiin opiskelevia ja lukiolaisia. Tapahtuman teemana oli ”kaupunki kaupungissa” ja Messukeskukseen rakennettiin Helsingin kaupunki pienoiskoossa. Yrittäjyys, yhdessä tekeminen, Suomi Finland 100-vuotisjuh-lavuosi, kestävä kehitys ja kansainvälisyys olivat vahvasti näkyvillä. Tapahtuman tunnuslause ”Ole hyvä!” kehotti olemaan ylpeä omasta osaamisestaan ja samalla viesti kohteli-aista käytöstavoista (Taitaja 2017, a). Yli viidenkymmenen eri lajikiilpailuiden lisäksi tapahtumassa oli oheisohjelmaa kuten seminaareja, ammatti-, ja yritystorit sekä tapahtumatori nimeltään Senaatintori, jonka ohjelman koordinointi oli vastuullani.

Opinnäytetyön toimeksiantaja Stadin ammattiopisto on oppilaitos, jonka koulutuksenjärjestäjänä toimii Helsingin kaupunki. Oppilaitos tarjoaa nuorten ammatillista peruskoulutusta, aikuiskoulutusta ja oppisopimuskoulutusta yhteensä yli viiteenkymmeneen eri ammattiin.

Lisäksi toimeksiantaja järjestää ammatilliseen koulutukseen valmentavia koulutuksia ja nuorten työpajatoimintaa. Stadin ammattiopiston toimialoja ovat hyvinvointi, tekniikka ja asennus, palvelu ja viestintä, tekniikka ja logistiikka sekä Stadin aikuisopisto, joka toimii omana erillisenä oppilaitoksena. Helsingin kaupungin arvot ovat luoneet pohjan myös Stadin ammattiopiston arvoille, jotka perustuvat muun muassa tasa-arvoisuudelle, asiakaslähtöisyydelle, innostamisen ja osaamisen luomiselle, vastuullisuudelle sekä iloiselle oppimisympäristölle. Stadin ammattiopiston kuudessatoista toimipisteessä opiskelee noin 16 000 opiskelijaa ja oppilaitokset työllistävät noin 1000 henkilöä (Stadin ammattiopisto 2016). Helsingin kaupungilta ja Stadin ammattiopistosta nimettiin Taitaja2017 toimijat, jotka vastasivat Taitaja2017 Helsinki -tapahtuman järjestämisestä. Tapahtuman kilpailutoimisto ja toimijoiden työpiste olivat Stadin ammattiopiston Vallilan toimipisteessä.

## **1.2 Työn tausta ja tavoitteet**

Henkilökohtaisesti olen kiinnostunut kokonaisvaltaisesta tapahtumatuotannosta, joka sisältää tapahtuman suunnittelun, organisoinnin ja jälkitoimenpiteet (YSA 2017). Tämän vuoksi etsin opinnäytetytyölleni tapahtuman järjestämiseen liittyvää toimeksiantoa ja onnekseni löysin Stadin ammattiopiston jättämän ilmoituksen. Työn tietoperustan kirjoittaminen tarjosi erinomaisen mahdollisuuden perehtyä tapahtuman järjestämiseen teoriassa ja työn toiminnallinen osuus mahdollisti taitojeni kehittämisen käytännön kautta. Toiminnallista opinnäytetyötä tehdessä, suuri osa ajasta kului käytännön asioiden hoitamisessa ja koordinointia tukevan materiaalin kokoamisessa. Toiminnallisessa opinnäytetyössä tekeminen onkin vuorovaikutuksessa kirjoittamisen kanssa (Vilkkä & Airaksinen, 2004, 65). Opinnäytetyössäni yhdistyvät toiminnallisuus, ammatillinen tieto, tutkiva tekeminen sekä ammatillinen viestintätaito.

Opinnäytetyöni aihe on rajattu tapahtumatorin ohjelman koordinointiin, joten en osallistunut muulla tavalla Taitaja2017 Helsinki -tapahtuman järjestämiseen. Tapahtumatori eli Senaatintoria muistuttava aukio rakennettiin Messukeskuksen päähallien 6 ja 7 keskiöön ja torilla oli monipuolista lava-, ja lattiaohjelmaa kolmen päivän ajan. Taitaja2017 Helsinki -tapahtuman Messukeskuksen kartta, johon Senaatintori on merkitty keltaisella, löytyy alta (kuva 1). Toimeksiannon päätehtäviä olivat esitysten aikataulutukseen, sisältöön ja tekniikkiin tarpeisiin liittyvien asioiden suunnittelu ja järjestäminen sekä koordinointia tukevan materiaalin koonti. Tapahtumapäivinä toimin Senaatintorin tapahtumapaikan vastuuhenkilönä.



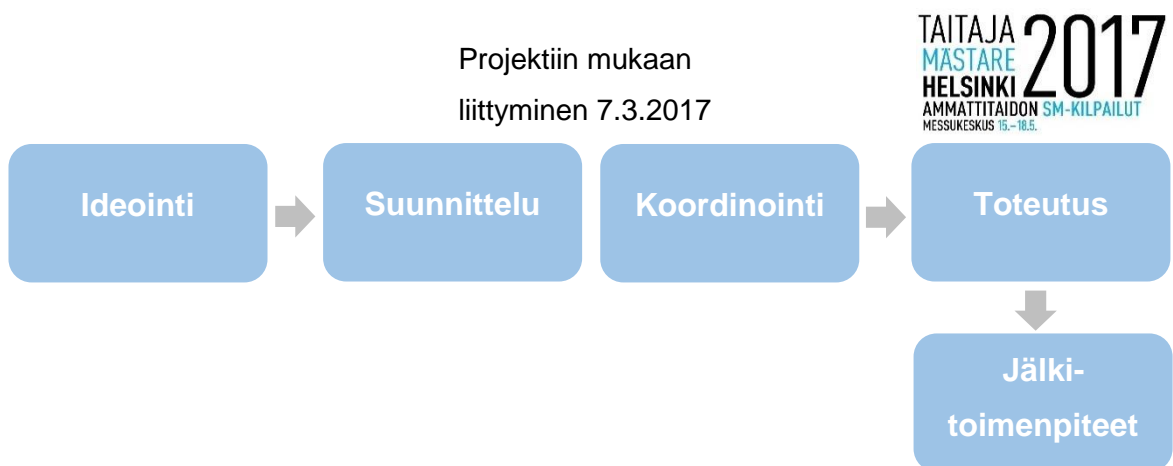
Kuva 1. Taitaja 2017 Helsinki -tapahtuman kartta (Skills Finland & Stadin ammattiopisto 2017, 46-47)

Opinnäytetyöni tavoitteena on oppia mistä asioista tapahtuman järjestäminen koostuu tapahtumatorin ohjelman koordinoimisen myötä. Tarkoituksena on toteuttaa Senaatintorin ohjelman koordinointi mahdollisimman onnistuneesti ja samalla oppia tapahtumanjärjestämisestä käytännön kautta. Pyrin suoriutumaan tehtävästä niin, että tapahtumaan osallistujat ja toimeksiantaja ovat tyytyväisiä lopputulokseen. Palautteena tuotoksen onnistumisesta hyödynnetään tapahtuman aikana tehtyä havainnointia ja tapahtuman jälkeen toimeksiantajalta pyydettyä kirjallista palautetta.

## 2 Tapahtuman järjestäminen

Vaatimukset tapahtumanjärjestäjiä kohtaan ovat kehittyneet huimasti viimeisen vuosikymmenen aikana. Tapahtumien järjestämisoosaamista arvostetaan. Tapahtuma on ainutkertainen tilaisuus, jossa sekä tunteen että ajatuksen tulisi olla kohdallaan. Tapahtuman ideoinnissa ja järjestämisessä on huomioitava strategiset kysymykset *miksi, kenelle ja mitä* sekä operatiiviset kysymykset *miten, millainen ja kuka*. (Vallo & Häyrinen 2016, 8, 121-127.) Tapahtumia segmentoidaan niiden sisällön ja ominaisuuksien perusteella. Jako kulttuurillisten, vapaa-ajan, organisaatiollisten ja yksityisten tapahtumien kesken on häilyvä, nimittäin moni tapahtuma sisältää päällekkäisyyksiä useammasta kategoriasta. (Shone & Parry 2013, 6-7, 120.)

Tapahtumaprosessi muodostuu suunnittelu-, toteutus- ja jälkimarkkinointivaiheista. Tapahtuman toteutus on useasti hyvin pieni osa tapahtumaprosessia, kun taas työlääseen suunnitteluvaiheeseen saattaa kulua 75 prosenttia käytetystä kokonaisajasta. Ennen päätösten tekoa ideoidaan tapahtumaa, jotta varmistutaan tapahtuman järjestämisen tarpeellisuudesta. Tapahtuman koordinointi kulkee limittäin suunnittelun ohella. Suunnitteluvaihe on erittäin oleellinen tilaisuuden onnistumisen kannalta. (Vallo & Häyrinen 2016, 189-191.) Suunnitteluvaihe sisältää taloudellisen suunnitelman, operatiivisen suunnitelman ja markkinointisuunnitelman laatimisen (Shone & Parry 2013, 6-7, 120). Tavatessani opinnäytetyön toimeksiantajan, he olivat jo tapahtuman suunnitteluvaiheessa, mutta tarvitsivat avuksi henkilön koordinoimaan Senaatintorin ohjelman toteutusta Messukeskuksessa. Alla on esitetty koko tapahtumaprosessi, johon liityin itse mukaan maaliskuussa aloitetuani Senaatintorin ohjelman koordinoinnin (kuvio 1).



Kuvio 1. Tapahtumaprosessin aikajana (Vallo & Häyrinen 2016, 189) mukailten

## 2.1 Menestyksenkäs tapahtuma

Tapahtumien elämyksellisyys ja unohtumattomat kokemukset aiheuttavat parhaassa tapauksessa osallistujien ajatuksissa ja sitä mukaa heidän toiminnassaan muutoksia. Tapahtumat ovat ainutkertaisia tilaisuuksia ja niiden järjestämiseen liittyy paljon vastuuta sekä riskejä, mutta onnistuessaan ne ovat erittäin menestyksellisiä. Onnistuneen tapahtuman takana piilee perinpohjainen suunnittelu ja selkeä tavoite. Mieleenpainuva tapahtuma vaikuttaa tunteisiin, ja herättää osallistujissa varmuutta sekä luotettavuutta järjestäjää kohtaan. Tunteisiin vetoaminen on paras keino pyrkiä vaikuttamaan osallistujien ajatuksiin ja sitä kautta heidän toimintaansa. (Ruostetsaari 2016, 62.)

Tapahtumien ydintarkoituksena pidetään kohtaamisia ja uusien ideoiden, inspiraation tai tiedon hankkimista. Kohtaamisten merkitystä ei voi olla painottamatta liikaa. Toinen tapahtumien yleinen päätarkoitus on uusien elämyksien kokeminen, mieluiten kaikkia aisteja hyödyntäen. Tapahtumaympäristö tarjoaa oivan mahdollisuuden vaikuttaa kävijöiden aisteihin, jonka myötä useampi kävijä poistuu paikalta uuden tunnemuiston myötä. Osallistujat havaitsevat ja oppivat asioita eri tavalla, joten olisi suositeltavaa järjestää tilaisuus, jossa kaikki aistit tulisivat hyödynnetyksi osana tapahtuman kokonaisuutta. Kohtaamiset ja kokemukset koskettavat ja ohjaavat halutun muutoksen aikaansaamiseen osallistujien ajatuksissa ja toiminnassa. (Ruostetsaari 2016, 42, 52.)

Sosiaalista mediaa hyödynnetään tapahtumien järjestämisprosessin aikana markkinoinnissa, yhteydenpidossa ja tiedottamisessa (Vallo & Häyrynen 2016, 102-103). Käyttäytymisen on vuorovaikutteista ja yleisö jakaa useasti kokemuksiaan sosiaalisessa mediassa. Epäonnistunut tapahtuma voi saada nopeasti paljon negatiivista näkyvyyttä, kuten myös onnistuneesta tapahtumasta puhutaan vielä pitkään tapahtuman jälkeinkin. Onnistunut suunnitteluvaihe, oivallinen tapahtumapaikan valinta, oikeanlaiset teknologiset ratkaisut sekä riittävä näkyvyys sosiaalisessa mediassa ovat merkittäviä tekijöitä tapahtuman menestymisen kannalta. (Solaris 2017, 3.)

Tapahtuman järjestäjien tulisi pyrkiä luomaan osallistujille mieleenpainuvia elämyksiä. Tapahtumien suunnittelun tukena voi hyödyntää esimerkiksi elämyskolmio-mallia, joka sopii tapahtumien elämyksellisyyden analysointiin. Mallin avulla on mahdollista löytää puutteita ja kehittämisen kohteita. Asiakkaan kokemukseen vaikuttavat tekijät yhdessä tapahtuman ominaisuuksien kanssa muodostavat onnistuessaan elämykseen tarvittavat elementit. (Tarssanen 2009, 10-12.) Suosiotaan viime aikoina kasvattanut #EventCanvas auttaa ideoimaan onnistuneen tapahtuman. Mallin avulla tutustutaan tapahtuman eri sidosryhmiin ja



tutustumisen myötä suunnitellaan kävijöiden ajatuksissa ja toiminnassa muutoksen aikaan saava tapahtuma. (Frissen, ym. 2016, 37.)

Tapahtuman onnistumista ja tavoitteiden saavuttamista voidaan mitata ja tutkia. Tapahtumalla voi olla strateginen tavoite kuten esimerkiksi osallistujan ajatusten ja toiminnan muuttaminen, henkilökunnan kouluttaminen tai suhteen luominen järjestäjän ja osallistujien välille. Esimerkkejä operatiivisista tavoitteista ovat pyrkimys kasvattaa myyntiä tai vahvistaa brändiä ja näkyvyyttä. Onnistumista voidaan mitata osallistujien mielipiteillä ja saadulla palautteella, mutta ennen kaikkea sitä tulisi mitata järjestävän yrityksen näkökulmasta. Tapahtuman onnistumisen kriteereitä ovat todellinen tarve järjestää tapahtuma, kohderyhmään tutustuminen ja harkitusti tehty suunnitelma, joka sisältää selkeät tavoitteet ja koko tapahtumaprosessin. Tämän lisäksi järjestämiseen osallistuvat henkilöt tulisi perehdyttää huolellisesti tehtäviinsä. Itse tilaisuuden aikana ilmapiirin on oltava luotettava ja turvallinen. (Point Production, 2014.)

## 2.2 Tapahtuman ideointi- ja suunnitteluvaiheet

Tapahtuman ideoinnille ja suunnittelulle on varattava tarpeeksi aikaa, jotta kaikki strategiset kysymykset *miksi, kenelle ja mitä* sekä operatiiviset kysymykset *miten, millainen ja kuka* (kuvio 2) ehditään käydä ajatuksella läpi. Tapahtuman suunnitteluprosessin ensimmäisessä vaiheessa mietitään miksi tapahtuma järjestetään. Mikä on tulevan tapahtuman tavoite ja mitä tapahtumalla halutaan viestiä? (Vallo & Häyrinen 2016, 8, 131-139.) Tapahtumalle asetetut tavoitteet voivat olla joko laadullisia tai määrällisiä ja pitää sisällään tapahtumaan, myyntiin tai kävijöiden käytökseen liittyviä tavoitteita. Esimerkki tapahtumaan liittyvästä laadullisesta tavoitteesta on kävijäytyvyisyys, jota selvitetään kyselyllä tapahtuman aikana. Määrälliseksi tavoitteeksi voidaan asettaa esimerkiksi osanottajien haluttu kokonaismäärä. (Ruostetsaari 2016, 24-25.)

Kohderyhmän tunteminen on oleellista, jotta tapahtumasta tulisi nimenomaan heidän näköisensä. Kohderyhmänä voi olla suuri tai rajattu yleisö tai avoin vierasjoukko. Kohderyhmä on yksi tapahtuman merkittävimpiä ulkoisia sidosryhmiä ja siihen tutustumiseen kannattaa käyttää aikaa. Tavoite ja kohderyhmä muodostavat yhdessä pohjan tapahtuman suunnittelulle. Seuraavaksi mietitään mitä ollaan järjestämässä ja milloin. Erilaisia kohderyhmiä puhuttelevat eri asiat, joten tapahtuman lähtökohdat vaihtelevat tapahtuma-kohtaisesti. Tapahtumapaikkaa, tapahtuman ajankohtaa, kestoa ja mahdollisia tarjoiluja ideoidaan tässä vaiheessa. Lisäksi käytettävissä oleva budjetti ja mahdolliset järjestämiseen liittyvät lupa-asiat kannattaa selvittää alustavasti. (Vallo & Häyrinen 2016, 122, 167, 145-149.)



Kuvio 2. Tapahtuman järjestämisen strategiset ja operatiiviset kysymykset (Vallo & Häyrynen 2016, 128) mukailten

Kun tapahtuman idea on luonnosteltu, siirrytään operatiivisiin kysymyksiin, joiden myötä tapahtuman teema vahvistuu ja varsinainen suunnittelu alkaa. On mietittävä, miten tapahtuma toteutetaan, ylläpitäen sen ideaa ja teemaa. Tapahtumasta on suositeltavaa koota tiivistelmä, josta käy ytimekkäästi ilmi tapahtuman tavoite, kohderyhmä, luonne, toteutus-tapa, budjetti, ohjelma ja tavoiteltu tunnelma. Tapahtumaprosessi tulee huomioida kokonaisuutena, johon sisältyvät suunnittelu-, toteutus-, ja jälkimarkkinointivaiheet. (Vallo & Häyrynen 2016, 125, 188, 193-195.)

Tapahtuman teema näkyy läpi tapahtumaprosessin. Teemalla voidaan esimerkiksi vahvistaa brändiä, luoda mielikuvia tai viestiä tapahtumanjärjestäjän arvoista. Teema ja tapahtuman sisältö suunnitellaan tapahtuman tavoitteen ja kohderyhmän perusteella. Tapahtuman sisältöön vaikuttaa tapahtuman luonne. Onko kyseessä viihdetapahtuma, asiatapahtuma vai edellä mainittujen yhdistelmä? Tapahtuman sisällön suhteen pohditaan mahdollista ohjelmaa, yleisöä puhuttelevia esiintyjä sekä tilaisuuteen sopivia aktiviteetteja ja juontajia. (Vallo & Häyrynen 2016, 126, 233-236, 251-253.) Kokonaisuutta suunniteltaessa tulee löytää tapahtumaan osallistuville henkilöille sopivat ja tapahtuman tavoitteeseen johdattelevat ratkaisut. Mahdolliset budjettiin tai lupa-, ja säännösasioihin kohdistuvat rajoitteet tulee myös huomioida teeman suunnittelussa. (Silvers 2012, 17.)

Lopuksi määritellään tapahtuman virallinen järjestäjä, yhteistyökumppanit, projektipäällikkö, projektiin osallistuva tiimi ja vastuunjako tiimin kesken. Tapahtuman johtajalla on oltava selkeä käsitys tapahtuman visiosta, jotta hän pystyy viestimään tämän yhteistyökumppaneille ja tapahtumatimille. Toteutusvaiheessa tapahtumaisännillä on merkittävä rooli tapahtuman onnistumisessa ja ilmapiirissä. (Vallo & Häyrinen 2016, 265-267.) Tapahtumia suunnitellaan ja toteutetaan yhdessä sitoutuneen ja ammattitaitoisen tiimin kesken (Solaris 2017, 33).



Kuvio 3. Taitaja2017 Helsinki -tapahtuman idea ja teema (Vallo & Häyrinen 2016, 128) mukaillen

Taitaja2017 Helsinki -tapahtuman suunnittelu oli jo käynnissä, kun sain toimeksiannon ja liityin mukaan projektiin maaliskuussa. Yhdessä Helsingin kaupungin, Skills Finlandin, pääkaupunkiseudun koulujen ja yhteistyökumppaneiden kanssa pyrittiin järjestämään monipuolinen ja nuoria koulutuksellisesti inspiroiva tapahtuma. Taitaja2017 -toimijoina oli kahdeksan henkilön tiimi, jonka avuksi liityin koordinoimaan Senaatintorin ohjelman toteutusta. Tapahtuman idea ja teema on käyty läpi strategisten ja operatiivisten kysymysten mallin mukaan yllä (kuvio 3). Taitaja on ammatillisen koulutuksen päätapahtuma, joka järjestetään vuosittain eri kaupungissa. Tapahtumaa on järjestetty vuodesta 2002 lähtien (Skills Finland 2017, b). Tapahtuma tarjoaa erinomaisen tilaisuuden saada näkyvyyttä

koulutuksenjärjestäjille, ammateille ja tulevaisuuden uusille toimintamalleille. Tavoitteena oli lisätä näkyvyyttä ja herättää nuorten kiinnostusta koulutusta kohtaan. Tapahtumaan odotettiin osallistuvan jopa 80 000 kävijää. Kohderyhmänä olivat kilpailijat, eri-ikäiset opiskelijat ja toisen asteen opiskelusta kiinnostuneet. Tapahtumassa kohtasivat opiskelijat, opettajat, koulutuksenjärjestäjät, yritykset, kansainväliset vieraat sekä kilpailijoiden tukijoukot.

