

Tanja Ryhänen

# **HARJOITTELIJAN PEREHDYTYS OSAKSI TUOTANTORYHMÄÄ**

Kohteena Espoo Ciné

Opinnäytetyö

Syksy 2018

SeAMK Liiketoiminta ja kulttuuri

Kulttuurituottaja (AMK)



SEINÄJOEN AMMATTIKORKEAKOULU  
SEINÄJOKI UNIVERSITY OF APPLIED SCIENCES

SEINÄJOEN AMMATTIKORKEAKOULU

## Opinnäytetyön tiivistelmä

Koulutusyksikkö: Liiketoiminta ja kulttuuri

Tutkinto-ohjelma: Kulttuurituottaja (AMK)

Suuntautumisvaihtoehto: Tapahtumatuotanto

Tekijä: Tanja Ryhänen

Työn nimi: Harjoittelijan perehdytys osaksi tuotantoryhmää – Kohteena Espoo Ciné

Ohjaaja: Jussi Kareinen

Vuosi: 2018

Sivumäärä: 36

Liitteiden lukumäärä: 2

---

Perehdytys on tärkeä osa mitä tahansa työsuhdetta. Sen avulla pystyy uusi työntekijä sisäistämään omat työtehtävänsä ja uuden työpaikan tavat. Tässä perehdytysoppaassa pohdin mitä on hyvä perehdytys ja miksi se on tarpeellista. Jaan omia vinkkejäni ja huomioitani harjoittelijan näkökulmasta. Perehdytyksen kohteena on Espoo Ciné -elokuvafestivaalin tuotannon harjoittelija, mutta samalla kaavalla myös muut uudet työntekijät tulisi perehdyttää. Palautteen antaminen on perehdytyksen tärkeä osa-alue eikä sitä sovi unohtaa. Palautteen annossa täytyy muistaa niin positiiviset kuin negatiivisetkin asiat, ja sen antaminen onkin omalta osaltaan taitolaji. Palautetta täytyy osata itse antaa ja sitä täytyy osata vastaanottaa.

Alkuun kertaan yleisiä käytännön asioita ja loppupuolella käyn läpi koko tuotannon kaaren esituotannosta jälkituotantoon pääpiirteittäin ja kuvaan harjoittelijan työtehtäviä näistä vaiheista tarkemmin. On kuitenkin oleellista muistaa, että harjoittelijan tehtävät vaihtelevat jonkin verran harjoittelijan tarpeiden sekä osaamisen mukaan ja esitetyt työtehtävät kuvaavat ainoastaan yleisimpiä työtehtäviä tuotannossa. Näitä tehtäviä kuvaan omien kokemuksieni perusteella.

Toimeksiantajana on Espoon Elokuvajuhlat ry, eli Espoo Ciné, missä suoritin molemmat opintoihini kuuluvat harjoittelut.

Avainsanat: perehdytys, harjoittelija, tuotanto, festivaali

SEINÄJOKI UNIVERSITY OF APPLIED SCIENCES

## **Thesis abstract**

Faculty: School of Business & Culture

Degree programme: Cultural Management

Specialisation: Event Management

Author/s: Tanja Ryhänen

Title of thesis: Orientation of an intern to being part of a production team – Espoo Ciné International Film Festival

Supervisor(s): Jussi Kareinen

Year: 2018

Number of pages: 36

Number of appendices: 2

---

New-employee orientation is an important part of any employment. It allows a new employee and interns to internalize their duties and the practice of the workplace. In the present orientation guide, I deliberate about what good orientation should be like and why it is necessary. I share my own advice and observations from an intern's point of view. This new-employee orientation plan is aimed for the production intern of Espoo Ciné, but every new employee should be orientated the same way. Giving feedback is a very important part of this and that should not be forgotten. While giving feedback, one should remember both the positive and negative things. Giving feedback in an appropriate way is challenging. One must be able to give and receive feedback.

In the beginning, I deal with some practical things about the subject and, in the end, I go through the entire production and describe the intern's assignments in different phases. It is important to remember, though, that the assignments vary depending on the individual's own needs and knowledge, and the assignments described are only the most common ones in the production. These assignment descriptions are based on my own experiences.

This thesis was written for Espoo Ciné International Film Festival, where I did both of my internships included in my studies.

Keywords: new-employee orientation, intern, production, festival

## SISÄLTÖ

Opinnäytetyön tiivistelmä.....	2
Thesis abstract .....	3
SISÄLTÖ .....	4
Kuva- ja taulukkoluetelo .....	5
Käytetyt termit ja lyhenteet .....	6
1 JOHDANTO .....	7
2 HARJOITTELIJANA ESPOO CINÉSSA .....	9
2.1 Harjoittelijalle.....	9
2.2 5 vinkkiä aloitukseen .....	12
2.3 Harjoittelun tarkoitus .....	13
3 PEREHDYTYS.....	15
3.1 Muistilista harjoittelun aloitukseen.....	16
3.2 Perehdyttäjän vastuu .....	18
3.3 Palautteen antaminen .....	20
3.4 Mahdolliset ongelma – ja kriisitilanteet.....	22
4 TUOTANTO JA HARJOITTELIJAN TYÖTEHTÄVÄT .....	24
4.1 Esituotanto .....	24
4.2 Harjoittelijan työtehtävät esituotannossa.....	26
4.3 Festivaali .....	28
4.4 Harjoittelijan rooli festivaalin aikana .....	30
4.5 Jälkituotanto .....	31
4.6 Harjoittelijan jälkityöt .....	32
5 LOPUKSI.....	34
LÄHTEET .....	35
LIITTEET .....	37

## **Kuva- ja taulukkoluetelo**

Kuva 1. Oheismyyntipiste 2016.....	27
Kuva 2. Olohuone / info 2018. ....	29
Kuva 3. Avajaistilaisuus 2017. ....	30
Taulukko 1. Stephen R. Coveyn nelikenttä .....	11
Taulukko 2. Tunnista työn pulmakohdat -nelikenttä .....	22

## Käytetyt termit ja lyhenteet

<b>Buukata</b>	Varata jokin asia.
<b>Festivaali</b>	Säännöllisesti pidettävä juhla.
<b>Google Drive</b>	Googlen tarjoama pilvipalvelu.
<b>Graafikko</b>	Ulkoasun suunnittelija ja toteuttaja.
<b>Inventaario</b>	Luettelo tuotteista, mistä selviää mitä tuotteita on jäljellä.
<b>Karonkka</b>	Vapamuotoinen kiitosjuhla vapaaehtoisille.
<b>Näkyvyysyhteistyö</b>	Yhteistyökumppanuuden muoto, missä sopimus tehdään näkyvyysvaihdolla, eli raha ei vaihda omistajaa.
<b>Perehdytys</b>	Tarkoittaa niitä toimenpiteitä, joilla uusi työntekijä tai harjoittelija oppii tuntemaan työpaikkansa, sen toimintatavat ja työyhteisön sekä tiedostaa mitä hänen työnteoltaan odotetaan.
<b>Q&amp;A</b>	Tilaisuus, missä yleisöllä on mahdollisuus kysyä tilaisuuden vieraalta kysymyksiä. Vieras on useimmiten elokuvan tekijä tai siinä esiintynyt näyttelijä.
<b>Toimeksiantaja</b>	Työn tilaaja.
<b>WhatsApp</b>	Maksuton pikaviestisovellus.

## 1 JOHDANTO

Espoo Ciné on yksi Suomen suurimmista elokuvafestivaaleista. Eurooppalaiseen elokuvaan keskittynyt festivaali järjestettiin ensimmäisen kerran vuonna 1989. Espoo Cinén keskeiset näytöspaikat ovat Kino Tapiola ja Espoon Kulttuurikeskus. Näiden lisäksi näytöksiä on järjestetty mm. Finnkinon teattereissa Leppävaarassa sekä Matinkylässä ja Hanasaaren ruotsalais-suomalaisessa kulttuurikeskuksessa. Lisäksi lasten näytöksiä on ollut Espoon alueen kulttuurikeskuksissa. Kymmenpäiväisen festivaalin aikana on näytetty parhaimmillaan yhteensä yli 100 pitkää elokuvaa ja lisäksi lyhytelokuvilla on perinteisesti ollut myös oma osuutensa ohjelmistossa. Keväällä 2017 festivaalin ajankohta vaihdettiin perinteisestä elokuusta toukokuulle. Samaan aikaan aloitettiin itse festivaalia edeltävä Ciné Kylässä -kiertue, missä näytetään kotimaisia lyhytelokuvia espoolaisten kodeissa. Festivaalin aikana on myös lapsille ja nuorille suunnattu oma Junior Ciné -tapahtuma. Elokuvien lisäksi festivaalin aikana järjestetään myös erilaisia kutsuvierastilaisuuksia, klubeja ja Perhepäivänä perheen pienemmille suunnattuja työpajoja ja konehuonekierroksia.

Seinäjoen Ammattikorkeakoulussa kulttuurituotannon opetussuunnitelman mukaiset harjoittelut ovat pitkiä ja ne on aikataulutettu kahteen osaan. Näitä voisi myös osittaa useammalle eri työnantajalle, mutta itse sain suoritettua molemmat pitkinä harjoitteluina Espoo Cinéssa. Koska ala oli minulle ennestään täysin vieras, mielestäni oli erittäin hyödyllistä, että pääsin tuotantoon mukaan varhaisessa vaiheessa. Näin pääsin paljon syvemmin mukaan tuotantoon ja ehdin rauhassa tutustua uuteen alaan. Aikaisin aloittaminen oli myös tuotannolle hyvä asia, koska normaalisti harjoittelujaksot ovat olleet paljon lyhyempiä. Ensimmäinen harjoittelu oli itselleni ensimmäinen alan työ ja uuden totutteluun meni oma aikansa. Koska ensimmäisen harjoittelun jälkeen koin Espoo Cinén hyväksi harjoittelupaikaksi, halusin hakeutua sinne myös toiseen harjoitteluun. Tiesin saavani toisessa harjoittelussa enemmän vastuuta, minkä takia koin sen olevan hyödyllinen itselleni. Uudessa paikassa olisi mennyt taas oma aikansa uuden opetteluun, mikä olisi omalla kohdallani saattanut jarruttaa uuden oppimista. Koska molemmat harjoittelut suoritin samassa paikassa, koin myös loogiseksi pyytää Cinéa opinnäytetyöni toimeksiantajaksi.

Perehdytys on erittäin tärkeää uuden työntekijän tullessa taloon, on kyseessä sitten harjoittelija tai vakituisempi työntekijä. Hyvällä perehdytyksellä on suuri merkitys motivaatioon ja tehokkaaseen työntekoon. Vaikka kyseessä olisi kuinka pieni työpaikka tahansa, perehdytystä tarvitaan. Liian usein perehdytykseen ei ole panostettu ja uutena työntekijänä tai harjoittelijana siitä kärsii. Ymmärtämällä mitä perehdytykseen kuuluu, osaa myös itse olla aktiivinen ja pitää huolen omista oikeuksistaan perehdytyksen suhteen. Tästä syystä johtuen halusin syventyä perehdyttämiin opinnäytetyössäni ja Espoo Cinéssa on myös omien kokemuksieni perusteella tällaiseen tarvetta. Asia on tullut ilmi myös harjoitteluiden jälkeisissä kehityskeskusteluissa. Mitä lähempänä itse tapahtumaa harjoittelija tulee mukaan tuotantoryhmään, sen pikaisemmin perehdytys tehdään ja se jää äkkiä hyvin pintapuoliseksi eikä hän välttämättä pääse hyvään työrytmiin missään vaiheessa. Tämä voi hidastaa kaikkien työntekoa, kun uusi ihminen on jatkuvasti hukassa eikä hahmota omia työnkuviaan selkeästi. Kun harjoittelija hahmottaa omat tehtävänsä, pystyy hän paremmin myös mukautumaan äkkinäisiin muutoksiin, mitä tuotannon aikana tulee väkisinkin eteen.

