

KOUVOLAN SEUDUN AMMATTIOPISTO

Graafinen ohjeisto

Graafinen ohjeisto

KOUVOLAN SEUDUN AMMATTIOPISTON

VISUAALISEN ILMEEN YHTENÄISTÄMINEN GRAAFISEN OHJEISTOKSI

Heikkinen, Eija Kouvolan seudun ammattiopiston visuaalisen ilmeen yhtenäistäminen
 graafisen ohjeistoksi
Opinnäytetyö 44 sivua sekä graafinen ohjeisto 50 sivua
Toimeksiantaja Kouvolan seudun ammattiopisto
Maaliskuu 2012

TIIVISTELMÄ

Opinnäytetyöni Lahden ammattikorkeakoulun Muotoilu- ja taideinstituutin graafisen suunnittelun osastolle on yhtenäistää ja selkiyttää Kouvolan seudun ammattiopiston uusi visuaalinen ilme ja tehdä tämän pohjalta graafinen ohjeisto. Ohjeisto kokoaa yksiin kansiin oppilaitoksen visuaalisen viestinnän linjaukset ja se on tarkoitettu kaikiklle yrityksen visuaalisen ilmeen ja viestinnän parissa työskenteleville.

Linjakas visuaalinen ilme on tärkeä osa oppilaitoksemme viestintää. Visuaalinen ilme antaa viestinnälle persoonallisuuden ja palvelee vastaanottajaa tunnistamaan lähettäjän. Julkisen kuvan avulla myös viestimme tavoitteistamme ja arvoistamme. On tärkeää, että Kouvolan seudun ammattiopiston antama koulutus ja toiminta tunnetaan. Tavoittelemme laajempaa ja linjakkaampaa näkyvyyttä koulutuksen antajana ja siihen tarvitaan yhteiset raamit. Uudistamalla ilmetämme halusimme kertoa ammattiopistomme nykyisestä kehitysvaiheesta, toiminnasta ja tulevaisuuden tavoitteista.

Graafinen ohjeisto on kuitenkin vain yksi viestinnän työkaluista. Se määrittelee tunnuksemme ja sen ympärille rakentuvan visuaalisen ilmeen identiteetin käyttötavat. Ohjeiston tarkoituksena on erottaa kilpailijoista luoda selkeät puitteet yhtenäisen ilmeen toteuttamiseksi ja helpottaa jokaisen yksittäisen viestijän työtä.

Avainsanat: graafinen ohjeisto, visuaalinen ilme, visuaalinen viestintä

LAHTI UNIVERSITY OF APPLIED SCIENCES
INSTITUTE OF DESIGN
DEGREE PROGRAMME IN VISUAL COMMUNICATION
GRAPHIC DESIGN

Heikkinen, Eija The Standardisation of the Visual Identity of
the Kouvola Region Vocational College to create a Graphic Manual
Bachelor's thesis 44 pages and a Graphic Manual 50 pages
Mandator Kouvola Region Vocational College
March 2012

ABSTRACT

The aim of my Bachelor's thesis is to create new visual identity and a graphic manual to Kouvola Region Vocational College. The manual gives guidelines to the visual appearance of the College. The visual identity makes the communication individual and helps the receiver to identify the sender. We also communicate our goals and values through the public image.

Consistent visual identity is an important part of the communication of our college. It is important, that the education and the services we provide are well known. We aim to gain wider appearance for our activities. With the renewal we wanted to show the current stage and the future plans of our college. The name of the college has changed many times during the past decade and several colleges have been combined to one. In the logo of the college remains "Hermannii" figure, originally designed by Tomas Lindberg in 1990's. The figure was modernized in 2000's.

The graphic manual is however only one tool in communications. It defines the use of our logo and the visual identity built around it. The basic element is streamlined "Hermannii" figure, abbreviation of the college; KSAO and the name of the college. The main purpose of the manual is to create common guidelines for our visual appearance and to help the work of all involved in communications.

Keywords: Graphic manual, identity design, visual communication

Sisällys

TIIVISTELMÄ

SISÄLLYS

1. JOHDANTO	2
1.1 Lähtökohta	2
1.2 Muutoksen lähtökohta	3
1.2.1 Vanha ja uusi tunnus	4
2. OPPILAITOKSEN ESITTELY	5
2.1 Oppilaitoksen nimen historiaa	5
2.2 Kouvolan seudun ammattiopisto tänään	6
3. VISUAALISEN ILMEEN YHDENMUKAISTAMINEN	8
3.1 Keskeisiä käsitteitä	8
3.3 Visuaalisen ilmeen ajanmukaistaminen	8
4. GRAAFINEN OHJEISTO	11
4.1 Kenelle ohjeisto on tarkoitettu?	11
4.2 Suunnittelijan tärkein työkalu	13
4.3 Millainen on hyvä graafinen ohjeisto?	14
4.4 Miten saada ohjeisto käyttöön	17
4.5 Kuvitus ja rakenne	17
4.6 Ohjeistossa käytetyt värit ja symbolit	18
4.7 Ohjeiston ulkoasu	19
5. VISUAALISEN ILMEEN ELEMENTI	20
5.1 Graafiset peruselementit	20
5.1.1 Tunnus	20
5.1.2 Värit	22
5.1.3 Typografia	24
5.2 Lomakkeisto	26
6. VIESTINNÄN VÄLINEET	32
6.1 Markkinointimateriaali	32
6.2 Tiedotusmateriaali	36
6.3 Muut viestinnänvälineet	38
6.4 Sähköinen viestintä	42
7. YHTEENVETO	43
LÄHTEET	45

1. Johdanto

1.1 LÄHTÖKOHTA

Opinnäytetyöni aiheena Lahden ammattikorkeakoulun Muotoilu- ja taideinstituutin graafisen suunnittelun osastolle on yhtenäistää ja selkiyttää Kouvolan seudun ammattiopiston uusi visuaalinen ilme ja tehdä tämän pohjalta graafinen ohjeisto. Oppilaitoksella on ollut käytössään aiemmin tehty suppea ohjeisto, joka ei laajuudeltaan, eikä sisällöltään enää riittänyt vastaamaan eteen tuleviin visuaalista ilmettä koskeviin kysymyksiin. Nyt rakennettu ohjeisto perustuu jo olemassa oleviin elementteihin, vaikkakin niitä on ajanmukaistettu. Lisäksi olen pyrkinyt vastaamaan aiemmassa ohjeistossa ilmeneviin puutteisiin, mikä tarkoittaa sitä, että nyt ohjeisto sisältää myös ohjeistukset esitteille ja ilmoituksille sekä antaa ohjeita tunnuksen käytöstä eri yhteyksissä. Tällaiselle on ollut jatkuvasti kysyntää, joten otan ohjeistossa kantaa mahdollisimman laajasti myös niihin.

Viestinnän tarkoitus on tukea yhteisön toimintaa ja olla mukana tuottamassa tulosta. (Juholin 2009, 42) Vaikka graafinen ohjeisto on vain yksi viestinnän työkaluista, on se yksi suunnittelijan tärkeimpiä työvälineitä. Hyvä graafinen ohjeisto sisältää ohjeita siitä, kuinka eri elementtejä käytetään tietyn halutun visuaalisen ilmeen luomiseksi. Ohjeisto on tarkoitettu kaikille Kouvolan seudun ammattiopiston visuaalisen ilmeen ja viestinnän parissa työskenteleville henkilöille, mutta myös niille, jotka joutuvat tavalla tai toisella soveltamaan sitä johonkin muuhun yhteyteen. Sen tärkeys tulee esille erityisesti silloin, kun ilmettä suunnittelee useampi kuin yksi ihminen. Vaikka Kouvolan seudun ammattiopistossa pääsääntöisesti visuaalisesta ilmeestä vastaa vain muutama henkilö viestinnässä, on muistettava, että sitä soveltaa käytössä parisen sataakin opettajaa. Eikä sovi unohtaa niiden parin kolmen tuhannen opiskelijan joukkoa, jota asia tavalla tai toisella sivuaa ja jotka saattavat joutua ohjeistoa soveltamaan niin opiskelussaan kuin työssäoppimisjaksonsakin aikana. Visuaalisen ilmeen tulisi kuitenkin aina säilyä yhtenäisenä riippumatta tekijöiden lukumäärästä.

Tarkoitukseni ei ollut tehdä opasta, joka sisältäisi vai ohjeita ja käskyjä. Juuri edellä mainitusta suuresta soveltajajoukosta johtuen tavoitteenani oli suunnitella graafinen ohjeisto, joka tukee ilmeemme monimuotoisuutta ja jota on helppo soveltaa käytännössä. Lisäksi sen tulisi motivoida ja houkutella ohjeiden noudattamiseen. Olen pitänyt erittäin tärkeänä lopullisen käyttäjän huomioonottamisen jo suunnitteluvaiheessa, tarkoitukseni saada aikaan johdonmukainen, selkeä ja helposti lähestyttävä ohjeisto. Pyrin välttämään vaikeita ja pitkiä selityksiä ja ohjeita, koska niiden noudattaminen saattaisi osoittautua liian sitoviksi ja tätä kautta niiden siirtäminen käytäntöön jäisi puolitiehen.

Kommunikointi liittyy läheisesti organisaation oppimiseen; se voi tukea tai ehkäistä organisaation tiedonmuodostusta ja tietämyksen lisääntymistä. Uutta tietoa ja näkemyksiä syntyy siellä, missä ihmiset työskentelevät yhdessä, sananmukaisesti antavat ja saavat jotain uutta. Tieto ja osaaminen siirtyvät usein huomaamatta esimerkiksi kuuntelemalla ja katselemalla,

kun toinen tekee, puhuu tai näyttää asioista. (Juholin 2009, 149) Voimakkaan ja eheän visuaalisen ilmeen luominen vaatii jatkuvaa suunnitelmallista etenemistä. Tehtyjen päätösten taustalla pitää olla perusteellinen pohjatyö ja valitusta linjasta tulee pitää kiinni, vaikkakaan sen ei tarvitse tuottaa monotonista ilmettä tai viestintää. Viestinnän tehtävänä on tuottaa myös elämyksiä. (Pohjola 2003, 14) Johdonmukaisuus ja hallittu visuaalinen ilme kertoo kohderyhmällemme oppilaitoksemme imagosta. Valitun visuaalisen ilmeen tarkoitushan on personoida tuote niin, että siitä tulee vetovoimainen ja haluttu. Yksi erittäin merkittävä asia on erottua kilpailijoista. Ammatilliseen koulutukseen hakeudutaan, toisin kuin esimerkiksi ammattikorkeakouluihin, usein lähelle kotiseutua mutta tulijoita tavoitellaan kauempaakin. Niille erikoisaloille, joissa opetusta järjestetään täällä ainoana koko Suomessa, tulee opiskelijoita hyvinkin kaukaa mutta lähiseutujen ammattiopistojen, Kotkan ja Lappeenrannan kanssa kilpailua oppilaista varsinaisesti käydään.

Hyvä yrityskuva tukee yrityksen tuotteiden menestystä. Design management antaa keinoja erottua muista: luo lisäarvoja joiden avulla yritys ja sen tuotteet muistetaan ja tunnustetaan eli se on toimintamalli, jonka avulla yrityksen tai yhteison lähettämiä viestejä hallitaan tavoitellun yrityskuvan luomiseksi ja lujittamiseksi. (Poikolainen 1994, 24, 25) Ensimmäinen kontakti kohderyhmän ja oppilaitoksen välillä muodostuu monesti erilaisten julkaisujen ja materiaalien sekä netin välityksellä. Visuaaliset elementit ovat usein niitä tekijöitä, jotka vastaanottaja havaitsee ennen varsinaista tekstisisältöä. Siksi visuaalisen ilmeen tulee olla houkutteleva, lähettäjänsä identiteetin mukainen, mutta ennen kaikkea rehellinen. Harkittu kokonaisuus, jossa eri elementit tukevat toisiaan ja jossa jokainen osa on merkityksellinen.