Tapahtumalle vuonna 2015 asetettu talousarvio oli noin 6,3 miljoonaa euroa (Helsingin kaupunki 2015). Tapahtuma tarjosi yhteistyökumppaneille mahdollisuuden verkostoitua sekä rekrytoida ja markkinoida omaa tuotetta tai palvelua. Tapahtuman teemana oli ”kaupunki kaupungissa” ja Messukeskukseen rakennettiin kaupunki pienoiskoossa. Yrittäjäyys, yhteisöllisyys, yhdessä tekeminen, Suomi Finland 100-vuotisjuhlavuosi, kestävä kehitys ja kansainvälisyys olivat myös vahvasti näkyvillä. Lajikohtaisten kilpailuiden lisäksi tapahtumassa oli muun muassa seminaareja ja ammatti-, yritys-, sekä tapahtumatorit. Tapahtumalle nimitettiin ohjausryhmä, neuvottelukunta, jury ja johtotiimi (Taitaja 2017, a).

### **2.2.1 Taloudellinen suunnitelma**

Taloudellista suunnitelmaa tehdessä kannattaa huomioida aiemmin järjestetyt vastaavat tapahtumat, jotta budjetoinnille saisi realistiset lähtökohdat. Budjetin laatimista edesauttaa, mikäli osallistujien tavat ja mieltymykset ovat etukäteen tiedossa. Lähtökohtaisesti kaikille tapahtumille kannattaa määritellä budjetti. Pieni tai olematon budjetti luo haastetta suunnittelulle, mutta ei missään nimessä ole este tapahtuman järjestämiselle. Tapahtuman kulu- ja tulobudjetti pitää sisällään nimensä mukaisesti kaikki järjestämisestä aiheutuvat kulut ja tulot. (Vallo & Häyrinen 2016, 177-179.)

Taloudellisessa suunnittelussa mietitään mikä on tapahtuman taloudellinen tavoite; onko se tehdä tuottoa, riittääkö järjestämiskulujen kattaminen vai sijoitetaanko tapahtumaan etukäteen määritelty summa minkäänlaista voittoa tavoittelematta? Budjetti ei voi olla ristiriidassa tapahtuman tavoitteiden kanssa. Budjetoinnissa epäonnistutaan, jos esimerkiksi kysynnän suhteen ollaan liian optimistisia, liput hinnoitellaan jo ennen todellisten järjestämiskulujen selvittämistä tai tapahtuman aikaisista tuotoista ei pidetä kirjaa kuiteilla tai laskeilla. (Shone & Parry 2013, 141-142.)

Tapahtumille voidaan hankkia yhteistyökumppaneita ja sponsoreita. Sponsoroinnissa kohde ja sponsori eli rahoittaja yhdistyvät rakentaen välilleen kumppanuuden, jonka myötä molemmat osapuolet hyöttyvät. Tämä niin sanottu yhteistyökumppanuus on par-

haimmassa tapauksessa strateginen investointi, jolla luodaan lisäarvoa. Yhteistyökumppanuutta etsiessä on omien tarpeiden, tavoitteiden, vahvuuksien sekä toiveiden oltava selkeitä. (Valanko 2009, 50–54.) Sponsorointiyhteistyö tapahtumissa on tehokas markkinointiviestinnän keino. Yleinen harhaluulo on, että tapahtumaan olisi helppo saada sponsoreita, vaikka todellisuudessa se on haasteellista. Yhteistyökumppaneiden saaminen helpottuu, kun lähestytään yrityksiä jotka jakavat yhteiset kohdemarkkinat tapahtumanjärjestäjän kanssa. Tämän lisäksi kerrotaan yhteistyöstä saatava hyöty, joka edellyttää realismia esimerkiksi medianäkyvyyden suhteen. Lisäksi yhteistyökumppaneille voidaan tarjota ilmaista sisäänpääsyä, VIP-kohtelua tai muuta tapahtuman aikana suoraan koettavaa hyötyä. (Shone & Parry 2013, 156.)

Taitaja2017 Helsinki -tapahtuma suunniteltiin ja järjestettiin yhteistyössä Helsingin kaupungin, Skills Finlandin ja pääkaupunkiseudun koulujen ja oppilaitosten kesken. Tapahtuman kokonaiskustannuksiksi asetettiin noin 6,3 miljoonaa euroa. Kustannuslajeja olivat henkilöstökulut, matkakulut, tiedotus-, ja markkinointikulut, aineet ja tarvikkeet, tapahtumatilan vuokra, palvelujen ostot sekä muut toimintakulut. Pääkaupunkiseudun koulujen ja oppilaitosten lisäksi sadat yritykset liittyivät yhteistyössä tapahtuman järjestämiseen. Tapahtumaan solmittiin rahallisia yhteistyösopimuksia ja merkittävä määrä yhteistyösopimuksia muita vastikkeita kuten työtä tai tavaraa vasten. (Helsingin kaupunki 2015.) Tapahtuman toteuttamiseen osallistui yli 300 yhteistyöyritystä (Skills Finland & Stadin ammattiopisto 2017, 17). Senaatintorin kustannuksia ei ole eritelty tapahtuman kokonaiskustannuksissa. Senaatintorin kulueriä olivat tekniikka ja tekniikasta vastaavien henkilöiden palkat, keväjuhlan tarjoilut ja juontajien palkkiot.

## **2.2.2 Markkinointisuunnitelma**

Markkinointiviestinnällä tarkoitetaan yrityksen ulkoisille sidosryhmille kohdistuvaa viestintää, jolla pyritään kasvattamaan yrityksen kysyntää (Tieto 2017). Markkinointivälineet jaetaan mainontaan, henkilökohtaiseen myyntityöhön, menekin edistämiseen sekä suhde- ja tiedotustoimintaan, johon tapahtumamarkkinoinnin mielletään sisältyvän (Vallo & Häyrinen 2016, 31). Mainonnalla tarkoitetaan tavoitteellista ja useimmiten maksettua tiedottamista esimerkiksi tavaroista, palveluista tai tapahtumista. Mainonta jaetaan media-, ja suoramarkkinointiin sekä muuhun mainontaan. Mediamainonnan yleisimpiä väyliä ovat lehti-, televisio-, verkko-, ja radiomainonta, joilla tavoitetaan suuria kohderyhmiä. Verkossa ja mobiilisti tapahtuva mainonta lasketaan osaksi suoramarkkinointia, jonka muita muotoja ovat osoitteellinen tai osoitteeton suoramainonta. (Verkkovaria 2016.)

Medianäkyvyys jaetaan omaan, ansaittuun ja maksettuun mediaan. Omaan mediaan sisältyvät yrityksen omistamat kanavat kuten verkkosivut, uutiskirje tai blogi. Sosiaalisen median kanavista käytetään käsitettä lainattu media, koska niissä markkinointia rajoittavat alustan laatimat säännöt. Ansaitulla medialla tarkoitetaan yleisön aktiivisuutta esimerkiksi keskustelupalstoilla tai sosiaalisessa mediassa. Maksettuun mediaan sisältyvät printatun median, television ja radion lisäksi erilaiset ammattityönä tehdyt tilaukset. (Verkkovaria 2016.)

Markkinointisuunnitelmaa tehdessä kohderyhmän eli tapahtumaan osallistuvien henkilöiden tunteminen on erittäin oleellista. Tapahtumilla on erilaisia tavoitteita ja kohderyhmiä, joten myös markkinointikeinot vaihtelevat tapahtumakohtaisesti. Osallistujien ominaisuuksien ja käyttäytymisen tuntemista kannattaa hyödyntää markkinointisuunnitelmaa tehdessä. Kohderyhmän lisäksi toinen markkinointiin oleellisesti vaikuttava tekijä on käytettävissä oleva budjetti. (Shone & Parry 2013, 196-197.)

Markkinointi eritellään tapahtumaa edeltävään, tapahtuman aikaiseen ja tapahtuman jälkeiseen markkinointiin. Markkinoinnista vastaavien henkilöiden aika on rajallista, joten huolellisesti etukäteen tehty suunnitelma on edellytys tehokkaalle työskentelylle. Markkinointisuunnitelmaan sisällytetään tapahtuman idea, tavoitteet ja odotetut tulokset. Tämän lisäksi suunnitelmassa perehdytään kilpailijoiden toimintaan ja samankaltaisiin tapahtumiin. Suunnitelmaan sisällytetään tiivistelmä koko tapahtuman sisällöstä sekä kohderyhmän esittely ja analysointi. Markkinointikuluista ja käytettävissä olevista varoista tulee tehdä yksityiskohtainen laskelma. Markkinointiaikataulu on oleellinen osa markkinointisuunnitelmaa. Siitä selviää mitä markkinointitoimenpiteitä tehdään milloinkin ja kenen vastuulla tehtävät ovat. Itse tapahtuman aikana markkinointia voidaan jatkaa tapahtuman luonteesta riippuen, kun taas tapahtuman jälkeen pyritään ylläpitämään kumppanuuksia ja mittaamaan saavutettuja tuloksia. (Shone & Parry 2013, 196, 205-207.)

Digitalisoituminen ja nopeasti kehittyvä teknologia megatrendeinä vaikuttavat markkinoinnin saralla. Teknologia kehittyy nopeasti ja trendi tuo mukanaan haasteita, kuin myös luo mahdollisuuksia. (Sitra 2016, 6-9.) Teknologian kehittymisen myötä esimerkiksi tapahtumien suoratoistaminen eli livestriimaus on yleistynyt (Vallo & Häyrinen 2016, 106). Digitaalinen ja sosiaalisessa mediassa tapahtuva markkinointi ovat monien tapahtumien merkittävin markkinointikanava nykypäivänä. Ajankohtaiset trendit kannattaa huomioida osana tapahtuman markkinointisuunnitelmaa. Vuoden 2017 tärkein tapahtumien digitaalisen markkinoinnin trendi on "FOMO". Lyhenne tulee englanninkielisistä sanoista *fear of missing out*, mikä tarkoittaa tapahtumien kontekstissa pelkoa jostakin paitsi jäämisestä. Markkinoinnissa kannattaa hyödyntää tätä pyrkimällä luomaan mahdollisimman uniikki ja

elämyksellinen tapahtuma, jonne osallistumista kukaan ei halua jättää väliin. (Solaris 2017, 56.)

Tapahtumia käytetään usein markkinoinnin keinona. Monet yrityksen hyödyntävät tapahtumamarkkinointia kasvattaakseen yrityksensä tunnettavuutta tai sen tuotteiden ja palveluiden suosiota. (Gerritsen & Van Olderen 2011, 31-31.) Tapahtumamarkkinointi on strategisesti suunniteltua toimintaa, jossa yritys viestii kohderyhmien kanssa etukäteen suunnitellussa tilanteessa tai ympäristössä (Vallo & Häyrynen 2016, 21-22). Tapahtumat ovat tehokas markkinointiviestinnän keino, kun niiden suunnitteluun ja toteutukseen on käytetty riittävästi aikaa ja ammattitaitoa. Muihin markkinointiviestinnän kanaviin verrattuna tapahtumien vahvuuksina ovat osallistujien ja järjestäjän väliset kohtaamiset sekä elämyksien tuottaminen. (Ruostetsaari 2016, 100.)

Vuosittain järjestettävässä Taitaja -tapahtumassa markkinoidaan ammatteja ja koulutuksenjärjestäjiä. Tapahtumalla herätetään nuorten mielenkiintoa koulutusta kohtaan ja kasvatetaan yhteistyötä koulujen välillä sekä koulujen ja yritysten välillä. (Helsingin kaupunki 2015.) Tapahtumaa edeltävän markkinoinnin tärkeys korostui tänä vuonna, koska tapahtumaan odotettiin osallistuvan jopa 80 000 vierailijaa. Taitaja2017 -toimijoista nimitettiin henkilö markkinointi-, ja viestintävastaavaksi. Tapahtuman markkinoinnissa hyödynnettiin tavoiteltua kävijämäärää, vapaata sisäänpääsyä ja nuorten osallisuutta. Markkinoinnillisena tavoitteena oli saada tapahtuma näkyvästi kotimaan uutisotsikoihin (Skills Finland & Stadin ammattiopisto 2017, 18).

Taitaja2017 Helsinki -tapahtuman digitaalisina markkinointikanavina käytettiin verkkosivuja ja sosiaalisessa mediassa Facebookia, Twitteriä sekä Instagrammia. Tapahtuman kohderyhmän tavoittamiseksi sosiaalisen median kanavat pidettiin aktiivisina tapahtuman tunnisteilla #taitaja2017, #olehyvä, #taitajaplusta ja #taitaja9 (Skills Finland & Stadin ammattiopisto 2017, 18). Uutiskirjeen tilanneet henkilöt saivat kuukausittain sähköpostia tapahtuman järjestäjiltä. Taitaja2017 Helsinki -tapahtuma oli mukana useammilla eri messuilla saadakseen näkyvyyttä ja herättääkseen mielenkiintoa. Mainosjulisteita ja esitteitä jaettiin yhteistyökouluihin, jotta tavoitettaisiin mahdollisimman moni kohderyhmään kuuluva henkilö. Muutama tapahtuman mainosjuliste on nähtävillä alla (kuva 2). Markkinointi ja näkyvyys korostuivat tapahtumaa edeltävillä viikoilla, jolloin mainontaa oli muun muassa raitiovaunuissa, julkisen liikenteen pysäkeillä, Rautatientorin metroasemalla, lehdistä ja Spotifyssa. Tapahtumaan osallistui eri medioiden edustajia ja koko Taitaja2017 Helsinki -tapahtuma nähtiin suoratoistettuna iltapäivälehdessä verkkosivuilla.



Kuva 2. Tapahtuman mainosjulisteita (Taitaja 2017, b)

### 2.2.3 Operatiivinen suunnitelma

Operatiivinen suunnitteluvaihe sisältää tapahtuman tilan, ajankohdan ja keston lopulliset valinnat. Tämän jälkeen perehdytään tapahtuman henkilöstön, logistiikan, laitteiden ja varustelun, aikataulutuksen sekä turvallisuuden suunnitteluun. Järjestettävän tilaisuuden luonne vaikuttaa tapahtumapaikan valintaan. Mahdollisiin tapahtumatiloihin kannattaa tutustua vieraillemalla niissä. Tutustumisen aikana tulisi kiinnittää huomioita perusasioihin koskien tilan viihtyvyyttä, yleisilmettä, siisteyttä, tuoksua, ympäristöä ja akustiikkaa. Kaikkien aistien hyödyntäminen ja saatu ensivaikutelma auttavat päätöksen teossa. (Shone & Parry 2013, 120, 167.) Pääkaupunkiseudulla sopivan tapahtumapaikan etsinnässä voi hyödyntää esimerkiksi Visit Helsingin juhla-, ja kokoustilahakua (Visit Helsinki 2017, a). Tapahtuma-aluekortit taas auttavat järjestäjää tutustumaan keskeisten alueiden tietoihin, karttoihin ja ilmakuviin (Helsingin kaupunki 2017).

Tapahtuman järjestäjillä on suuri vastuu. Järjestäjien valinnassa suunnitellun tapahtuman koko suhteutetaan tarvittavan henkilöstön määrään. Järjestäjätiimin osaaminen ja motivoituneisuus vaikuttavat merkittävästi tapahtuman onnistumiseen. Henkilöstökuluihin käytävissä oleva budjetti ja suunnitteluun varattu aika vaikuttavat tiimin valinnassa. Useasti yritykset tekevät virheen jo alkumetreillä, kun he varaavat suunnittelulle liian vähän aikaa. Mikäli oman yrityksen henkilöstöstä ei löydy tarvittavaa ammattitaitoa tai halukkaita tapahtuman järjestämiselle, niin kannattaa harkita yhteistyötä palkatun tapahtumatoimiston kanssa. (Vallo & Häyrynen 2016, 111-114, 116-117.)



Logistiikalla tarkoitetaan prosessia, joka pitää sisällään kuljetusten ja varastoinnin suunnittelua tai jonkin muun resurssin hankintaa ja ylläpitoa. Logistiikan avulla tavarat tai palvelut saadaan toimitettua asiakkaiden käyttöön ennalta määriteltyyn paikkaan sovittuna aikana. (Sanakirja 2017.) Tapahtuman järjestämisen logistiikka pitää sisällään kaikkien järjestämiseen liittyvien palveluiden, hankintojen sekä sopimuksien ja palkattujen henkilöiden hallinnan suunnittelua ja järjestämistä. (Shone & Parry 2013, 175.) Operatiiviseen suunnitteluvaiheeseen sisältyy useiden sopimusten tekoa tapahtuman järjestäjän, tilaajan tai palveluntarjoajien välillä. Sopimuksesta tulee selvittää yhteistyöhön ryhtyvien osapuolien nimet, sopimuksen myötä tilatut varusteet tai palvelut, peruutusehdot, laskutustiedot ja vakuutus-tiedot, jotka kaikki lopuksi hyväksytään osallistuvien osapuolten allekirjoituksilla. (Allen 2002, 171-177.)

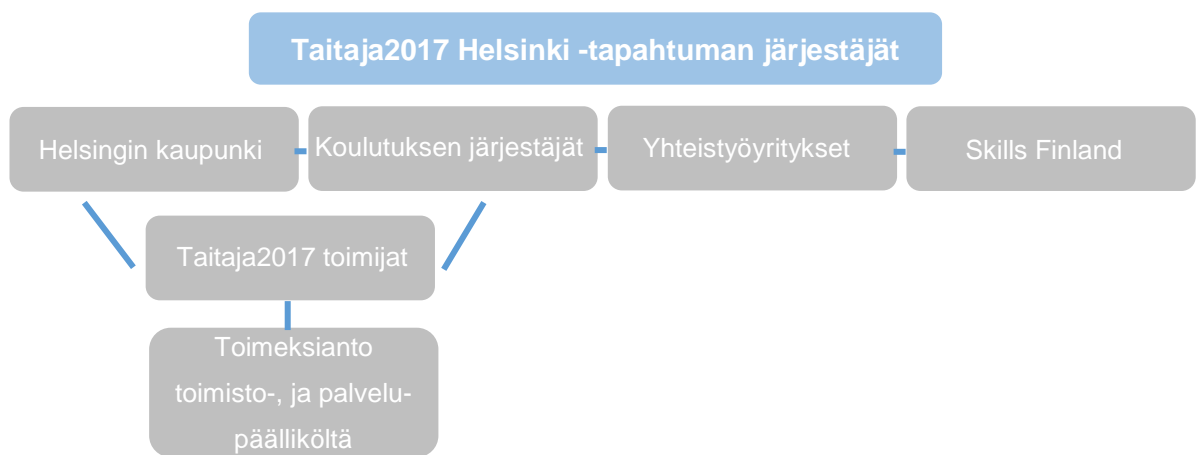
Etenkin suurempien tapahtumien järjestämisessä logistiset järjestelyt vievät runsaasti aikaa. Kun tavarat ovat saatu kuljetettua tapahtumapaikalle, niin alkaa tapahtuman rakentaminen joka voi kestää päivän tai jopa viikon verran. Tapahtumapaikan valmistelu sisältää muun muassa tavaroiden purkamista, tilan ehostamista ja koristelua, kylttien tai opasteiden pystyttämistä, lavan rakentamista sekä tarjoilujen valmistelua. Rakentamisen aikana tekniikasta vastaava yritys tekee kokeiluja valojen ja äänentoiston suhteen, ja tämän lisäksi tulevat esiintyjät pitävät mahdollisesti harjoituksia tai soundcheckejä. Logistiikan suunnittelu on tärkeää tapahtuman sujuvuuden kannalta. Isompia tapahtumia varten tehdään suunnitelma, josta käy ilmi kaikkien toimijoiden vastuut ja tehtävät aikataulutettuna. (Fenich 2015, 20-21.)

Operatiivisessa suunnitteluvaiheessa tapahtuman järjestämiseen vaadittavat tehtävät ja niiden aikataulutus sekä vastuun jakautuminen ovat jo alkaneet hahmottua. Alustavasta tehtävälisteristä edetään yksityiskohtaisen projektisuunnitelman laatimiseen. Ganttin kaavio on koettu tapahtuma-alalla käteväksi projektiaikataulun malliksi. Projektiaikatauluun listataan työtehtävät aikajärjestyksessä. Siitä käy myös ilmi jokaiseen tehtävään käytettävä aika ja niiden lopulliset määräajat. (Shone & Parry 2013, 244-245.)