Espoo Cinéssa on perinteisesti ollut ainakin kaksi harjoittelijaa. Toinen on tuotannon harjoittelijana ja toinen viestinnän harjoittelijana. Tässä opinnäytetyössä keskitytään tuotannon harjoittelijan keskeisiin työtehtäviin omien kokemuksieni perusteella. Kaikkia kuvattuja työtehtäviä en hoitanut yhden harjoittelun aikana, vaan mukana on molemmista harjoitteluista oleellisimpia työtehtäviäni. Käytetyt valokuvat olen itse ottanut festivaalin aikana vuosina 2016-2018. Kuvien tarkoituksena on havainnollistaa lukijalle tiettyjä paikkoja ja tapahtumia festivaalin ajalta.



## 2 HARJOITTELIJANA ESPOO CINÉSSA

Harjoittelijana Espoo Cinéssa pääsee todella mukaan tuotantoon yhtenä tuotannon jäsenenä. Harjoittelijalle luotetaan omia vastuualueita ja lisäksi tuotannon aikana pääsee näkemään läheltä myös muiden työskentelyä. Liian usein on kuullut, että harjoittelijat toimivat lähinnä juoksupoikina kaupassa hakemassa kahvia, mutta näin ei Cinéssa ole käynyt. Jokainen tuotantoryhmän jäsen keittää vuorollaan kahvia ja vie roskia omien töidensä lomassa. Harjoittelijoiden mielipiteitä ja kehitysideoita myös kysytään ja kannustetaan tuomaan esille. Nämä tilaisuudet kannattaa käyttää hyödyksi. Uutena tuotantoryhmän jäsenenä pystyy antamaan uusia näkökulmia ja tuoreita ideoita.

Koska kyseessä on suhteellisen pieni tuotantoryhmä, pääsee harjoittelija läheltä näkemään koko tuotantoryhmän työskentelyä ja näin ehkä ymmärtää kaikkien ryhmän jäsenten merkitystä tuotannossa paremmin, kuin jossain isommassa tuotannossa. Pienessä ryhmässä oppii helpommin tuntemaan kaikki eikä pelkkään nimien opetteluun mene koko harjoitteluaikaa.

### 2.1 Harjoittelijalle

Harjoittelijan täytyy ensimmäisenä huolehtia harjoittelusopimuksesta. Harjoittelusopimus täytyy tehdä aina ja sen allekirjoittavat harjoittelija, työnantaja sekä koulun nimetty taho. Liitteestä 1 löytyy Seinäjoen Ammattikorkeakoulun harjoittelusopimuksen ehdot. Niiden mukaan harjoittelijan täytyy sitoutua tutustumaan omaan harjoittelusopimukseensa ja toimimaan tämän mukaisesti. Seinäjoen Ammattikorkeakoulun harjoittelusopimuksen ehdoissa mainitaan, että työnantaja on velvollinen perehdyttämään harjoittelijan asianmukaisella tavalla ja harjoittelijalla on oikeus ilmoittaa ammattikorkeakoulun harjoittelukoordinaattorille, mikäli näin ei vaadittavalla tavalla tapahdu. Harjoittelijan täytyy myös työnantajalle tästä sanoa. On työnantajan vastuulla ilmoittaa harjoittelijalle sekä koulun nimeämälle harjoittelukoordinaattorille, jos harjoittelun aikaiset työtehtävät muuttuvat selvästi sovitusta. Harjoittelusopimus voidaan yksipuoleisesti purkaa, mikäli sopimuksen ehtoja on olennaisesti rikottu.

Jos kyseessä on palkallinen harjoittelu, koskevat harjoittelijaa samat oikeudet kuin muitakin työntekijöitä kohtaan. Kyseessä on tällöin työsuhde ja siitä allekirjoitetaan erillinen työsopimus. Työsuhde on työntekijän, tässä tapauksessa harjoittelijan, ja työnantajan välinen sopimus työnteosta, jossa työnantaja valvoo harjoittelijaa työn suorittamisen aikana ja maksaa tehdystä työstä korvauksena työsopimuksessa sovitun palkan. Työlainsäädäntö takaa harjoittelijalle perusoikeudet, joita harjoittelun aikana tulee noudattaa. Tämä koskee niin harjoittelijaa kuin työnantajaakin. (Akavan Erityisalat 2016, 7.)

Uuteen työhön sopeutuminen vie aina oman aikansa. Uusia asioita tulee paljon kerralla, eikä kaikkea voi millään heti muistaa. Muistiinpanojen kirjoittaminen heti alusta lähtien auttaa myös myöhemmin muistamaan, mitä kaikkea on harjoittelun aikana tehnyt ja loppuraporttien kirjoittaminen helpottuu. Kannattaa kuitenkin muistaa, että aktiivisella kyselyllä ja asioiden toistamisella oppii parhaiten. Aina täytyy kysyä, jos jokin asia vähäkin epäilyttää tai ei tiedä miten asiassa tulisi edetä. Varmistamalla ja asioiden toistamisella oppii ja saa lisää itsevarmuutta, mikä johtaa entistä itsenäisempään työskentelyyn.

Oman työn aikatauluttaminen voi olla alkuun erityisen hankalaa, jos vastaavanlaisia töitä ei ole ennen tehnyt. Harjoittelut ovat juuri tätä oppimista varten eikä heti pidä joutua paniikkiin, jos jokin asia viekin suunniteltua enemmän aikaa. Työnantajankin täytyy tiedostaa, että kyseessä on harjoittelija, eikä voi odottaa tältä monen vuoden kokemusta ja asiantuntemusta. Harjoittelijana voi olla vaikea hahmottaa töiden tärkeysjärjestystä ilman ohjausta ja tämän vuoksi onkin tärkeää, että harjoittelijalle kerrotaan selkeästi koska tietty työvaihe tulisi olla tehtynä. Näin harjoittelijakin pystyy keskittymään olennaisiin asioihin eikä tuhlaa aikaansa muihin. Harjoittelijan tulee hoitaa ensisijaisesti esimiehen hänelle osoitetut työtehtävät ja sen jälkeen miettiä mitä muuta ehtii tekemään ja kykenee hallitsemaan. Hiljaisina hetkinä voi olla, että yrittää kehittää itselleen liikaa tekemistä, mikä voi kostautua myöhemmässä tuotannon vaiheessa. Järkevän aikatauluttamisen ja oman työn hallitsemisen oppii itse tekemällä eikä siihen ole yhtä ainoaa oikeaa keinoa.

Aloittaessaan uudella alalla voi olla hankalaa miettiä työnteon ajanhallintaa. Sitä voi harjoitella esimerkiksi tekemällä itselleen Stephen R. Coveyn kehittämän nelikentän, minkä avulla pystyy järjestämään omat työt eri lokeroihin.

Taulukko 1. Stephen R. Coveyn nelikenttä (Saksala 2015, 56.)

	TÄRKEÄÄ	EI-TÄRKEÄÄ
KIIREELLISTÄ	1.	2.
EI-KIIREELLISTÄ	3.	4.

Työt voi kirjoittaa ylös sille kuuluvaan lokeroon, mikä luo hyvän pohjan työn organisoimiseksi. Ykköslokeron listaa pystyy pitämään lyhyempänä, jos kolmoslokerossa olevat työt tulee hoidettua aiemmin. Neloslokeroa tulisi pitää mahdollisimman tyhjänä ja kakkoslokeroa tulee varoa, koska siihen eksyy usein töitä, jotka keskeyttävät muut hommat useasti, kuten saapuvien sähköpostien jatkuva tarkistaminen. Suunnittelemalla omaa ajankäyttöään, pystyy tekemättömistä töistä aiheutuvaa stressiä vähentämään merkittävästi. Toinen hyvä keino on yksinkertainen to do -lista, josta voi vetää yli tehdyt työt helposti. (Saksala 2015, 55 – 57.)

Vaikka ennalta on sovittu tiettyjä työtehtäviä, täytyy muistaa tuoda omaa osaamistaan esille myös niiden tehtävien ulkopuolelta, jos sopiva tilanne näyttää tulevan esille. Itse olen päätenyt oman harrastustaustan puolesta valokuvaamaan niin Cinéssa kuin muissakin festivaaleilla, koska toin innokkuuteni asiaan esille, vaikka en tapahtumia ollutkaan aiemmin kuvannut. Tämä on tuonut itselleni itsevarmuutta lisää myös sillä suunnalla.

Kuten Salmen (2018) kirjoittamassa artikkelissa Anni Leppänen toteaa, jos harjoittelua ajattelee väliaikaisena, olennaiseen keskittyminen saattaa jäädä vähemmälle. Harjoittelun ajattelemisen pidempiaikaisena työnä edesauttaa työhön sitoutumista ja sen kehittämistä. Vaikka itse ei olisi seuraavan vuoden tuotannossa enää mu-

kana, pääsee siihen vaikuttamaan etukäteen tuomalla esiin omia ideoitaan ja kehittämisehdotuksiaan. Saattaa myös käydä niin hyvin, että pääseekin samaan paikkaan takaisin jatkamaan ja kehittämään omaa työtään. Harjoittelupaikasta voi hyvin hoidettuna tulla myös paljon enemmän kuin harjoittelu. Samassa artikkelissa Sara Jaakonmäki muistuttaa, että avun pyytäminen ei ole heikkouden tai osaamattomuuden merkki vaan osoitus siitä, että on halukas oppimaan.

Leppäsen ja Jaakonmäen vinkit ovat mielestäni erittäin oleellisia, vaikka niitä ei aina välttämättä muista. Työympäristöstä riippuen voi olla vaikea ajatella työtä pitkäkestoisena, jos jatkuvasti mielessä laskee harjoittelun jäljellä olevia päiviä. Cinéssa puhutaan paljon myös seuraavan vuoden tuotannosta ja olen huomannut, että helposti ajattelee sen saman tuotantoryhmän olevan mukana myös seuraavana vuonna, vaikka asia ei näin ole. Ajattelemalla pitkäkestoisesti saadaan aikaseksi kuitenkin parempia kehitysideoita, jotka voidaan kirjoittaa ylös tulevia uusia työntekijöitä sekä harjoittelijoita varten.

## **2.2 5 vinkkiä aloitukseen**

Toisen harjoittelun päätteeksi työnantajani pyysi minua kirjoittamaan tuleville harjoittelijoille viisi vinkkiä. Jokaisella yksilöllä on oma tapansa oppia, joten näitä vinkkejä mietin hyvin yleisellä tasolla.

### **1. Kysy mitä, miksi ja miten.**

Aina, kun jokin asia epäilyttää, kysy! Liikaa kysymyksiä ei ole, mieluummin varmistaa ajoissa kuin liian myöhään. Oppimisen kannalta olennaista kysyä myös miksi ja miten-kysymyksiä.