Asiakas tekee valintapäätöksen yleensä useiden vaihtoehtojen joukosta eli kilpailutilanteessa, jossa tuotteen kilpailukyky mitataan suhteessa muiden yritysten tuotteisiin. Onnistuakseen yrityksen on ymmärrettävä asiakkaan tarpeita ja valintaperusteita ja luotava näistä lähtökohdista kilpailukykyinen tuote, jonka asiakas hankkii muiden kilpailevien tuotteiden joukosta. Yritykselle ei riitä yksin se, että tuote täyttää asiakkaan tarpeen – sen on tehtävä se jossakin suhteessa kilpailijoita paremmin. (Poikolainen 1994, 47)



1.2 MUUTOKSEN LÄHTÖKOHTA

Kuusi kuntaa, Kouvola, Kuusankoski, Anjalankoski, Elimäki, Jaala ja Valkeala yhdistyivät uudeksi Kouvolan kaupungiksi 1.1.2009 alkaen. Kuntayhtymän lakkaututtua ja kuuden kunnan yhdistyttyä uudesta Kouvola tuli ammatillisen koulutuksen järjestäjä. Tätä kautta kau-

pungin uudet graafiset ohjeet asettivat myös ammattiopiston omalle graafiselle suunnittelulle rajoituksia ja vaatimuksia. Rajoitukset koskivat selkeimmin fontteja ja värimaailmaa. Visuaalisen ilmeen perustana on edelleen stilisoitu Hermanni-hahmo ja nimilyhenne KSAO sekä ammattiopistomme nimi aina kullakin käytettävällä kielellä. Värimaailmalle omat rajoitteensa asettivat siirtyminen osaksi Kouvolan kaupungin sivistystoimea. Valittavana oli joku uuden Kouvolan tunnuksen sisältämistä väreistä ja valintamme kohdistui Kouvolan tunnuksen tummempaan vihreään. Perusteluiksi esitimme sen, että Kouvolan seudun ammattiopiston aikaisempi punaruskea väri perustui luontoon, tarkemmin luolamaalauksiin eli kiveen ja nyt valittu vihreä jatkaisi tätä luontolinjaa johdonmukaisesti. Tumma punaruskea vaihdettiin tummaan oliivinvihreään, joka kuitenkin joissakin käyttöyhteyksissä osoittautui liiankin tummaksi. Erityisesti sanomalehdessä väri vaikutti likaiselta ja siksi lopulliseen tunnuksen valittiinkin väri, joka asettuu Kouvolan tunnuksen kahden eri vihreän välimaastoon mutta ei erottunut liiaksi toivotusta värimaailmasta.



1.2.1 VANHA JA UUSI TUNNUS

Nykyisin käytössä oleva Hermanni on edelleentyylytelty versio alunperin tikku-ukkomaisesta hahmosta, jonka Kouvolan käsi- ja taideteollisuusalan opiskelija Tomas Lindberg 1990-luvulla suunnitteli. Se kuvaa liikettä ja kädentaitoa. Perimätiedon mukaan alkuperäisen hahmon malli otettiin lähialueelta löydetyistä luolapiirroksista. Myös väritys on lähtöisin luolapiirroksista.

Vanha tunnuksen väri oli tumma, arvokas mutta nykyisellään jo vanhanaikaiseksi koettu punaruskea. Uudeksi väriksi valitsin Kouvolan kaupungin tunnuksesta tummempaan vihreään. Sain valinnalleni hyväksynnän rehtorilta, sillä väri henki samaa maanläheistä tunnelmaa kuin aikaisempi punaruskea. Väreistä ja perusteluista lisää myöhemmin sivulla 22 ja 23.

Vuosien kuluessa vanhan tunnuksen ulkoasu oli paikoin muuttunut niin paljon, että se esiintyi useissa käyttöyhteyksissä sotkuisena ja epätarkkana. Vanha tunnus modernisoitiin kuitenkin alkuperäistä tunnusta kunnioittaen digitaaliseen muotoonsa. Kouvolan seudun ammattiopiston nykyinen tunnus koostuu siis edelleen kolmesta elementistä; Hermanni-hahmo ja KSAO -liikemerkistä sekä Kouvolan seudun ammattiopiston nimen kirjoitusasusta

– logotyypistä. Tunnusta käytetään kaikessa Kouvolan seudun ammattiopiston viestinnässä. Hermanni-hahmo ja KSAO -liikemerkkiä voidaan tarvittaessa käyttää myös ilman nimiosaa, silloin kun painotuotteen, julkaisun, esineen tai asian ainoa allekirjoittaja on Kouvolan seudun ammattiopisto. Myös pelkkää Hermanni-hahmoa voidaan käyttää esim. kuusinomaisesti, kuitenkin niin, että koko nimi esiintyy myös samassa yhteydessä. Sen sijaan pelkän Hermanni-hahmon käyttö muiden yhteisöjen tai yritysten kuin Kouvolan seudun ammattiopiston painotöissä, julkaisuissa, esineissä tai asiayhteyksissä on kielletty.



Tunnuksesta on käytettävissä myös pystytunnus, jota käytetään, jos painotuotteen, julkaisun, esineet tai asian formaatti estää päätunnuksen käytön vähintään sen minimikoossa. Vanha tunnus on poistunut käytöstä vuoden 2009 lopussa, eikä sitä saa käyttää enää missään yhteydessä.

2. Oppilaitoksen esittely

2.1. OPPILAITOKSEN NIMEN HISTORIAA

Vuonna 1988 Kouvolan ja Kuusankosken ammattikoulujen nimet muuttuivat ammattioppilaitoksiksi. Neljä vuotta myöhemmin oppilaitokset siirtyivät Pohjois-Kymenlaakson ammatillisen koulutuksen kuntayhtymän hallintaan vuonna 1992. Kaiken kaikkiaan 1990-luvun alun lama heijastui myös ammatilliseen koulutukseen.

Vuosikymmenen loppu oli suurten muutosten aikaa Suomen koulutusjärjestelmässä. Opetushallitus perustettiin vuonna 1991, jolloin Kouluhallitus ja Ammattikasvatushallitus yhdistettiin. Tavoitteena oli, että uusi virasto keskittyisi lähinnä opetuksen tavoitteiden, sisältöjen ja menetelmien kehittämiseen sekä koulutuksen tuloksellisuuden seurantaan ja edistämiseen. Samana vuonna opetusministeriö aloitti ammattikorkeakoulukokeilun, jonka myötä kouluasteen oppilaitoksista muodostui silloinen Kouvolan seudun ammattiopisto. Siihen kuuluivat Elimäen sosiaalialan instituutti, Kouvolan muotoilu-instituutti, Kouvolan liiketalousinstituutti ja Kuusankosken terveysalan instituutti, jotka siirtyivät vuonna 1995 perustetun Kouvolan seudun kuntayhtymän omistukseen.

Vuonna 1996 liitettiin Kouvolan ja Kuusankosken ammattioppilaitokset Kouvolan seudun kuntayhtymän omistukseen. Samaan aikaan kuntayhtymälle siirtyi myös Kouvolan kotita-



lousoppilaitos ja Anjalankosken ammattioppilaitos. Nämä muodostivat Kouvolan seudun ammatillisen oppimiskeskuksen.

Vuonna 2001 yhdistettiin Kouvolan seudun ammattiopisto sekä Kouvolan seudun ammatillinen oppimiskeskus yhdeksi oppilaitokseksi, joka sai nimen Kouvolan seudun ammatillinen oppilaitos. Tuolloin ammatillista perustutkintoa suorittavien opiskelijoiden määrä nousi lähes 2200 oppilaaseen. Nimeä haettiin edelleen, ja ensimmäisen vuoden jälkeen uudeksi nimeksi vakiintui Kouvolan seudun ammattiopisto, KSAO.

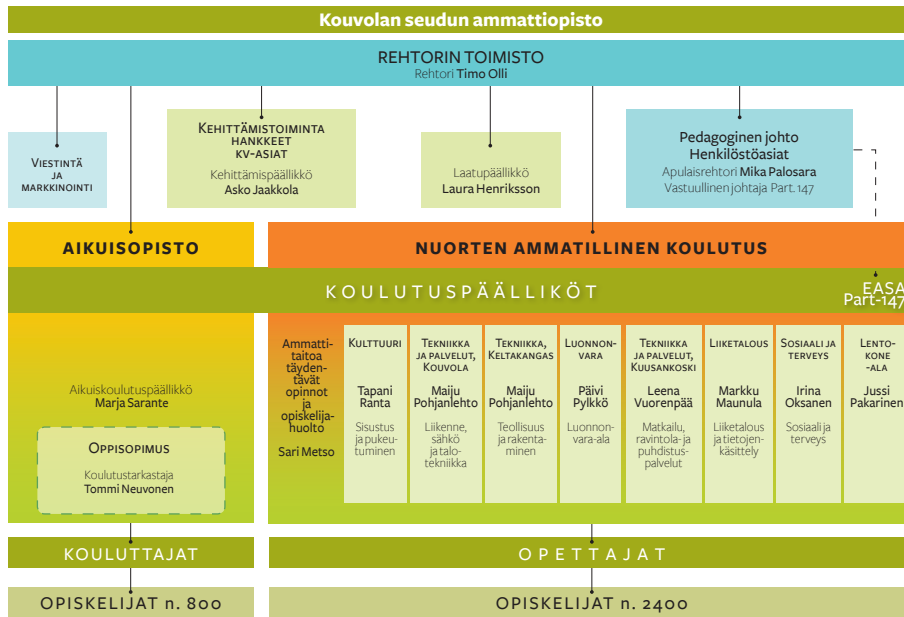
Tässä vaiheessa Tomas Lindberg muokkasi Hermannin nykyisen kaltaiseen muotoonsa. Tästä muodosta olen vain hieman hionut ja stilisoinut Hermannin-hahmoa ja sen väri on vaihtunut. Tämä likipitään nykyisessä muodossaan oleva tunnus otettiin käyttöön vuoden 2009 lopussa.

2.2 KOUVOLAN SEUDUN AMMATTIOPISTO TÄNÄÄN

Kouvolan seudun ammattiopisto, KSAO on monialainen ammatillinen oppilaitos 90 000 asukkaana Kouvolassa. Sen seitsemässä toimipisteessä opiskelee noin 2400 ja näyttöperusteisessa koulutuksessa runsaat 500 opiskelijaa. Henkilökuntaa on noin 250. Ammattiopistossa voi opiskella noin neljäkymmentä perus-, ammatti- ja erikoisammattitutkintoa. Ammatillisen koulutuksen arvostus ja suosio nuorten keskuudessa on viime vuosina kasvanut. Jo yli puolet ikäluokasta hakee ammatilliseen koulutukseen.

Opintoaloja ovat kulttuuri, liiketalous, tietojenkäsittely, tekniikka ja liikenne, luonnonvara- ja ympäristöala, matkailu-, ravitsemis- ja talousala, sosiaali- ja terveysala sekä kauneudenhoitoala. (organisaatio)Yhdistelmäopinnoissa on mahdollista suorittaa ammatillisen perustutkinnon rinnalla myös ylioppilastutkinto. Ammattiopisto antaa myös hyvät jatkokoulutusmahdollisuudet.

Työelämäyhteistyö on oppilaitokselle tärkeää ja työssäoppiminen on osa opiskelua. Uusia koulutuksia on aloitettu työelämän tarpeita kuunnellen. Kansainvälinen yhteistyö on kasvanut viime vuosina merkittävästi. Työssäoppiminen ulkomailla lisääntyy - noin 90 opiskelijamme matkaa vuosittain Eurooppaan.



Kouvolan seudun ammattiopiston organisaatio

Hankkeet ja yhteistyöprojektit ovat osa toimintaa. Niiden avulla kehitetään opetusta. Yleensä niiden toteuttamiseen haetaan ulkopuolista rahoitusta viranomaisilta tai muilta tahoilta. Lähes aina ammattiopisto osallistuu hankkeeseen tietyllä omarahoitusosuudella. Ammattiopiston suurimmat projektit ovat EU-rahoitteisia.

KSAO on koordinoanut ammatillisten oppilaitosten Venäjä-verkoston toimintaa vuoden 2008 alusta lähtien. Verkoston tavoitteena on kouluttaa elinkeinoelämän tarpeisiin venäjän kieltä ja kulttuuria tuntevia eri alojen ammattihenkilöitä. Opiskelijoiden työssäoppimisen lisäksi KSAO:n opettajat ovat osallistuneet opettajavaihtoon Venäjällä.