Tapahtumiin ja niiden järjestämiseen liittyy useita riskejä. Riskit jaotellaan ympäristöön liittyviin, toimintaan vaikuttaviin eli operatiivisiin, psykologisiin sekä fyysisiin eli turvallisuuteen liittyviin riskeihin. Riskienhallinnalla pyritään tunnistamaan riskit ja ennaltaehkäisemään niitä. Riskien varalle tulee tehdä toimintasuunnitelma. Riskianalyysiin listataan mahdolliset riskit, arvioidaan niiden tapahtumisen todennäköisyyttä ja aiheutuvan vahingon suuruutta. (Shone & Parry 2013, 222-225.) Tapahtuman järjestäjän vastuulla on huolehtia kaikkien siihen osaaottavien turvallisuudesta. Vaaratilanteisiin varautuminen, pelastus-, tai

turvallisuussuunnitelman laatiminen, vakuutuksista huolehtiminen sekä mahdollisesti järjestyksenvalvojen ja ensiapuryhmän hankinta tapahtumaan ovat osa riskienhallintaa ja turvallisuudesta huolehtimisen edellytyksiä. (Vallo & Häyrynen 2016, 216-217.) Tapahtuman järjestämisessä tulee myös huomioida mahdolliset lupa-, ja ilmoitusasiat. Anniskelulupa, arpajaislupa, kuvauslupa ja tekijänoikeusjärjestön Teoston lupa ovat yleisiä tapahtuman järjestämistä koskevia lupia. Ilmoitusluontoisia asioita ovat elintarvikkeiden tarjoaminen ja myynti, yleisötilaisuudet ja järjestämisestä aiheutuva melu. Suuremmista, yli 500 henkilön tapahtumista tulee tehdä ilmoitus ympäristökeskukselle. (Visit Helsinki 2017, b.)

Taitaja2017 Helsinki -tapahtuma järjestettiin Messukeskuksessa 15.–18.5.2017. Tapahtuman järjestämiseen osallistuivat yhteistyössä Helsingin kaupunki, pääkaupunkiseudun koulutuksenjärjestäjät ja yritykset sekä Skills Finland. Tapahtuman suunnittelua varten nimettiin Taitaja2017 toimijat eli kahdeksan henkilön tiimi, joka muodostui kilpailujohtajasta, kilpailupäälliköstä, toimisto-, ja palvelupäälliköstä, tapahtuma-, ja palveluvastaavasta, koulukoordinaattorista, kansainvälisyys-, ja yhteistyövastaavasta, talouspäälliköstä sekä markkinointi-, ja viestintävastaavasta (Taitaja 2017, c). Tapahtuman järjestäjät alla (kuvio 4). Tämän opinnäytetyön ohjaajana toimi Taitajan toimisto-, ja palvelupäällikkö. Senaattorin ohjelmaa koordinoidessa hän oli ensisijainen yhteyshenkilöni, vaikka hoidin osan asioista suoraan kilpailupäällikönkin kanssa. Tapahtuman logistiikan, laitteiden, varustelun ja aikataulutuksen suunnittelu jaettiin Taitaja2017 toimijoiden kesken.



Kuvio 4. Taitaja2017 Helsinki -tapahtuman järjestäjät

Operatiivinen suunnitteluvaihe kulkee limittäin tapahtuman koordinoinnin kanssa ja tässä vaiheessa tiimi oli jo vastuun jaon mukaisesti työnteossa. Aikaa vieviä asioita olivat muun muassa tapahtuman avajaisten, päättäjäisten, seminaarien ja muun oheisohjelman suunnittelu ja aikataulutus, kansainvälisyys-, ja yhteistyöasioiden hoitaminen, logistiikan suunnittelu, tapahtumamateriaalien kuten opasteiden tilaaminen, palveluntarjoajien etsiminen

ja sopimusten tekeminen. Tapahtuma järjestettiin yhteistyössä pääkaupunkiseudun koulujen kanssa, joten sadat oppilaat osallistuivat projektityönä esimerkiksi karttojen ja muun tapahtumamateriaalin suunnitteluun ja tekoon, sekä tapahtuman rakentamiseen ja purkamiseen.

Tapahtuman turvallisuusvastaavina toimivat Laurean ammattikorkeakoulun kaksi oppilasta. Heidän vastuullaan oli koota tapahtuman turvallisuus- ja pelastussuunnitelmat sekä kriisiviestintäohjeet. Ohjeistukset kävijöiden turvallisuuteen liittyen koottiin kilpailu- ja tapahtumaoppaaseen. Tehtävässään turvallisuusvastaavat perehtyivät aiempien vuosien Taitaja -tapahtumissa ilmenneisiin riskeihin ja pyrkivät ennaltaehkäisemään niitä. Tapahtumaan palkattiin turvallisuusalan työntekijöitä Securitakselta ja ensiaputoiminnasta vastasivat muutama Suomen Punaisen Ristin työntekijä ja lähihoitajaopiskelijat. Tapahtumaan odotettiin osallistuvan 80 000 ihmistä ja turvallisuusjärjestelyiden suhteen 30 000 kävijää jakautuneena yhtä päivää kohden olisi miellyttävä kävijämäärä.

### 3 Senaatintorin ohjelman koordinointi

Tämä luku käsittelee opinnäytetyöni toiminnallista osuutta eli tapahtumatorin nimeltään Senaatintorin ohjelman koordinointia ja siihen liittyvän materiaalin koontia. Opinnäytetyöni ohjaajana toiminut Taitaja2017 -toimijoiden toimisto- ja palvelupäällikkö vastasi Senaatintorin ideoinnista ja suunnittelusta, kunnes liittytyäni mukaan projektiin vastuullani olivat ohjelman koordinointiin liittyvät asiat sekä Senaatintorin vastuuhenkilönä toimiminen tapahtumapäivinä. Senaatintorin ideointi ja suunnittelu olivat aikaa vieviä, koska Taitaja -tapahtumissa ei ole aiempina vuosina ollut vastaavaa tapahtumatoria. Toiminnallista opinnäytetyötä tehdessä suuri osa ajastani kului käytännön asioiden hoitamisessa ja koordinointia tukevien materiaalien tekemisessä. Tapahtuman suunnittelu-, ja koordinointivaiheet kulkevat limittäin. Koordinointiin liittyvät tehtäväni sisälsivät operatiivisesta suunnitteluvaiheesta aikataulutuksen ja logistiikan suunnittelua sekä Senaatintorin toteuttamiseen osallistuvien henkilöiden ohjeistamista.

Tutustuakseni tapahtuman kohderyhmään hyödynsin #EventCanvas-mallia (liite 1), jonka käyttötarkoitus esiteltiin menestyksekkään tapahtuman teoriaosuudessa. Käytin suunnittelun apuvälineenä Ganttin kaavion mukaista projektiaikataulua, jonka idea esiteltiin aiemmin operatiivisen suunnitteluvaiheen teoriaosuudessa. Projektiaikatauluun (liite 2) sain kätevästi listattua kaikki työtehtäväni aikajärjestyksessä ja merkittäviä niiden lopulliset määräajat. Tein projektiaikataulun maaliskuulta toukokuulle ja jaoin tehtävät tapahtumaa edeltäviin, tapahtuman aikaisiin ja tapahtuman jälkeisiin osioihin. Koin toimivimmaksi vaihtoehdoksi tehdä suunnitelman viikoittaisella aikataulutuksella, koska kyseessä oli pidempi projekti ja usean asian hoitaminen kesti viikkoja. Projektiaikatauluun on listattu kaikki Senaatintorin ohjelman koordinointiin sisältyneet työtehtäväni.

Eniten aikaa vieviä tehtäviä olivat esitysten aikataulutukseen, sisältöön ja teknisiin tarpeisiin liittyvien asioiden hoitaminen sekä koordinointia tukevan materiaalin tekeminen. Kolme kuukautta kestäneen projektin aikana lähetin viikoittain sähköpostia Senaatintorin esiintyjien, tekniikan yhteyshenkilön tai juontajien kanssa. Pääasiassa hoidin ohjelman koordinointia etätöinä, mutta osallistuin lähes viikoittain Stadin ammattiopistolla pidettäviin palavereihin tai muihin tapaamisiin. Palaverit ja tapaamiset Taitaja2017 -tiimin kesken auttoivat kaikkia pysymään ajan tasalla nykyisestä tilanteesta ja vielä työn alla olevista tehtävistä. Lisäksi juontajien etsintä, valinta ja ohjeistus olivat myös merkittävä osa ohjelman koordinointia. Olen jakanut koordinoinnin suurimmat tehtäväalueet alalukuihin, joissa käsittelen jokaista osa-aluetta vielä tarkemmin.

Aloittaessani ohjelman koordinoimisen, Senaatintorin sijainti Messukeskuksen päähallien 6 ja 7 keskiössä oli jo päätetty ja mahdollisten esiintyjien kiinnostusta kartoitettu. Tapahtuma-alueen kartta (liite 3) ja Senaatintorin kartta (liite 4) löytyvät opinnäytetyön lopusta. Kartat ovat opinnäytetyöni ainoat liitteet joita en ole tehnyt itse. Liitteiden 5, 7, 8 ja 11 pohjana on käytetty tapahtuman virallista Word-mallia, mutta sisällöt olen kirjoittanut itse. Senaatintori suunniteltiin rennoksi kohtauspaikaksi, jonne kävijöiden toivottiin tulevan viettämään aikaa ja katsomaan esityksiä. Suuren lavan lisäksi tapahtumatorilla oli konttikahvila ja paljon avointa tilaa. Senaatintorin ohjelman sisällössä painotettiin viihdyttävyyttä, tekemistä ja kävijöiden osallistamista. Esiintyjät olivat pääasiassa eri lukioista ja osa Stadin ammattiopiston opiskelijoita tai muita koulutukseen liittyviä järjestöjä. Lukioille oli jo pidetty tapahtumasta infotilaisuus liittyessäni mukaan projektiin. Jokainen esiintyjä vastasi itse oman ohjelmansa sisällöstä ja minä suunnittelin ohjelman aikataulutuksen.

Tekemäni Senaatintorin ohjelma (liite 5) julkaistiin tapahtuman verkkosivuilla sekä kilpailu- ja tapahtumaoppaassa. Ohjelman rakenne muistuttaa tapahtuman seminaariohjelmaa, jota sain käyttää mallina tekemisen tukena. Esiintyjät saivat itse vaikuttaa ohjelmanumeron nimeämiseen tai kuvaukseen. Lisäksi minua pyydettiin sisällyttämään ohjelmaan Senaatintorin ja sen ohjelman lyhyehkö kuvaus. Käsittelen ohjelman aikataulutusta ja muita Senaatintorin ohjelman koordinointiin liittyviä päätehtäviä vielä tulevissa luvuissa. Senaatintorin valmis ohjelma näytti seuraavalta:

## **Senaatintorin ohjelma 16.–18.5.2017**

**Taitaja2017 Helsinki -tapahtumaan rakennetaan tapahtumatori nimeltään Senaatintori, jonka kolmepäiväinen ohjelma on monipuolinen ja inspiroiva yhdistelmä esityksiä, haastatteluja sekä tekemisen meininkiä. Tiistai 16.5. huipentuu Suomen suurimpaan kevätjuhlaan. Tulethan paikalle kokemaan torimaisen rennon tunnelman ja viihdyttävän ohjelman!**

### **TIISTAI 16.5.2017**

#### **10:30–11:00 Helsingin medialukio**

Mikä melu?

#### **11:00–11:30 Opetushallitus**

Haastatteluja ja tietoiskuja kansainvälistymiseen liittyen

#### **11:30–12:00 Helsingin luonnontiedelukio**

Tietokilpailu

#### **12:15–13:00 Keskuspuiston ammattiopisto**

Musiikin lajinäytös

#### **13:00–13:15 Vuosaaren lukio**

Tietokilpailu ja mikroskooppinäytteiden tutkimista

**13:20–13:30 Hulahula Suomi**

**13:30–15:00 MINlennakointikamari**

Peruskoululaisille suunnattu aikaikkuna avaa hetken kokea välähdyksiä tulevaisuudesta

**16:00 Suomen suurin kevätjuhla**

16:00 Kahvitarjoilu alkaa

16:30 Kevätjuhlan avaus

17:00 Metsävisa 2017 tulosten julkaisu ja palkintojen jako

17:30 Ohjelmaa perusopetuksen oppilailta

18:00 Hulahula Suomi

18:10 SAKUstars tähtiä esiintymässä

18:45 Päätössanat

### **KESKIVIIKKO 17.5.2017**

**9:00–9:30 Helsingin medialukio**

Koulun esittely ja tanssiesitys

**9:30–9:45 Osaamiskeskus**

Videoesitys Osaamiskeskuksen toiminnasta

**10:00–10:30 Helsingin kuvataidelukio**

Lyhytelokuva, animaatio ja valomaalauksen tuotoksia

**11:00–11:30 Sibelius-lukio**

Bändiesityksiä

**11:30–12:00 Opetushallitus**

Haastatteluja ja tietoiskuja kansainvälistymiseen liittyen

**12:00–12:20 Sibelius-lukio**

Bändiesityksiä

**12:45–13:15 Alppilan lukio**

Näytelmäkohtaus ja oppilaiden kokemuksia kansainvälisyydestä

**13:45–14:45 Keskuspuiston ammattiopisto**

Musiikin lajinäytös

**14:45–15:15 Opetushallitus**

Haastatteluja ja tietoiskuja kansainvälistymiseen liittyen

**15:15–15:45 Stadin ammattiopisto**

Kansainvälistymiseen myönteisesti suhtautuvien työpaikkojen palkitseminen

**15:45–15:55 Hulahula Suomi**

16:00 SAKUstars tähtiä esiintymässä

## TORSTAI 18.5.2017

### **9:00–9:15 Ressun lukio**

Koulun ja robotiikan esittelyä

### **9:15–9:25 Hulahula Suomi**

### **9:30–9:45 Vuosaaren lukio**

Tietokilpailu ja mikroskooppinäytteiden tutkimista

### **10:00–10:30 Helsingin kielilukio**

Kielibingo ja liikkuva lukio jumpa

### **10:30–11:00 Kallion lukio**

Tanssin oppilaskoreografia, lyhytelokuva ja spoken word – esityksiä

### **11:15–11:45 Alppilan lukio**

Näytelmäkohtaus ja oppilaiden kokemuksia kansainvälisyydestä

### **11:45–12:15 Mäkelänrinteen lukio**

Kilpatansseja ja sirkustaiteilija

### **12:15–12:45 Helsingin luonnontiedelukio**

Tietokilpailu

### **13:00–13:30 Kallion lukio**

Tanssin oppilaskoreografia, lyhytelokuva ja spoken word – esityksiä

### **13:30 SAKUstars tähtiä esiintymässä**

## **3.1 Aikataulutuksen suunnittelu**

Tapahtuman ohjelmaa suunniteltaessa on pidettävä mielessä tilaisuuden luonne, tavoitteet ja ennen kaikkea kohderyhmä. Suunnittelu ja aikataulutus vaikuttavat merkittävästi tapahtuman sujuvuuteen. (Vallo & Häyrinen 2016, 126, 197.) Senaatintorin ohjelmasta pyrittiin tekemään mahdollisimman monipuolinen järjestämällä eri lukiolle ja muille toimijoille useita lyhyehköjä ohjelma-aikoja. Senaatintorin kolmepäiväinen ohjelma oli tiivis, jotta mahdollisimman moni pääsi esiintymään, joka puolestaan rikastutti ohjelman vaihtelevuutta. Vuosittain järjestettävän Taitaja -tapahtuman kohderyhmään kuuluvat kilpailijat, yläkoululaiset, ammattiin opiskelevat ja lukiolaiset. Tänä vuonna tapahtumassa olivat ammatillisen koulutuksen lisäksi myös lukiot näkyvästi esillä.

Senaatintorin aikataulun (liite 6) suunnittelu oli koordinoinnin aikaa vievin ja haastavin osuus. Projektin alussa pidin ohjaajani kanssa tilannekatsauspalaverin, jonka yhteydessä sain Senaatintorin mahdollisten esiintyjien yhteystiedot sekä maininnan muutaman lukion alustavasti suunnitteilla olevan ohjelman sisällöstä. Opinnäytetyöni toimeksiantaja oli tavannut lukioiden edustajat kerran liittyessäni mukaan projektiin ja muutamalle heistä oli varattu alustavat esitysajat Senaatintorille. Lisäksi Kevätjuhlan sisällön ja aikataulutuksen

suunnittelusta vastasi tapahtuman kilpailupäällikkö. Näitä lukuun ottamatta aikataulutin kolmepäiväisen ohjelman alusta loppuun itse. Ohjaajani esitteli minut sähköpostitse Senaatintorin mahdollisille esiintyjille ja kertoi minun ottavan heihin yhteyttä lähiaikoina. Otin jokaiseen esiintyjään yhteyttä ehdottaen mahdollista esitysaikaa, kysyen suunniteltua ohjelman sisältöä ja sen toteuttamiseen vaadittavia teknisiä tarpeita. Kirjasin saamani vastaukset Excelliin esiintyjäkohtaisesti. Yllätyin positiivisesti esiintyjien osoittamasta kiinnostuksesta ja kysynnästä esitysaikojen suhteen.

Aikataulutukseen vaikuttivat esiintyjien toivomukset esitysaikojen pituudesta sekä heidän mahdolliset valmisteluihin ja soundcheckeihin varattavat ajat. Rakensin aikataulun esiintyjien antamien tietojen ja toivomusten perusteella. Tärkeintä oli huomioida toivotun esitysaajan pituus ja ajankohta, mikäli esiintyjä esitti toiveen esimerkiksi kellonaikaa tai päivämäärää koskien. Yleisin aikaikkuna oli pituudeltaan kolmekymmentä minuuttia, muutamaa pidempää ohjelmanumeroa lukuun ottamatta. Osa esiintyjistä toivoi useampaa aikaa, kun taas osalle riitti yksi ohjelma-aika. Esiintyjät saivat esittää toiveita ohjelman ajankohtaa ja pituutta koskien, mutta vastasin lopullisen päätöksen teosta. Lähes jokainen ohjelmanumero vaati aikaa valmisteluille tai soundcheckille ennen esitystä, joka taas toi lisähaastetta aikataulutuksen kokonaisuuden hahmottamiseen. Osa esiintyjistä ilmoitti itse tarvitsevänsä valmisteluajan pituuden, mutta osalle määrittelin valmisteluihin käytettävissä olevan ajan aikataulun puitteissa. Lisäksi aikataulutuksessa oli huomioitava, tapahtuuko ohjelma Senaatintorin lavalla vai lattialla ja tiedon myötä varasin muutamalle esiintyjälle valmisteluajat lavalle samanaikaisesti, kun lattialla oli ohjelmaa. Aikataulutus eteni vähitellen asia kerrallaan.

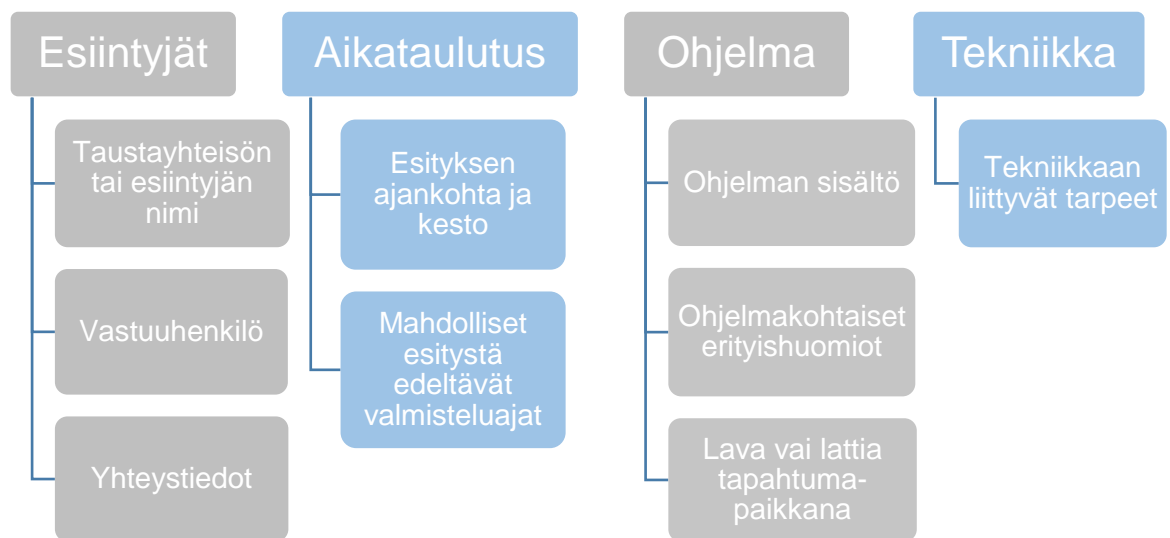
Läpi suunnittelun minun tuli huomioida kaikki edellä mainitut aikatauluun vaikuttavat asiat sekä samanaikaisesti hahmottaa kokonaisuus ja pyrkiä tekemään aikataulutuksesta mahdollisimman toimiva. Huomioin aikataulutuksessa myös esitysten luonteen, jotta sisällöltään toisiaan vastaavat ohjelmanumerot eivät olleet sijoitettuna peräkkäin. Tauot ohjelmanumeroiden välissä olivat pääasiassa joko esiintyjien valmisteluihin tai äänentoiston testaamiseen varattuja aikoja, ja niiden lisäksi muutama lyhyt tauko oli lisäämässä aikataulun joustavuutta. Senaatintori toimi tapahtuman oheisohjelmana ja kevätjuhlaa lukuun ottamatta ohjelman ei tarvinnut olla jatkuvaa, joten valmisteluun varatut tauot tuntuivat luontevilta ohjelmanumeroiden välissä.