### **2. Ei ole yhtä ainoa tapaa hoitaa asioita, lopputulos ratkaisee.**

Harjoittelijana vielä ehkä etsii omaa tyyliään tehdä töitä, minkä takia on tärkeää muistaa, ettei ole olemassa yhtä ainoa ja oikeaa tapaa tai tyyliä. Perehdyttävä saattaa kertoa hänen tyylistään, mutta se ei välttämättä sovi kaikille.

3. Etsi aktiivisesti tietoa omasta sähköpostikansiosta ja edellisen vuoden Drive-kansiosta.  
Kaikkea ei millään voi muistaa kertoa, joten oma aktiivisuus tiedon hankinnan suhteen kannattaa!
4. Tuo rohkeasti oma osaaminen esille.  
Tuotannon aikana tulee yllättäviäkin tilanteita ja erilaista osaamista tarvitaan. Vaikka et hakiessa ole välttämättä kaikkea sanonut, tuo osaamisesi esille myöhemmin.
5. Tee muistiinpanoja pitkin harjoittelua, loppupuolella kauhean vaikea muistaa mitä kaikkea on tehnyt.  
Loppuraportointi on tärkeää eikä enää festivaalin jälkeen välttämättä muista mitä on alussa tehnyt. Tästä on erittäin paljon hyötyä niin itselle kuin työnantajallekin tulevaisuudessa.

### **2.3 Harjoittelun tarkoitus**

Kuten Akavan Erityisalojen työharjoittelu - ja kesätyöoppaassa todetaan (2016, 4), harjoittelun tavoitteena on tarjota harjoittelijalle tutustumista oman alan työtehtäviin käytännössä, sen on vastattava harjoittelijan koulutusta ja oltava laadultaan opintoihin sopivaa. Harjoittelija saa irti harjoittelusta juuri niin paljon kuin itse haluaa. Oppiminen on harjoittelijan itsensä vastuulla, ja työnantajan tehtävänä on tukea tässä asiassa. Harjoittelijan täytyy itse olla aktiivinen oppija omalla tavallaan, tarkoittaa se sitten jatkuvaa kyselemistä tai itsenäistä tiedonhakua annetuista lähteistä. Uuden oppimiseen ei ole yhtä oikeaa tapaa, vaan jokainen oppii omalla tavallaan. Koulutus antaa hyvää pohjaa alalle, mutta ainakin oman kokemukseni mukaan pitkät harjoittelut vasta antavat parhaan kokonaiskuvan alasta. Yhdessä työympäristössä oppimaansa on helppo viedä mukanaan toiseenkin työympäristöön.

Tuotantoprosessi on käytännössä sama kaikenlaisissa tapahtumissa. Yksi harjoittelupaikka antaa kuvan yhdestä työpaikasta, mutta samalla auttaa hahmottamaan

kokonaiskuvaa tapahtumatuotannosta kokonaisuudessaan. Harjoittelussa saa vähintään pintapuolisen käsityksen tuotannosta ja seuraavassa tuotannossa ei olekaan enää ihan aloittelija. Jokaisen työkokemuksen tulisi jollain tavalla opettaa uusia asioita ja näin itseään voi jatkuvasti kehittää. Joillekin harjoittelupaikka voi olla ainoastaan pakollinen paha muun opiskelun ohessa, mutta mielestäni tällaista alaa ei opita koulun penkillä, vaan juuri harjoittelujen kautta tulee esille se, mitä tämä ala todellisuudessa on.

Kuten monella muullakin alalla, myös kulttuurialalla erilaisten kontaktien luominen on erittäin tärkeää. Harjoittelun kautta pääsee luomaan kontakteja kokeneempien kollegojen kautta, mistä voi tulevaisuudessa olla paljonkin hyötyä. Vapaaehtoisten kanssa kannattaa myös keskustella enemmän, ei ikinä tiedä millaisia kontakteja heistä voi saada. Tuomalla itseään esille eri oheistapahtumissa voi poimia itselleen tärkeitä yhteystietoja omaa uraansa ajatellen. Tekemällä oman työnsä hyvin levittää myös tietoa itsestään alan muille toimijoille, eikä välttämättä edes tiedosta sitä itse. Seuraavaa työpaikkaa hakiessa voi sana olla jo levinnyt luotettavasta ja ahkerasta harjoittelijasta. Alan piirit ovat kuitenkin hyvin pienet Suomessa. Henkilökohtainen työtodistus on myös harjoittelijalle tärkeä paperi seuraavia työpaikkoja hakiessa. Siinä tulee harjoittelijan oma persoona esille paremmin kuin koulutodistuksesta.

### 3 PEREHDYTYS

Perehdytys tarkoittaa niitä toimenpiteitä, joilla uusi työntekijä tai harjoittelija oppii tuntemaan työpaikkansa, sen toimintatavat ja työyhteisön sekä tiedostaa mitä hänen työnteoltaan odotetaan. Lyhytaikaisissa työsuhteissa on luonnollisesti vähemmän aikaa perehdytykseen. Tällaisessa tapauksessa perehdytyksen tulee keskittyä työn kannalta kaikkein olennaisimpiin asioihin. Kun perehdytys on huolella hoidettu, pääsee harjoittelija työhönsä kiinni hyvin, työnteko nopeutuu ja virheiden määrä pienenee. Tämä auttaa myös harjoittelijan mielialaan, motivaatioon ja jaksamiseen uudessa työssä. Työnantajan täytyy kuitenkin muistaa, että perehdytystä tarvitaan koko työsuhteen ajan. (Kangas & Hämäläinen 2007, 2 – 4.)

Työhön perehdytys on myös kirjoitettu Työturvallisuuslakiin (L 23.8.2002/738, 2 luku, 14 §.), jossa selvästi todetaan, että työntekijä täytyy perehdyttää riittävästi työhön ja työpaikan olosuhteisiin, ja työntekijälle annettua perehdytystä tulee täydentää tarvittaessa. Tätä tulisi soveltaa myös harjoittelijan kohdalla, vaikka varsinaista työ sopimusta ei olisi kirjoitettu. Itselleni tulee työturvallisuudesta ensimmäisenä mieleen fyysisemmän työn mahdolliset riskitekijät, mutta tulee se huomioida myös kevyemmässä toimistotyössä sen työn vaatimalla tavalla.

Vaikka perehdytystä pidetään jollain tavalla itsestäänselvyytenä, jää se liian helposti vajaaksi, mikä aiheuttaa väärinkäsityksiä ja hidastuksia työntekoon. Perehdytyskeinoja on useita ja niistä on löydettävä sopiva tyyli tilanteeseen ja tuotantoon sopivaksi. Tämä on täysin perehdyttäjän vastuulla. Koko työyhteisön tulisi omalla panostuksellaan toimia perehdyttäjinä, vaikka vain yksi henkilö olisi nimettynä perehdyttäjäksi, koska koko työympäristöllä on suuri vaikutus harjoittelijan työhön (Kupias & Peltola 2009, 76). Harjoittelija on tullut uuteen työympäristöön oppimaan ja kuuntelemalla kaikkia työyhteisön jäseniä, saa hän parhaimman kokonaiskäsityksen työstä ja osaa ajatella avarakatseisesti koko tuotantoa. Tällä tavoin hän osaa suhteuttaa oman työnsä merkityksen koko tuotantoon. Näin hän myös pystyy helpoiten auttamaan kaikkia tuotannon jäseniä tarpeen vaatiessa, kun tietää hieman kaikkien muiden työnkuvista.

Perehdytyskonsepteja on erilaisia ja ne käyvät eri tilanteisiin ja työympäristöihin. Espoo Cinén tuotantoryhmä on suhteellisen pieni, minkä takia koko ryhmän on

helppo osallistua jollain tavalla perehdyttämiseen. Jokaisella vanhemmalla työntekijällä on varmasti antaa omia vinkkejään työympäristöön liittyen ja uusilla työntekijöilläkin voi olla myös omia vinkkejään vanhemmille, koska he tulevat tuorein silmin tilanteeseen ja osaavat katsoa tuotantoa eri tavalla. Harjoittelijan kanssa saattaa samaan aikaan aloittaa myös alalla kokeneempia työntekijöitä, joille Ciné on kuitenkin yhtä vieras kuin harjoittelijalle. Ensimmäinen työpäivä tulisikin olla suhteellisen samanlainen, on kyseessä sitten harjoittelija tai alan konkari toisesta työyhteisöstä. Jatkuvaa perehdyttämistä ei tulisi unohtaa kenenkään osalta, mutta erityisen tärkeää se on harjoittelijalle. Kun harjoittelijalla on ensimmäisen viikon jälkeen mielessään enemmän vastauksia kuin kysymyksiä, on perehdytys mielestäni ollut tarpeeksi kattavaa ja seuraavaa työviikkoa odottaa innolla. Lähtiessään perjantaina tietää myös, mistä maanantaiaamuna aloittaa työt, mutta ei stressaa niistä viikonlopun aikana. Näin osaa myöhemmässä vaiheessa aikatauluttaa omaa työtään helpommin ja osaa suunnitella työn ulkopuolistakin elämää paremmin etukäteen.

### **3.1 Muistilista harjoittelun aloitukseen**

Muistilista kokonaisuudessaan löytyy liitteestä 2. Seuraavissa kohdissa avataan muistilistan eri kohtia. Muistilistan avulla niin harjoittelija kuin työnantajakin voivat varmistaa, että oleelliset asiat on käyty läpi ja työnteon aloittaminen on helpompaa. Tämä muistilista on hyvin yksinkertainen ja siinä on esillä vain kaikista oleellisimmat asiat, joita tarvitsee muistaa, jotta työnteke etenee kaikille osapuolille halutulla tavalla. Vaikka harjoittelija aloittaisi työt tuotannon kiireisessä vaiheessa, tulee perehdytyksen olla kuitenkin mahdollisimman kattava väärinkäsityksien välttämiseksi. Harjoittelijan vastaanoton tulisi tapahtua suhteellisen rauhallisesti kiireestä riippumatta eikä vain avata ovea harjoittelijalle ja jättää häntä siihen. Ainakin yhden tuotannon jäsenen tulisi tyhjentää omaa kalenteriaan siksi päiväksi, kun harjoittelija saapuu toimistolle ja keskittyä hänen perehdytykseen. Näitä listoja käytetään perinteisesti isommissa yrityksissä, minne uusia työntekijöitä tulee usein useampia kerralla ja heidän perehdyttäminen on todella rutiininomaista. Mielestäni muistilistaa on hyvä käyttää myös pienemmissä organisaatioissa, koska kaikkea ei voi kerralla aina muistaa. Listan seuraaminen jokaisen uuden työntekijän ja harjoittelijan kohdalla varmistaa, että tieto välittyy kaikille eikä kukaan tunne oloaan ulkopuoliseksi.



Harjoittelusopimuksen ja työsopimuksen allekirjoittaminen tapahtuu yleensä ennen ensimmäistä työpäivää. Ainakin omalla kohdallani harjoittelusopimus on täytynyt toimittaa myös koululle etukäteen, minkä takia sen olenkin hoitanut alta pois ajoissa. Verokortin ehtii toimittamaan ennen ensimmäistä palkanmaksua, mutta helpointa on toimittaa se heti. Näin se ei ainakaan unohdu.