Kouvolan seudun ammattiopisto tarjoaa myös monipuolisia palveluja: ammattiopistossa toimii kaksi parturi-kampaamoja ja opetusravintolaa sekä lukuisia kahviloita. Lisäksi monilta osastoilta voi ostaa tuotteita ja palveluja.

Kilpailutoiminnassa oppilaitoksella on vuosikymmenten perinteet. Ammattitaitoa kehittävä kilpailutoiminta tuetaan ja jatketaan edelleen. Vuosien mittaan kilpailuissa on saavutettu menestystä valtakunnallisesti ja jopa maailmanmestaruustasolla.

Aikuisväestön elinikäinen oppiminen on ymmärretty luonnolliseksi osaksi nykyistä kehitystä. Monipuolinen aikuiskoulutus on joustavaa ja opintojen kesto määritellään henkilökohtaisesti opiskelijan taustan mukaan. Aikuisopetus on kasvanut lähivuosina niin paljon, että sen irrottaminen erilliseksi osaksi oppilaitoksen toimintaa koettiin tärkeäksi. Vuoden 2012 alusta Kouvolan seudun ammattiopiston alaisuudessa aloitti toimintansa KSAO aikuisopisto. Graafista ohjeiston tekemistä aloitessani, se oli vielä visuaalisesti Kouvolan seudun ammattiopiston ilmeen alla, mutta loin sille vuoden 2011 syksyllä aivan oman visuaalisen identiteetin, joka otettiin käyttöön KSAO Aikuisopiston aloittaessa tämän vuoden alussa.

3. Visuaalisen ilmeen yhdenmukaistaminen

3.1. KESKEISIÄ KÄSITTEITÄ

Identiteetillä tarkoitetaan yrityksen tai organisaation kuvaa itsestään. Identiteetti pitää sisällään yrityksen perusarvot, perusolettamukset, yrityksen asemoinnin suhteessa ympäristön keskeisiin tekijöihin. Tällaisia ovat esimerkiksi yrityskulttuuri, määrittelyt yrityksen tehtävistä ja tavoitteista, liikeidea, visiot, strategiat ja suhtautuminen markkinoihin ja kilpailuun. Visuaalinen identiteetti on yrityksen näkyvä osa, joka on yrityksen yksi työkalu, jolla vaikutetaan imagoon eli mielikuvaan yrityksestä. (Pohjola 2003, 20) Hänen mukaansa visuaalisen ilmeen tulee kuitenkin pohjautua todellisuuteen. Muuten kokonaiskuvasta tulee sekava ja epäuskottava. Huono julkisuus ja asiakkaiden huonot kokemukset siirtyvät myös visuaalisen ilmeen tulkintaan.

Imago tarkoittaa siis mielikuvaa yrityksestä. Tarkemmin visuaalisuuteen perustuvaa mielikuvaa yrityksestä. (Aula 2002, 61). Aulan mielestä imago muodostuu mielikuvista ja uskomuksista ja sitä rakennetaan tietoisesti lähtökohtaisesti organisaation omat tavoitteet. Imagon rakentamisessa tulee siten lähteä siitä, mitä sidosryhmien halutaan ajattelevan organisaatiosta. Ilman tunnettuutta ei voi olla imagoa tai mainetta tai rakentaa brandia. Kaikkien näiden kolmen rakentamisella pyritään luomaan yritykselle tai tuotteelle edullinen mielikuva.

Kun tavoiteidentiteetillä tarkoitetaan sitä, mitä yritys haluaa olla, tavoiteimagoilla tai tavoiteprofiililla tarkoitetaan sitä mielikuvaa, jonka yritys haluaisi kohderyhmillään itsestään olevan. Profiili on on yrityksen lähetetty kuva tai yrityksen tavoitemielikuva. (Poikolainen 1994, 26) Hänen mukaansa se on tietoista joidenkin identiteetin piirteiden esiintuomista, joilla haetaan tiettyä vaikutusta kohderyhmässä.

3.3. VISUAALINEN ILMEEN AJANMUKAISTAMINEN

Yrityksen sisäisen maineen, sen identiteetin rakentaminen on käytännön tasolla tyypillisesti sisäisen viestinnän ja henkilöstöhallinnon pelikenttää. (Aula 2004, 218) Yrityksen tai tuotteen visuaalisen ilmeen rakentaminen luo yritykselle tai tuotteelle visuaalisen kielen, jonka osien luoma merkitys muodostuu suhteessa yrityksen toimintaan, vastaanottajan havaintoa ohjaavaan sisäiseen malliin sekä muuhun vastaanottajan kohtaamaan viestintään. (Pohjola 2003, 47)

Voittoa tavoittelemattomat instituutiot ovat taipuvaisia kääntymään sisäänpäin. Niiden väki on niin vakuuttunut siitä, että on oikeassa, ja niin sitoutunut asiaansa, että se näkee organisaation itsessään tavoitteena. Tämä on kuitenkin byrokratiaa. Pian ihmiset eivät enää kysy, palveleeko tämä tehtävämme, vaan sopiiko tämä sääntöihimme? Tällainen sekä rajoittaa suoritusta että myös tuhoaa vision ja omistautumisen. (Drucker 2008, 115)

Nykyisessä mielikuvataloudessa asiakkaan huomion saaminen on yhä vaikeampaa ja vaikeampaa. Samalla mainonnan uskottavuus heikkenee koko ajan. Aiemmin markkinointiviestinnän keskeisin keino henkilökohtaisen myyntityön jälkeen oli mediamainonta. Nyt ja vielä enemmän tulevaisuudessa yrityksen tulee löytää mainonnan sijaan muita keinoja kohdata asiakas. (Aula 2004, 231) Niinpä myös Kouvolan seudun ammattiopistossa on otettu mainonnan lisäksi käyttöön muun muassa suoramarkkinointi, tapahtumamarkkinointi ja promootiot, messut, sponsorointi, asiakaslehti ja tietysti internet.

Tuotteiden, palvelujen ja toiminnan suunnittelussa tulee ottaa huomioon kohderyhmän tarpeet. Ensin on päätettävä, mitä halutaan tarjota ja kenelle. Sen jälkeen pohditaan, miten kohderyhmälle saadaan luotua mielikuva siitä, että organisaatiolla olisi jotain tarjottavaa kohderyhmälle. Mielikuvan rakentaminen sisältää tiedon välittämisen. (Vuokko 2004, 42)

Ryhtyessäni suunnittelemaan oppilaitoksellemme uutta visuaalista ilmettä, oli tavoitteena rakentaa sitä vuosiksi eteenpäin. Visuaalinen ilme ei saa olla hetken mielijohteesta tai muotitrendeistä syntyvä ratkaisu, vaan linjan tulee kestää aikaa. Tyyli ja värit tulee miellellään olla sellaisia, joita aika ei kuluta muutamassa vuodessa. Lähtökohtaisesti yhteisöilmeen peruselementit käytännössä ovat liikemerkki, typografia ja tunnusväri mutta visuaalinen ilme on monitahoinen kokonaisuus, joka ei voi rakentua vain näiden kolmen edellämaitun varaan.

Tunnuksen sijoittaminen yrityksen tuotteisiin auttaa kuluttajaa yhdistämään tuotteet oikeaan yritykseen mutta ilman sen sekä typografian ja värien, puhumattakaan muiden elementtien käytön laajempaa ja tarkempaa suunnittelua ei voida saada aikaan tehokasta, toimivaa ja yksilöllistä ilmettä. (Åberg 2000, 147) Myös Kouvolan seudun ammattiopistossa tämä asia oli tiedostettu. Eri koulutusaloilla, projekteissa ja muissa toiminnoissa tunnusta ja muita elementtejä on sovellettu käytäntöön hyvinkin sekalaisilla tavoilla.

Sekavuus ja kirjavat käytännöt ovat osin johtuneet selkeiden ohjeiden puutteesta. Oppilaitoksen johto ymmärsi asian tärkeyden ja sen, että oli tärkeää luoda oppilaitokselle omaleimainen, ajanmukainen ja muista erottuva visuaalinen linja. Lisäksi se olisi saatettava graafisen ohjeiston muotoon. Oma, vahva ja yhtenäinen visuaalinen ilme sekä tunnusväri ovat omalta osaltaan luomassa Kouvolan seudun ammattiopistosta houkuttelevan opiskelupaikan. Eikä vain opiskelupaikkaa, vaan myös työpaikan, sillä yhtenäinen, laadukas ulkoasu lisää varmasti muidenkin ihmisten kiinnostusta oppilaitostamme kohtaan.

Oman ohjeiston toteuttamiselle ja koko graafisen linjan selkeyttämiseksi lopullisena lähtölaukauksena toimi uuden Kouvolan kaupungin syntyminen. Sitä kautta saatiin raamit toteutukselle. Kaupungin kirjaviin käytänteihin haluttiin selkeyttä, yhdenmukaisuutta, linjakkuutta ja ennen kaikkea tunnistettavuutta. Moniin visuaalisiin valintoihin ja ratkaisuihin löytyi perusteet uuden Kouvolan kaupungin graafisesta ohjeistosta.

Yksi annetuista tekijöistä oli väri. Kouvolan seudun ammattiopiston viestintä pääsi ensimmäisten joukossa kaupungin toimijoista valitsemaan omansa seitsemästä uuden Kouvolan



ETELÄ-KYMENLAAKSON
AMMATTIOPISTO



KOUVOLAN AMMATILLINEN
AIKUISKOULUTUSKESKUS



Etelä-Karjalan aikuisopisto
AKTIVA



KSAO
KOUVOLAN SEUDUN AMMATTIOPISTO

Lähimpien
kilpailijoiden
tunnuksien värit
poikkeavat melkoisesti
uudesta Kouvola
seudun ammatti-
opiston tunnuksen
väristä.

tunnuksen osaväristä. Valitsimme lähtökohdaksi tummanvihreän, koska se henki mieles-
tämme parhaiten samaa maanlaheistä tunnelmaa, kuin aikaisempi tunnusvärimme puna-
ruskea. Lisäksi se oli nykyaikainen mutta ajaton, eikä vastaavaa väriä esiinny kilpailijoillamme.

Toinen annettu tekijä oli typografia eli käytännössä fontit, joita tulisi jatkossa käyttää.
Typografia on yksi Kouvola visuaalisen ilmeen tunnuselementeistä, joten Kouvola seudun
ammattiopiston typografian edellytettiin pohjautuvan kaupungin yhteiseen linjaan muiden
kaupungin alaisten laitosten kanssa.

Kouvola seudun ammattiopiston typografia perustuu siten kahdelle kirjainperheelle:
ensimmäinen on Joshua Dardenin suunnittelema Freight Sans. Tämä esiintyy myös KSAO:n
tunnuksessa. Toinen on Robert Slimbachin suunnittelema Utopia. Näitä tunnustypografian
mukaisia fontteja käytetään kaikessa Kouvola seudun ammattiopiston painetussa ja tulos-
tetussa viestinnässä.

Toimistokäytössä, tilanteissa, joissa dokumentteja tuotetaan ja välitetään omalta työase-
malta, joudutaan käyttämään korvaavia kirjasimia. Tämä siitä syystä, että typografian
mukaiset fontit on asennettu oppilaitoksessa ainoastaan viestinnän koneisiin. Freight
Sansin korvaavana fonttina käytetään tällöin Arialia, joka on PC- ja Mac-käyttöympäristöissä
yleinen järjestelmäfontti. Toisena fonttina Utopiaa korvaavana voidaan käyttää Times New
Romania.