Aikataulutus oli ensimmäisen kuukauden ajan alustava. Esiintyjäkohtaiset tiedot päivittyivät useaan otteeseen projektin aikana ja sähköpostitse käytävä keskustelu oli molemmin puolin aktiivista. Senaatintorin alustava aikataulu ja ohjelma valmistuivat huhtikuussa. Tämän jälkeen ohjelmaan tuli vielä muutama kokonaan uusi esiintyjä lisää ja yksi esiintyjä



perui esiintymisensä kokonaan. Projektin puolella välissä osallistuin lukioiden edustajien tapaamiseen, jossa vastuullani oli käydä Senaatintorin aikataulu osallistujien kanssa läpi. Senaatintorin aikataulutukseen ja ohjelmaan liittyvä koordinointi kesti maaliskuun alusta toukokuun alkuun saakka.

Tein Senaatintorin aikataulun (liite 6) Excelliin, koska siihen sai kätevästi tiivistettyä suuren määrän tietoa. Aikatauluun on koottu Senaatintorin vastuuhenkilönä toimimisen ja ohjelman koordinoinnin kannalta oleelliset asiat (kuvio 5). Aikataulusta ilmeni esiintyjäkohtaiset tiedot eli esiintyjän nimi ja yhteystiedot sekä esityksen vastuuhenkilö. Opinnäytetyöhön liitetystä versiosta on poistettu esiintyjien, tekniikan ja juontajien yhteystiedot yksityisyyssyistä. Aikatauluun merkitsin esitysten ajankohdat ja niiden kestoajat, joiden lisäksi huomioin myös mahdolliset esitystä edeltävät valmisteluajat kuten soundcheckit. Aikataulusta ilmenivät myös ohjelmanumeron sisältö, mahdolliset erityishuomiot ja maininta siitä, tapahtuuko ohjelma Senaatintorin lavalla vai lattialla. Lisäksi aikatauluun on merkitty esiintyjien tekniikkaan liittyvät tarpeet koskien äänentoistoa, mikrofoneja sekä näytön käyttöä, koska se toimi tapahtumapäivinä myös tekniikasta vastaavien henkilöiden ja juontajien työvälineenä.



Kuvio 5. Senaatintorin isännöinnin ja ohjelman koordinoinnin kannalta oleelliset asiat

### 3.2 Esiintyjien tekniset tarpeet

Tapahtuman tekniikasta voi vastata joko itse tapahtumapaikka ja sen työntekijät tai ulkopuolinen teknisiä palveluita välittävä yritys. Mitä isompaa tapahtumaa ollaan järjestämässä, sitä todennäköisemmin tekniset tarpeet ja esiintyjien vaatimukset ovat suuremmat ja tämän vuoksi usein päädytään yhteistyöhön ulkopuolisen teknisiä palveluita välittävän yrityksen kanssa. (Shone & Parry 2013, 174-175.) Tapahtumanjärjestäjän vastuulla on

tarkistaa esiintyjien materiaalit etukäteen ennen tapahtumaa (Vallo & Häyrinen 2016, 249).

Senaatintorin tekniikasta vastasi tapahtumatekniikkaa välittävä yritys nimeltään Soundgroup. Heidän palveluihinsa sisältyivät esiintymislavan 15 x 10 metriä, Senaatintorimais-ten portaiden, sähköistyksen, lavatekniikan ja led-näytön 7 x 3 metriä toimittaminen. Lava-tekniikkaan sisältyivät mikserit, kaiuttimet, monitorointi, mikrofonit sekä valot. Lisäksi yri-tykseltä tuli kaksi työntekijää vastaamaan tekniikasta tapahtuman ajaksi ja Messukeskuk-selta tilattiin kiinteä verkkoyhteys Senaatintorille.

Perehdyttyäni hyväksytyyn tekniikkatarjoukseen pidin säännöllisesti yhteyttä yrityksen yh-teyshenkilön kanssa. Senaatintorin ohjelman koordinointiin sisältyivät esiintyjien teknisten tarpeiden kartoittaminen ja niiden välittäminen kyseiselle yhteyshenkilölle. Lisäksi pyysin jokaista esiintyjää jakamaan mahdolliset esitysmateriaalit kuten videot, musiikit tai kuvat minulle etukäteen, jotta pystyin välittämään ne koottuna tekniikkayrityksen tarkastettaviksi. Minun oli tunnettava tapahtumaan tuleva tekniikka, jotta osasin koordinoida asiasta Se-naatintorin esiintyjien yhteyshenkilöiden kanssa. Yleisimpiä esiintyjien teknisiä tarpeita oli-vat äänentoisto ja näyttö, kuten aikataulusta (liite 6) näkyy. Mikäli esiintyjällä oli paljon tek-niikkaan liittyviä tarpeita, niin lähetin ne erilliseen tiedostoon koottuna Soundgroupin yh-teyshenkilölle. Muutaman kerran esiintyjien tekniikkaan liittyvät kysymykset olivat haas-teellisia ja minun oli kysyttävä tarkentavia tietoja tekniikkayritykseltä. Esiintyjien teknisten tarpeiden kartoittaminen sujui kätevästi ohjelman sisällön päivittämisen ja aikataulutuksen ohella.

### **3.3 Juontajat**

Juontajat pitävät tapahtuman kokonaisuuden eheänä ja antavat aikataulutukselle ryhdik-kyyttä. Juontajana voi toimia tapahtuman isäntä, tapahtumaa järjestävän organisaation työntekijä tai organisaation ulkopuolinen henkilö. Suurempien tapahtumien juontajaksi so-pivat myös julkisuushenkilöt. Juontajan ohjeistaminen on aina erityisen tärkeää. Pereh-dyttämisen merkitys korostuu, mikäli henkilö tulee organisaation ulkopuolelta eikä hän etu-käteen tiedä järjestettävästä tapahtumasta. Juontajavalinta kannattaa tehdä tapahtuman teemaan yhteensopivaksi. (Vallo & Häyrinen 2016, 256-258.)

Senaatintorin ohjelmaa koordinoidessa vastuullani olivat juontajien etsintä ja valittujen juontajien ohjeistaminen. Projektin alussa tutustuin Stadin ammattiopiston opiskelijoille tehdyn kyselyn materiaaleihin, jonka vastauksista sai käsityksen minkälaista ilmapiiriä he odottavat tapahtumalta ja kenet he haluaisivat nähdä lavalla. Tulosten perusteella moni

toivoi näkevänsä nimekkäitä esiintyjä tai muita julkisuuden henkilöitä Taitaja2017 Helsinki -tapahtumassa. Tämän pohjalta lähestyin sähköpostitse useampaa tubettajaa, bloggaajaa ja muutamaa julkisuuden henkilöä. Yhteydenottoihin saamani vastaukset jäivät kuitenkin vähäisiksi. Syy tähän oli todennäköisesti siinä, etten saanut tietooni juontajiin käytettävissä olevaa budjettia, jonka juontajiksi kysytyt henkilöt olisivat varmasti halunneet heti tietää. Koska vastaukset jäivät vähäisiksi, niin päätimme hyödyntää oppilaitoksen sisäistä juontajahakua. Suunnittelin ilmoituksen juontajahausta (liite 7), joka jaettiin Stadin ammat-  
tiopiston opettajille ja laitettiin koulun ilmoitusnäytölle. Hyödynsin juontajien etsinnässä myös omia kontaktejani. Projektin puolen välin jälkeen kutsuimme haastateltaviksi kolme juontajaehdokasta. Heistä yksi löytyi opiskelukaverini kautta ja kahden muun kiinnostus heräsi jättämäni ilmoituksen perusteella.

Juontajien tapaamisessa haastattelijoina toimivat Taitaja2017 -toimijoista kilpailupäällikkö, toimisto-, ja palvelupäällikkö sekä minä itse. Haastattelutilanteessa kartoitimme ehdokkaiden tietämystä järjestettävästä tapahtumasta, heidän aiempaa esiintymiskokemustaan ja ylipäättänsä soveltuvuutta Senaatintorin juontajaksi. Päädyimme valitsemaan Senaatintorin jokaiselle tapahtumapäivälle eri juontajan. Painotimme päätöksessä juontajien olemusta, asennetta ja kykyä inspiroida nuorta yleisöä. Viikkoa ennen tapahtumaa yksi juontajista perui, joten juonnot jaettiin lopulta kahden ehdokkaan kesken.

Senaatintori suunniteltiin nimensä mukaisesti torimaisen rennoksi alueeksi, jonne kävijät tulivat viettämään aikaa ja samalla seuraamaan viihdyttävää ohjelmaa. Juontajat saivat puhua hyvin vapaasti, huumoria käyttäen. Ohjelman aikataulut oli tiivis, joten juontajien osuudet ohjelmanumeroiden välissä jäivät lyhyiksi. Juontajien tehtävänä oli esitellä seuraava esiintyjä ja tuleva ohjelma sekä esityksen jälkeen kiittää esiintyjää. Juontajat saivat itse suunnitella käsikirjoituksen haluamallaan tyyllillä Senaatintorin ohjelman ja aikataulutuksen pohjalta. Tapahtumaa edeltävillä viikoilla lähetin juontajille Senaatintorin aikataulun, tiedot esitysten sisällöistä ja yleisen ohjeistuksen juontoja koskien. Tämän lisäksi tapasin heidät Messukeskuksessa tapahtuman rakennuspäivien aikana, jolloin juontajat pääsivät tutustumaan Senaatintoriin alueena, varmistamaan äänentoiston toimivuutta ja esittämään minulle kysymyksiä. Lisäksi kävin molempien kanssa ohjelman ja aikataulutuksen vielä kertaalleen läpi.

## 4 Tapahtuman toteutus

Tapahtuman toteutusvaihe on noin 10 prosenttia tapahtumaprosessista. Toteutusvaiheeseen sisältyvät rakentaminen, itse tilaisuus ja purkaminen. Toteutusvaiheessa suunnitellut laitetaan käytäntöön. Toteutusvaihe alkaa vaativalla tapahtuman rakennusvaiheella. Useimmiten rakentaminen aloitetaan tekniikan paikalle tuomisella, josta edetään kalustamiseen, somistamiseen ja viimeisenä mahdollisten tarjoilujen valmisteluun. Jokainen tilaisuus on uniikki ja niin myös rakennusvaihe on suunniteltava tapahtumapaikan ja järjestämiseen osallistuvien toimijoiden mukaan. Rakentamisen aikana voidaan pitää kenraali-harjoituksia, testata äänentoistoa sekä muita tapahtuman sujuvuuteen vaikuttavia järjestelyjä. (Vallo & Häyrynen 2016, 189, 198-200.)

Vieraiden on löydettävä helposti tapahtumapaikalle, joten opastekylttejä tulisi olla riittävästi näkyvillä. Suurimpien tapahtumien yhteydessä järjestetään akkreditointi eli ilmoittautuminen, jonka sujuvuuteen vaaditaan hyvin organisoitu ilmoittautumispiste ja osaava henkilökunta. Tietoa tapahtumaan ilmoittautuneista, saapuneista tai saapumatta jättäneistä henkilöistä hyödynnetään jälkimarkkinoinnissa. (Vallo & Häyrynen 2016, 211-213.) Tapahtumaympäristö koostuu kaikista ilmapiiriin ja toteutuksen etenemiseen vaikuttavista tekijöistä. Huolellisesti suunnitellulla logistiikalla ja aikataululla, toimivalla tekniikalla, riittäväillä opasteilla sekä turvallisuudella muodostetaan eheä ja toimiva perusta. Tilaisuuden onnistumiseen vaaditaan perinpohjaista suunnittelua, jatkuvaa yhteistyötä ja toteutusvaiheessa suunnitelmien täsmällistä noudattamista. Tapahtuman koon mukaan määritetään vastuuhenkilö tai useampi, jotka seuraavat toteutusvaiheen kulkua ja tarvittaessa puuttuvat asioihin. (Vallo & Häyrynen 2016, 199, 203, 208, 216.)

Tapahtuman työntekijät ja isännät vaikuttavat merkittävästi toteutusvaiheen onnistumiseen. Tilaisuuden toteutukseen tarvittavan henkilökunnan määrä ja osaaminen määräytyvät tapahtumakohtaisesti. (Shone & Parry 2013, 285.) Taitavat isännät ja vastuuhenkilöt omaavat erinomaiset sosiaaliset taidot ja kyvyn improvisoida sekä toimia paineen alla. He ovat perehtyneet tapahtuman sisältöön yksityiskohtaisesti, osaavat opastaa vieraita ammattimaisesti ja kaikin puolin edistävät toiminnallaan tapahtuman onnistumista. (Vallo & Häyrynen 2016, 274-279.) Toteutusvaiheessa oikeanlaisilla kohtaamisilla ja kokemuksilla pyritään vaikuttamaan vieraiden tunteisiin ja toimintaan. Isäntien ja muiden tapahtuman työntekijöiden toiminta vaikuttaa voimakkaasti vieraille jäävään mielikuvaan. (Ruostetsaari 2016, 39.)

Tapahtuman kulku etenee suunnitteluvaiheen osoittaman suunnan mukaisesti. Tapahtumanjärjestäjät jännittävät onnistumista tilaisuuden loppuun asti. Pitkä projekti huipentuu

odotettuun toteutusvaiheeseen, jonka päätyttyä järjestäjien yleinen olotila on tyhjyys ja arkeen palaaminen vie hetken aikaa. (Vallo & Häyrynen 2016, 291.) Tilaisuuden päätyttyä aloitetaan tapahtumapaikan tyhjennys ja siivoaminen purkusunnitelman mukaisesti, jotta poistuminen sujuisi mahdollisimman tehokkaasti ja turvallisesti. Purkaminen aloitetaan pienistä tavaroista ja suurimmat kuten esimerkiksi tekniikka, huonekalut ja lava puretaan viimeisenä. Tilaisuuden loputtua on tärkeää yhä noudattaa jätteiden lajittelua siivotessa ja harkitusti sulkea sähkö- ja vesikanavat, jotta viimeisetkin työntekijät voivat toteuttaa purkamisen mahdollisimman tehokkaasti sekä käyttää sen aikana toilettia. Yleinen muistisääntö on, että tapahtumapaikka tulee jättää samaan kuntoon kuin mitä se oli paikan päälle saapuessa. (Shone & Parry 2013, 306-309.)

Taitaja2017 Helsinki -tapahtumaan tehtiin kilpailu- ja tapahtumaopas (kuva 3), johon koottiin toteutusvaiheen kannalta oleelliset tiedot. Oppaan sähköinen versio löytyy tapahtuman verkkosivuilta ja painettua versiota jaettiin kävijöille Messukeskuksessa. Oppaasta löytyi monipuolisesti tärkeää informaatiota kuten esimerkiksi puhelinnumeroita, tapahtuma-alueen kartta, turvallisuusohjeita sekä tapahtuman aikataulu ja ohjelma. (Taitaja 2017, d.)



## Sisällys

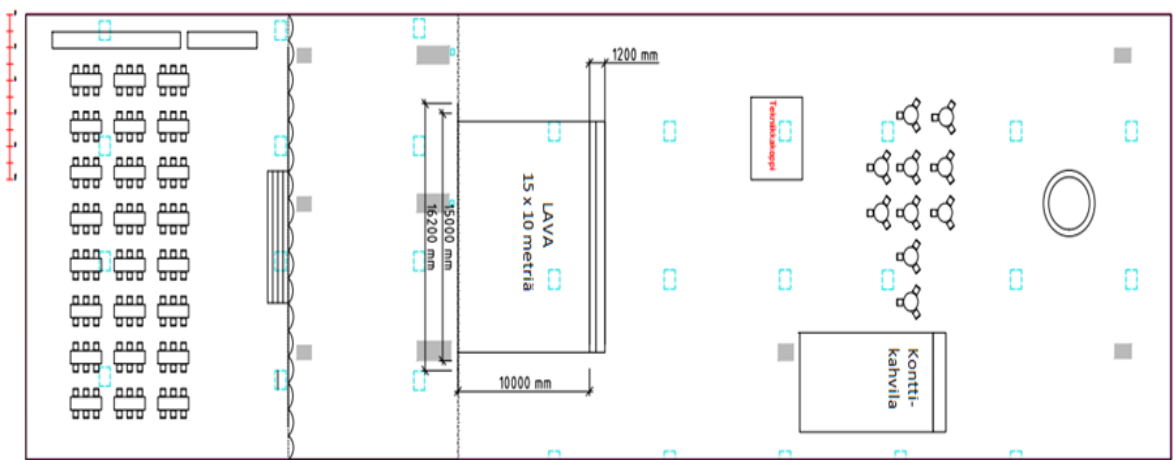
TARINA TAITAJASTA.....	2
TERVETULOA STADIN.....	3
TAITAJA2017-TIIMI.....	4
TÄRKEAT PUHELINNUMEROT.....	5-7
AIKATAULU.....	8
AKKREDITOINTI.....	9
INFOPISTEET.....	10-11
TAPAHTUMAN PÄÄVYSTEISTYÖKUMPPANIT.....	12
KOTISIVUT JA SOSIAALINEN MEDIA.....	13
RUOKAILU.....	14
TAITAJA2017 LAJIOPPAS.....	16
HENGAILUALUEET.....	16
TAITAJA2017 OLE HYVÄ -TOIMINTA.....	16
TAITAJA OHJELMA.....	18-20
AVAJAISIN LIITTYVÄ TIEDOTE.....	19
KAUPUNKI KAUPUNGISSA SEMINAARIT.....	21-26
SENAATINTORIN OHJESOHJELMA.....	27-28
PÄÄTÄJÄISIN LIITTYVÄ TIEDOTE.....	29
HYVÄ TIETÄÄ SM-KILPAILU, TAITAJA9, TAITAJAPLUS.....	30-31
PYSÄKOINTI.....	32
MAJOITUS JA LIIKKUMINEN.....	32
TULOsten JULKISTAMINEN.....	32
OTTO-AUTOMAATTI.....	33
VAASTEIDEN JA TAVAROIDEN SÄILYTYKSEN OHJE.....	33
MATKALAAKUT.....	33
LÖYTÖTAVARAT.....	33
OHJEET JÄTTEIDEN KÄSITTELYSSÄ.....	34
HILJAINEN TILA.....	34
TAITAJA2017 LAJI- JA VARAVASTAAVA.....	35-39
YLEISOHJE: TOIMENPITEET TAPATURMAN TAI TULIPALON VARALLE.....	39
HÄTÄILMOITUSOHJE.....	40
TOIMINTA TULIPALOTILANTEESSA.....	40
TOIMINTA KOHDATTESSA AGRESSIIVISEN HENKILÖN.....	41
ELVYTYSOHJE.....	41
POISTUMISOHJE.....	42
TURVALLISUUS JA EVAKUOINTIOHJE.....	43
KRISIVESTINTÄ.....	44
TUTUSTU HELSINKIIN.....	44
HELSINGIN KARTTA JA JULKINEN LIIKENNE.....	45
MESSUKESKUKSEN KARTTA, PASILA JA JÄTEJÄEPISTEET.....	46-50
KILPAILUJÄRJESTYKUMPPANIT.....	51-69

Kuva 3. Kilpailu- ja tapahtumaopas (Taitaja 2017, d)

Taitaja -kilpailuiden laji- ja varavastaavat saivat jo ennen tapahtumaa sähköisenä versiona heille kohdistetun oppaan. Tapahtuman kilpailijoille, tuomareille, kilpailuhuoltajille sekä

joukkueenjohtajille järjestettiin akkreditointi Messukeskuksen pääsisäänkäynnin nauhallalla. Akkreditoinnissa jaettiin rannekkeita, lippuja ja tunnistekortteja ilmoittautuville henkilöille. Tapahtuman rakentaminen aloitettiin 8.5.2017, eli viikkoa ennen varsinaista tapahtumaa ja tapahtuma-aluetta rakennettiin päivittäin kello 7-23 välillä. Rakentamisviikon aikana työntekijöille järjestettiin ruokailu ruokarekasta. Messukeskukseen toimitetut tavarat vastaanottivat logistiikkatiimi, joka kuormakirjojen perusteella myös kuljetti tavarat oikeille lajialueille. Tämän jälkeen jokaisen lajin tiimi vastasi itse tavaroiden purkamisesta ja alueensa rakentamisesta. Oppaseen koottiin perusteellinen ohjeistus tapahtuman rakentamisesta, purkamisesta, pakkausmateriaaleista sekä käytettävistä logistiikkaovista. (Skills Finland & Stadin ammattiopisto 2017, 9, 43, 45.)