Toimiston ja muiden paikalla olevin tuotantoryhmän jäsenten esittelyt tulee hoitaa heti harjoittelijan ensimmäisen päivän aikana. Koska kyseessä ei ole erityisen iso toimisto tai suuri työyhteisö, on harjoittelijan suhteellisen helppoa oppia nämä ensimmäisten päivien aikana. Tuotannossa aloittaa ihmiset eri aikaan, minkä takia kaikkia ei heti välttämättä pääse esittelemään. Harjoittelijalle tulisi etukäteen miettiä sopiva työpiste, jolloin hän pystyy heti asettumaan taloon. Koska Cinéssa ei ole ollut tarkkoja työaikoja, täytyy harjoittelijalle jotkin aikaraamit kuitenkin kertoa. Harjoittelijan kannattaa alkuun ainakin sopia oman perehdyttäjänsä kanssa yhteisistä työajoista, jolloin harjoittelija ja perehdyttäjä olisivat saman aikaan paikalla. Näin harjoittelijan on helppo kysyä ja varmistella asioita eikä tarvitse yrittää soitella kenenkään perään. Lähempänä tapatumaa on myös odotettavissa pidempiä työpäiviä, joista johtuvia työtunteja täytyy osata tasata aiemmin. Jokainen sairastuu joskus eikä kipeänä saa ikinä tulla töihin tartuttamaan muita. Harjoittelijalle on hyvä kertoa heti, miten tällaisessa tilanteessa toimitaan. Toiset paikat vaativat sairaslomatodistuksen ensimmäisestä sairaspäivästä lähtien, mutta joissakin paikoissa voi työnantajan luvalla rauhassa sairastaa muutaman päivän. Kun harjoittelijalle luovutetaan omat avaimet toimistolle, pystyy hän aikatauluttamaan omaa työtään paremmin eikä ole riippuvainen muiden saapumisesta tai lähtemisestä.

Koska Cinéssa ei ole valmiiksi asennettuja koneita harjoittelijan käyttöön, täytyy muistaa antaa hänelle langattoman verkon salasana. Vaikka heti ei olisi tarvetta tulostimelle, kannattaa se asentaa valmiiksi. Näin se on valmiina, kun sitä tarvitsee eikä sitä tarvitse kiireessä tehdä. Harjoittelijalle on myös oma sähköpostinsa, minkä hän tarvitsee heti käyttöönsä. Toimiston sisäinen viestintä kulkee helposti sähköpostin välityksellä ja onkin varmistettava, että jokainen uusikin sähköposti löytyy yhteiseltä sähköpostilistalta. Harjoittelijan saadessa oma sähköpostinsa käyttöön, kannattaa hänen ensimmäisenä luoda sinne oma allekirjoituksensa ja varmistaa, että edellisen käyttäjän jäljiltä ei ole lomavastaajaa päällä.

Cinén tuotantoon liittyvät dokumentit on kerätty viime vuosina yhteiseen Drive-kansioon. Jokaiselle vuodelle on oma kansionsa ja harjoittelijalle olennaista on saada käyttöönsä kuluvan vuoden sekä ainakin edellisen vuoden kansiot. Kuluvan vuoden kansioon tarvitsee hän ehdottomasti editointi-oikeudet, koska myös hän luo sinne omia tiedostojaan. Edellisen vuoden kansio on tärkeä oppimisen kannalta ja sinne riittää pelkät katseluoikeudet. Edelliseltä vuodelta pystyy hän katsomaan edeltäjensä muistiinpanoja ja mahdollisia vinkkejä uudelle harjoittelijalle. Drive-kansiosta löytyy myös Cinén käyttämän Cinecitta-fontti, joka on hyvä ladata koneelle.

Toimiston sisäinen viestintä ei toimi ainoastaan sähköpostin välityksellä. Cinéssa käytetään myös WhatsApp-ryhmäkeskustelua, jota käytetään erityisesti kiireellisessä viestinnässä, kun tieto tarvitsee jakaa nopeasti koko tuotantoryhmälle. Ryhmän avulla luodaan myös hyvää ryhmähenkeä. WhatsApp-ryhmän hyödyllisyys nousee erityisesti esiin itse festivaalin aikana, kun kaikki eivät välttämättä ehdi lukea sähköpostiaan säännöllisesti. Pelkkään WhatsApp-ryhmäviestintään ei kuitenkaan tulisi täysin luottaa, koska viestejä tulee välillä niin paljon, että kaikkea ei välttämättä ehdi lukemaan ja sisäistämään. Tärkeissä asioissa tulee aina varmistaa, että jokainen on viestin saanut.

### **3.2 Perehdyttäjän vastuu**

Hyvä perehdytys ja harjoittelijan motivaation rakentaminen alkaa jo rekrytointivaiheessa. Harjoittelija ei välttämättä tiedä yrityksestä mitään erityistä, vaikka olisikin heidän nettisivuillaan käynyt etukäteen tutustumassa. Haastattelussa työnantajan täytyy osata myydä työpaikka kiinnostavana oppimispaikkana, missä harjoittelija pääsee todella kehittämään itseään. Työnantajan täytyy olla heti ensimmäisen kohtaamisen aikana rehellinen ja houkutteleva sekä luotettavan ja joustavan oloinen. Kommunikoimalla haastattelun ja ensimmäisen työpäivän välissä antaa harjoittelijalle tervetulleen olon eikä työnantajakaan tunnu enää niin vieraalta ihmiseltä, mikä auttaa ensimmäisten päivien jännitystä. (Haavasoja 2017.)

Työnantajan vastuulla on työhön perehdyttäminen. Työnantajan ei välttämättä tarvitse itse toimia perehdyttäjänä, mutta hänen täytyy selvästi antaa tämä työtehtävä jollekin toiselle luotettavalle työyhteisön jäsenelle. Tämä koskee niin harjoittelijoita

kuin muitakin uusia työntekijöitä. Harjoittelijaa perehdyttäessä täytyy erityisesti huomioida se, että kyseinen työ on usein harjoittelijalle se ensimmäinen työ alalle. Harjoittelijan perehdytystä tulee tapahtua koko harjoittelun ajan eikä ainoastaan ensimmäisenä päivänä. Perehdyttäjä on vastuussa siitä, että harjoittelija pääsee kiinni omiin työtehtäviinsä ja pystyy suoriutumaan niistä myöhemmin itsenäisesti. Tuotannon jokainen vaihe on harjoittelijalle uusi asia. Heti alkuun on hyvä tehdä selväksi, mitä harjoittelijalta tuotannon aikana odotetaan. Kun isoimmat asiat ovat harjoittelijalle selviä, pystyy hän helpommin aikatauluttamaan omaa työtään ja näin pystyy myös varautumaan paremmin yllättäviin tilanteisiin. Yllättäviä tilanteita ei voi estää, mutta hyvällä valmistelulla on henkisesti valmiimpi niihinkin. Seuraamalla harjoittelijan työskentelyä ja keskustelemalla aktiivisesti perehdyttäjä varmistaa harjoittelijan oppimista (Airila & Nykänen, [viitattu 28.8.2018]). Tämä täytyy kuitenkin tehdä hienovaraisesti eikä seisomalla jatkuvasti harjoittelijan selän takana vahtimassa työntekoa. Liiallinen vahtiminen voi aiheuttaa epävarmuutta eikä harjoittelija missään vaiheessa opi itsenäiseksi työntekijäksi, koska apu on jatkuvasti liian lähellä. Tekeillä selväksi, että apua saa kysymällä, mutta ei kuitenkaan vahdi vieressä, antaa perehdyttäjä harjoittelijalle mahdollisuuden itsenäiseen ajatteluun.

Harjoittelijan ensimmäinen työpäivä on erittäin tärkeä ja sen harjoittelija varmasti muistaa. Se, onko päivä ollut hyvä vai huono, on työnantajan vastuulla. Kun ensimmäiseen työpäivään panostaa, tuntee harjoittelija itsensä odotetuksi ja arvokkaaksi. Työnantajan täytyy tehdä etukäteen selväksi muulle työryhmälle mikä heidän roolinsa uuden harjoittelijan perehdytyksessä on. Kun kaikki tuotantoryhmän jäsenet ovat aloittaneet työntekoa, on hyvä yrittää järjestää toimiston ulkopuolista aktiviteettia, mikä lähentää työryhmää. (Great Place to Work Institute 2012.)

Kun perehdytykseen on varattu tarpeeksi aikaa, helpottaa se tuotannon myöhemmässä vaiheessa töiden tekoa paljon. Jos harjoittelijalle ei esimerkiksi opeteta tulostimen käyttöä heti, voi hän jäädä sen kanssa jumiin keskellä kiireistä festivaaliviikkoa. Kun harjoittelijakin näkee, että hänen perehdyttämisensä on hyvin suunniteltu ja toteutettu, kasvaa hänen motivaationsa työskentelyyn jatkossakin. Hyvällä perehdytyksellä luodaan turvallinen ja luotettava työympäristö, missä kaikkien on mukava työskennellä. Harjoittelijaa täytyy rohkaista kysymään häntä askarruttavia

asioita sekä kertomaan kehitysehdotuksia tuotannon hyväksi (Airila & Nykänen, [viitattu 28.8.2018]). Kun uudesta harjoittelijasta kerrotaan avoimesti koko työyhteisölle, voivat hekin omalta osaltaan valmistautua opastamaan uutta työyhteisön jäsentä ja osaavat olla paikalla, kun tämä uusi jäsen tulee ensimmäistä kertaa töihin.

Ohjauksessa on tärkeää antaa ohjattavalle myös mahdollisuus itsenäiseen ajatteluun eikä kertoa kaikkea valmiiksi. Perehdyttäjä voi esittää johdattelevia kysymyksiä, joiden avulla harjoittelija pystyy miettimään mahdollisia ratkaisuja. Kuten Työnohjaus – mitä, missä, milloin? -teoksessa Leena Jokinen ja Elisa Lehtonen (2008, 111) kirjoittavat, on esimiehen tehtävänä tukea ohjattavien pohdintaa, itsereflektiota ja tietoisuutta omasta toiminnasta. Harjoittelija ei voi oppia, jos kaikki annetaan hänelle valmiiksi, mutta perehdyttäjän vastuulla on ohjata harjoittelija oikeaan suuntaan avustavien kysymysten avulla. Avoin kommunikointi myös luo luottamusta molempiin suuntiin. Kysymysten tyyllillä on kuitenkin väliä. Miksi -kysymykset kuulostavat helposti haasteelta, syytökseltä tai vaatimukselta ja vastaukseksi saa usein henkilökohtaisia arvoja ja asenteita (Jokinen & Lehtonen 2008, 117). Harjoittelija ei tämän jälkeen välttämättä uskalla tehdä asioita omalla tyyllillään eikä näin pääse kehittämään omaa työskentelyään.

### **3.3 Palautteen antaminen**

Palauttekeskustelut kesken työharjoittelun ovat myös osa perehdytystä. Palautteen anto on erittäin tärkeää harjoittelijan oppimisen kannalta. Palautteen antaminen koskee työsuhteen molempia osapuolia. Itse uskon rakentavan kritiikin voimaan. Sen avulla työsuhteen molemmat osapuolet voivat oppia itsestään uusia puolia ja kehittyä työympäristössä. Rakentavan kritiikin antaminen ja vastaanottaminen on kuitenkin vaikeaa, mutta parhaimmillaan todella tehokasta. Palautteen vastaanottaminen on myös tärkeää. Palautteen antajaa täytyy kuunnella loppuun saakka, eikä alkaa ensimmäisen puolikkaan lauseen kohdalla puolustelemaan omaa käytöstään. Palautetta täytyy osata antaa ja sitä täytyy osata ottaa vastaan. Tämä on yksi jatkuvan kehityksen aihe monelle. Harjoittelijankin on osattava antaa omalle esimiehelleen palautetta tilanteen vaatiessa. Harjoittelun lopuksi harjoittelijan kannattaa varautua

antamaan palautetta omalle esimiehelleen. Tämän palautteen avulla esimies pystyy kehittämään organisaatiossa tapahtuvaa harjoittelua tulevaisuudessa.