KOUVOLA
KYMIJOEN KAUPUNKI

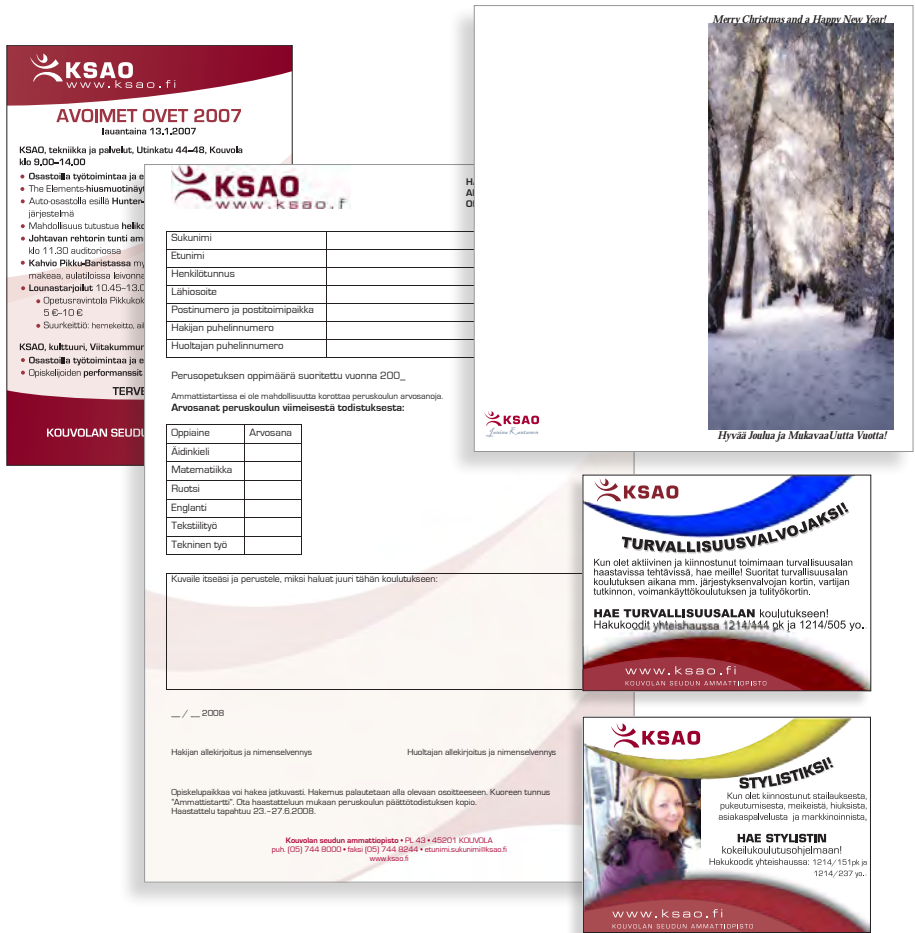
Kouvola seudun ammattiopisto sai toteutukseen kuitenkin melko vapaat kädet. Ainoa sel-
keä edellytys oli kuitenkin kaupungin tunnuksen Kouvola - Kymiöen kaupunki - tekstilogon
näkyminen kaikessa aineistossamme.

4. Graafinen ohjeisto

4.1. KENELLE OHJEISTO ON TARKOITETTU?

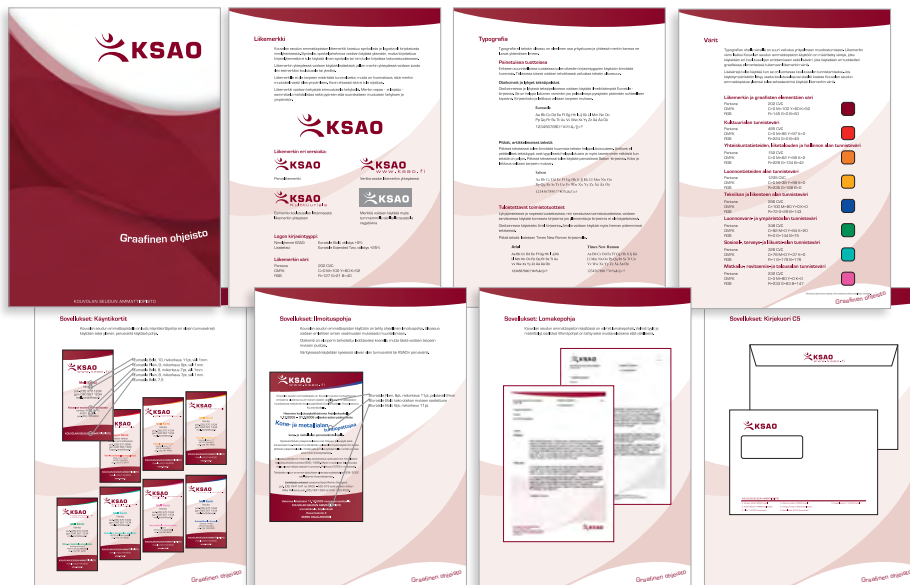
Jokaisen yleishyödyllisen instituution toimenpiteen, päätöksen ja periaatteen määrittely on aloitettava kysymällä: parantaako tämä kykyämme toimia asianne hyväksi? Olisi aloitettava lopputuloksesta ja keskityttävä ulkoa-sisään-suuntaan enemmän kuin sisältä-ulos-suuntaan. (Drucker 2008, 116)

Graafisen ohjeiston pääsääntöiset käyttävät Kouvolan seudun ammattiopistossa ovat graafinen suunnittelija ja tiedottaja. Mutta myös opiskelijat, opettajat ja oikeastaan kuka hyvänsä voi tarvita graafista ohjeistoa avukseen. Siksi graafisen ohjeiston suunnittelussa ensiarvoisen tärkeää oli huomioida tämä erittäin laaja ja tarpeiltaan ja graafiselta osaamiseltaan hyvinkin heterogeeninen joukko. Ohjeiston käyttäjät ja käyttötilanteet voivat olla siksi hyvinkin monenlaisia. Ohjeistosta saatetaan etsiä värimääryksiä ja fontteja mutta yhtä hyvin ohjeita kutsuihin, kyltteihin, autoteippauksiin tai vaikkapa tekstiilipainatuksiin.



Julisteita, ilmoituksia, lomakepohjia ja mm. erilaisia kutsuja ja kortteja on tarvittu ennenkin mutta pelisäännöt niiden rakentamiseksi ovat puuttuneet lähes täysin.

Lisäksi toimipisteissä tulostettiin paljon ilmoitustaulutiedotteita, joille ei ollut olemassa minkäänlaista pohjaa.



Kouvolan seudun ammattiopiston vanha graafinen ohjeisto oli oman aikansa tuote ja sisällöltään hyvin suppea. Epäilemättä se on toimittanut kuitenkin tehtävänsä.

Tietokonepohjainen laiteympäristö on muuttanut organisaation viestinnän tuottamisen keskitettyä mallia hajautetummaksi. Läheskään kaikkea materiaalia ei tuoteta keskitetysti, vaan organisaation eri puolilta voi lähteä paikallisesti tuotettua viestintää eri sidosryhmillle. Selkeän identiteetin ja identiteettiprojektin alkuvaiheen määrittelyjen tekeminen on entistä tärkeämpää tehdä hyvin. (Pohjola 2003, 47)

Kouvolan seudun ammattioppilaitoksessa järjestetään paljon tapahtumia, joihin tarvitaan usein nopeasti toteutettavia opasteita ja julisteita digitaalisesti tulostettuna ja niillä eväillä ja laitteistoilla, kun kulloinkin on saatavilla. Kun toimintamme vielä on hajautettu seitsemään eri toimipisteeseen, ei keskitettyä apua aina ole saatavilla, vaan on osattava tuottaa tarvitsemansa materiaali itse. Näissä tapauksissa juuri on erityisen tärkeää, että käytetään linjan mukaisia pohjia tms., ettei lopputuloksesta tule riemunkirjavaa ja sekavaa, vaan se on tunnistettavissa Kouvolan seudun ammattiopiston tuotokseksi.

Ohjeistoa ei näin ollen ollut syytä lähteä suunnittelemaan vain yhden tai kahden mahdollisen käyttäjän näkökulmasta, vaan tuli löytää ne yhteiset tekijät, jotka kaikkiin ohjeiston käyttäjiin liittyy. Asiasta suoritettiin kentällä kyselyä koulutuspäälliköiden toimesta ja luonnollisesti myös minä itse työtä tehdessäni ja eri tilanteissa kartoitin tarpeita ja toiveita. Saadun palautteen perusteella käyttäjät toivovat ohjeistolta erityisesti helppokäyttöisyyttä, ja että ohjeet ovat ymmärrettäviä sekä selkeitä. Asioiden helposti ymmärrettävyyteen pyrin vastaamaan mahdollisimman helppotajuisilla ja informatiivisilla kuvilla ja kuvituksilla.

Graafinen ohjeisto kertoo, millaista graafista linjaa yrityksessä toteutetaan. Yksinkertaisimmillaan se määrittelee yrityksen logon, liikemerkin, tekstityypin ja niiden käytön. Yrityksen koosta ja toiminnan laadusta riippuu, miten pitkälle ohjeistossa on syytä mennä. Graafisen ohjeiston laatiminen ei ole yritykselle pelkkä menoerä: hyvin määritelty linja säästää käytössä selvää rahaa. (Poikolainen 1994, 109)

Sen lisäksi, että potentiaalisten käyttäjien keskuudessa tehdyssä graafista ohjeistoa koskevassa kartoituksessa oli tullut esille, että toivottiin ennen kaikkea tulevan ohjeiston olevan sisällöltään selkeä, yksiselitteinen ja helppokäyttöinen, toivottiin jonkinlaista järjestelmää, jolla tulevaisuudessa taattaisiin, että tunnukset ja muu tieto olisivat ajantasalla, eikä vanhoja edes vahingossa voisi enää käyttää. Tämä asetti omia vaatimuksiaan sille, että ohjeisto olisi tarpeen mukaan päivitettävissä ja näin mahdollisesti myös laajennettavissa.

4.2. SUUNNITTELIJAN TÄRKEIN TYÖKALU

Graafinen ohjeisto on yksi suunnittelijan tärkeimmistä työkaluista. Parhaimmillaan se on selkeä opas, joka sisältää yrityksen visuaalisen ilmeen eri elementtejä ja ohjeet niiden oikeaoppiseen käyttöön. Juholin (2001,68) esittää teoksessaan graafisen ohjeiston selkeästi ja erinomaisesti. Graafisen ohjeiston on tarkoitus selvittää graafisen linjan pelisäännöt ja helpottaa sen sovellusta käytäntöön erilaisissa yhteyksissä. Se on eräänlainen opas, joka antaa kehukset valinnoille eri vaihtojen välillä, sillä sitä graafinen suunnittelu varsinaisesti on. Toimiva graafinen ohjeisto takaa, että sovittu linja pitää ja kokonaisuus säilyy hallittuna ja hallittavana.

Yrityskuva on monimutkaisten elementtien yhteistulos ja sen painotukset vaihtelevat yrityksen mukaan. Design management on ajattelutapa ja toimintamalli, joka yhdistää yrityksen kaikki voimavarat hallitun yritys- tai yhteisökuvan aikaansaamiseksi. Erityisen tärkeää design management -ajattelu on silloin, kun yrityksen toiminnan on muututtava. Design management auttaa hallitsemaan muutosta. (Poikolainen 1994, 23, 26)

Design management - ajattelun keskeinen tavoite on hallitun yritys-, tuote- ja palvelukuvan rakentaminen. Viestintä on tässä yksi keskeinen osa-alue – sen välityksellä yrityksen tai tuotteen keskeiset sanomat välitetään tavoitelluille sidos- tai kohderyhmille. Design managementiin kuuluu se, miten viestintää käytetään: minkä vaikutelman viestinnän kokonaisuus synnyttää kohderyhmän mielessä. (Poikolainen 1994, 92)

Graafinen ohjeisto on erityisen tärkeä, jos suunnittelijoita on enemmän kuin yksi. Tällä hetkellä Kouvolan seudun ammattiopistossa graafisesta suunnittelusta vastaa pääsääntöisesti yksi henkilö apunaan tiedottaja, joka tarvittaessa osallistuu suunnitteluun. Tehtäväkenttä on suuri vain kahdelle henkilölle, joten käytännössä ohjeistoa tulee kuitenkin soveltamaan melkoinen joukko opettajia, opiskelijoita, johtoa ja kenties sidosryhmien henkilöitä. Lisäksi opetushenkilökunnan vaihtuvuus on melkoisen suurta, johtuen koulutuksen sisältöjen muuttumisesta. Edellä mainituista syistä johtuen graafisen ohjeiston tulee olla niin kattava ja helppokäyttöinen, että henkilökunnan vaihtuessa haluttu visuaalinen ilme säilyy.