Osallistuin tapahtuman kahteen rakennuspäivään. Senaatintorin konttikahvila oli Messukeskuksen järjestämä ja lavan kokosivat tapahtumatekniikasta vastaavat Soundgroupin työntekijät. Alueen pöydät, tuolit ja pyöreä kuvauspiste toimitettiin paikalle logistiikkatiimin puolesta ja niiden purun suorittivat oppilaat. Senaatintorin alue saatiin valmiiksi maanantaina 15.5.2017, viimeisen rakennuspäivän aikana. Senaatintorin kartassa (kuva 4) näkyy tapahtumatorin alue. Rakennuspäivien aikana tutustuin koko tapahtuma-alueeseen sekä turvallisuus- ja poistumisohejiin, esittäydyin tapahtumatekniikasta vastaaville henkilöille ja tapasin Senaatintorin juontajat. Juontajien kanssa kävimme läpi tulevan aikataulun ja hain heille rannekkeet sekä työvaatteet akkreditoinnista. Viimeisenä rakennuspäivänä tapasin myös muutaman ohjelmanumeron yhteyshenkilön, jotka tulivat Senaatintorille tekemään esitykseensä liittyviä valmisteluja, kuten esimerkiksi virittivät soittimia tai testasivat näytön soveltuvuutta. Lauluhytteen toimitettua soittimet lavalle organisoisin saman kaluston lainaamisen myös muille esiintyjille. Rakennuspäiviin osallistuminen oli hyödyllistä alueeseen tutustumisen kannalta. Sain rauhassa käydä tulevia tapahtumapäiviä ajatuksella läpi ja valmistautua tapahtumaprosessin huipennukseen.



Kuva 4. Senaatintorin kartta

#### 4.1 Tapahtumapäivien kulku

Rakennus-, ja tapahtumaviikolla järjestettiin päivittäin tiimipalaveri Taitaja -toimijoiden kesken. Palaverit olivat merkittäviä ajan tasalla pysymisen, ajatusten jakamisen ja loppukiriin kannustamisen kannalta. Palaverissa jokainen kertoi omaan vastuualueensa sisältyvistä asioista. Tapahtumapäivinä Senaatintorin toiminta oli kahvilaa lukuun ottamatta vastuullani. Pidin huolen aikataulussa pitäytymisestä ja kokonaisuuden toimivuudesta. Yllättävissä tilanteissa annoin tekniikasta vastaaville henkilöille ja juontajille toimintaohjeet tilanteen mukaan. Senaatintorin vastuuhenkilönä esittäydin ohjelmanumeroiden yhteyshenkilöille, jonka jälkeen tarkistin heidän suunnitellun ohjelman sisällön ja mahdolliset esitysmateriaalit. Esityksen jälkeen kiitin yhteyshenkilöä sekä esiintyjä. Oli mukavaa nähdä Senaatintorille osallistuneet toimijat, joiden kanssa olin tapahtumapäiviin saakka kommunikoinut pääasiassa sähköpostitse.

Tapahtumapäivien muistiosta (liite 8) voi lukea päiväkohtaisia huomioitani tapahtuman ajalta. Lisäksi työn lopusta löytyy valokuvia tapahtumasta (liite 9). Senaatintorin tapahtumapäivien kulku eteni suunnitelmien mukaisesti. Aikataulut oli kaikin puolin toimiva ja yhteistyö esiintyjien, juontajien sekä tekniikasta vastaavien kanssa sujuvaa. Perusteellinen suunnittelu ja tapahtuman aikainen valppaus sekä Senaatintorin toteutukseen osallistuvien henkilöiden aktiivinen ohjaaminen edesauttoivat kokonaisuuden onnistumista.

Pisin ja ensimmäinen tapahtumapäivä sujui suunnitellusti illan kevätjuhlaa lukuun ottamatta. Kevätjuhlan aikatauluun tuli muutoksia, koska yksi esiintyjistä ei ilmestynyt ajoissa paikalle ja minulle oli välitetty ainoastaan muutaman kevätjuhlan esiintyjän yhteystiedot. Kevätjuhla oli ainoa osuus Senaatintorin ohjelmasta jota en itse koordinoanut, joten sattuneet muutokset olivat minusta riippumattomia. Selviydyin yllättävästä tilanteesta hyvin ja sain ohjelman aikataulutettua uudelleen niin, ettei yleisö huomannut mitään poikkeavaa. Yhteistyö juontajan ja tekniikasta vastaavien henkilöiden kanssa oli tehokasta ja sujui kaikin puolin mukavasti. Suunnittelemani aikataulut oli toimiva ja realistinen. Muutama esiintyjä ei jakanut esitysmateriaalejaan etukäteen tai ajallaan minulle, jonka vuoksi osa materiaaleista ladattiin vasta paikan päällä tekniikan tietokoneelle. Tämä ei kuitenkaan vaikuttanut aikataulutukseen, sillä kyseiset materiaalit saatiin ladattua tietokoneelle ohjelmanumeroiden välisten taukojen aikana.

Ensimmäisestä päivästä viisastuneena kävin vielä kertaalleen tulevien päivien esitysmateriaalit läpi. Muutaman ohjelmanumeron materiaalit puuttuivat, joten tarkistin asian yhteyshenkilöiltä jotka toimittavat minulle puuttuvat materiaalit tekniikan tarkistettavaksi. Toinen

tapahtumapäivä Senaatintorilla sujui suunnitelmien mukaisesti. Aikataulutuspiti täydellisesti, eikä päivän aikana ollut lainkaan ongelmia. Muutamalta kilpailualueelta huomautettiin Senaatintorilta tulevasta melusta, joten sovimme huomioivamme viimeisen päivän äänenvoimakkuuksia tarkemmin. Tulevien Taitaja -tapahtumien suunnittelun ja tapahtumatorin sijainnin suhteen kannattaa pyrkiä mahdollisten meluhaittojen minimointiin. Senaatintorin kolmaskin päivä sujui suunnitelmien mukaisesti. Yllättäviä tilanteita ei ilmennyt ja aikataulutuspiti. Sain tekniikasta vastaavilta henkilöiltä positiivista palautetta hyvin suunnitellusta aikataulusta (liite 6) ja sen selkeästä ulkoasusta.

Taitaja2017 Helsinki -tapahtuman kävijämääräksi tavoiteltiin 80 000 henkilöä. Tapahtuma saavutti kävijätavoitteensa virallisella 99 180 henkilön kävijämäärällä. Huima kävijämäärä näkyi myös Senaatintorin väenpaljoudessa. Mielestäni Senaatintorilla oli jokaisena tapahtumapäivänä tunnelma kohdallaan, yleisö osoitti aktiivisuutta ja esiintyjät olivat panostaneet ohjelmanumeroihinsa. Senaatintorilla nähtiin monipuolisesti kävijöitä viihdyttävää ja inspiroivaa ohjelmaa ja kokonaisuus oli toimiva yhdistelmä mieleenpainuvia esityksiä sekä muita informatiivisia tai osallistavia ohjelmanumeroita. Senaatintorin yleisö seurasi kiinnostuneena esityksiä ja katsojat ottivat ohjelmanumeroista valokuvia. Yleisöltä esityksistä saatu palaute oli positiivista. Sain myös esiintyjien yhteyshenkilöiltä ilahduttavaa palautetta toiminnastani.

Tapahtuman päätyttyä purkaminen aloitettiin heti torstaina 18.5.2017 kello 16 alkaen. Logistiikka kuljetti suurimman osan tavaroista pois tapahtuma-alueelta perjantain aikana ja lauantaihin mennessä Messukeskuksen tuli olla pääasiassa tyhjä tavaroista. Maanantai-aamuna 22.5.2017 viimeisetkin tavarat kuljetettiin pois. (Skills Finland & Stadin ammatitopisto 2017, 44-46.) Itse en enää osallistunut tapahtuman purkamiseen Senaatintorin ohjelman päätyttyä. Tekniikan ja lavan purkamisesta vastasi Soundgroup, kun taas loput torin kalusteet pakattiin purkuvaiheeseen osallistuneiden opiskelijoiden puolesta.

## **4.2 Tapahtuman jälkitoimenpiteet**

Tapahtumaprosessi päättyy jälkimarkkinointivaiheeseen, jonka osuus on ajallisesti noin 15 prosenttia koko tapahtumaprosessista (Vallo & Häyrinen 2016, 189). Jälkimarkkinointivaiheen sijaan voidaan puhua myös tapahtuman jälkitoimenpiteistä. Jälkitoimenpiteisiin sisältyvät yhteistyöstä kiittäminen, laskutus-, ja sopimusasioiden hoitaminen, yhteydenotto-pyyntöjen käsittely, palautteen kerääminen ja tapahtuman arvioinnin sekä yhteenvedon tekeminen. Jälkitoimenpiteiden tärkeyttä ei saisi vähätellä, vaikka järjestäjillä olisikin kiire saada prosessi nopeasti päätökseen. Jälkitoimenpiteet ovat merkittäviä tapahtumaproses-



sin kokonaisuuden onnistumisen kannalta. (Shone & Parry 2013, 306- 324.) Tässä luvussa jälkitoimenpiteitä käsitellään suurempien tapahtumien näkökulmasta. Pienemmillä ja henkilökohtaisilla tapahtumilla jälkitoimenpidevaihe on vapaaluontoinen.

Tapahtuman jälkeen on kohteliasta kiittää yhteistyöstä. Kiitoksen ansaitsevat järjestämiseen osallistuneet henkilöt, esiintyjät, juontajat, yhteistyökumppanit ja tapahtumaan osallistuneet henkilöt. Tapahtuman suuruudesta ja luonteesta riippuen kiitoksena toimii esimerkiksi kiittäminen tapahtuman aikana, liikelahja tai huomaavainen sähköposti. (Vallo & Häyrinen 2016, 221-223.) Jälkitoimenpiteiden hallinnolliseen osa-alueeseen sisältyvät tilinpäätöksen tekeminen, laskujen maksaminen ja sopimusasioiden hoitaminen. Vastuunsa hyvin hoitaneet tavarantoimittajat ja palveluntarjoajat ovat arvokkaita kontakteja, joita voi hyödyntää uudelleen tulevaisuuden hankkeissa. (Shone & Parry 2013, 312.)

Tapahtuman tuloksia ja tavoitteisiin pääsyä arvioidaan saadun palautteen perusteella. Palautetta tulisi kerätä tapahtuman kävijöiltä sekä tapahtuman järjestämiseen osallistuneilta henkilöiltä. On tärkeää selvittää, minkälaisena osallistujat kokivat tapahtuman, saavutettiinkö tapahtumalle asetetut tavoitteet ja mitä kokemuksesta opittiin tulevaisuutta varten. Kävijöiltä kerätään palautetta jo itse tapahtuman aikana tai tapahtuman jälkeen esimerkiksi palautekyselyn muodossa. Oman organisaation jäsenien ja yhteistyökumppaneiden palaute kerätään palautepalaverissa, jossa arvioidaan tapahtuman menestymistä kaikkien järjestämiseen osallistuneiden henkilöiden ja yhteistyökumppaneiden kesken sekä kootaan tapahtumasta yhteenveto. Kirjallisen yhteenvedon tietoja ja oivalluksia voidaan hyödyntää tulevaisuudessa. (Vallo & Häyrinen 2016, 224-229.)

Tulosten mittaamismenetelmät määritellään tapahtuman tavoitteisiin sopiviksi. Tavoitteisiin pääsyä arvioidaan laadullisten tai määrällisten menetelmien perusteella. Suunnitelmallisuus ja koko tapahtumaprosessin hallinta ovat usein avainsanoja tuloksien saavuttamisen takana. Esimerkkinä mainittakoon tapahtuma, jonka tavoitteena on ollut uusasiakashankinta. Tapahtuman suunnitteluvaihe toteutettiin onnistuneesti, paikalle tuli paljon osallistujia ja tapahtuman aikana järjestäjät saivat lukuisia yhteydenottoopyyntöjä. Tavoitteisiin ei päästä, mikäli jälkitoimenpidevaiheessa järjestäjät eivät ota aktiivisesti yhteyttä potentiaalsiin asiakkaisiin. Useasti tulokset tapahtumasta seuranneista tuotoista tai osallistujien ajatuksissa ja käytöksessä tapahtuneesta muutoksesta nähdään vasta pidemmällä aikavälillä. (Ruostetsaari 2016, 70, 76-77, 86-87.)

Taitaja2017 Helsinki -tapahtuman tavoitteena oli kasvattaa ammattikoulutuksen vetovoimaa ja paikalle toivottiin saapuvan 80 000 osallistujaa. Tapahtuma saavutti kävijätavoitteensa 99 180 henkilöllä ja sai paljon näkyvyyttä eri medioissa. Senaatintorin ohjelman

koordinoinnin jälkitoimenpiteisiin kuuluivat kirjallisen kiitoksen kirjoittaminen Senaatintorin esiintyjille ja palautteen kysyminen opinnäytetyön toimeksiantajalta. Päätimme lähettää kiitokset Senaatintorin esiintyjille (liite 9) sähköpostitse. Kirjoittamani kiitosviesti kiteyttää Senaatintorin tunnelman ja kiittää kaikkia ohjelman tekoon osallistuneita. Tapahtuman jälkeen suunnittelin palautelomakkeen opinnäytetyön toimeksiantajalle (liite 10), jotta saisin palautteen myös kirjallisena. Palautelomakkeesta käy ilmi opinnäytetyön toimeksiantajan arvio suorituksestani. Muulla tapaa en enää osallistunut Taitaja2017 Helsinki -tapahtuman jälkitoimenpiteisiin.

## 5 Pohdinta

Opinnäytetyön toimeksiantaja tarvitsi henkilön koordinoimaan tapahtumatorin ohjelmaa. Taitaja2017 Helsinki -tapahtuman lähestyessä toimeksianto oli erittäin ajankohtainen ja lisäävulle oli jo suuri tarve. Tapahtuman järjestämistä käsittelevä tietoperustaosuus on hyödyksi kaikille, jotka haluavat selkeän ja loogisessa järjestyksessä etenevän työkalun tapahtumien järjestämisen tueksi. Tekstiin sisällytetyt kaaviot ja työn monipuoliset liitteet auttavat kokonaisuuden hahmottamisessa. Tapahtumatori oli ensimmäistä kertaa rikastuttamassa Taitaja -tapahtuman oheisohjelmaa, joten sen ohjelman koordinoinnin ja toteutuksen raportoinnista voidaan saada oivalluksia tuleville Taitaja -tapahtumille. Tapahtuman järjestäjät ja tapahtumatorin vastuuhenkilö voivat hyödyntää opinnäytetyötäni ja työn liitteitä seuraavien Taitaja -tapahtumien suunnittelussa ja järjestämisessä.

Opinnäytetyössä käytetyt lähteet ovat monipuolinen yhdistelmä painettuja ja sähköisiä sekä kotimaisia ja englanninkielisiä teoksia. Arvioin jokaisen lähteen luotettavuutta julkaisuajankohdan, kirjoittajan ammattitaidon ja teoksen käyttötarkoituksen perusteella. Työssä käytetyt lähteet ovat erittäin ajantasaisia, koska pyrin aina valitsemaan uusimman saatavilla olevan version. Lähteiden löytäminen ja valinta vaativat taustatyötä, jonka huolellisesti tehtyäni olen erittäin tyytyväinen lopputulokseen.

### 5.1 Tavoitteiden saavuttaminen

Opinnäytetyöni tavoitteena oli oppia mistä asioista tapahtuman järjestäminen koostuu Senaatintorin ohjelman koordinoimisen myötä. Tarkoitus oli toteuttaa ohjelman koordinointi mahdollisimman onnistuneesti ja samalla oppia tapahtumanjärjestämisestä käytännön kautta. Pyrin suoriutumaan tehtävästä niin, että tapahtumaan osallistujat ja toimeksiantaja olisivat tyytyväisiä lopputulokseen. Tavoitteiden saavuttamisen arviointi perustuu tapahtuman aikana tekemilleni havainnoille, toimeksiantajan kirjalliselle palautteelle (liite 11) ja omalle oppimiselle.

Tapahtumapäivien aikana Senaatintorin yleisöltä saatu palaute oli positiivista. Tämän lisäksi yleisö osoitti mielenkiintoa tapahtumatorin ohjelmaa kohtaan osallistumalla eri ohjelmanumeroihin ja valokuvaamalla esityksiä. Toimeksiantajalta saatu palaute (liite 11) vahvistaa heidän olleen erittäin tyytyväisiä työsuoritukseeni, Senaatintorin toteutukseen sekä tapahtumapäivien sujuvuuteen. Toimeksiantajan mukaan työskentelyni oli oma-aloitteista, itsenäistä ja sujuvaa läpi koko projektin. Heidän mielestään suoriuduin hyvin paineen alla työskentelystä ja sopeuduin muuttuviin tilanteisiin, kun asiat eivät aina edenneetkään alkuperäisten suunnitelmien mukaisesti. Ohjaajani myös kertoi voineensa luottaa minun

pärjäävän Senaatintorilla täysin itsenäisesti ja huolehtivan kokonaisuuden sujuvuudesta tapahtumapäivien aikana.

Toimeksiantajan näkökulmasta asetettujen tavoitteiden lisäksi saavutin tavoitteeni myös oman oppimisen suhteen. Henkilökohtaisena tavoitteenani oli oppia mistä asioista tapahtuman järjestäminen koostuu Senaatintorin ohjelman koordinoimisen myötä. Projektin aikana sain paljon vastuuta ja monipuolisia työtehtäviä, jotka tukivat ammatillista kehittymistäni. Positiivinen, reipas ja oma-aloitteinen asenteeni mahdollisti uusien tietojen sekä taitojen omaksumisen. Opinnäytetyön tietoperustaosuus tapahtuman järjestämisprosessista täydensi aiheeseen perehtymistä teorian kautta. Toimeksianto oli opettavaisempi, kuin mitä projektin alussa osasin odottaa. Tarkastellessani opinnäytetyölle asetettuja tavoitteita, voin ilokseni todeta saavuttaneeni ne kaikki.

## **5.2 Tapahtumatorin onnistumisen arviointi**

Tapahtuman aikana tehdyn havainnoinnin ja toimeksiantajan palautteen perusteella voidaan todeta Senaatintorin ohjelman koordinoimisen onnistuneen kiitettävästi. Aikataulutus oli kaikin puolin toimiva ja yhteistyö esiintyjien, juontajien sekä tekniikasta vastaavien kanssa sujuvaa. Tapahtumapäivät sujuivat todella hyvin ja kokonaisuus oli onnistunut. Tulevien Taitaja -tapahtumien oheisohjelmien suunnittelussa kannattaa huomioida aamu- ja keskipäivälle painottuva runsas kävijämäärä. Tapahtuman kävijät ja Senaatintorin yleisö vähenivät huomattavasti iltapäivien aikana ja mielestäni tapahtumapäivät Senaatintorilla olisivat voineet olla lyhyempiäkin.

Tulevaisuudessa toimin eri tavalla myös esiintyjien esitysmateriaalien sekä soittimien kohdalla. Optimaalisinta olisi ollut tarkistaa kaikkien esiintyjien materiaalit jo rakennuspäivien aikana tekniikan kanssa. Luotin liikaa siihen, että esiintyjät todella olisivat jakaneet tarvittavat materiaalit minulle ja että ne olisivat kaikki onnistuneesti ladattuina tekniikasta vastaavan tietokoneelle. Tämän lisäksi olin aliarvioinut kahden bändin soittimien tilantarpeen lavalla. Toinen esiintyjistä toi soittimet paikan päälle jo viimeisenä rakennuspäivänä, jolloin huomasin niiden vievän odotettua enemmän tilaa. Tämän seurauksena järjestin heidän soittimensa lainattaviksi myös toiselle bändille ja muutamalle yksittäiselle musiikkiesitykselle, jotta lavatila riitti kaikille muillekin esiintyjille.

Senaatintorin aikataulutusta suunnitellessa olisin voinut hyödyntää lomaketta, johon esiintyjät olisivat kirjanneet vastaukset esimerkiksi toivottua esitysaikaa ja tekniikkaa koskien.

Sen sijaan lähestyin esiintyjä vapaasti kirjoitetulla sähköpostilla ja kirjasin saamiani vastauksia Excelliin. Koin valitsemani työtavan toimivaksi, mutta huolellisesti suunniteltu lomakepohja olisi myös todennäköisesti ajanut asiansa.

### 5.3 Oman oppimisen arviointi

Ennen toimeksiantoa minulla oli kokemusta ainoastaan henkilökohtaisten ja hyvin pieni-muotoisten tilaisuuksien järjestämisestä. Tiesin jo entuudestaan, että tapahtumien järjestäminen on aikaa vievää ja vaatii paljon suunnittelua onnistuakseen. Toimeksiannon myötä huomasin, kuinka runsaasti aikaa ja suunnittelua ainoastaan Senaatintorin ohjelman koordinointi vaatii. Työtehtävät ja niiden takarajat listaava projektiaikataulu oli kätevä apuväline, josta näin missä kohtaa projektia olen ja mitä on vielä tekemättä. Järjestelmällisyys, tarkkaavaisuus sekä ajanhallintataito ovat ominaisuuksia, jotka olen aiemmin tiedostanut itsessäni ja nyt projektin aikana ne yhä korostuivat ja olivat eduksi tehtävissäni.