Jos palautetta antaa liian harvoin, voi sitä kerralla tulla liikaa ja palautteen saajalle se voi tuntua hyökkäykseltä hänen työtään kohtaan. Palaute tulisi muutenkin antaa mahdollisimman nopeasti tilanteen jälkeen, jolloin myös palautteen saaja sitä osaa odottaa ja tilanne on vielä mielessä. Itselleen täytyy muistuttaa miksi palautetta antaa eikä mennä hetken mielenjohteessa tunteidensa mukana. Palautetta kuitenkin annetaan, kun tilannetta halutaan jollakin tavalla kehittää ja parantaa ennen kuin on liian myöhäistä. Tämän takia täytyy muistaa ajatella ennen kuin puhuu. Palautteen antamisen täytyisi olla säännöllistä, jolloin siitä tulee normaalia keskustelua eikä myöhemmin enää ilmene täysin uusia ja yllättäviä asioita kummallekaan osapuolelle. Yleinen kehuminen parantaa työilmapiiriä merkittävästi ja yleinen kritiikin sanominen taas huonontaa sitä. Tämän vuoksi rakentavan kritiikin antaminen tulisi tapahtua aina kahden kesken. Kun palautekeskusteluja käydään kesken tuotannon, on niihin tärkeää myöhemmin myös palata ja miettiä, onko asia parantunut edellisen keskustelun jälkeen. (By the Mind Tools Content Team, [viitattu 26.7.2018].)

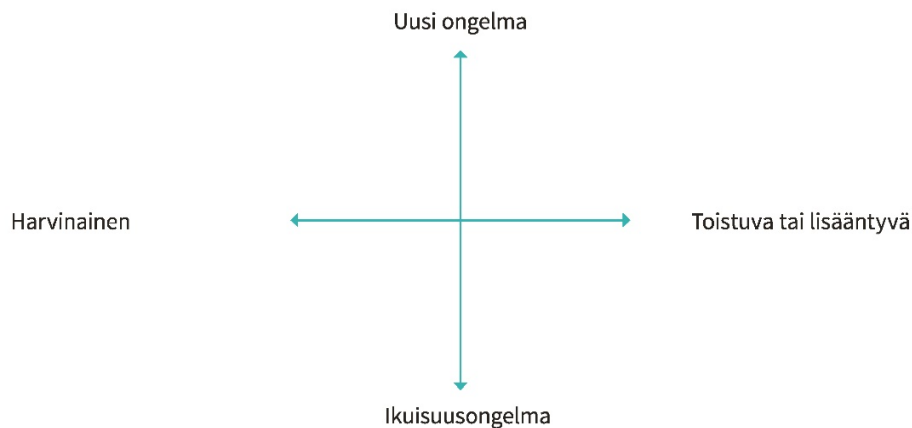
Yleisesti hyväksi todettu malli antaa palautetta on ns. hampurilaismalli (Kupias & Peltola 2009,138). Sen mukaan ensin kerrotaan positiivista palautetta. Tämän jälkeen kerrotaan kehityskohteista ja tilanne päätetään tekemällä yhteenveto kuitenkin positiivista asioista. Kehityskohteetkin tulee ilmaista rakentavana kritiikkinä eikä toisen osapuolen perusteettomana haukkumisena. Sellainen ei hyödytä ketään. Positiivinen palaute ja kehityskohteet tulisi näin sitoa toisiinsa rinnakkaisina asioina, eikä keskittyä ainoastaan toiseen. Negatiiviset asiat jäävät usein paremmin mieleen, minkä takia täytyy muistaa lopuksi sanoa myös positiiviset asiat. Onnistumisista mainitseminen ja kiittäminen tehdystä työstä lisäävät erityisesti motivaatiota työn jatkamiselle. Työn merkityksen ymmärtäminen myös kasvaa, kun kuulee suoraa palautetta tehdystä työstä. Palautteen antamiselle ei kuitenkaan tarvitse aina tehdä erikseen aikaa. Pelkästään kiittämällä esimies viestii harjoittelijalle, että hänen tekemänsä työ oli hyödyllistä tuotannon etenemisen kannalta.

### 3.4 Mahdolliset ongelma - ja kriisitilanteet

Erilaisia ongelmia tulee tuotannon aikana väkisin eteen. Ongelmia voi tulla niin yksilötasolla kuin koko tuotantoryhmänkin eteen. Työpaikalla on tärkeää tunnistaa yhdessä ongelmatilanteita ja löytää niihin yhdessä ratkaisuja, joita kaikki voivat hyödyntää (Työterveyslaitos, [viitattu 24.9.2018]). Alla olevaa Työterveyslaitoksen julkaisemaa Tunnista työn pulmakohdat -nelikenttää hyödyntämällä voidaan koko työyhteisön kesken miettiä suurempia ongelmatilanteita ja niihin ratkaisuja.

Taulukko 2. Tunnista työn pulmakohdat -nelikenttä. (Työterveyslaitos, [viitattu 24.9.2018])

#### TUNNISTA TYÖN PULMAKOHDAT



Ikuisuusongelmiin on tuotannon vanhempien jäsenten vaikea löytää ratkaisuja, koska he eivät osaa ajatella asiaa millään muulla tavalla. Näihin ongelmiin tarvitaan erityisesti uusien tuotantoryhmän jäsenten apua. Ikuisuusongelmiin liian harvoin edes yritetään löytää ratkaisuja, koska ”näin on aina tehty” -mentaliteetti on vahvana. Uusiin ongelmiin tulisi heti puuttua, jolloin välttää niiden siirtymistä muihin lohkoihin. Tiedostamalla ongelmakohdat pystyy niihin myös kehittämään helpommin ratkaisuja.

Tuotantoprosessi voi olla paikoitellen erityisen vaativaa ja stressaavaa. Ongelmiinkin voi varustautua etukäteen ottamalla selvää, miten niissä tulisi toimia. Harjoittelijalla tulisi olla oman koulunsa tuki taustalla tällaisissa tilanteissa, jos asiaa ei pysty suoraan hoitamaan organisaation sisällä. Myös mahdollisista henkilökohtaisista asioista on hyvä esimiehelle mainita, koska myös ne voivat vaikuttaa työskentelyyn jossain määrin. Tällöin esimies myös osaa tarvittaessa ohjata tulevia työtehtäviä muille. Kaikesta ei tarvitse varsinkaan koko työyhteisölle puhua, mutta oma elämäntilanne vaikuttaa välillä väkisinkin töihin.

Ongelmatilanteissa tulisi ensin puhua omalle esimiehelle. Halutessaan voi tilanteeseen pyytää mukaan myös työkaveria tueksi. Tarpeen vaatiessa voi ottaa yhteyttä myös esimiehen esimieheen, mikä Espoo Cinéssa on työryhmän ulkopuolinen hallitus. Kouluterveydenhuollon tarjoamat palvelut on myös harjoittelun aikana normaalisti käytössä. Kaikissa työpaikoissa on omat tapansa ja nämä on hyvä käydä perehdytyksen yhteydessä myös läpi. (Vainikainen 2018.)

Työyhteisön tuki on todella tärkeää. Työyhteisöstä olisi hyvä löytää luotettavia henkilöitä, joille voi tarpeen tullen avautua. Huonona päivänä avautuminen voi tapahtua ohimennen lounaalla tai yhteisellä työmatkalla, eikä siitä tarvitse tehdä isoa numeroa. Pienikin avautuminen auttaa omaa oloa paljon. Avautumalla itse viestit toiselle, että välillänne on hyvä luottamus ja se voi auttaa myös vastapuolta puhumaan omista huolistaan. Tämä parantaa työyhteisön ilmapiiriä merkittävästi, kun kenenkään ei tarvitse miettiä huoliaan yksin.

Hyvää luottamussuhdetta ei voi pakottaa. Kaikkien kanssa ei sellaista synny, vaikka haluaisi. Tästä ei kannata ottaa ylimääräistä stressiä. Espoo Cinén kaltaisessa työyhteisössä on tärkeintä, että kaikkien kanssa kykenee tekemään töitä, vaikka henkilökohtaisella tasolla ei tulisikaan toimeen niin hyvin. Henkilökohtaiset ongelmat eivät kuitenkaan saa vaikuttaa työilmapiiriin. Jo kahden henkilön keskinäiset huonot välit voivat vaikuttaa merkittävästi työilmapiiriin, eikä huonossa ilmapiirissä kenenkään ole mukava tehdä töitä. Kolmas osapuoli voi tällaisessa tilanteessa joutua helposti myös välikädeksi.

## 4 TUOTANTO JA HARJOITTELIJAN TYÖTEHTÄVÄT

Tuotantoon kuuluu monia vaiheita eikä harjoittelija oman työsuhteensa aikana kaikkia vaiheita ehdi näkemään. Omien opintojen perusteella niistä kuitenkin pitäisi olla jonkinlainen käsitys ennen harjoittelun alkua, koska jokaisen tapahtuman tuotanto vaatii samoja asioita. Hieman tapahtumasta riippuen työtehtävien järjestys saattaa olla hieman erilainen, mutta kaikki samat tehtävät on kuitenkin hoidettava. Seuraavissa kappaleissa on kuvattuna pääpiirteittäin Cinén tuotannon eri vaiheita ja tuotannon harjoittelijan työtehtäviä niissä.

### 4.1 Esituotanto

Esituotantoa aloitetaan usein jo ainakin vuotta aiemmin erilaisten suunnitelmien ja kehitysideoiden miettimisellä. Harjoittelija tulee mukaan yleensä 2 – 3 kuukautta aiemmin, riippuen mikä on harjoittelun tarve. Omalla kohdallani olen harjoittelut kuitenkin aloittanut 4 – 5 kuukautta ennen festivaalia. Tämä on mahdollistanut perusteellisemmän valmistautumisen, minkä olen itse kokenut hyväksi asiaksi niin itseni kuin tuotannonkin kannalta.

Elokuvafestivaalin ja musiikkifestivaalin tuotannot eroavat toisistaan aika paljonkin, koska perinteisesti isommat musiikkifestivaalit buukkaavat suosituimpia esiintyjä ainakin vuotta ennen festivaalia. Elokuvafestivaalin ”pääesiintyjät” eli elokuvat varmistuvat tähän verrattuna hyvinkin lähellä festivaalia. Toki joitakin elokuvia saa varmistettua jo paljon aiemmin, mutta vastapainona joidenkin elokuvien valmistumista saa jännittää jopa itse festivaaliviikolle saakka. Elokuvien bukkauksesta vastaa ohjelmistopäällikkö ja myöhemmässä vaiheessa filmiliikennekoordinaattori auttaa. Kävi jälle elokuvat ovat se näkyvin osa elokuvafestivaalia, mutta tuottajan näkökulmasta siihen kuuluu paljon muutakin.