Visuaalista ilmettä toteutettaessa suunnittelijan tulee nähdä ohjeiden toimivuus ja etu juuri omassa työssään. (Pohjola (2003, 153) Graafinen ohjeistoa saatetaan pitää luovuutta rajaavana tai kahlitsevana tekijänä mutta parhaimmillaan sen käyttö nopeuttaa ja helpottaa

suunnittelijan työtä. Yhteistä visuaalista ilmettä on käytännössä lähes mahdotonta luoda ilman, että on määritelty tiettyjä yhteisiä pelisääntöjä ja rakennettu elementtejä sen avuksi. Mitään pakkopaitaa ei ole tarkoituksenmukaista suunnittelijoille laittaa mutta jokaisen, joka toimii suunnittelutehtävissä tulisi muistaa, että yrityksen tarpeet näkyä menevät luovuuden toteuttamisen edelle. Aika näyttää miten Kouvolan seudun ammattiopistossa graafinen ohjeisto otetaan käyttöön mutta jo nyt olen huomannut, että on vaikea kontrolloida esimerkiksi tunnuksien käyttöä erilaisissa tapahtumissa. Erityisesti markkinointi- ja viestintäalaa opettavien joukossa tarve toteuttaa omia sovelluksia on suuri. Tehdään ikään kuin ”sinne päin”. Ilmeisesti tämän takana on pelko siitä, ettei oma kädenjälki tarpeeksi tule näkyviin, kun ollaan vetovastuussa jossain visuaalisia elementtejä vaativassa produktiossa.

4.3. MILLAINEN ON HYVÄ GRAAFINEN OHJEISTO?

Ohjeiston tehtävänä on toimia apuvälineenä brändinhallintaan ja design-johtamiseen. Koska se on tarkoitettu jokapäiväiseksi työkaluksi, sen on oltava sisällöltään yksiselitteinen mutta tarpeen mukaan tarkennettavissa ja laajennettavissa. Ohjeesta on löydyttävä vastaus yleisimpiin kysymyksiin: Keneltä saa painokelpoisen logon? Miten ilmoitus rakennetaan? Kuka sen tekee? Millainen tiedosto tarvitaan kaksiväripainatukseen? Mille paperille lomakkeet painetaan?, jne. (Kari Ojapelto 2011)

Olen urani aikana törmänyt ja joutunut myös soveltamaan useitakin graafisia ohjeistoja. Parhimmillaan ne ovat olleet käyttäjäläheisiä, selkeitä, jäsenneltyjä ja riittävän kattavia, jolloin ne ovat jopa motivoineen käyttämään niitä. Mutta pahimmillaan ohjeistot ovat olleet sisällöltään sekavia, täynnä vaikeaa alan sanastoa ja aivan liian pitkiä. Ohjeiston tulisi sisältää selkeät ja ymmärrettävät ohjeet ja nekin lyhyesti. Jo sisällysluettelon pitää olla sellainen, että siitä selkeästi ja ymmärrettävästi käy ilmi mistä on kyse.

Jos ohjeistossa on käytetty kuvitusta, tulee niiden tukea muuta ohjeistusta ja jäsentää itse lukemista. On myös itsestään selvää, että itse graafisen ohjeiston tulee olla muun yrityksen ilmeen mukainen.

Ohje voi olla tulostettu, painettu tai pdf-tiedosto. Käyttäjien määrä sekä käyttötarkoitus määrittelevät mihin muotoon ohje tehdään. Ohjeen pitää olla helposti päivitettävissä, niinpä alati elävää ohjeistoa ei kannata painaa. (Kari Ojapelto 2011)

Printtiversiona ohjeiston tulee teknisesti olla toteutettu siten, että sen formaatti ja sidonta on käyttäjät huomioonottava. Erilaiset käyttötilanteet tulee todellakin huomioida, koska todennäköisesti ohjeisto tulee kovaan käyttöön ja siten sen on kestävä myös melkoista käsittelyä. Lopullinen laajuus taas määräytyy paljolti valitun rakenteen ja sisällön mukaan. Kouvolan seudun ammattiopiston uudesta graafisesta ohjeistosta tuli 50 sivuinen mutta kirjamaisuus tekee siitä osaltaan myös helposti käsiteltävän. Pahimmillaan ohjeistoista voivat olla sellaisia satasivuisia tietojättäisiä kuin esimerkiksi UPM:n graafiset ohjeistot ovat olleet. Olen joutunut perehtymään niihin työni puitteissa ja niiden tulkintaan tarvitsee

Graafisen ohjeiston tulee antaa raamit suunnittelulle mutta ne eivät saisi olla liian rajaavia.

GRAAFINEN OHJEISTO | KUVATYLY

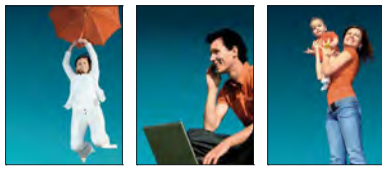
KUVATYLY

Palloliiton kuvamateriaalin hallinnasta apulaisjohtajan ja kuvantekijän kesken. Kuvissa korostetaan voittamista, ylivoimallisuutta, jalkapallosta nauttimista ja paitsi vain voittamista. Viikkopäivä päivä -vaime on laissa jalkapalloa kuvata.

Palloliiton kuvamateriaali löytyy erillisin tyynä valikosta kunkin keltaisista jalkapalloa -osa-aloista.



SUOMEN PALLOLIITTO | 11



Työ ja vaimon kanssa | Mies ja vaimon kanssa | Äiti ja vauvo

Kuvat

Sivulla on esitelty Avoin AMK:n yleisissä materiaaleissa käytettävää kuvamateriaalia.

Kuvaa voi käyttää tarpeen mukaan sekä vaaka- että pystysuunnassa.

GRAAFINEN OHJEISTO | KUVATYLY


KUVATYLY

Kuvat on valittava huolellisesti, jotta ne kertovat oikeanlaisia viestejä.

Ennen käyttöä kuvaa, josta ei ole turvattu ja josta. Paikalliset kuvat korostavat voittamista.

Kuvassa pitää olla iloa ja positiivisuutta. Apua löytyy: nymfittävät valokuvat tällaisista tilanteista.

Yhteistyössä on kehitetty Palloliiton apulaisjohtajan kuvamateriaalin mallin, josta on otettu otteita. Jos kuvassa näkyy katsoja, se ei ole hyvä kuva, josta ei pidetä, josta ei pidetä on lähin auto katsoja.



SUOMEN PALLOLIITTO | 12

Joissakin tapauksissa on taas hyvinkin perusteltua antaa selkeitä ohjeita kuvankäytöstä esimerkein valaistuna. Suomen Palloliiton graafisessa ohjeistossa lajista halutaan kaikin tavoin antaa dynaaminen kuva. Kuvan keinoin.

Helsingin kaupungin tummukset / Sisätoimien nimet

	Helsingin kaupunki	Helsingin kaupunki	Helsingin kaupunki
	Helsingin keskus	Helsingin keskus	Helsingin keskus
	Helsingin vesi	Helsingin vesi	Helsingin vesi
	Helsingin energia	Helsingin energia	Helsingin energia
	City of Helsinki	City of Helsinki	City of Helsinki
	Suomi Helsinki	Suomi Helsinki	Suomi Helsinki
	Yle Oulu	Yle Oulu	Yle Oulu
	Yle Tampere	Yle Tampere	Yle Tampere

Lisäohjeita viraston nimen sijoittamisesta vierekkäisten tunnusten yhteyteen sivulla 7. Originallit löytyvät osoitteesta www.hel.fi/graafisetohjeet sekä originaali-CD:ltä.

17

Helsingin kaupungin virastot

	Helsingin kaupunki	Helsingin kaupunki	Helsingin kaupunki
	Helsingin keskus	Helsingin keskus	Helsingin keskus
	Helsingin vesi	Helsingin vesi	Helsingin vesi
	Helsingin energia	Helsingin energia	Helsingin energia
	City of Helsinki	City of Helsinki	City of Helsinki
	Suomi Helsinki	Suomi Helsinki	Suomi Helsinki
	Yle Oulu	Yle Oulu	Yle Oulu
	Yle Tampere	Yle Tampere	Yle Tampere

Originallit löytyvät osoitteesta www.hel.fi/graafisetohjeet sekä originaali-CD:ltä.

18

Helsingin kaupungin virastojen ja laitosten tummukset / Sisätoimien nimet / suomi

	Helsingin kaupunki	Helsingin kaupunki	Helsingin kaupunki
	Helsingin keskus	Helsingin keskus	Helsingin keskus
	Helsingin vesi	Helsingin vesi	Helsingin vesi
	Helsingin energia	Helsingin energia	Helsingin energia
	City of Helsinki	City of Helsinki	City of Helsinki
	Suomi Helsinki	Suomi Helsinki	Suomi Helsinki
	Yle Oulu	Yle Oulu	Yle Oulu
	Yle Tampere	Yle Tampere	Yle Tampere

Originallit löytyvät osoitteesta www.hel.fi/graafisetohjeet sekä originaali-CD:ltä.

20

Helsingin kaupungin virastojen ja laitosten tummukset / Sisätoimien nimet / suomi

	Helsingin kaupunki	Helsingin kaupunki	Helsingin kaupunki
	Helsingin keskus	Helsingin keskus	Helsingin keskus
	Helsingin vesi	Helsingin vesi	Helsingin vesi
	Helsingin energia	Helsingin energia	Helsingin energia
	City of Helsinki	City of Helsinki	City of Helsinki
	Suomi Helsinki	Suomi Helsinki	Suomi Helsinki
	Yle Oulu	Yle Oulu	Yle Oulu
	Yle Tampere	Yle Tampere	Yle Tampere

Originallit löytyvät osoitteesta www.hel.fi/graafisetohjeet sekä originaali-CD:ltä.

21

Helsingin kaupungin virastojen ja laitosten tummukset / Sisätoimien nimet / ruotsi

	Helsingin kaupunki	Helsingin kaupunki	Helsingin kaupunki
	Helsingin keskus	Helsingin keskus	Helsingin keskus
	Helsingin vesi	Helsingin vesi	Helsingin vesi
	Helsingin energia	Helsingin energia	Helsingin energia
	City of Helsinki	City of Helsinki	City of Helsinki
	Suomi Helsinki	Suomi Helsinki	Suomi Helsinki
	Yle Oulu	Yle Oulu	Yle Oulu
	Yle Tampere	Yle Tampere	Yle Tampere

Originallit löytyvät osoitteesta www.hel.fi/graafisetohjeet sekä originaali-CD:ltä.

22

Pahimmillaan yksi oheisto ei riitä, kuten Helsingin kaupungilla, jolla virastojen ja laitosten tunnuksien käytöstä on omat ohjeistot. Eri toimialojen tallennusmuotoja siinä pelkästään on jo useita sivuja.

jo melkoista kärsivällisyyttä ja alan osaamista. Tosin on ymmärrettävääkin, että tuollainen monikansallinen jätti, saadakseen ilmeensä säilytettyä yhdenmukaisena, tarvitsee tarkat ja yksiselitteiset ohjeet, jolloin niistä väijäämättä tulee myös melkoisen laajat.

Ohjeiston olemassaolosta sen valmistuttua on kerrottava juuri niille, jotka sitä jatkuvasti tai vaikkapa satunnaisestikin tarvitsevat. Siispä sen lisäksi, että se tuotetaan kirjalliseen muotoon, tulee se olla saatavissa myös oppilaitoksen internet-sivuilta. Näin se on kaikkien sitä tarvitsevien saatavilla, eikä tekosyitä sen käyttämättä jättämiseen ole kenelläkään. Tänä päivänä, jolloin ympäristöasiat ovat entistä enemmän tapetilla, on tällainen internetin kautta saatava ohjeisto myös ekologinen vaihtoehto.

Joskus vähän on liian vähän, kuten Saimaan ammattikorkeakoulun tunnuksen esittelysivu. Siinä yritetään kertoa miten tunnuksen suhteita ja asettelua ei saa muuttaa. Vaihtoehtoja tehdä väärin kuin todellisuudessa kuitenkin paljon enemmän.

Sisältö

VÄRIT JA TYPOGRAFIA

Värit 3
 Typografia 4

TUNNUS JA LOMAKEISTO

Tunnus / suomenkielinen versio 5
 Tunnus / muut kieliversiot 6
 Tunnuksen käyttö 7

TYPOGRAFIA

Olehdin käyttäessä Impact fontin versioalkijointia. Tämä valtiötyö on vahva ja hukan ilme.