Opinnäytetyön toiminnallinen osuus ja kirjallinen teoriaosuus muodostivat yhdessä kokonaisvaltaisen tietämyksen tapahtumien järjestämisestä. Toimeksiantoon sisältyneet monipuoliset tehtävät mahdollistivat oppimisen käytännön kautta. Ajanhallinta-, improvisointi-, ja päätöksentekotaitoni paranivat projektin aikana. Tehtäväni sisälsivät esiintyjien, teknikasta vastaavien henkilöiden ja juontajien kanssa kommunikointia sekä yhteistyötä, joiden myötä myös sosiaaliset taitoni kehittyivät. Lisäksi osallistuin lähes viikoittain Taitaja2017 -toimijoiden palavereihin, joissa kerroin Senaatintorin suunnittelun etenemisestä muille. Mielestäni omaan hyvät yhteistyötaidot, mutta en erityisemmin pidä esiintymisestä tai huomion keskipisteenä olemisesta. Tehtävissäni menin useamman kerran oman mukavuusalueeni ulkopuolelle ja uskon, että tämä vahvisti ammatillista kehittymistäni.

Sain toimeksiantajalta tukea ja neuvoja riittävästi joko kasvotusten, sähköpostitse tai puhelimitse. Aktiivisesta ohjauksesta oli suuri apu etenkin projektin alkuvaiheessa, jotta ymmärsin tehtäväni ja sain työt alulle. Yhteistyö ohjaajani ja myös muun Taitaja2017 -toimijatiimin kanssa oli sujuvaa. Näin jällenpäin ajateltuna, selkeämpi ohjeistus juontajien etsinnän suhteen olisi huomattavasti helpottanut juontajahakua. Mielestäni saatujen vastauksien ja hakijoiden määrä olisi todennäköisesti ollut suurempi, mikäli haussa olisi mainittu työstä saatavan korvauksen määrä. Tätä lukuun ottamatta ohjaus oli aktiivista ja ilokseni sain toimeksiantajalta palautetta jo projektin aikana.

Kirjoittamisen ohella suoritin viimeisiä kurssejani koululla, kävin osa-aikaisessa työssä sekä käytin viikoittain useamman päivän ja iltoja opinnäytetyön toiminnallisen osuuden tekemiseen. Kevät oli todella kiireinen. Aloitin kirjoittamisen lähes heti projektin alussa, joten

työ eteni tasaista tahtia Senaatintorin ohjelman koordinoinnin ohella. Suunnittelin koko opinnäytetyöprosessin etukäteen ja onnistuin pitäytymään aikataulussa. Toimeksiannon alkupuolella minua jännitti paljon ja nyt jälkeinpäin katsottuna, olisin voinut jo aloittaesani luottaa enemmän onnistumiseeni, jotta olisin kokenut vähemmän paineita suoriutumiseeni.

Opinnäytetyön aihe täydensi *Meeting Industry* -suuntautumisopintojani. Uskon projektin ja saamani kokemuksen edesauttavan mahdollisuuksiani työllistyä tapahtuma-alalle. Opinnäytetyöprosessin aikana opin tapahtuman järjestämisen teoriaa ja käytäntöä, kehityin ammatillisesti sekä verkostoiduin alalla työskentelevien kanssa. Huomasin grafiikoiden visualisoinnin sujuvan minulta luontevasti ja lisäksi Office -ohjelmien käyttötaitoni parani huomattavasti koordinoivia tukevien liitteiden teossa. Opin myös, kuinka olennaisia ominaisuuksia muuttuviin tilanteisiin sopeutuminen ja mukautuva asenne ovat tapahtumialalla työskenteleville. Toimialan kehittyessä nämä ominaisuudet tulevat yhä korostumaan tulevaisuudessa. Opintojeni aikana olen perehtynyt trendeihin ja niistä aiheutuvaan muutokseen. Aihe kiinnostaa minua paljon, joten käsittelen seuraavassa luvussa vielä lyhyesti tapahtuma-alan tulevaisuutta.

#### **5.4 Tapahtuma-alan tulevaisuus**

Tapahtuma-alaa muovaavat ilmastonmuutos, globalisaatio, teknologian kehittyminen ja uudet innovaatiot. Vaatimukset tapahtuman järjestäjiä kohtaan kasvavat. Tapahtumien järjestämisestä vastaavilta ammattilaisilta odotetaan paljon: ajanhallintakykyä, positiivista ja mukautuvaa asennetta, ongelmanratkaisutaitoja, luovuutta sekä markkinointi-, ja myyntiosaamista – unohtamatta erinomaisia ihmistaitoja ja johtamiskokemusta. (Raj, Walters & Rashid 2013, 361-362, 368-369.) Alan kasvua edesauttavat muun muassa digitalisoitumisen, sosiaalisen median ja joukkoistamisen luomat mahdollisuudet. Tapahtuma-alan kehittyessä ja kasvaessa toimijat saavat apuvälineikseen lukemattoman määrän uusia palveluita ja sovelluksia. (Vallo & Häyrynen 2016, 298.)

Lähitulevaisuudessa tapahtumien järjestämisessä asiakaskokemuksen merkitys korostuu, joka edellyttää tarkasti suunniteltua ja koko tapahtumaproessin läpi toimivaa palvelupolkuja. Sosiaalinen media ja sen aktiivisesta käytöstä saatava hyöty tulevat olemaan osia joista tapahtumaa. Mieleenpainuvat kohtaamiset ja tapahtumien personalisointi ovat myös keskeisessä roolissa. Tapahtumien suunnitteluvaiheessa hyödynnetään muutosajattelua, jossa kiinnitetään erityistä huomioita siihen, kuinka kävijöiden ajatuksia ja käytöstä saadaan muovattua tapahtuman tavoitteiden mukaiseen suuntaan. Tulevaisuudessa virtuaalisuus tulee olemaan yhä näkyvämmän osa tapahtumien järjestämisestä ja tämä saattaa

ilmetä esimerkiksi verkkoon jaetun sisällön tai virtuaalisen liikelahjan muodossa. Lisäksi kaiken kattavan turvallisuuden merkitys korostuu etenkin suuremmissa yritystapahtumissa. Tapahtumien sisällössä monikanavaisuus eli aistit, elämykset ja tunteet huomioiva sisältö kasvattaa suosiotaan. Tapahtuma-alan kehittyessä palautettakin kysytään yhä useammin ja rohkeammin, useasti suoraan mobiililaitteiden välityksellä. (Vallo & Häyrynen 2016, 298-301.) Edellä mainitut tapahtumien järjestämisessä korostuvat asiat ovat kootuna alle (kuvio 6).



Kuvio 6. Lähitulevaisuuden tapahtumien järjestämisessä korostuvat asiat (Vallo & Häyrynen 2016, 298-301) mukailten ja kuvitettuna (Goolge kuvahaku 2017)

Virtuaalisten eli verkon välityksellä toteutettavien tapahtumien suosio kasvaa. Virtuaalisesti järjestetty tapahtuma on kustannustehokas, kätevä ja ympäristöystävällinen. (Raj, ym. 2013, 317.) Toisen näkökulman mukaan fyysisen vuorovaikutusten ja kohtaamisten merkitys yhä korostuvat digitalisoitumisen rinnalla. Digitaalisuus nähdään kylmänä, kun taas tapahtumien aidot kohtaamiset lämpiminä ja mieleenpainuvina. (Ruostetsaari 2016, 91-92.) Nähtäväksi jää, unohtuuko kohtaamisten merkitys tulevaisuudessa vai korostuuko se entisestään? Itse uskon virtuaalisten tapahtumien olevan merkittävä osa alan tulevaisuutta, mutta näen myös perinteiset tapahtumat yhä vetovoimaisina ja suosionsa säilyttävinä.

Taitaja2017 Helsinki -tapahtumassa oli käytössä lisätyn todellisuuden järjestelmä, joka mahdollisti muun muassa käyttäjän sijainnin tunnistamisen ja kaupunginosan infon sekä valokuvien katsomisen. Lisättyä todellisuutta käytettiin ensimmäistä kertaa Messukeskuksen tapahtumassa, jota se ei itse järjestänyt. (Taitaja 2017, e.) Taitaja -tapahtuman nuori

kohderyhmä kannustaa vuosittain järjestettävässä tapahtumassa kokeilemaan uusia innovaatioita ja aktiivisesti seuraamaan trendejä. Mielestäni tämä näkyi tapahtumassa teemojen, ohjelman ja tapahtuma-alueen suunnittelussa sekä toteutuksessa. Lisätyn todellisuuden hyödyntäminen tapahtumassa viestii järjestäjien rohkeudesta kokeilla uusia toimintatapoja ja se myös näyttää heidän tuntevan ajankohtaiset trendit. Lähitulevaisuudessa tulee todennäköisesti syntymään lukuisia uusia ammatteja, joiden myötä tulevat Taitaja -kilpailut ovat yhä monipuolisempia, joka taas kiinnostaa ja motivoi useampia kävijöitä tulemaan paikalle. Taitaja2017 Helsinki -tapahtuman oheisohjelman määrä oli aiempia vuosia runsaampi ja uskon oheisohjelman merkityksen yhä kasvavan tulevaisuudessa, mikäli kävijämääriä halutaan ylläpitää tai jopa kasvattaa.

Mielestäni tapahtumien tulevaisuus näyttää hyvin mielenkiintoiselta ja olevan täynnä mahdollisuuksia. Teknologian kehittyminen luo tapahtumien järjestäjille uusia työkaluja, jotka oikein hyödynnettyinä parhaimmillaan luovat lisäarvoa tapahtuman kävijöille. Näen digitalisoitumisen tapahtuma-alan mahdollisuutena ja samanaikaisesti uskon aitojen kohtaamisten merkityksen pysyvän vähintäänkin ennallaan. Tapahtuma-ala kokee murroksia ja kehittyy megatrendien muovaamana. Uskon, että etenkin työelämän nuoremmalla sukupolvella ja lähivuosina kouluttautuvilla ikäluokilla on erinomaiset edellytykset suunnitella ja toteuttaa tulevaisuudessa onnistuneita tapahtumia. Seuraan mielenkiinnolla tapahtuma-alan kehittymistä ja arvelen että odotettavissa on runsaasti luovuutta, uusia keksintöjä sekä rajoja rikkovia toimintatapoja. Tämä opinnäytetyö vahvisti toivettani päästä työelämässä osaksi tapahtumien mukaansa tempaavaa toimialaa ja varmasti myös edesauttaa mahdollisuksiani työllistyä alalle.



## Lähteet

Allen, J. 2002. The Business of Event Planning: Behind-the-Scenes Secrets of Successful Special Events. John Wiley & Sons Inc. Toronto.

Fenich, G. G. Production and Logistics in Meetings, Expositions, Events and Conventions. Pearson. New Jersey.

Frissen, R., Janssen, R. & Luijter, D. 2016. Event Design Handbook. Bis Publishing. Amsterdam.

Gerritsen, D. & Van Olderen, R. 2011. Events as a Strategic Marketing Tool. Cab International. Boston.

Google kuvahaku 2017. Työkalut – käyttöoikeus: saa käyttää uudelleen. Luettavissa: <https://www.google.fi/imghp?hl=fi&tab=wi&ei=v6BGWfW1F-T06ASPgaXACQ&ved=0EKouCBMoAQ>. Luettu: 18.6.2017.

Helsingin kaupunki 2015. Päätökset. Taitaja 2017 ja EuroSkills 2020 - tapahtumien järjestäminen Helsingissä. Luettavissa: <https://dev.hel.fi/paatokset/asia/hel-2015-011128/khs-2015-44/>. Luettu: 15.4.2017.

Helsingin kaupunki 2017. Tapahtuma-aluekortit. Luettavissa: <http://www.hel.fi/static/hkr/luvat/tapahtuma-aluekortit/etusivu.pdf>. Luettu: 28.4.2017.

Offsite 2016. How to Write a Thank You Letter for Attending Event. Luettavissa: <http://nyc.gooffsite.com/thank-you-letter-for-attending-event/>. Luettu: 9.5.2017.

Production Point 2014. Onnistunut tapahtuma. Luettavissa: <http://www.pointproduction.fi/onnistunut-tapahtuma/>. Luettu: 15.4.2017.

Raj, R., Walters, P., & Rashid, T. 2013. Events Management – Principles & Practice. SAGE Publications Ltd. Second edition. Los Angeles.

Ruostetsaari, A. 2016. Tapahtuma: tavoite, toteutus, tulos. Evento. Helsinki.

Sanakirja 2017. Logistiikka. Luettavissa: <http://www.sanakirja.org/search.php?id=281646&l2=3>. Luettu: 29.4.2017.

Shone, A., & Parry, B. 2013. Successful Event Management: A Practical Handbook. Cengage Learning. Fourth edition. United Kingdom.

Silvers, J. R. 2012. Professional Event Coordination. John Wiley & Sons Inc. Second edition. New Jersey.

Sitra 2016. Megatrendit 2016 – Tulevaisuus tapahtuu nyt. Luettavissa: [https://media.sitra.fi/2017/02/23211717/Megatrendit\\_2016.pdf](https://media.sitra.fi/2017/02/23211717/Megatrendit_2016.pdf). Luettu: 26.4.2017.

Skills Finland 2017 a. Tietoa meistä. Yhdistys. Luettavissa: <http://skillsfinland.fi/fi/tietoa-meista/yhdistys/>. Luettu: 11.6.2017.

Skills Finland 2017 b. Taitaja -tapahtuma. Taitajien taitaja. Luettavissa: <http://skillsfinland.fi/fi/taitaja-tapahtuma/taitajien-taitaja/>. Luettu: 15.4.2017.

Skills Finland & Stadin ammattiopisto. 2017. Taitaja2017 Helsinki, Ammattitaidon SM-kilpailut, Messukeskus 15.-18.5.2017. Kilpailu- ja tapahtumaopas. Laji- ja varavastaavien all inclusive järjestäjän opas.

Stadin ammattiopisto 2016. Tietoa meistä. Luettavissa: <http://www.hel.fi/www/ammattillinen/fi/esittely/>. Luettu: 17.3.2017.

Solaris, J. 2017. 10 Event Trends for 2017.

Taitaja 2017 a. Tapahtumainfo. Luettavissa: <http://taitaja2017.fi/tapahtumainfo/>. Luettu: 17.3.2017.

Taitaja 2017 b. Yhteystiedot. Luettavissa: <http://taitaja2017.fi/yhteystiedot/>. Luettu: 10.3.2017.

Taitaja 2017 c. Medialle. Julisteet. Luettavissa: <http://taitaja2017.fi/medialle/julisteet/>. Luettu: 10.3.2017.

Taitaja 2017 d. Tapahtumaopas. Luettavissa: <http://taitaja2017.fi/tapahtumaopas/>. Luettu: 31.5.2017.

Taitaja 2017 e. Ajankohtaista. Sukella virtuaalimaailman syvyyksiin Taitaja-tapahtumassa. Luettavissa: <http://taitaja2017.fi/ajankohtaista/>. Luettu: 18.6.2017.

Tarssanen, S. 2009. LEO Lapin elämysteollisuuden osaamiskeskus. Elämystuottajan käsikirja. Sevenprint Ltd. Rovaniemi. Luettavissa: [http://87.108.50.97/re-lis/REL\\_LIB.NSF/0/04BF71151EF96086C225763300257188/\\$FILE/elamystuottajan-kasikirja.pdf](http://87.108.50.97/re-lis/REL_LIB.NSF/0/04BF71151EF96086C225763300257188/$FILE/elamystuottajan-kasikirja.pdf). Luettu: 8.4.2017.

Tieto 2017. Osaava yrittäjä. Markkinointiviestintä. Luettavissa: <http://www.tieto.osaavayrittaja.fi/markkinointiviestintae>. Luettu: 8.4.2017.

Valanko, E. 2009. Sponsorointi: Yhteistyökumppanuus strategisena voimana. Talentum. Helsinki.

Vallo, H. & Häyrinen, E. 2016. Tapahtuma on tilaisuus. Tapahtumamarkkinointi ja tapahtuman järjestäminen. Tietosanoma Oy. Helsinki.

Verkkovaria 2016. Markkinoinninkilpailukeinot: markkinointiviestintä. Luettavissa: [http://www.verkkovaria.fi/taydentavat/markkinointi/?page\\_id=495](http://www.verkkovaria.fi/taydentavat/markkinointi/?page_id=495). Luettu: 26.4.2017.

Vilka, H. & Airaksinen, T. 2004. Toiminnallinen opinnäytetyö. Tammi. Helsinki.

Visit Helsinki 2017 a. Tapahtumatilahaku. Luettavissa: <http://www.visithelsinki.fi/fi/ammattilainen/tapahtumajarrjestajat/tapahtumatilahaku>. Luettu: 28.4.2017.

Visit Helsinki 2017 b. Tapahtuman järjestäjän opas. Luettavissa: <http://www.visithelsinki.fi/fi/ammattilainen/tapahtumajarrjestajat/tapahtumajarrjestajan-ohjeet/tapahtumajarrjestajan-ohjeet>. Luettu: 28.4.2017.

YSA 2017. Yleinen suomalainen asiasanasto. Tapahtumatuotanto. Luettavissa: <https://finto.fi/ysa/fi/page/Y175677>. Luettu: 10.3.2017.

# #EMG Canvas

Event name:  
TAITAJA2017 HELSINKI

Designed for:  
VIERALILEVAT OPIKSELUAUT (+SENAANTTORI)

Stakeholder:  
KÄVIÄ: OPIKSELUA, 13-15 VUOTIAS  
Designed by:  
MIIA SUNDSTRÖM

TAITAJA  
MASTARE  
HELSINKI  
AMMATTIADON SM KILPAILUT  
KESKUSKESKUS T-2-RIL

**Pains**  
- Yksinäisyys  
- Yhteiskunnan tai vanhempien luomat paineet

What are his / her fears, frustrations, obstacles?  
What does he/she fear?

**Commitment**  
- Käyttää omaa aikaansa osallistukseen tapahtumaan

What sacrifice is he/she expected to make to attend this event (time, travel etc., opportunity cost)?  
What is the (potential) non-monetary investment?



- Odottaa näkevänsä kavereitaan tai jopa saavansa uusia  
- Etsii tietoa eri kouluista ja uramahdollisuuksista  
- Pääsee oppimaan ja kokeilemaan asioita

What is he/she looking for?  
What would he/she expect in return?



**Gains**  
HAUSKANPITTO  
UUDEN OPPIMINEN ITSE KOKEILEMALLA JA TEKEMÄLLÄ

What does he/she want, need, dream about?  
What would make he/she job easier?

**Entering behaviour**



How would you describe he/she current behaviour?  
What are he/she present skills, knowledge level, attitude, connectivity?  
What does he/she say and do?

**Customer journey**

- Kaveriella tapahtumasta kuuleminen  
- Kiinnostuksen herääminen Spotify-mainoksen tai SOME-markkinoinnin innoittamana



What chronological touch points does he / she experience?  
What are the make or break moments?  
How can this be a positive experience?



- Osallistaminen tapahtumassa ratkaisevaa, pääsee itse tekemään

- "Ole hyvä" pistettä ammatteihin tutustumista ja kokeilua varten

**Exiting behaviour**

What is he/she desired behaviour?  
What are he/she desired skills, knowledge, attitude and connections?

- Treini-ikäisen epävarmuus ja levottomuus oman tulovaisuuden suhteen  
- Tarvisee paljon aktivoivaa tekemistä ja ärsykeitä  
- Viihtyy ryhmässä, esimerkiksi kavereiden kesken  
- On juuri lopettamassa perusopinnot tai aloittamassa / juuri aloittanut toisen asteen opinnot

- Verkostoituminen ja uusien kontaktien hankkiminen  
- Jobs to be done

- Inspirotuntinen  
- Tiedontervuu  
- Viitdytetyksi tuleminen

- Koulutuksenjärjestäjä ja yritys- ja tapahtumatorit, seminaareja)  
- Monipuolinen tapahtuma (kilpailut, osallistujaa ja kävijää

- Koulutuksenjärjestäjä ja yritys- ja tapahtumatorit, seminaareja)  
- Monipuolinen tapahtuma (kilpailut, osallistujaa ja kävijää

- IDEOITA ja INSPIRAATIOA omille opinnoille  
- Uusia KONTAKTEJA (koulut, yritysreit, kaverit)  
- TIETOA opiskelumahdollisuuksien monipuolisuudesta  
- VARMUUTTA tulovaisuuden valintojen suhteen



What functional jobs are you helping him/her get done?  
What social jobs are you helping him/her get done?  
What emotional jobs are you helping him/her get done?  
What basic needs are you helping him/her satisfy?

What does he/she need to learn?  
What skills, knowledge, attitude, and whom does he/she need to get to know?  
How will he/she best learn that?