Esituotannon aikana elokuvien hankinnan lisäksi hoidetaan mm. tapahtuman rahoitusta ja yhteistyökumppanuuksia. Apurahoilla on tietyt hakuajat, joita täytyy noudattaa riippumatta tapahtuman ajankohdasta. Tämä tietysti hankaloittaa joissakin tapauksissa apurahojen saamista, kun täysi tuotantosunnitelma täytyisi olla valmis



niin aikaisin, että valtaosaa tuotantoryhmästä ei edes ole valittu vielä. Yhteistyökumppanuuksia on erilaisia. Raha ei välttämättä liiku ollenkaan ja silti kyseessä voi olla erittäin tärkeä yhteistyökumppanuus. Hyvä yhteistyö hyödyntää molempia ja sellaisista täytyykin pitää kiinni hoitamalla suhteita ympäri vuoden, eikä ainoastaan viikkoa ennen tapahtumaa olettaen, että asiat toimivat, koska ne ovat aina toimineet.

Jokaisena vuonna tapahtuman omia verkkosivuja päivitetään vastaamaan sen vuoden ohjelmaa. Suurempia ulkoasumuutoksia ei kuitenkaan tehdä joka vuosi, vaan samoja pohjia käytetään useampana vuonna. Sivujen sisällön luominen on tuotantoryhmän vastuulla, mutta teknisestä puolesta vastaa tuotantoryhmän ulkopuolinen taho. Suurin osuus tässä on elokuvien esittelytekstien kirjoittaminen ja niiden syöttäminen sivuille. Tähän kuuluu helposti useammalta henkilöltä useampi työpäivä. Espoo Cinén verkkosivut toimivat kahdella kielellä, suomeksi ja englanniksi, joten kaikki tekstit tulee kääntää myös englanniksi. Sivujen päivittämistä helpottaa, jos etukäteen sovitaan, kuka on vastuussa mistäkin osiosta. Tällä tavoin voidaan seurata missä osiossa tarvitaan mahdollisesti vapaaehtoisten apua ja tätä apua saadaan ajoissa järjestettyä paikalle.

Lipunmyynnin aloitus ja ohjelmiston julkistus ovat Espoo Cinéssa tapahtuneet perinteisesti samaan aikaan joitakin viikkoja ennen festivaalin alkua. Tähän valmistaututaan syöttämällä elokuvien tiedot nettisivuille pitkien esittelytekstien kera ja elokuvien nimet esitysaikoiheen lipunmyynnin tarjoavalle sivustolle. Näiden sivustojen on oltava yhteydessä toisiinsa ja testauksen tulisi olla tehtynä ennen sivujen aukeamista yleisölle. Sivujen avaus ei aina suju ongelmitta ja tähän kannattaakin useamman ryhmän jäsenen varata aikaa. Kaikki virheet sivuilla tulisi löytää ennen asiakkaita. Yksinkertaisimmillaan virheet johtuvat virheellisistä tiedostonimistä valokuva-tiedostoissa, mutta ne voivat olla myös paljon monimutkaisempia. Julkistuksen aikana sivujen ylläpitäjän ja lipunmyynnin tarjoajan tulee olla helposti tavoitettavissa.

Tapahtumat eivät onnistu ilman vapaaehtoisten työpanosta. Näiden vapaaehtoisten rekrytointi tapahtuu myös esituotannon aikana. Tästä on viimeisten vuosien aikana vastannut erikseen vapaaehtoiskoordinaattori. Hän valitsee hakijoista sopivat vapaaehtoiset, jakaa heidät omiin pienryhmiin työtehtävien mukaan ja näille pienryhmille tulee omat vastaavansa festivaalin aikana.

## 4.2 Harjoittelijan työtehtävät esituotannossa

Tuotannon suurin työmäärä on juuri esituotannon aikana. Harjoittelijan työtehtävät esituotannon aikana vaihtelevat jonkin verran aloitusajankohdasta riippuen sekä harjoittelijan omien vahvuusalueiden mukaan. Lisäksi työtehtäviin vaikuttaa myös se, kuinka pitkällä omat opinnot ovat ja mitä harjoittelulta vaaditaan opintojen puolesta. Pehdytyksen pääpaino on esituotannon aikana, kun uusi harjoittelija aloittaa työskentelyn ja tutustuu organisaatioon.

Festivaali tarjoaa vapaaehtoisille ruuan työpäivän aikana. Harjoittelijan vastuulla on ollut sopia yhteistyöt alueen eri ruokapaikkojen kanssa. Apuna tässä on edellisen vuoden ruokapaikat ja niiden yhteystiedot. Aina kannattaa kuitenkin myös etsiä muita mahdollisuuksia, koska vuodessa on voinut alueen tarjonta muuttua paljonkin. Täytyy myös huomioida, jos edellisenä vuotena jonkun paikan kanssa on ollut jonkinlaisia ongelmia. Ongelmatapauksia voi tietenkin yrittää selvittää, mutta jos selkeää ratkaisua ei ole, täytyy kyseinen ruokapaikka unohtaa. Vapaaehtoiset saavat ruoan ennalta sovituissa paikoissa ruokalipuketta vastaan. Ravintolat laskuttavat näistä ruokailuista festivaalin jälkeen.

Festivaalin aikana vapaaehtoiset tunnistetaan samanlaisesta pukeutumisesta. Heille annetaan t-paidat, joiden tilaamisesta harjoittelija on ollut vastuussa. Näistä kannattaa aina lähettää tarjouspyyntöjä eri toimittajille. Näin pystyy hahmottamaan alueen hintatason ennen lopullista päätöstä tilauksesta. T-paitaan painatuksen suunnittelee festivaalin graafikko. Harjoittelija välittää graafikolle oheistuotteiden painatusten vaatimat tekniset tiedot eli speksit. Tilausmääriä miettiessä täytyy ottaa huomioon vapaaehtoisten kokonaismäärä. Oheismyynnissä on ollut myös kangaskasseja, jotka saa yleensä tilattua samasta paikasta. Tämä määrä riippuu siitä, jae-taanko kasseja esimerkiksi kutsuvieraille vai meneekö ainoastaan myyntiin. Edellisten vuosien taulukoista kannattaa katsoa suuntaa antavia määriä tehdessään uutta tilausta. Edellisten vuosien jäljelle jääneitä tuotteita kannattaa myös hyödyntää, mikäli niihin ei ole merkitty vuosilukuja.

Harjoittelija avustaa yhteistyökumppaneiden hankinnassa ja voi neuvotella ainakin näkyvyysyhteistyökuvioista. Näkyvyysyhteistyössä raha ei vaihda omistajaa ja yhteistyö hoidetaan näkyvyydellä nettisivuilla ja mahdollisesti festivaalilla. Päävas- tuussa yhteistyökumppanuuksista on markkinointivastaava.

Rosebud-kirjakauppa on tuonut festivaalille oman myyntipisteensä ja siinä samassa pisteessä hoidetaan myös Cinén oma oheismyynti. Harjoittelijana olen sopinut Rosebudin kanssa yhteistyön jatkumisesta ja pitänyt heidät ajan tasalla festivaalin rakennuksen aikataulusta. Oheismyyntipiste on sijainnut Kulttuurikeskuksen aulati- loissa naulakon edessä. Myynnissä on DVD/Blu-ray-elokuvia sekä kirjoja kaiken ikäisille. Alla kuva myyntipisteestä vuoden 2016 festivaalilta.



Kuva 1. Oheismyyntipiste 2016. (Ryhänen 2016)

Ennen varsinaista festivaalia Espoo Ciné on järjestänyt viimeisten kahden vuoden aikana erillistä Ciné kylässä -tapahtumaa. Tapahtumassa näytetään kotimaisia ly- hytelokuvapaketteja espoolaisten kodeissa. Kuka tahansa voi hakea mukaan kier- tueelle ja tarjota mukaan omaa olohuonettaan, taloyhtiön kerhotilaa tai vaikka puu- tarhamökkiään. Ainoa vaatimus on, että tilaan mahtuu pieni valkokangas ja yleisöä. Tämä tapahtuma on tarkoitettu pieneksi ja intiimiksi, mikä herättää kuitenkin laajem- minkin huomiota mahdollisten festivaalikävijöiden keskuudessa. Koska aloitin toisen harjoitteluni viisi kuukautta ennen itse festivaalia, pysyin olemaan alusta lähtien mu- kana myös Ciné Kylässä -tuotannossa hyvin vahvasti. Aloitin sen tuotannon hake-

malla kiertueelle lyhytelokuvia sekä avaamalla kotihaun nettisivuille. Pyysin esitysoikeuksia lyhytelokuviin suoraan niiden tuottajilta ja luvat saatuani aloin keräämään kopioita. Yhteystietoja etsin tuotantoyhtiöiden nettisivuilta, mihin kuluikin paljon aikaa. Olin aktiivisesti mukana myös itse kiertueella ja lopuksi lähetin kiitosviestit elokuvien tekijöille.

Harjoittelijalla yleensä on vähiten omia työtehtäviään, minkä takia esituotannon aikana voi tulla paljonkin erilaisia pieniä ylimääräisiä asioita hoidettavaksi. Kun omat työt ovat hallinnassa, voi helposti tarjoutua auttamaan osaamisensa mukaan myös muita eikä se estä omien töiden hoitamista huolella loppuun. Joskus omat työt myös odottavat muiden reagointia, minkä takia ei omissa töissään välttämättä pääse haluamallaan tahdilla eteenpäin, mikä taas antaa lisää aikaa auttaa muita. Esituotannon aikana tulee myös päiviä, kun töitä on vähemmän, jolloin voi reilusti lähteä aiemmin pois toimistolta. Työtunnit varmasti täyttyvät, kun töiden määrä lähempänä festivaalia ja festivaalin aikana lisääntyy.

### **4.3 Festivaali**

Mikäli harjoittelija ei ole Espoo Cinéssa ennen edes käynyt, saa hän parhaan käsityksen festivaaliviikosta Festarikässärin läpikäymisen aikana. Se käydään läpi ennen festivaalia koko tuotantoryhmän kanssa. Siinä käydään rakennuksesta purkuun jokainen päivä tapahtuma kerrallaan läpi. Tässä vaiheessa sovitaan, kuka on vastuussa mistäkin sekä missä ja milloin tarvitaan apukäsiä. Joissakin oheistapahtumissa pelkkä tuotantoryhmä ei riitä, vaan apuun on saatava myös vapaaehtoisia. Mitä aiemmin vapaaehtoisten tarve selviää, sen paremmin niihin saadaan tekijöitä. Tätä kässäriä läpikäymällä pystyy ennakoimaan tulevia päiviä hyvin ja näin on paremmin valmistautunut myös yllättäviin tilanteisiin.

Festivaalin keskus sijaitsee Espoon Kulttuurikeskuksessa Tapiolassa. Siellä sijaitsevat festivaalin Olohuone, info, oheismyyntipiste, lipunmyyntipiste sekä kaksi elokuviasialia. Olohuoneessa sijaitseva info opastaa kävijöitä festivaalin aikana. Lisäksi Olohuoneessa on tarjolla yhteistyökumppanin tarjoamaa kahvia ja teetä, joita voi rauhassa nauttia odottaessaan elokuvien alkamista. Olohuoneessa järjestetään

myös festivaalin oheistapahtumia, kuten avajaiset sekä joitakin keskustelutilaisuuksia. Kulttuurikeskuksessa sijaitseva lipunmyyntipiste toimii myös ennakkomyynnin aikana. Olohuone, info ja oheismyyntipiste aukeavat festivaalin ensimmäisenä päivänä. Alla olevassa kuvassa festivaalin Olohuone vuodelta 2018.