IMPACT

NYT HUUDETAAN IHANAA LEIJONAT IHANAA!

KUN KÄYTÄTÄN OLLA KIRJAINIA, RIIVUALLI VÄRÖÄN PIIRI KIRJAINIA. ILMEISTÄ TULEE JÄRÄKKÖ.

14

PÄÄBRÄNDI

Uudenmaan ammattikorkeakoulu LUC

YKSIKÖBRÄNDI

University of Lapland LAPIN YLIOPISTO LUC
 Rovaniemen ammattikorkeakoulu University of Applied Sciences LUC
 Kemi-Tornion ammattikorkeakoulu LUC

PALVELUBRÄNDI

Lapin ammattikorkeakoulu LUC TOURISM
 Lapin ammattikorkeakoulu LUC CULTURE
 Lapin ammattikorkeakoulu LUC LIBRARY
 Lapin ammattikorkeakoulu LUC SERVICES

Tsirt ja tervetuloa!

Raikkain väreän seuramme ilme viestii optimistisuudesta ja pyöreät muodot ovat osa ihmisistä olemustamme.

Seuraa minua kun heiluat päästä ohjeistuksista helposti jyvälle!

Erilaiset hahmot voivat olla kiva kevennys vakavissakin paikoissa. Mielensterveysseuran graafisessa ohjeistossa pieni lintu opastaa lukijaa.

Annetut ohjeet voivat olla hyvinkin yksityiskohtaisia, kuten Jääkiekkoliiton ohjeistossa.

Myös erilaisten asioiden näyttäminen visuaalisesti tai kaaviointi toimii, kuten Lapin korkeakoulu-konsernin ohjeisto osoittaa.

4.4. MITEN SAADA OHJEISTO KÄYTTÖÖN?

Jokainen on varmasti joskus joutunut tutustumaan jonkun digitaalisen laitteen käyttöoppaaseen ja epätoivoisesti yrittänyt saada niistä selkoa. Ohjeistot ovat liian usein vaikeaselkoisia ja teknisiä oppaita, vaikka ne on suunnattu ihmisille, jotka haluavat vain löytää ratkaisun johonkin tiettyyn ongelmaansa. Käytäntö on opettanut, että aikansa yritettyään tällaiset ohjeistot yksinkertaisesti hyljätään ja käännetään mahdollisesti alan ammattaisen puoleen. Graafiset ohjeet, jos mitkään tulisi ainakin suunnitella käyttäjälähtöisesti. Mitä selvemmin asiat saat tuotua esille, sen todennäköisempää on se, että ohjeita myös noudatetaan ja sitä kautta haluttu visuaalinen ilme toteutuu käytännössä.

Yritykseen sitoutuminen ja kulttuurin rakentaminen, ylläpitäminen mutta myös tuhoaminen on ensisijassa johtamiskysymys, mutta käytännössä viestinnän asia. Kuten maineessa, niin myös brandissa on tärkeintä kohtaaminen. Kun kuluttajalle on markkinointiviestinnällä annettu lupaus jostakin, sen tulee täytyä kaikessa tuotteeseen tai palveluun liittyvässä. Tästä syystä brändäusprosesseissa tulisi keskittyä entistä enemmän yrityksen sisäiseen brändinrakennukseen. (Aula 2004, 230)

On erittäin tärkeää, että ihmiset tuntevat työn omakseen. (Pohjola 2003,153) Pohjola jatkaa toteamalla, että ohjeistot pitävät sisällään usein kieltoja ja käskyjä. Jopa niin, että suurin osa ohjeista on kieltoja ja käskyjä. Ohjeiston suunnittelussa pohdin juuri näitä seikkoja ja erityisesti tekijöitä, jotka motivoisivat ohjeiston käyttöön. Miten sitouttaa siihen? Miten helpottaa ohjeiston käyttöä ja miten ohjeisto toimii käytössä? Kieltämättä kokemus on osoittanut, että kiellot, sellaiset kuin ”älä käytä tunnusta näin” , ”älä skaalaa näin”, ovat tarkoituksen mukaisia mutta ne tulisi ”näyttää”, siten, että lukijakin itse oivaltaa niiden noudattamatta jättämisen merkityksen. Ohjeiston tarkoitushan on kertoa käyttäjälleen mitä saa ja mitä ei saa tehdä ja minkä rajojen sisällä suunnittelutyötä voi tehdä. Olisi toivottavaa, että suunnittelija ymmärtäisi, että tarkoitus on tietyillä rajoittavilla tekijöillä helpottaa hänen työtään, eikä suinkaan rajoittaa hänen luovuttaan.

Yksi merkittävimmistä päätöksistä ohjeiston suhteen oli se, että siitä päätettiin tehdä nettiin pdf-versio, josta pääsisi suorilla linkeillä ao. kohdassa viitattaviin asioihin, kuten. eri käyttökohteeseen tarkoitettuihin tunnuksiin, lomakkeisiin yms. Lisäksi linkkien kautta pääsisi itse ohjeistossa sivujen välillä liikkumaan edestakaisin. Ratkaisu tulisi merkittävästi helpottamaan ja samalla varmasti lisäämään ohjeiston käyttöä.

4.5. KUVITUS JA RAKENNE

Yksi kuva kertoo enemmän kuin tuhat sanaa pätee tässäkin yhteydessä ja uskon, että juuri kuvituksen käyttö on yksi ohjeiston käyttöön motivoivista tekijöistä. Kuvien tarkoitus on selvittää ja selittää asioita, joita tekstissä käsitellään. (Loiri, Juholin 1999, 53) Yksinkertaiset, selkeät ja ymmärrettävät kuvat auttavat lukijaa hahmottamaan nopeammin käsiteltävän asian. Lisäksi informaatiota sisältävät kuvat tekstin lomassa jäsentelevät ja keventävät osaltaan koko ulkoasua. Toivottavasti kuvitus myös tekee ohjeiston lukemisesta vähemmän tylsää.

Rakenteeltaan ohjeiston on oltava riittävän selkeä ja sitä kautta helposti omaksuttava. Juuri sen suunnittelu osoittautui erittäin haastavaksi. Sillä on mielestäni niin tärkeä rooli, että uhrasin sen suunnitteluun ainakin puolet ohjeiston tekoon käyttämästäni ajasta. Jossain vaiheessa työtä rakenteesta jopa alkoi tulla liian yksityiskohtainen ja sitä kautta ohjeistosta liian raskas. Lopullinen rakenne syntyi monien kokeilujen, kompromissien ja yhteensulautumien kautta. Vaikka sisällöstä tuli melko laaja, yritin tehdä siitä mahdollisimman selkeän ja asiakokonaisuuksiltaan helppokäyttöisen.

Esipuheen jälkeen jaoin sisällön viiteen eri osaan. Ensimmäinen, graafiset elementit pitävät sisällään tunnuksen ja sen erilaisen käytön, värimaailman sekä typografian. Toinen, lomakeisto, käy läpi luonnollisesti lomakkeet mutta myös kansiot, kutsut ja PowerPoint-pohjat. Kolmannessa osiossa käsitellään viestintään liittyviä materiaaleja, kuten esitteitä, julisteita, oppaita ja lehtiä. Tämän lisäksi erillisenä osiona on vielä kohta muut viestinnän materiaalit, joiden alle sijoittuu liikelahjat, kalenterit, teippaukset, julkisivut, kyltit ja opasteet yms. Oman eli viidennen osionsa ansaitsi sähköinen viestintä, jossa internetsivujen lisäksi annan ohjeita sähköpostikäytäntöihin. Kaikki nämä osiot jaon tarvittaessa edelleen alaosioiden mahdollisimman kuvaavasti.

Ohjeiston loppuun keräsin vielä alan sanastoa helpottamaan kanssakäymistä ao. asioista keskusteltaessa ja joidenkin mielestä niitä saattaisi olla ihan vaan mielenkiintoista oppia. Luonnollisesti ohjeiston loppuun tuli tarpeellisia yhteystietoja lisäinformaatiota varten.

4.6. OHJEISTOSSA KÄYTETYT VÄRIT JA SYMBOLIT

Kouvolan seudun ammattiopiston graafisen ohjeiston pääväriksi valitsin luonnollisesti oman tunnusvärimme vihreän. Väri yhdistää ohjeiston luonnollisella tavalla muuhun graafiseen ilmeeseemme ja on yhdistettävissä meihin. Vihreät välisivut jaottelevat osiot toisistaan ja niille on osion nimen lisäksi laitettu aina kunkin osion sisältämät aiheet. Välisivut tulevat taitossa aina aukeaman oikealle sivulle, eli tässä tapauksessa ne sijoittuvat aina parittomille sivuille. Tämä lisää huomionarvoa, yhtenäistää ja selkeyttää ohjeiston kokonaisuutta sekä helpottaa hahmottamista uuden aiheen alkaessa. Jossain vaiheessa harkitsin muiden alavärien käyttöä eri aiheiden alkaessa mutta luovuin ajatuksesta, koska mielestäni kokonaisuudesta olisi näin tullut rauhaton.



Symbolissa tarkoitukseni oli kuvata nuolella tiedostoihin menemistä ja kirjalla itse haettavaa tietoa.

Ohjeiston sivuilla on kohtia, joissa viitataan aiheeseen toisessa kohtaan samassa ohjeistossa tai Repusta extranetistä löytyvään aineistoon. Pohdittuani asiaa, päädyin tekemään symbolin ainoastaan viittauksiin extranettiimme Reppuun, jolloin lukija heti näkee polun mistä asiaan liittyvän aineiston löytää. Toisaalle ohjeistoon viittaukset jätin kokonaan pois syystä, että lukija saattaisi vain mennä sekaisin liian monimutkaisen informaation kanssa. Tärkeämmäksi koin originaalitiedostojen käyttöön ohjaamisen, jotta välttyttäisiin mm- epätarkkojen ja vääränlaisten tunnusten, pohjien yms. käyttö. Netissä olevaa ohjeiston pdf:ää selattaessa tätä ongelmaa ei ole, koska pdf:stä on tarkoitus tehdä sellainen, että siitä pääsee linkeillä suoraan ao. kohteisiin.



Kouvolan seudun ammattiopiston uusi graafinen ohjeisto on edeltäjänsä huomattavasti laajempi ja yksityiskohtaisempi. Vaikka sivuja on yli 60, on sen lukemisesta ja käyttämisestä pyritty tekemään miellyttävä kokemus. Formaatti on säilytetty entisenlaisena, vaikkakin A4 muoto on käännetty vaakaan.

4.7. OHJEISTON ULKOASU

Suunnittelin ohjeiston graafisen visuaalisen ilmeemme mukaisesti typografiaa ja värejä myöten. Ohjeistoa lukiessaan käyttäjä samalla tutustuu Kouvolan seudun ammattiopiston visuaaliseen ilmeeseen, sen eri elementteihin ja hänelle tulee tutuksi eri kirjasinten ja värien käyttö. Esimerkeistä lukija pystyy hahmottamaan sovelluksia erilaisissa yhteyksissä.

Ohjeiston kokoa miettiessäni sisältö saneli pitkälti sen, että päädyin A4 vaaka kokoon. Sivuja tulisi ainakin 60. Harkitsin jossain vaiheessa sivujen vähentämiseksi jopa välisivujen pois jättämistä mutta tulini siihen tulokseen, että kokonaisuuden kannalta ne olisivat välttämättömät. Ohjeistoa ei missään vaiheessa tultaisi kuitenkaan painamaan, vaan siitä tehtäisiin digitaalisesti tulostamalla muutamia kymmeniä kappaleita. Siksi sivumäärällä tai sen pienentämisellä ei ollut sanottavaa taloudellista merkitystä. Ohjeistohan tulee jatkossa löytymään myös sivuiltamme internetissä.

Ohjeistoon tulee kierresidonta selkään. Kierresidotun julkaisun aukeama aukeaa hyvin katsojalle ja aukeama pysyy auki vaikka se laittaisi miten päin pöydälle. Ohjeistoa tultaisiin käyttämään suunnittelutyön rinnalla ja sen vuoksi olisi tärkeää, että ohjeiston aukeama pysyy koko ajan näkyvillä. Liimasidottua selkääkin suunnittelin mutta koska sitä ei olisi voitu ohjeiston koon takia toteuttaa digitaalisesti, hylkäsin sen vaihtoehdon, vaikkakin ulkonäöllisesti se olisi mielestäni ollut kierresidontaa parempi.