What does he/she need to learn?  
What skills, knowledge, attitude, and whom does he/she need to get to know?  
How will he/she best learn that?

What does the event get him/her functional, social or emotional jobs done?  
What does he/she promise to deliver?  
What does he/she expect in return?

What does the event get him/her functional, social or emotional jobs done?  
What does he/she promise to deliver?  
What does he/she expect in return?

What does he/she want, need, dream about?  
What would make he/she job easier?

Expectation  
OPIT, TIETO  
KOKEMUKSET  
INSPIRAATIO

Cost  
- Vapaa sisäänpääsy  
- Rahaa kuuluu julkiseen liikenteeseen, ruokaan ja mahdollisesti majoitukseen (kaudempana tulevat ryhmät)

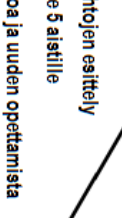
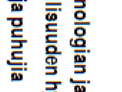
- Teknologian ja virtuaali-todellisuuden hyödyntäminen  
- Inspiroivia esiintyjä ja puhujia

- Koulutusevaihtoehtojen esittely  
- Elämyksiä kaikille 5 aistille

- Koulutusevaihtoehtojen esittely  
- Elämyksiä kaikille 5 aistille

Revenue  
TEKEMINEN  
OHJELMA  
MONIPUOLINEN  
TAPAHTUMAYMPÄRISTÖ

Satisfaction  
IDEA



## Liitteet

### Liite 1. Event Canvas

EventModelGeneration.com

Event Model Canvas by Ruud Janssen & Roel Frissen is licensed under a Creative Commons Attribution-NonCommercial-NoDerivatives 4.0 International License  
Based on a work at [www.eventmodelgeneration.com](http://www.eventmodelgeneration.com). Permissions beyond the scope of this license may be available at [www.eventmodelgeneration.com](http://www.eventmodelgeneration.com)



# PROJEKTAIKATAULU

Taitaja2017 Helsinki,  
Messukeskuksessa 15.-18.5.2017.



Senaattorin ohjelman koordinoitua 7.3.-28.5.2017.

TEHTÄVÄ / TAPAHTUMA	MAALISKUU					HUHTIKUU					TOUKOKUU				
	Viikko 10	Viikko 11	Viikko 12	Viikko 13	Viikko 14	Viikko 15	Viikko 16	Viikko 17	Viikko 18	Viikko 19	Viikko 20	Viikko 21			
<b>Ennen tapahtumaa:</b>															
Toimeksiantosopimuksen tekeminen															
Tilannekatsauspalaveri ohjaajan kanssa ja projektiin liittymisen palaverit															
Ensimmäiset yhteydenotot sähköpostitse esiintyjiin															
Läivästaavien koulutuspäivään osallistuminen															
Ohjelman koordinoitua (aikataulu, sisältö, tekniset tarpeet)															
Sähköpostien lähettämistä ja niihin vastaamista															
Juontajaohjeiden kartoittaminen ja kontaktointi															
Ilmoitus juontajahuoneesta Stadin ammattopiston oppilaille															
Hyväksytyyn Soundgroupin tekniikkatarjoukseen tutustuminen															
Testoille ilmoitukset livenusilikkia sisältävistä esityksistä															
Senaattorin ohjelma ja esiintymisaikataulu valmiina															
Esiintyjen teknisten tarpeiden välittäminen Soundgroupille															
Lukioiden edustajien tapaaminen ja ohjelman läpikäynti															
Juontajien haastatteluihin osallistuminen															
Juontajien valinta															
Aikataulu ja ohjeistus valituille juontajille															
Viimeiset lisäykset ohjelman sisältöön															
Word-versio ohjelmasta tapahtuman nettisivuille															
Lainattavien säkituolien pakkaaminen ja kuormakirjojen teko															
Julkaistava ohjelma, aikataulu ja juontajat valmiina															
Esiintyjen videoiden, musiikin ja kuvien välittäminen Soundgroupille															
Kähteen tapahtuman rakennuspäivään osallistuminen															
Juontajien tapaaminen ja ohjeistaminen															
<b>Tapahtuman aikana:</b>															
Tiimipalaveriin osallistuminen															
Senaattorin tapahtumien kulusta huolehtiminen															
Ohjelmanumeroiden yhteyshenkilöille esittäytyminen															
Aikataulun seuraaminen ja siinä pitäytymisestä huolehtiminen															
Valokuvien ottaminen															
Havainnointi tapahtuman aikana															
<b>Tapahtuman jälkeen:</b>															
Palautteen pyytäminen toimeksiantajalta															
Kriitokset osallistumisesta sähköpostilla Senaattorin esiintyjille															
Työtodistuksen pyytäminen															

## TEHTÄVÄ / TAPAHTUMA

### Ennen tapahtumaa:

Toimeksiantosopimuksen tekeminen  
Tilannekatsauspalaveri ohjaajan kanssa ja projektiin liittyminen  
Palaverit  
Ensimmäiset yhteydenotot sähköpostitse esiintyjiin  
Lajivastaavien koulutuspäivään osallistuminen  
Ohjelman koordinointia (aikataulu, sisältö, tekniset tarpeet)  
Sähköpostien lähettämistä ja niihin vastaamista  
Juontajaehdokkaiden kartoittaminen ja kontaktointi  
Ilmoitus juontajahausta Stadin ammattiopiston oppilaille  
Hyväksytyyn Soundgroupin tekniikkatarjoukseen tutustuminen  
Teostolle ilmoitukset livemusiikkia sisältävistä esityksistä  
Senaatintorin ohjelma ja esiintymisaikataulu valmiina  
Esiintyjien teknisten tarpeiden välittäminen Soundgroupille  
Lukioiden edustajien tapaaminen ja ohjelman läpikäynti  
Juontajien haastatteluihin osallistuminen  
Juontajien valinta  
Aikataulut ja ohjeistus valituille juontajille  
Viimeiset lisäykset ohjelman sisältöön  
Word-versio ohjelmasta tapahtuman nettisivuille  
Lainattavien säkkituolien pakkaaminen ja kuormakirjojen teko  
Julkaistava ohjelma, aikataulu ja juontajat valmiina  
Esiintyjien videoiden, musiikin ja kuvien välittäminen Soundgroupille  
Kahteen tapahtuman rakennuspäivään osallistuminen  
Juontajien tapaaminen ja ohjeistaminen

### Tapahtuman aikana:

Tiimipalavereihin osallistuminen  
Senaatintorin tapahtumien kulusta huolehtiminen  
Ohjelmanumeroiden yhteyshenkilöille esittäytyminen  
Aikataulun seuraaminen ja siinä pitäytymisestä huolehtiminen  
Valokuvien ottaminen  
Havainnointi tapahtuman aikana

### Tapahtuman jälkeen:

Palautteen pyytäminen toimeksiantajalta  
Kiitokset osallistumisesta sähköpostilla Senaatintorin esiintyjille  
Työtodistuksen pyytäminen

## Liite 3. Tapahtuma-alueen kartta

**TAITAJA  
MASTARE  
HELSINKI 2017**  
AMMATTITAITOON SM-KILPAILUT  
MESSUKESKUS 15.–18.5.

- Info
- WC
- Vesi
- EA
- Akkreditointi
- Ammattipolku

- 305 Lähihoitaja
- 410 Viherrakentaminen
- P3 TaitajaPLUS - lähihoitaja
- N1 Kaupunkiviilijä
- N3 Robotiikka

- 104 Kuljetuslogistiikka
- 105 Metsäkoneenkäyttö
- P2 TaitajaPLUS - logistiikka
- N2 Infrarakentaminen

- 401 Huonekalupuuseppä
- 402 Ilmastointiasennus
- 404 Maalaus ja tapetointi
- 405 Putkiasennus
- 406 Sähköasennus
- 407 Talonrakennus, kirvestyöt
- 408 Talonrakennus, muuraus ja laatoitus

- 601 Automaatioasennus
- 605 Levy ja hitsaus
- 606 Mekatroniikka
- 607 Koneasennus ja kunnossapito

- 306 Puhdistuspalvelu
- 314 Turvallisuusala
- 602 Elektroniikka
- 604 Laborantti
- P1 TaitajaPLUS - puhdistuspalvelu

- 101 Autoasennus
- 102 Autokorinkorjaus
- 103 Automaalaus
- 603 CNC-koneistus



### HAKANIEMENTORI

- Seminaarit
- Messualueet
- Kv-lounge
- Helsinki brunchi

### MANNERHEIMINTIE

- EA
- Info
- Yleisöavintolat

### TÖÖLÖ

- 201 CAD-suunnittelu
- 202 Painotekniikka
- 203 Painotuotteen suunnittelu
- 204 Tietojenkäsittely
- 205 Tietokoneet ja verkot
- 206 Verkkoosuvien tuottaminen
- 208 Pelituotanto
- L2 3D

### ITÄKESKUS

- T9 Taitaja9
- Avajaiset ja päättäjaiset
- Kilpailijoiden pukuhuoneet
- Hiljainen huone

### KAMPPI

- 312 Matkailu
- 501 Kondiittori
- 502 Ravintolakokki
- 503 Cateringkokki
- 504 Tarjoilija
- P4 TaitajaPLUS - kokki

### ESPLANADIN PUISTO

- 2. kerroksessa
- Akkreditointi
- Ammattipolku
- Vieraiden vaatesäilytys
- Info

### KAUPPATORI

- Tervetuloa Taitaja2017 -tapahtumaan!

### SENAATINTORI

- L1 TaitajaPLUS - musiikki
- Ohjelmalava

### SUOMENLINNA

- 302 Hiusmuotoilu
- 303 Kauneudenhoito
- 304 Floristiikka
- 307 Vaatevalmistus

### KATAJANOKKA

- 301 Asiakaspalvelu ja myynti
- 308 Visuaalinen myyntityö
- 310 Yrittäjyys
- 313 Taloushallinto

### VIIKKI

- 309 Hevostenhoito
- 311 Eläintenhoito

salpaus

OMNIA

Keuda

AMMATTIOPISTO

Tuomien Oikeuslaitos

MERCURIA

ao

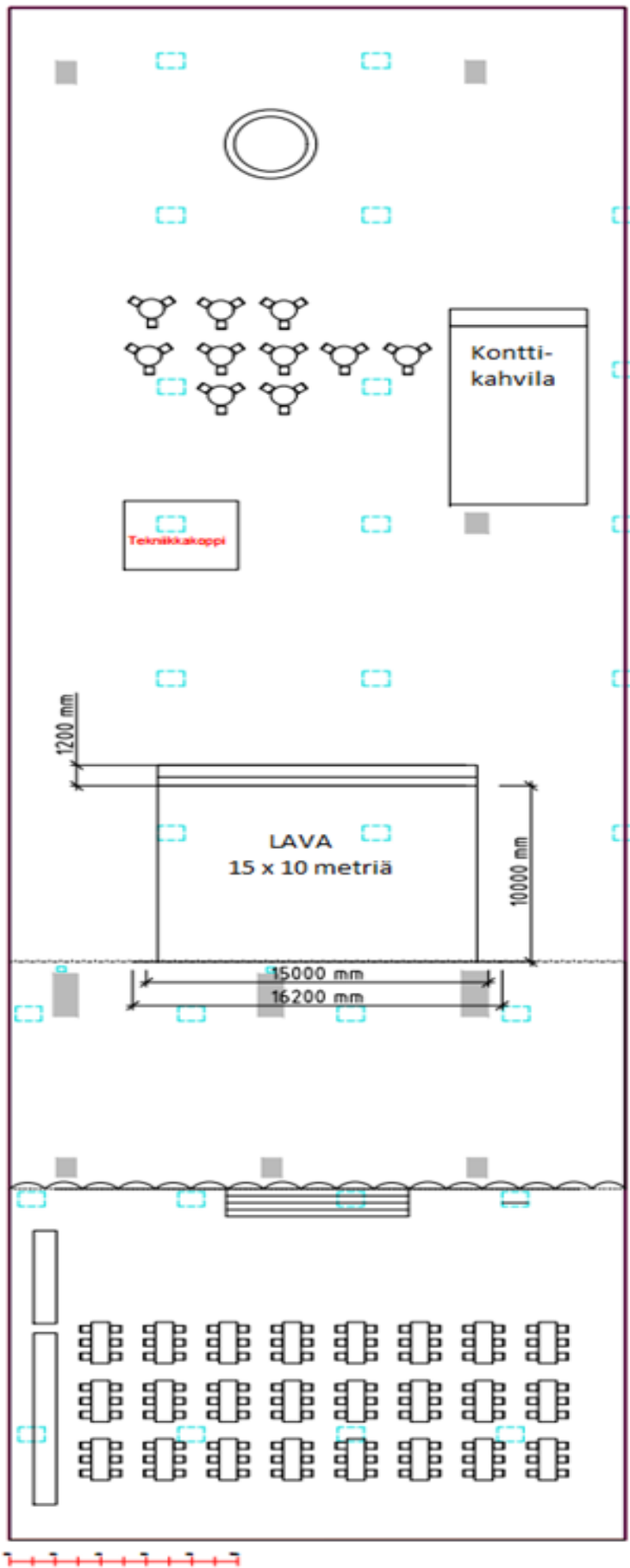
FFS

KESKUSPUISTON AMMATTIOPISTO

SkillsFinland

Stadin ammattiopisto

#### Liite 4. Senaatintorin kartta





## Liite 5. Senaatintorin ohjelma



TAITAJA  
MASTARE  
HELSINKI 2017

Suomi  
Finland  
100

### Senaatintorin ohjelma 16.–18.5.2017

Taitaja2017 Helsinki – tapahtumaan rakennetaan tapahtumatori nimeltään Senaatintori, jonka kolmepäiväinen ohjelma on monipuolinen ja inspiroiva yhdistelmä esityksiä, haastatteluja sekä tekemisen meininkiä. Tiistai 16.5. huipentuu Suomen suurimpaan kevätjuhlaan. Tulethan paikalle kokemaan Senaatintorin torimaisen rennon tunnelman ja viihdyttävän ohjelman!

#### TIISTAI 16.5.2017

**10:30–11:00 Helsingin medialukio**  
Mikä melu?

**11:00–11:30 Opetushallitus**  
Haastatteluja ja tietoiskuja kansainvälistymiseen liittyen

**11:30–12:00 Helsingin luonnontiedelukio**  
Tietokilpailu

**12:15–13:00 Keskuspuiston ammattiopisto**  
Musiikin lajinäytös

**13:00–13:15 Vuosaaren lukio**  
Tietokilpailu ja mikroskoopinäytteiden tutkimista

**13:20–13:30 Hulahula Suomi**

**13:30–15:00 MINiennakointikamari**  
Peruskoululaisille suunnattu aikaikkuna avaa hetken kokea välähdyksiä tulevaisuudesta

**16:00 Suomen suurin kevätjuhla**  
16:00 Kahvitarjoilu alkaa  
16:30 Kevätjuhlan avaus  
17:00 Metsävisa 2017 tulosten julkaisu ja palkintojen jako  
17:30 Ohjelmaa perusopetuksen oppilailta  
18:00 Hulahula Suomi  
18:10 SAKUstars tähtiä esiintymässä  
18:45 Päätössanat



**KESKIVIIKKO 17.5.2017**

**9:00–9:30 Helsingin medialukio**

Koulun esittely ja tanssiesitys

**9:30–9:45 Osaamiskeskus**

Videositys Osaamiskeskuksen toiminnasta

**10:00–10:30 Helsingin kuvataidelukio**

Lyhytelokuva, animaatio ja valomaalauksen tuotoksia

**11:00–11:30 Sibelius-lukio**

Bändiesityksiä

**11:30–12:00 Opetushallitus**

Haastatteluja ja tietoiskuja kansainvälistymiseen liittyen

**12:00–12:20 Sibelius-lukio**

Bändiesityksiä

**12:45–13:15 Alppilan lukio**

Näytelmäkohtaus ja oppilaiden kokemuksia kansainvälisyydestä

**13:45–14:45 Keskuspuiston ammattiopisto**

Musiikin lajinäytös

**14:45–15:15 Opetushallitus**

Haastatteluja ja tietoiskuja kansainvälistymiseen liittyen

**15:15–15:45 Stadin ammattiopisto**

Kansainvälistymiseen myönteisesti suhtautuvien työpaikkojen palkitseminen

**15:45–15:55 Hulahula Suomi**

**16:00 SAKUstars tähtiä esiintymässä**



**TORSTAI 18.5.2017**

**9:00–9:15 Resson lukio**

Koulun ja robotiikan esittelyä

**9:15–9:25 Hulahula Suomi**

**9:30–9:45 Vuosaaren lukio**

Tietokilpailu ja mikroskoopinäytteiden tutkimista

**10:00–10:30 Helsingin kielilukio**

Kielibingo ja liikkuva lukio jumppa

**10:30–11:00 Kallion lukio**

Tanssin oppilaskoreografia, lyhytelokuva ja spoken word – esityksiä

**11:15–11:45 Alppilan lukio**

Näytelmäkohtaus ja oppilaiden kokemuksia kansainvälisyydestä

**11:45–12:15 Mäkelänrinteen lukio**

Kilpatansseja ja sirkustaiteilija

**12:15–12:45 Helsingin luonnontiedelukio**

Tietokilpailu

**13:00–13:30 Kallion lukio**

Tanssin oppilaskoreografia, lyhytelokuva ja spoken word – esityksiä

**13:30 SAKUstars tähtiä esiintymässä**

## Liite 6. Senaatintorin aikataulu

Tiistai 16.5.2017		Ohjelmaa 10:30-19:00													
TI 16.5.	Esiintyjät/valmistelut	Vastuuhenkilö	Sähköposti	Ohjelman sisältö	Eriytistä	Äänen toisto	Mikrofonit	Screen	Muuta	Lava/lattia					
10:15	Valmistelut				15 min valmisteluille ennen esitystä	X	X	X		Lava					
10:30	Mediaalkio			Lyhytelokuvia, koulun esittely		X	X	X		Lava					
11:00	Opetustilaisuus			KV-haastatteluja, tietotekijä	Insuaگرامma kuvaavina screenille	X	X	X		Lava					
11:30	Luonnontiedelukko			Tietokilpailu		X	X	X		Lattia					
12:00	MINIennakkotilamarrin valmistelut				Haesäkituolit, tyynt, tv, pöydät valmiiksi toin euralle. 5 apulaista					Lattia					
12:00	Viritykset				Viritykset, soundcheck tehty jo ma. Osa soittimista valmiina lavalla+jää keskiviikolle	X	X		X	Lava					
12:15	Keskuspöytä									Lava					
12:45	Altoja valmistelut: lattia									Lava+lattia					
13:00	Vuosaaren lukio									Lava+lattia					
13:15	Pöydät siivun lattiat									Lava					
13:20	Hulahuja Suomi				10 min aika sis. valmistelut ja tanssin Tanssijat + Robin - hologrammi	X		X		Lava					
13:25	Viritykset, tekniikka + alue									Lattia					
13:30	MINIennakkotilamarrin									Lattia					
13:30	MINIennakkotilamarrin				Aikaikkuna tulevaisuuteen 20-25-9-luokkalaista paikalla Senaatintorin lavan eteen	X	X	X2		Lattia					
15:00	Kevätjuhlan valmistelut				Alue siljettu, kahvitarjoilujen kattaminen										
15:15	Soundcheck 1 keväťjuhla														
15:30	Soundcheck 2 keväťjuhla														
15:45	Soundcheck 3 keväťjuhla														
16:00	Suomen suurin keväťjuhla									Lava					
16:00	Kahvitarjoilut									Lava					
16:30	Kevätjuhlan avaus														
16:45	Vanhempainiltojen tervetulo														
17:00	Metsänsä 2017														
17:30	Oppilasoikeusmaa				Tulosten julkaisu ja palkintojen jako Ohjelmaa perusopetuksen oppilaita										
18:00	Hulahuja Suomi														
18:10	Sakustas														
18:45	Päättösanat														
19:15	Hallit suljetaan														