Kuva 2. Olohuone / info 2018. (Ryhänen 2018)

Rakennus alkaa 1-2 päivää ennen festivaalin alkua. Festivaalin info aukeaa ensimmäistä kertaa festivaalin ensimmäisenä päivänä joitakin tunteja ennen ensimmäisiä elokuvia. Festivaalin loppupuolella viimeisten elokuvien alettua aletaan vastaavasti purkamaan festivaalia. Apuna on vapaaehtoisia, mutta tuotannon jäsenten tulee olla heitä tarkasti ohjeistamassa. Rosebudin myyntipisteen kasaa Rosebudin oma henkilökunta, mutta siihen liittyvän Cinén oheistuotteiden esillepanosta vastaa pisteen vastaava yhdessä vapaaehtoisten kanssa. Rakennusta tapahtuu myös muissa näyttöpaikoissa ja tämä täytyy muistaa ottaa huomioon.

Elokvafestivaalin pääosassa ovat luonnollisesti elokuvat. Näiden lisäksi festivaalilla on näitä elokuvia tukevia oheistapahtumia, kuten keskustelutilaisuuksia ja Q&A-hetkiä elokuvien tekijöiden kanssa.

Festivaali alkaa perinteisesti avajaistilaisuudella. Espoo Cinéssa on ennen avajaiselokuvaa järjestetty avajaistilaisuus kutsuvieraille festivaalin Olohuoneessa, joka

raivataan tyhjäksi tilaisuutta varten. Näin tilaan mahtuu enemmän vieraita seiso-  
maan, kun isot huonekalut eivät vie tilaa. Avajaisissa pidetään lyhyitä puheita, mitä  
varten tilaan on asennettava mikrofonit valmiiksi. Lisäksi paikalla saattaa olla esiin-  
tyjä ennen elokuvan alkua. Elokuvan jälkeen iltaa on jatkettu rennolla tilaisuudella  
jossakin alueen ravintolassa, mikä on ollut avoinna kaikille. Alla olevassa kuvassa  
vieraita vuoden 2017 avajaistilaisuudesta Olohuoneesta.



Kuva 3. Avajaistilaisuus 2017. (Ryhänen 2017)

Junior Ciné on festivaalin aikana tapahtuva erillinen lapsille ja nuorille suunnattu  
osio. Festivaalin perinteinen Perhepäivä on nykyään osana tätä tapahtumaa. Per-  
hepäivässä on lapsille suunnattuja ilmaisia työpajoja ja muuta pientä tapahtumaa  
vuodesta riippuen. Tällä tapahtumalla pyritään hukuttelemaan paikalle nimensä mu-  
kaisesti perheitä.

#### **4.4 Harjoittelijan rooli festivaalin aikana**

Harjoittelijan rooli festivaalin aikana vaihtelee. Omalla kohdallani olen saanut Espoo  
Cinéssa hyödyntää omaa harrastustaustaani valokuvauksen osalta, mutta tämä ei  
ollut missään vaiheessa vaatimus harjoitteluun.

Vapaaehtoiset jaetaan eri tiimeihin ja harjoittelijalle voi luottaa oman vapaaehtoistii-  
 minsä. Harjoittelija toimii tämän tiimin esimiehenä ja opastaa heidät työpisteelle. Jo  
 ensimmäisessä harjoittelussani minulla oli vastuulla oheismyynnin vapaaehtoiset ja  
 toisen harjoittelun aikana otin vastuulleni lisäksi valokuvaajat. Ollessaan vastuussa  
 jostain vapaaehtoisryhmästä, on heidän ensisijainen yhteyshenkilönsä festivaalin  
 tuotantoryhmään. Yhdessä vapaaehtoislaisvastaavan kanssa voi sopia miten oman  
 ryhmänsä työvuorojen suunnittelun tekee. Vapaaehtoisvastaava auttaa työvuorojen  
 suunnittelussa tarvittaessa. Oheismyyntipisteen työvuoroissa on otettava huomioon  
 Kulttuurikeskuksessa esitettävien päivän viimeisten elokuvien aloitusajat ja lopet-  
 tava työvuorot vasta näiden alkamisaikojen jälkeen. Vastaavan vastuulla on huoleh-  
 tia, että jokainen vapaaehtoinen on perehdytetty omaan työpisteeseensä sekä työ-  
 tehtäviinsä ja pystyy vastaamaan heidän kysymyksiin. Vastaava huolehtii, että jo-  
 kainen vapaaehtoinen saapuu merkittyihin työvuoroihinsa ja paikkaa joko itse, tai  
 löytää jonkin toisen paikkaamaan, jos joku peruuttaa vuoronsa.

Pitkin festivaaliviikkoa festivaalin Olohuoneessa järjestetään erilaisia pienimuotoisia  
 cocktail-tilaisuuksia sekä keskusteluja. Näiden valmisteluun kuuluu mm. juomien  
 hoitaminen kylmään ja Olohuoneessa sijaitsevan info-pisteen siirtäminen väliaikai-  
 sestasi muualle sekä tilan yleinen järjestely. Harjoittelija on näissä tilaisuuksissa  
 yleensä vastaavan henkilön apuna ja opastamassa talkoolaisia tarpeen mukaan.  
 Nämä tilaisuudet ovat myös hyviä mahdollisuuksia esitellä itseään alan ihmisille ja  
 saada näin hyödyllisiä kontakteja tulevaisuutta ajatellen.

#### **4.5 Jälkituotanto**

Tuotanto ei pääty festivaalin viimeiseen päivään. Festivaalin jälkeen täytyy hoitaa  
 muun muassa raportteja yhteistyökumppaneille, erilaista tilastointia, laskutuksia ja  
 maksuja, palautekeskusteluja, työtodistusten kirjoittamista sekä jo seuraavan tili-  
 kauden budjetointia ja suunnittelua (Saksala 2015, 125). Lainatut tavarat täytyy pa-  
 lauttaa ja elokuvakopiot lähettää eteenpäin joko seuraaville festivaaleilla tai takaisin  
 tuotantoyhtiöille. Toimistolla täytyy festivaalilla käytettyjen tavaroiden löytää takaisin  
 omille paikoilleen, jotta ne löydetään helposti taas seuraavana vuonna. Monet kau-

sityöntekijät, kuten esimerkiksi harjoittelijat, kuitenkin lopettavat työnsä hyvin nopeasti festivaalin loputtua, joten nämä jälkityöt jäävät usein toiminnanjohtajan vastuulle hoitaa loppuun asti. Tämän takia on hyvä sopia etukäteen ketkä hoitavat mitäkin, jotta loppusiivous ja tavaroiden palauttaminen sujuisi mahdollisimman helposti ja nopeasti.

Koko tuotantoryhmän kanssa on hyvä käydä festivaalin jälkeen yhteinen keskustelu siitä, miten mennyt viikko sujui. Jokainen pystyy miettimään mitä itse tekisi toisin ja mitkä asiat toimivat erityisen hyvin. Hyvistä asioista kannattaa pitää kiinni ja muistaa ne myös tulevaisuudessa. Samojen virheiden toistaminen on turhaa, jos nämä virheet kirjoitetaan ylös ja muistetaan vielä seuraavanakin vuonna. Tavoitteena on kuitenkin, että kaikilla jää positiivinen mieli.

Festivaalin jälkeen järjestetään vapaaehtoisille vielä erillinen karonkka kiitoksena työpanostuksesta festivaalin aikana. Karonkassa myös tuotantoryhmällä on mahdollisuus tutustua vapaaehtoisiin paremmin kuin kiireisen festivaalin aikana. Karonkka on hyvin vapaamuotoinen tapahtuma festivaaliviikon päätteeksi.

#### **4.6 Harjoittelijan jälkityöt**

Kuten kaikkien muidenkin, on myös harjoittelijan hyvä kirjoittaa jälkiraportti omista töistään. Tämä on tärkeä työväline tulevaisuuteen. Työnantaja näkee näistä raporteista mitä on tehty aiemmin ja jokaisen uuden harjoittelijan mahdolliset kehitysehdotukset. Seuraava harjoittelija saa tästä myös katsauksen omaan harjoitteluunsa. Koska harjoittelijoiden työtehtävät hieman vaihtelevat, voi kirjoittaa myös useamman lyhyen raportin niistä tehtävistä, mitä on tehnyt. Raportit löydetään helpoiten seuraavana vuonna, kun ne on ladattu Google Driveen.

Raporttien kirjoittamisen lisäksi on tärkeää käydä lopullinen palautekeskustelu oman esimiehen kanssa. Kun palautekeskusteluja on käyty pitkin harjoittelua, on myös lopullinen palautekeskustelu helpompaa. Siinä pystytään käymään läpi koko harjoittelua ja esille tulleita kehityskohteita kattavasti läpi. Myös harjoittelijan kannattaa tässä vaiheessa antaa palautetta esimiehelle.



Harjoittelija pystyy valmistautumaan jälkitöihin jo etukäteen esimerkiksi kirjoittamalla kiitosviestejä valmiiksi niille yhteistyökumppaneille, keiden kanssa hän on ollut yhteydessä. Kiitosviesteissä on tarkoitus olla lyhyt kertaus kuluneesta festivaalista sekä yhteistyökuvion tuloksia. Harjoittelijana olen esimerkiksi ollut yhteydessä Pop Mediaan, josta on saatu Episodi-lehtiä jaettavaksi. Yhteyshenkilölle olen viestissä sitten sanonut, miten hyvin lehtiä saimme jaettua. Kiitosviestien tarkoitus on olla kohteliaita ja rakentaa mahdollista yhteistyötä myös tulevaisuudessa. Yhteistyökumppanit muistavat aktiivisen ja ystävällisen kumppanin seuraavanakin vuonna.

Harjoittelija pystyy opastuksen avulla kirjoittamaan ja lähettämään myös laskuja. Laskuja kirjoittaessa täytyy muistaa lisätä tarvittavat arvonlisäverot mukaan. Laskuun merkitään laskun numero sekä viitenumero, joiden perusteella laskun maksamista voidaan seurata. Vanhat laskut toimivat pohjina uusille laskuille ja helpoimmassa tapauksessa täytyy muistaa vaihtaa ainoastaan päivämäärät.

Oheismyynnistä yleensä jää tavaraa myymättä. Myymättä jääneet tuotteet laitetaan yleensä talteen seuraavaa vuotta varten. Näiden tuotteiden inventaario festivaalin lopuksi on hyvä tehdä, jotta seuraavan vuoden tilausta tehdessä voidaan katsoa mitä edellisenä vuotena on mennyt ja mitä on mahdollisesti jäljellä. Inventaariolle on yleensä paremmin aikaa festivaalin jälkeen kuin seuraavana vuonna tilausta tehdessä. Jos tuotteissa ei ole päivämääriä, on niitä helpompi saada myös seuraavana vuonna myytyä.

Oman työpisteen siistiminen ja avainten palauttaminen tapahtuvat aivan viimeisenä. Työpiste on kohteliasta jättää tyhjäksi seuraavaa työntekijää varten ja näin tulee itsekin käytyä läpi, jos sieltä vielä löytyy jotain tarpeellista seuraavaa harjoittelijaa ajatellen.