Ilmavuuden säilyttämiseksi ohjeiston taittopohjaa suunnitellessani pyrin huomioimaan riittävät marginaalit. Sivunumerot yhdessä kunkin sivun sisältötiedon kanssa sijoitin alareunoihin.

5. Visuaalisen ilmeen elementit

5.1. GRAAFISET PERUSELEMENTIT

Kouvolan seudun ammattiopiston visuaalinen ilme rakentuu sen kolmen peruselementtien ympärille. Näitä ovat tunnus, joka rakentuu Hermanni-hahmo ja KSAO -liikemerkistä sekä Kouvolan seudun ammattiopiston nimen kirjoitusasusta – logotyypistä. Kaksi muuta elementtiä ovat tunnusväri ja typografia. Vaikka nämä kolme peruselementtiä ovat olleet käytössä jo parisen vuotta, niiden varsinaista käyttöä tai eri sovelluksia ei ollut määritelty yksiselitteisesti. Käyttö oli ollut hyvin kirjavaa ja sekalaista.

5.1.1 TUNNUS

Liikemerkki tai symboli on yritys- tai tuotetunnuksen kuvallinen osuus, logotyyppi taas yrityksen tai tuotteen nimen kirjoitusasu. Tunnisteena voidaan siis käyttää pelkkää logotyyppiä, liikemerkin ja logotyypin yhdistelmää tai näiden erilaisia välimuotoja. (Pohjola 2003, 128) Arkikielessä logosta puhuttaessa tarkoitetaan usein yrityksen nimeä ja liikemerkkiä sekä yhdistelmää. Tarkkaan ottaen logo(tyyppi) tarkoittaa yrityksen nimen vakiintunutta esittämistapaa. Se on siis tyyli, jolla yrityksen nimi kirjoitetaan: nimen typografia ja suhteet. Visuaalinen merkki tai symboli, jota yleensä käytetään logon yhteydessä, on nimeltään liikemerkki. Joissakin tapauksissa nämä kaksi yhdistyvät, kun logo ja merkki on niin suunniteltu, että niitä ei voi erottaa toisistaan. Logo ja liikemerkki ovat yritykselle tai yhteisölle yleensä varsin pysyviä tekijöitä. Niistä kannattaa pitää kiinni ja käyttää sovellusohjeiden mukaan. Kuitenkin myös näiden symbolien pitää kehittyä ja elää ajan mukana: hyvää logoa ja liikemerkkiä kannattaa uudistaa maltillisesti aika ajoin. (Poikolainen 2004, 100)



Kouvolan seudun ammattiopistossa vanhan tunnuksen sisältämä Hermanni-hahmo haluttiin säilyttää, koska sen koettiin niin vahvasti liittyvän ammattiopiston historiaan. Nykyisin käytössä oleva Hermanni on edelleentyylytelty versio alunperin tikku-ukkomaisesta hahmosta, jonka Kouvolan käsi- ja taideteollisuusalan opiskelija Tomas Lindberg 1990-luvulla suunnitteli. Siksi tunnus uudistettiin kunnioittaen vanhaa pohjaa. Tavoitteena oli tehdä uudistus niin hienovaraisesti, että vanhaa merkkiä stilisoitaisiin vain hieman ja tunnistettavuus vanhaan yhteisötunnukseen säilyisi. Suurimmat paineet tulivat Kouvolan kaupungilta, jonka taholta toivottiin uuden graafisen ohjeiston soveltamista myös tunnukseemme. Typografia on yksi Kouvolan visuaalisen ilmeen tunnuselementeistä, joten Kouvolan seudun ammattiopiston typografian edellytettiin pohjautuvan kaupungin yhteiseen linjaan. Siksi valitsin Freight Sansin nimemme kirjoitusasun fontiksi. Valitettavasti siitä ei ollut puolilihavaa leikkausta. Medium oli liian laiha ja bold liian lihava, joten rakensin Illustratorissa vektorigrafialla tunnuksen nimiosan näiden kahden leikkauksen välimaastoon.

Hermanni-hahmo haluttiin ehdottomasti säilyttää uudessa tunnuksessa.

Tunnuksen ongelmaksi muodostui sen muoto, tarkemmin pituus. Virallinen tunnus on kuitenkin sijoitettava kaikkiin KSAO:n sisäisen ja ulkoisen viestinnän julkaisuihin ja materiaaleihin, joten pohdittuani ongelmaa ratkaisin sen tekemällä vaakaversiion rinnalle myös kapeamman pystyversion. Ratkaisu osoittautui tarpeelliseksi, sillä esimerkiksi kapeapalstaisissa ilmoituksissa yhden rivin tunnus olisi auttamattomasti ollut liian heikko, eikä siten erottuisi riittävästi.



KSAO:n tunnuksesta suunniteltiin vaakaversiion lisäksi myös kapeampiin paikkoihin sopiva pystyversio.

Nimi on yrityksen, yhteisön tai palvelun keskeinen tunnus - sen identiteetin symboli. Logo ja liikemerkki visualisoivat nimen ja yrityksen. Graafinen tyyli ja typografia edistävät viestien hallittua ja yhdenmukaista näkymistä. (Poikolainen 1994, 96) Näin ollen tunnuksen yhteinen ja oikeaoppinen käyttö on tärkeä asia luotaessa yhtenäistä yritysilmettä. Juuri yritystunnuksen on se tekijä, josta kohderyhmä saa tiedon siitä, mikä yritys tai yhteisö on tuotteen tai palvelun takana. Toivottavaa tietysti olisi, että tunnus näkyy kaikissa yrityksen materiaaleissa ja viesteissä juuri sen näköisenä, kuin suunnittelija on sen suunnitellut. Vaikka yritys itse osaisikin käyttää tunnusta oikean värisenä, oikeassa paikassa ja oikean kokoisena, ei ulkopuoliset tahot siihen välttämättä pysty ilman riittävää ohjeistusta. Siksi onkin hyvä, että olisi käytettävissä graafinen ohjeisto, jossa nämä asiat on selvitetty selkeästi ja yksiselitteisesti.

Ohjeistoa tehdessäni pyrin määrittämään juuri nämä seikat hyvin tarkasti aina minimikoko ja suoja-alueita myöten. Myös sillä, millaiselle taustalle tunnus tullaan laittamaan on vaikutuksensa. Käytännössä tunnusta joudutaan kuitenkin käyttämään väripintojen ja valokuvienkin päällä, joten sen huomionarvo ja erottuminen tulee varmistaa. Koska se ei aina ole helppoa, tulee suunnittelija samalla kuin itsestään miettineeksi myös pinnan rakennetta sekä muita elementtejä ja tätä kautta koko visuaalista ilmettä. Ohjeistoon määrittelin esimerkein millaisia versioita tunnuksesta saa ja ei saa käyttää, sekä millaiselle taustalle tunnuksen saa ja ei saa sijoittaa. Havainnollistamalla asiaa ohjeiston käyttäjä itsekin huomaa miksi tunnusta ei esimerkiksi saa ottaa suoraan Internet-sivuilta tai miksi tunnusta ei saa sijoittaa sekavalle pohjalle.

Koska hyvin suunniteltuja liikemerkkejä ja logotyypppejä voidaan mielestäni käyttää yhdessä, että toisistaan erillään, määrittelin myös liikemerkin ja Hermanni-hahmon käytön koriste-elementiksi. Liikemerkin ja Hermanni-hahmon saakin irrottaa tunnuksesta, jos niitä käytetään erillisinä koriste-elementteinä tai muina elementtinä Kouvola District Vocational College's omissa materiaaleissa ja julkaisuissa. Merkkien mittasuhteita ei saa muttaa ja värien tulee olla KSAO:n graafisen ohjeiston määritelmien mukaisia. Erikseen käyttöä ei koriste-elementteinä ole määritelty mutta käytön tulee olla tarkoin harkittu ja hyvännäköinen tehokeino. Hermanni-hahmoa käytettäessä KSAO:n vihreää väriä voidaan käyttää eri vaaleusasteisena.

On kuitenkin tärkeää muistaa, että ehtona koristekäytölle on, että jos liikemerkkiä tai Hermanni-hahmoa käytetään erillisinä elementteinä, tulee samassa yhteydessä näkyä myös Kouvolan seudun ammattiopiston virallinen tunnus kokonaisuudessaan. Tällöin vastaanottaja pystyy yhdistämään merkin helpommin oikeaan yhteyteen. Lisäksi liikemerkin saa irrottaa tunnuksesta ainoastaan ja vain viestintäpalveluiden luvalla.

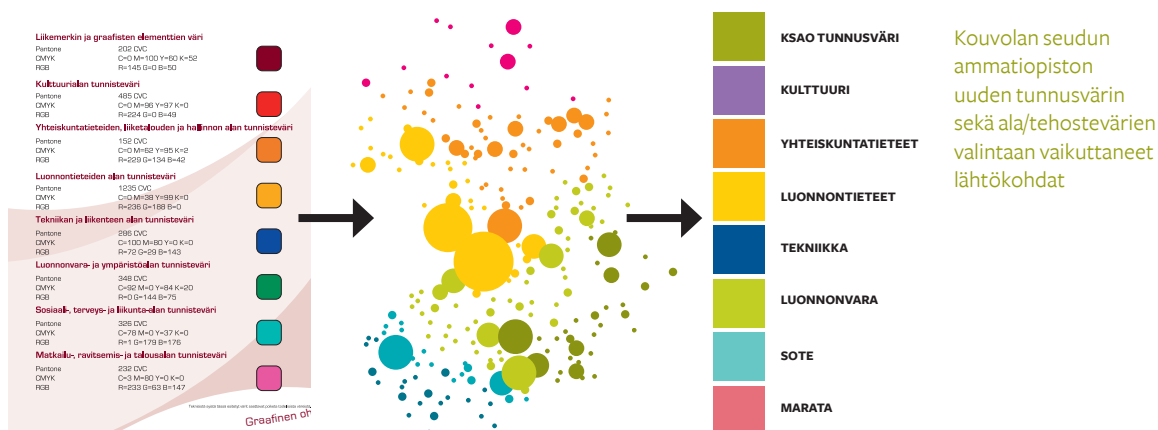
5.1.2 VÄRIT

Väri on muotoa tärkeämpi erottelukelijä. Värihin on myös liitetty vahvoja symbolisältöjä ja tunteisiin liittyviä ominaisuuksia. Heraldisien värien mukaan vihreä (maa) symbolisoi nuoruutta ja hedelmällisyyttä. (Pohjola 2003, 136) Kouvolan seudun ammattiopiston tunnuksen väriksi valittiin väri, joka on raikas, maanläheinen, muistettava ja omassa kategoriassaan muiden lähialueen ammattiopistojen rinnalla ainoa. Lisäksi se eroaa riittävästi aiemmin käytetystä tunnusväristä, niin että uudistus on selkeästi huomattavissa. Aiemmin värien soveltamista käytäntöön ei ole ohjeistettu.

Oman haasteensa antoivat myös alavärien (tehostevärien) määrittely ja ohjeistus. Alavärejä on aiemminkin ollut käytössä ja niille oli selvästi tarvetta, koska eri toimialoille on tietyissä yhteyksissä tarpeen tulla erotetuiksi jollain tavoin toisistaan. Tällaisia tilanteita tulee usein esiin esimerkiksi silloin, kun eri toimialojen esitteet ovat esillä yhdessä yhtä aikaa.

Kouvolan seudun ammattiopiston jokaiselle seitsemälle koulutusalueelle on määritelty oma alaväriinsä, joita käytetään virallisen tunnusväri rinnalla. Värien tarkoitus on kuitenkin ennen kaikkia yhtenäistää toimialojen omia julkaisuja sekä yhteisesitteissä ja -oppaissa jaotella koulutusaloja toisistaan. Värejä voidaan käyttää tehokeinona tekstin joukossa, otsikoinneissa sekä erilaisilla pinnoissa. Tehostevärien avulla voidaan vaikuttaa myös kuvien valintaan ja niiden ideointiin käyttötarkoituksen mukaan.