Talaja2017 Helsinki, Senaattori

Keskiviikko 17.5.2017

Ohjelmaa 9:00-16:35

KE 17.5.	Esiintyjä/valmistelut	Vastuuhenkilö	Sähköposti Puhelin	Ohjelman sisältö	Eriyistä	Äänen-tousto	Mikrofonit	Screen	Muta	Lava/lattia
	8:15 Soittimet laalle, viitykset				Kitara-, ja basso vahvistimet, koskein-soitin2, rumpuasetti äävät laalle	X	X		X	Lava
	8:45 Valmistelut			"Hyvät, pahat ja femmit" musikaalin	15 min valmistelulle ennen estyistä	X	X	X		Lava
	9:00 Medialukio			esitelmä, tanssipoopuri	Tanssipoopuri taustaaäänitteellä					
	9:30 Osaamiskeskus			Videesitys toiminnasta		X		X		Lava
	9:45 Valmistelut			lyhytelokuva, animaatio, valo-	15 min valmistelulle ennen estyistä	X		X		Lava
	10:00 Kavatide lukio			maalauksen tuotoksia kuvina						
	10:30 Soundcheck				30 min soundcheck	X	X		X	Lava
	11:00 Sibelius-lukio			Bändejä, laulyhje	Soittimet valmiina laalla					
	11:30 Opetustallitus			Kv-haastatteluja, tietoskujia	Instagramista kuvarita screenille	X	X	X		Lava
	12:00 Sibelius-lukio			Bändejä, laulyhje	Soittimet valmiina laalla	X	X		X	Lava
	12:20 Soittimien purku lavalta									
	12:30 Valmistelut			Näytelmä/musiikkikohtaus,	15 min valmistelut/soundcheck	X	X	X	X	Lava
	12:45 Alppilan lukio			kv-kokemuksia oppilailta						
	13:15 Loput soittimet laalle/viitykset				30 min valmistelut,	X	X		X	Lava
	13:45 Keskuspusto			Musiikkiesityksiä, bändi	Soundcheck tehty jo maanantaina					
	14:45 Opetustallitus			Kv-haastatteluja, tietoskujia	Instagramista kuvarita screenille	X	X	X		Lava
	15:15 Stadin ammattioisto			Kv-myöntätyöpaikittaminen		X	X			
	15:45 HulaHula Suomi			HulaHula- tanssi	10 min aika sis. valmistelut ja tanssin	X		X		
	16:00 Sakustars			Sakustars tähtitavalla	Tansijat + Rob'n-hologrammi					Lava
	16:00 Rap-yhtye			Rap-yhtye, 3 hio	Oma Dj mukana	X	X			
	16:15 Soundcheck									
	16:25 Lauluesitys			Laulu, koskeinsoitin	koskeinsoitin laitetaan keskuspuistolta					
	16:35 Ohjelman lopetus									

Taitaja2017 Helsinki, Senaattori

Torstai 18.5

Ojelmaa 9:00-13:45

TO 18.5.	Esiintyjä/valmistelut	Vastuuhenkilö	Sähköposti Puhelin	Ojelman sisältö	Eritystä	Ään-tuisto	Mikrofonit	Screen	Muuta	Lava/lattia
8:30	Valmistelut kalio				Valmistelut 30min, 10:30ohjelmalle Tanssityksen lava-asemointi ja screen	X	X	X	X	Lava
9:00	Pessun lukio			Koulun ja robotiikan esittelyä	1x pöytä	X	X			Lattia
9:00	Valmistelut Väisky				Valmistelut 15min, 11:45 ohjelmalle Askelmerkit lavaan lattiatojelman aikana					Lava
9:15	Hulahuula Suomi			Hulahuula - tanssi	10min aika sis. valmistelut ja tanssin Tanssijat + Robin - ohjelgrammi	X		X		Lava
9:20	Altoja valmistelut			Tietoklippailu ja mikroskooppinäytteiden tutkimista	2 pöytää lavan eteen ja sähkö mikroskooppille	X	X	X		Lava+lattia
9:30	Vuosaren lukio									
9:45	Valmistelut			Kielilingo, liikkuva lukio	Valmistelut 15min ennen esitystä	X	X	X		Lava
10:00	Heisingin kielilukio			Jumppa, lyhytvideo koulusta						
10:30	Kailion lukio			Tanssin oppiaskoreografia, lyhytelokuva, spoken word	8:30-9:00aamulla tehty valmistelut	X	X	X	X	Lava
11:00	Rakennus									
11:15	Alppilan lukio			Näytelmä/musiikkikohtaus, kv-kokenuksia oppilailta	15min valmistelut/soundcheck	X	X	X	X	Lava
11:45	Wäisky			Kilpataissejät ja sirkustaitelija		X				Lava
12:15	Luomontiedelukio			Tietoklippailu		X	X			Lattia
12:45	Valmistelut									
13:00	Kailion lukio			Tanssin oppiaskoreografia, lyhytelokuva, spoken word	Valmistelut 15min ennen esitystä	X	X	X	X	Lava
13:30	Sakustas			Sakustas tähtiä lavalla		X	X			Lava
13:30	Rap-ryhät			Rap-ryhät, 3hlö	Oma D mukana					
13:45	Ojelman lopetus									



TAITAJA  
MASTARE  
HELSINKI 2017

Suomi  
Finland  
100

## Etsitään juontajia Taitaja2017 -tapahtumatorille

Oletko parhaimmillasi yleisön edessä? Onko sinulla aiempaa esiintymiskokemusta? Jos vastasit kyllä, niin saatat olla etsimämme henkilö. Älä missaa tätä ainutlaatuista kokemusta!

### Tapahtuma lyhyesti

Nuoret kisaavat ammattitaidon suomenmestaruudesta Helsingin Messukeskuksessa 15.-18.5.2017. Kyseessä on Suomen suurin ja kansainvälinen ammattitaidon tapahtuma. Paikalle odotetaan pääasiassa eri ammattiin opiskelevia, lukiolaisia ja 7.-9.-luokkalaisia nuoria. Teemana on "kaupunki kaupungissa" ja messukeskukseen rakennetaan kaupunki pienoiskoossa. Myös yrittäjyys, Suomi 100-vuotta, kestävä kehitys sekä kansainvälisyys tulevat näkymään tapahtumassa. Lisätietoa: <http://taitaja.2017.fi/>.

### Ohjelma

Lajikohtaisten kilpailuiden lisäksi tapahtumassa on mm. seminaareja, ammatti-, ja yritystorit sekä tapahtumatori nimeltään Senaatintori. Tapahtumatorilla tullaan näkemään monipuolista lava-, ja lattiaohjelmaa pääasiassa eri koulutuksenjärjestäjiltä ja oppilailta. Koordinoin Senaatintorin ohjelmaa ja etsin kyseiselle tapahtumatorille juontajia.

### Juontaminen

Senaatintorilla on ohjelmaa TI 16.5, klo 10.30-19 / KE 17.5, klo 9-16.30 / TO 18.5, klo 9-14. Juontamaan on mahdollista tulla päiväksi tai useammaksi. Senaatintorin aikataulutus on tiivis, joten juonnot ovat lyhyehköjä ohjelmanumeroiden välissä. Etsittävät juontajat inspiroivat nuorta yleisöä ja omaavat jo jonkin verran esiintymiskokemusta. Englannin-, ja ruotsinkielentaidoista plussaa.

Mikäli olet kiinnostunut juontamaan tulemisesta, lähetäthän lyhyehkön esittelyn itsestäsi osoitteeseen [miia.sundstrom@myy.haaga-helia.fi](mailto:miia.sundstrom@myy.haaga-helia.fi).





### TAPAHTUMAPÄIVIEN MUISTIO

#### Maanantai, 15. toukokuu 2017

Viimeisen rakennuspäivän aikana tapasin juontajat ja ohjelmanumeroiden yhteyshenkilöitä. Lavalla tehtiin valmisteluja soittimien virittämistä näytön soveltuvuuden testaamiseen. Huomattuani kuinka paljon tilaa soittimet veivät lavalta, organisoin soittimien lainaamisen myös muille bändeille. Muut musiikkiesiintyjät ilahtuivat kuullessaan, että he voisivatkin lainata jo paikan päällä olevia soittimia. Mielestäni päivittäin järjestetty tiimipalaveri oli hyvä idea ajan tasalla pysymisen, fiilisten jakamisen sekä loppukiriin tsemppaamisen kannalta.

- + Riittävästi aikaa tutustua koko tapahtuma-alueeseen ja yksityiskohtaisesti Senaatintoriin
- + Lavalle valmiiksi tuotujen soittimien lainausjärjestelyt muille esiintyjille
- + Tiimipalaverit tapahtumapäivinä
- +/- Tiimin jaksaminen

#### Tiistai, 16. toukokuu 2017

Pisin ja ensimmäinen tapahtumapäivä Senaatintorilla sujui suunnitellusti illan kevätjuhlan yllätyksiä lukuun ottamatta. Selviydyin improvisoinnista ja päätösten teosta paineenkin alla hyvin. Työntekijät ja ohjelmanumeroiden yhteyshenkilöt olivat kaikki erittäin mukavia. Päivän päätteeksi olotila oli väsynyt ja helpottunut, mutta ennen kaikkea tyytyväinen.

- + Realistinen ja toimiva aikataulutus
- + Tehokasta yhteistyötä minun, juontajan ja tekniikan työntekijöiden kesken
- + Lounastauon merkitseminen aikatauluun
- Osa esiintyjien materiaaleista puuttui tekniikalta
- Kevätjuhlan muutokset aikataulussa
- Puutteelliset esiintyjien yhteystiedot kevätjuhlan suhteen





## TAPAHTUMAPÄIVIEN MUISTIO

### Keskiviikko, 17. toukokuu 2017

Toinen tapahtumapäivä sujui täydellisesti suunnitelmien mukaisesti! ”Hyvin suunniteltu on puoliksi tehty” sopi päivän kuvaukseksi. Maanantain ja tiistain aikana organisoitu bändin soittimien lainaus muille keskiviikon esiintyjille toimi loistavasti. Päivän aikana huomasin kuinka merkittävä esiintyjien asenne voi olla ilmapiiiriin ja yleisön aktiivisuuden kannalta. Muutamilta kilpailualueilta huomautettiin Senaatintorilta tulevasta melusta, joten sovimme huomioivamme viimeisen päivän äänenvoimakkuuksia tarkemmin. Aika kului yllättävän nopeasti ja kotiin lähtiessä minua jopa hieman harmitti, että huomenna olisi viimeinen tapahtumapäivä.

- + Aikataulu piti koko päivän
- + Yhteyshenkilöt olivat ystävällisiä ja suhtautuivat luottavaisesti sekä ammattimaisesti minuun
- +/- Esiintyjien asenne vaikuttaa yleiseen ilmapiiiriin ja yleisön aktiivisuuteen
- Musiikkiesityksien melusta tuli muutama valitus kilpailijoiden näkökulmasta

### Torstai, 18. toukokuu 2017

Viimeisen päivän osalta hieman jännitin, että tulisiko yleisöä enää riittävästi paikalle. Onnekseni Senaatintorilla kuitenkin riitti kuhinaa. Päivän ohjelma oli monipuolista ja yleisö yllätti positiivisesti aktiivisuudellaan. Ilokseni sain tekniikan työntekijöiltä palautetta aikataulutuksen toimivuudesta ja tekemäni Excelin selkeydestä. Huomasin, että esiintyjien ilmaisuvapaudesta saattaa koitua ongelmia, mikäli esityksen sisältö ei sovi tapahtuman luonteeseen. Esimerkiksi Senaatintorin lavalla kiroilua tuli välttää, koska kyseessä oli ikärajan tapahtuma. Viimeisen päivän jälkeen fiilis oli uskomaton, mutta myös hieman haikea. Olen todella tyytyväinen omaan suoritukseeni! Kestää hetken, kunnes sisäistää projektin tulleen päätöksensä.

- + Aikataulu piti koko päivän
- + Tekniikan työntekijät kehuivat hyvin suunniteltua aikataulutusta
- + Yleisön aktiivisuus
- +/- Esiintyjien vapaus ilmaista itseään

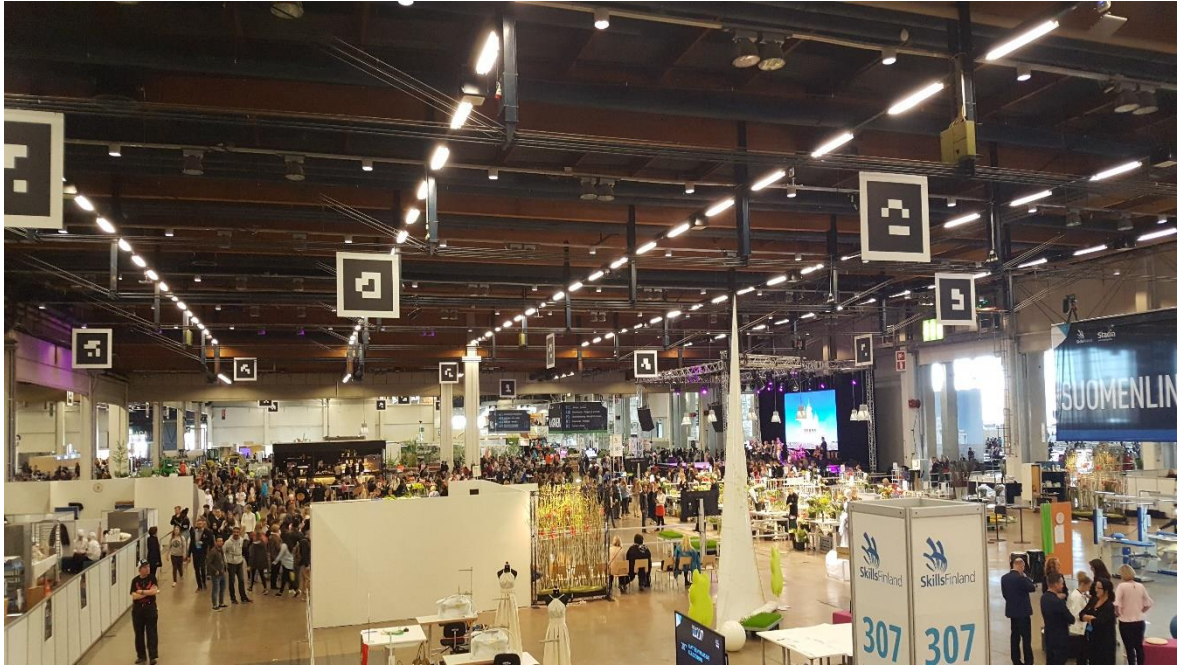
## Liite 9. Valokuvia tapahtumasta



Viimeinen rakennuspäivä



Senaatintorin tunnelma kohdallaan



Aamupäivän vilskettä



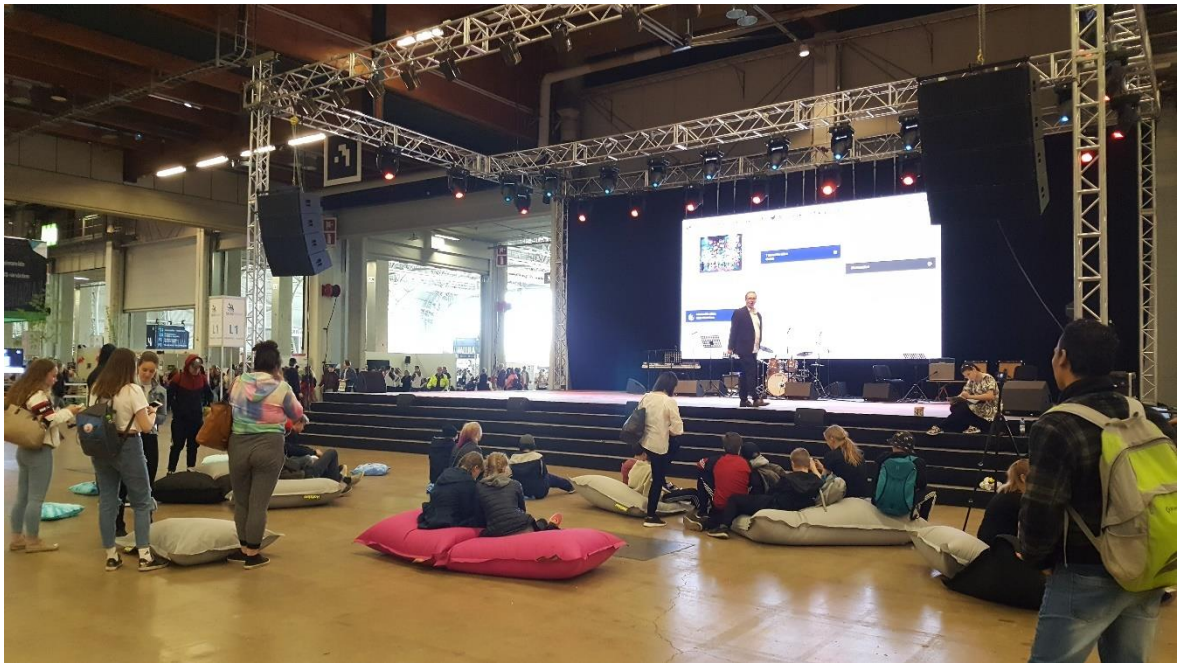
Tapahtumatekniikan ammattilaiset työhönsä keskittyneinä



Useamman lukion esiintyjät ottivat lavan haltuun tanssien



Yleisön kiinnostuksen herättävä tanssiesitys



Senaatintorin lattiaohjelma oli osallistavaa ja hyödynsi käytettävissä olevaa tilaa



Lisäksi lavalla nähtiin useita musiikkiesityksiä



Senaatintorin vastuuhenkilö työssään

## Liite 10. Kiitokset Senaatintorin esiintyjille

Hei!

Haluamme kiittää kaikkia Senaatintorin ohjelman tekoon osallistuneita.

Senaatintorilla nähtiin monipuolisesti kävijöitä viihdyttävää ja inspiroivaa ohjelmaa. Kokonaisuus oli toimiva yhdistelmä mieleenpainuvia esityksiä ja muita informatiivisia tai osallistavia ohjelmanumeroita. Senaatintorin rentous, hauskuus ja innostaminen kulminoituivat vihteeseen, hengaileviin kaveriporukoihin ja oppimiseen.

Taitaja2017 Helsinki -tapahtumaan odotettiin 80 000 vierailijaa ja iloksemme paikalle tuli huikeat 98 000 kävijää! Senaatintori tapahtuman oheisohjelmana herätti paljon kiinnostusta ja yleisöltä saatu palaute oli erittäin positiivista. Tunnelma oli korkealla ja meno vauhdikasta, kuten muutamasta kuvasta näkyy! Suuri kiitos, että olitte mukana ammatillisen koulutuksen päätapahtumassa ja erinomaisesta panoksestanne Senaatintorin ohjelman suhteen. Välittänette kiitokset myös kaikille esiintyjille, joita tämä viesti ei suoraan tavoita.



Aurinkoisin terveisin,  
Miia Sundström  
Senaatintorin lavaohjelma / Opinnäytetyöntekijä  
Taitaja2017 Helsinki [www.taitaja2017.fi](http://www.taitaja2017.fi)  
The National Skills Competition 2017 Helsinki

Taitaja 2017 toimisto / Competition Office visiting address  
Stadin ammattiopisto, Hattulantien toimipaikka  
Hattulantie 2, 00550 Helsinki  
PL 3926, 00099 Helsingin kaupunki

## Liite 11. Palautekysely toimeksiantajalle



TAITAJA  
MÄSTARE  
HELSINKI 2017

Suomi  
Finland  
100

### **Palautekysely toimeksiantajalle**

Opinnäytetyön tekijä: Miia Sundström

Opinnäytetyön toimeksiantaja: Stadin ammattiopisto/ Taitaja2017 Helsinki

Opinnäytetyön toiminnallinen osuus: Senaatintorin ohjelman koordinointi

#### **Miten suoriuduin Senaatintorin ohjelman koordinoinnista?**

Suoriudit hienosti. Ymmärsit heti tehtävänannon ja otit projektin haltuun. Työskentelit itsenäisesti ja oma-aloitteisesti ja sait aikaiseksi hyvän ja monipuolisen ohjelman Taitaja2017 Helsingin Senaatintorille.

#### **Työskentely oli pääasiassa itsenäistä ja intensiivistä. Kuinka arvioisitte oma-aloitteisuuttani, vastuun ottamista sekä ajanhallintaa läpi projektin?**

Otit koko projektin hienosti haltuun. Tapaamisissa ja sähköpostitse ehdotit mitä voisit tehdä seuraavaksi ilman, että sinua piti ohjata. Seurasit antamamme aikataulutua ja loit itsellesi myös oman työskentelyaikataulun sen puitteissa. Tämän lisäksi pystyit työskentelemään paineen alla kun asiat eivät sujuneetkaan alkuperäisten suunnitelmien mukaan.

#### **Toiminko luontevasti sosiaalisissa tilanteissa kuten suunnitteluvaiheen palavereissa, lukioiden edustajien tapaamisissa sekä juontajien haastatteluissa? Entä itse tapahtuman aikana?**

Palavereissa ja tapahtumassa toimit luontevasti. Kommunikoit asiasi selkeästi, ytimekkäästi ja positiivissävytteisesti.

#### **Miten suoriuduin tapahtumapäivien tehtävistäni?**

Tapahtumapäivinä suoriudit loistavasti. Pärjäsit täysin itsenäisesti ja ohjaajana pystyin luottamaan siihen, että asiat sujuvat ilman minun läsnäoloa. Ohjelma- ja aikataulut onnistuivat hyvin ja olivat aikataulussa. Kun ongelmatilanteita syntyivät, et säikähtänyt vaan loit nopeasti varasuunnitelman eivätkä haasteet näkyneet yleisölle.

Helsingissä, 30.5.2017

Sanna Salmi  
Toimisto- ja palvelupäällikkö  
sanna.salmi@hel.fi  
040 357 9748

Sari Karjalainen  
Kilpailujohtaja  
sari.karjalainen@hel.fi  
050 363 8977