## 5 LOPUKSI

Jokaisella uudella harjoittelijalla on oma taustansa. Hän voi olla parikymppinen nuori ensimmäisessä työpaikassaan tai vanhempi alanvaihtaja. Harjoittelijat tulevat eri kouluista ja jokaisessa koulutusohjelmassa saatetaan vaatia hieman eri asioita harjoittelulta. Näitä tulisi koulun puolesta korostaa harjoittelijoille ennen ensimmäisen harjoittelun alkua. Mielestäni tällaisesta alasta saa parhaan käsityksen juuri harjoittelujen kautta. Tämän vuoksi olen kokenut omat pitkät harjoittelut erityisen hyväksi lähtökohdaksi kulttuurituotannon työelämään. Muutaman kuukauden intensiivisen harjoittelun aikana on mahdollista oppia paljon itsestään ja valitsemastaan alasta. Tuotannon aikana voi kokea suuria onnistumisia ja valtavia notkahduksia. Näistä selviää tasaiseen työrytmiin takaisin työyhteisön ja esimiehen tukemana. Onnistuessa täytyy osata ottaa kiitos vastaan ja iloita omasta menestyksestä. Virheistä oppii kuitenkin parhaiten ja niitä jokainen tekee omalla urallaan. Harjoittelu onkin parasta aikaa tehdä virheitä ja ottaa niistä opikseen.

Vaikka päävastuu työhön perehdyttämisestä onkin työpaikalla, voi koulu jo etukäteen valmistella harjoittelijaa tulevaan. Harjoittelun infotilaisuuksissa voisi mahdollisten työpaikkaesittelyiden ja harjoittelun vaatimusten lisäksi kertoa miten harjoitteluun voi muuten valmistautua. Koulun rooli korostuu erityisesti mahdollisissa ongelmatilanteissa ja harjoittelijan on hyvä tietää toimintatavat näissä tilanteissa. Perehdytys työhön loppuu vasta työsuhteen loppuessa, vaikka sen ei tarvitse aktiivista ollakaan koko aikaa. Tämä tietysti riippuu työsuhteen pituudesta, mutta määräaikaisten harjoittelijoiden kohdalla ainakin perehdytystä tulisi tapahtua koko työsuhteen ajan. Lopuksi käytävä kehityskeskustelu on erittäin tärkeää sekä harjoittelijan että työnantajan tulevaisuutta ajatellen. Molemmilla osapuolilla on mahdollisuus oppia toiselta ja oman työn kehittäminen helpottuu.

Omalta osaltani voin suositella Espoo Cinéa harjoittelupaikaksi. Pienessä tuotannossa harjoittelijakin on osa tehokasta tuotantotiimiä ja näkee läheltä, miten festivaali tuotetaan. Pienessä tuotantotiimissä näkee myös muiden työskentelyä paremmin ja näin ehkä ymmärtää paremmin koko tuotannon prosessia. Olen kokenut, että Cinéssa huomioidaan hienosti jokaisen yksilöllisyys ja harjoittelu rakennetaan yksilön ympärille eikä harjoittelijoilla ole vain yhtä tiettyä toimenkuvaa.

## LÄHTEET

- Airila, A. & Nykänen, M. Ei päiväystä. Perehdyttäjän Top 10 -muistilista. [Verkkosivu]. Työterveyslaitos. [Viitattu 28.8.2018]. Saatavana: <https://www.ttl.fi/tyoyhteiso/ikajohtaminen/tyoelamaan-kiinnittyminen/perehdyttajan-top-10-muistilista/>
- Akavan Erityisalat. 2016. Työharjoittelu- ja kesätyöopas. [Verkkojulkaisu]. [Viitattu 17.8.2018]. Saatavana: <https://www.akavanerityisalat.fi/files/4397/Tyoharjoittelu- ja kesatyopas 2016.pdf>
- Giving feedback – Boosting Your People’s Confidence and Ability. Ei päiväystä. [Verkkosivu]. By the Mind Tools Content Team. [Viitattu 26.7.2018]. Saatavana: [https://www.mindtools.com/pages/article/newTMM\\_98.htm](https://www.mindtools.com/pages/article/newTMM_98.htm)
- Haavasoja, T. 13.6.2017. Perehdytys – selitys, syy ja seuraus. [Blogi] Julkisten ja hyvinvointialojen Liitto JHL. [Viitattu 13.8.2018] Saatavana: <https://www.jhl.fi/blogi/perehdytys-selitys-syy-ja-seuraus/>
- Kangas, P. & Hämäläinen, J. 2007. Perehdyttämisen suunnittelu ja toteutus. Nykypaino Oy.
- Keskinen, S. 2008. Työnohjaus – mitä, missä, milloin? Teoksessa: Jokinen, E. & Lehtonen, E. Turku: Painosalama Oy.
- Kupias, P. & Peltola, R. 2009. Perehdyttämisen pelikentällä. Tampere: Juvenes Print.
- L 23.8.2002/738. Työturvallisuuslaki.
- Olet tervetullut ja odotettu – perehdytys Suomen parhaissa työpaikoissa. 9.8.2012. [Blogi] Great Place To Work Institute. [Viitattu 13.8.2018] Saatavana: <http://www.greatplacetowork.fi/julkaisut-ja-tapahtumat/blogit-ja-uutiset/621>
- Ryhänen, T. 2016. Oheismyyntipiste 2016. Valokuva. Julkaisematon.
- Ryhänen, T. 2017. Avajaiset 2017. Valokuva. Julkaisematon.
- Ryhänen, T. 2018. Olohuone / info 2018. Valokuva. Julkaisematon.
- Saksala, E. 2015. Tuottajan käsikirja. Helsinki: Like Kustannus Oy.
- Salmi, S. Päivitetty 4.6.2018. Miten kesätyö poikii jatkopaikan? Kolme nuorta kertoo, mikä on onnistuneen harjoittelun salaisuus. [Verkkolehtiartikkeli]. [Viitattu 26.7.2018]. Saatavana HS Arkisto -tietokannasta. Vaatii käyttöoikeuden.

Tunnista työn pulmakohdat. Ei päiväystä. Työterveyslaitos. [Viitattu 24.9.2018].  
Saatavana: <https://www.ttl.fi/tyoyhteiso/tyon-kehittaminen/tunnista-tyon-pulmakohdat/>

Vainikainen, M. 2018. Toiminnanjohtaja. Espoon Elokuvajuhlat ry. [Henkilökohtainen sähköpostiviesti]. Vastaanottaja: Tanja, Ryhänen. [Viitattu 9.9.2018].

## LIITTEET

Liite 1. Seinäjoen Ammattikorkeakoulun harjoittelusopimuksen ehdot

Liite 2. Muistilista

# LIITE 1 Seinäjoen Ammattikorkeakoulun harjoittelusopimuksen ehdot



## SOPIMUSEHDOT

### Soveltaisiala

Harjoittelusopimus koskee ammattikorkeakoulututkintoon kuuluvan harjoittelun järjestämistä yrityksessä, julkisyhteisössä tai muussa organisaatiossa.

### Sopimuksen voimassaolo

Sopimus päättyy harjoittelun päätyttyä. Sopimus voidaan purkaa kesken harjoittelun, mikäli harjoittelujaksolle asetettujen tavoitteiden saavuttaminen on vaarantunut.

### Sopijaosapuolten tehtävät

#### Ammattikorkeakoulun tehtävänä on

1. nimetä yhteyshenkilö, joka toimii ammattikorkeakoulun edustajana harjoittelun järjestämisessä ja valvonnassa
2. tarvittaessa avustaa ja opastaa työnantajaa harjoittelun suunnitelman mukaisessa toteutumisessa
3. antaa työnantajalle tarpeelliset tiedot harjoittelun tavoitteista ja vaatimuksista sekä opiskelijan saamasta opetuksesta ja sen kautta hankituista yleisistä työvalmiuksista

#### Työnantajan tehtävänä on

1. nimetä palveluksessaan oleva yhteyshenkilö, joka toimii työnantajan edustajana harjoittelun järjestämisessä, ohjauksessa ja valvonnassa
2. perehdyttää opiskelija työhön ja työolosuhteisiin
3. antaa opiskelijalle ja ammattikorkeakoululle tarpeelliset tiedot työhön ja työympäristöön liittyvistä olosuhteista
4. vastata opiskelijan työturvallisuudesta työturvallisuuslain edellyttämällä tavalla
5. ilmoittaa opiskelijalle ja ammattikorkeakoulun harjoittelukoordinaattorille välittömästi odotettavissa olevista olennaisista muutoksista opiskelijan työtehtävissä ja -olosuhteissa
6. antaa opiskelijalle harjoittelujakson päätteeksi työ- tai harjoittelutodistus

#### Opiskelijan tehtävänä on

1. perehtyä tämän sopimuksen sopimusehtoihin ja tarvittaessa hankkia ammattikorkeakoulun harjoittelukoordinaattorilta sopimuksen sisältöön ja tulkintaan liittyvät lisätiedot
2. noudattaa työpaikan järjestystä sekä työstä ja työturvallisuudesta annettuja ohjeita ja määräyksiä
3. ilmoittaa työnantajalle ja ammattikorkeakoulun harjoittelukoordinaattorille välittömästi, jos työtehtävissä tai -olosuhteissa tapahtuu sellaisia muutoksia, joiden johdosta tutkinto-ohjelman tavoitteet ja vaatimukset eivät toteudu
4. toimia aktiivisesti työnantajan kanssa sopimissaan tehtävissä siten, että harjoittelu ja opiskelu tukevat toisiaan.

### Harjoittelutehtävät- ja olosuhteet

Opiskelijan työn tulee olla harjoitteluksi soveltuvaa ja tutkinto-ohjelman harjoittelutavoitteiden ja -vaatimusten mukaista. Harjoittelun tulee tapahtua työnantajan tiloissa ja työvälineillä. Muunlaisista harjoittelujärjestelyistä tulee työnantajan ja ammattikorkeakoulun harjoittelukoordinaattorin sopia erikseen.

### Työaika ja poissaolot

Harjoittelu suoritetaan pääsääntöisesti kokopäivätyönä. Viikoittainen työaika määräytyy työpaikkakohtaisesti alan työehtosopimuksen mukaan. Poissaoloissa toimitaan työpaikan toimintamallien mukaisesti. Poissaolojen korvaamisesta sovitaan työnantajan edustajan ja opiskelijan kesken. Yli viikon kestävästä sairauslomasta tulee tehdä ilmoitus myös ammattikorkeakoulun harjoittelukoordinaattorille.

### Vastuukysymykset

Kun harjoittelu tapahtuu työsuhteessa, opiskelija on työnantajan tapaturmavakuutuksen piirissä. Mikäli harjoittelu tapahtuu ilman työsuhdetta, opiskelija on oppilaitoksen tapaturmavakuutuksen piirissä. Vahinkovastuun osalta opiskelija on vakuutettu.

### Sopimuksen tulkinta

Sopimusta koskevat tulkintaerimielisyydet pyritään ensisijaisesti ratkaisemaan työnantajan ja opiskelijan kesken.

### Muut asiat

Sopimus voidaan purkaa yksipuolisesti, mikäli toinen sopijapuoli rikkoo sopimusta olennaisesti. Muusta syystä tapahtuva sopimuksen purkaminen edellyttää molempien sopijapuolten suostumusta.

**LIITE 2 Muistilista**

Muistilista harjoittelun aloitukseen	
	tehty
Harjoittelusopimuksen ja työsopimuksen kirjoittaminen	
Verokortin toimitus	
Toimiston ja muun työryhmän esittely	
Työajat ja muut olennaiset käytännön asiat	
Työpaikan avainten luovutus	
Langattoman nettiyhteyden jakaminen	
Tulostimen asentaminen	
Sähköpostin tunnukset ja lisääminen yhteiselle sähköpostilistalle	
Kuluvan vuoden Drive -kansion jakaminen	
Edellisen vuoden Drive -kansion jakaminen	
Toimiston WhatsApp -ryhmään lisääminen	