Alavärien valintaan vaikuttivat aiemmin käytetyt alavärit, jotka olivat suuntaa antavia. Kouvolan uudessa tunnuksen merkiosassa oli seitsemän eri väriä, ja oli esitetty toive, että nämä olisivat lähtökohtana uusille valinnoille. Kuin sattumalta vanhat värit ja Kouvolan



 <p>CMYK 20/0/100/28</p>	 <p>PMS 383</p>	KULTTUURI		LUONNONTIETEET																																														
																																																		
		<p>VIOLETTI</p> <table border="1"> <tr><td>CMYK</td><td>50</td><td>70</td><td>0</td><td>3</td></tr> <tr><td>PMS</td><td>2583</td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>RGB</td><td>141</td><td>100</td><td>171</td><td></td></tr> </table>		CMYK	50	70	0	3	PMS	2583				RGB	141	100	171		<p>KELTAINEN</p> <table border="1"> <tr><td>CMYK</td><td>0</td><td>20</td><td>100</td><td>3</td></tr> <tr><td>PMS</td><td>7406</td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>RGB</td><td>247</td><td>196</td><td>7</td><td></td></tr> </table>		CMYK	0	20	100	3	PMS	7406				RGB	247	196	7																
		CMYK	50	70	0	3																																												
PMS	2583																																																	
RGB	141	100	171																																															
CMYK	0	20	100	3																																														
PMS	7406																																																	
RGB	247	196	7																																															
<p>VIHREÄ</p> <table border="1"> <tr><td>CMYK</td><td>20</td><td>0</td><td>100</td><td>28</td></tr> <tr><td>PMS</td><td>383/384</td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>RGB</td><td>162</td><td>166</td><td>0</td><td></td></tr> </table>		CMYK	20	0	100	28	PMS	383/384				RGB	162	166	0		YHTEISKUNTATIETEET		LUONNONVARA																															
CMYK	20	0	100	28																																														
PMS	383/384																																																	
RGB	162	166	0																																															
 <p>MUSTA</p>	 <p>VAALEANROSA</p>	SOTE		TEKNIikka																																														
																																																		
		<p>ORANSSI</p> <table border="1"> <tr><td>CMYK</td><td>0</td><td>60</td><td>95</td><td>0</td></tr> <tr><td>PMS</td><td>152</td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>RGB</td><td>225</td><td>115</td><td>0</td><td></td></tr> </table>		CMYK	0	60	95	0	PMS	152				RGB	225	115	0		<p>VAALEANVIHREÄ</p> <table border="1"> <tr><td>CMYK</td><td>31</td><td>0</td><td>100</td><td>3</td></tr> <tr><td>PMS</td><td>390</td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>RGB</td><td>182</td><td>207</td><td>47</td><td></td></tr> </table>		CMYK	31	0	100	3	PMS	390				RGB	182	207	47																
		CMYK	0	60	95	0																																												
PMS	152																																																	
RGB	225	115	0																																															
CMYK	31	0	100	3																																														
PMS	390																																																	
RGB	182	207	47																																															
<table border="1"> <tr><td>CMYK</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td><td>100</td></tr> <tr><td>PMS</td><td>BLACK</td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>RGB</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td><td></td></tr> </table>		CMYK	0	0	0	100	PMS	BLACK				RGB	0	0	0		<table border="1"> <tr><td>CMYK</td><td>0</td><td>73</td><td>33</td><td>3</td></tr> <tr><td>PMS</td><td>702</td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>RGB</td><td>208</td><td>100</td><td>120</td><td></td></tr> </table>		CMYK	0	73	33	3	PMS	702				RGB	208	100	120		<p>VEDENVIHREÄ</p> <table border="1"> <tr><td>CMYK</td><td>54</td><td>0</td><td>22</td><td>3</td></tr> <tr><td>PMS</td><td>325</td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>RGB</td><td>105</td><td>190</td><td>198</td><td></td></tr> </table>		CMYK	54	0	22	3	PMS	325				RGB	105	190	198	
CMYK	0	0	0	100																																														
PMS	BLACK																																																	
RGB	0	0	0																																															
CMYK	0	73	33	3																																														
PMS	702																																																	
RGB	208	100	120																																															
CMYK	54	0	22	3																																														
PMS	325																																																	
RGB	105	190	198																																															
<table border="1"> <tr><td>CMYK</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td><td>100</td></tr> <tr><td>PMS</td><td>BLACK</td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>RGB</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td><td></td></tr> </table>		CMYK	0	0	0	100	PMS	BLACK				RGB	0	0	0		<table border="1"> <tr><td>CMYK</td><td>96</td><td>53</td><td>0</td><td>27</td></tr> <tr><td>PMS</td><td>647</td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>RGB</td><td>0</td><td>86</td><td>146</td><td></td></tr> </table>		CMYK	96	53	0	27	PMS	647				RGB	0	86	146		<p>TUMMANSININEN</p> <table border="1"> <tr><td>CMYK</td><td>96</td><td>53</td><td>0</td><td>27</td></tr> <tr><td>PMS</td><td>647</td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>RGB</td><td>0</td><td>86</td><td>146</td><td></td></tr> </table>		CMYK	96	53	0	27	PMS	647				RGB	0	86	146	
CMYK	0	0	0	100																																														
PMS	BLACK																																																	
RGB	0	0	0																																															
CMYK	96	53	0	27																																														
PMS	647																																																	
RGB	0	86	146																																															
CMYK	96	53	0	27																																														
PMS	647																																																	
RGB	0	86	146																																															

Kouvolan seudun ammattioipiston uudet värit määrittysineen graafisessa ohjeistossa.

Myös musta väri otettiin mukaan määrittysiin, vaikka se ei olekaan minkään koulutusalan oma väri.

kaupungin tunnuksen väreissä oli yhtäläisyyksiä jo valmiiksi. Värejä ei kuitenkaan suoraan otettu Kouvolan kaupungin tunnuksesta. Muun muassa sanomalehtipainatuksissa tietyt värit olivat osoittautuneet likaisiksi ja siksi niiden tilalle valittiin raikkaammat vaihtoehdot. Joidenkin värien kohdalla muutos oli suurempi, koska aiemmat värit olivat olleet liian kovia tai eivät erottuneet toisistaan riittävästi. Koulutusalojen esimiesten ja henkilökunnankin mielipidettä kuunneltiin aina tietyissä valintatilanteissa.

Koska värit ovat edelleen graafisen viestinnän keskeisimpiä alueita, tunnusvärien valinnassa on järkevää ottaa painotekniikan rajoitukset huomioon. On olemassa värejä, joita on vaikea toteuttaa samanlaisina sekä 4-värisarjan että PMS-sarjan painotöissä. Näitä on syytä välttää, jotta tunnusväri saadaan pysymään yhtenäisenä ilman turhia lisäkustannuksia. Kaikista ponnisteluista huolimatta joudutaan joskus huomaamaan, että tunnusvärin sävy vaihtelee eri kohteissa. Täyttä vastaavuutta ei koskaan voida taata, mutta pyrkimys mahdollisimman yhtenäiseen käytäntöön on tarpeen. (Poikolainen 1994, 104)

Uusi Kouvolan seudun ammattioipiston tunnusväri on oliivinvihreän ja omenanvihreän välille sijoittuva vihreä. Painettaessa tai tulostettaessa julkaisuja käytetään Pantone- eli PMS-väriä ja CMYK-värejä. Sähköisessä viestinnässä käytetään RGB-värejä. Tulostettavissa ja painettavissa CMYK-värejä käytettäessä mustan osuus määräytyy paperilaadun mukaan. Karkeasti – sanomalehdessä käytetään mustaa vain 25%, kun taas painotöissä pääsääntöisesti 28%. Jos väriä käytetään pienissä tekstiosioissa, voi niissä mustan osuutta kasvattaa aina 35%:iin. Tällaiseen ratkaisuun päädyimme, koska käytännössä väri muuttui olleellisesti eri painomenelmissä ja eri materiaaleja käytettäessä. Juuri tästä syystä graafiseen ohjeistoon lisättiin klausuuli, joka vaatii kääntymään asiantuntijoiden eli graafisten suunnittelijoiden puoleen, kun asiasta tulee pienintäkin kysyttävää. Lisäksi nettiin laitettavasta pdf:stä päätettiin laittaa selkeät suorat linkit eri tarkoituksiin käytettäviin tunnuksiin. Tällöin käyttäjän ei tarvitse enää miettiä värimäärittäviä, koska linkki vie aina oikeanlaiseen originaaliin.

PMS-väriä käytettäessä tulee aina kääntyä viestintäpalveluiden puoleen, sillä kullakin keralla käyttökohteesta riippuen arvioidaan käytetäänkö PMS-väriä 383 vai 384. PMS 383 on liian heleä, joten siihen lisätään aina 0,5% mustaa ja PMS 384 taas on liian tunkkainen. Väri sijoittuu näiden kahden välimaastoon. Ehkä hankalaa ei asiaa tuntevalle mutta hallittavissa, kun asian tietää. Kirjapaino, jota pääsääntöisesti käytämme on tehnyt meitä varten jo oman sekoituksensa ja näin väri eri painokerroilla pysyy samana.

5.1.3 TYPOGRAFIA

Yksi visuaalisen ilmeen tärkeimpiä osia on typografia eli tekstin paino- ja ulkoasu. Typografia kuuluu tärkeänä osana jokaisen yrityksen viestintään ja siksi graafisen ohjeisto sisältää ohjeet typografian eri elementtien käyttöön sekä ohjeita niiden soveltamiseen eri tilanteissa. Itkosen mukaan hyvä typografia on sekä taidetta että viestintää, se herättää lukijan kiinnostuksen ja on vaivatonta lukea. (Itkonen 2007)

Lähtökohdat Kouvolan seudun ammattiopiston typografian suunnitteluun olivat yksinkertaiset. Typografia on yksi Kouvolan visuaalisen ilmeen tunnuselementeistä, joten Kouvolan seudun ammattiopistonkin typografian edellytettiin pohjautuvan kaupungin yhteiseen linjaan muiden kaupungin alaisten laitosten kanssa.

Kouvolan seudun ammattiopiston typografia perustuu kahdelle kirjainperheelle: ensimmäinen on Joshua Dardenin suunnittelema Freight Sans. Tämä esiintyy myös KSAO:n tunnuksesta. Toinen on Robert Slimbachin suunnittelema Utopia.

Groteskityyppiseen Freight Sans kirjainperheeseen kuuluu 20 eri kirjainleikkausta. Arkieläisessä fontti tarkoittaa samaa kuin kirjainleikkaus. (Itkonen 2007, 12) Freight Sans onkin Kouvolan seudun ammattiopiston ensisijainen kirjaintyyppi. Antiikvatyyppiseen Utopia kirjainperheeseen sitä vastoin kuuluu ainoastaan kuusi eri kirjainleikkausta ja sitä käytetäänkin vain otsikkotasolla, mahdollisesti ingresseissa sekä jossain tapauksissa erityisen pitkien tekstimassojen latomiseen.

Näitä tunnustypografian mukaisia kirjaintyyppiä käytetään kaikessa Kouvolan seudun ammattiopiston painetussa ja tulostetussa viestinnässä. Niiden yhtenäinen käyttö tukee visuaalisen ilmeen yhdenmukaisuutta sekä luo mielikuvaa luotettavuudesta.

Virallisten kirjaintyyppien lisäksi graafiseen ohjeistoon määriteltiin toissijainen typografia. Toimistokäytössä, tilanteissa, joissa dokumentteja tuotetaan ja välitetään omalta työasemalta, joudutaan käyttämään korvaavia kirjaintyyppiä. Tämä siitä syystä, että typografian mukaiset fontit on asennettu oppilaitoksessa ainoastaan viestinnän koneisiin. Freight Sansin korvaavana kirjaintyyppinä käytetään tällöin Arialia, joka on PC- ja Mac-käyttöympäristöissä yleinen järjestelmäfontti. Toisena Utopiaa korvaavana voidaan käyttää Times New Romania. Toissijaisia kirjaintyyppiä käytetään esimerkiksi Internetissä, asiain- ja dokumentinhallintaohjelmissa sekä asiakirjoissa.

Freight Sans Light, 12 pt
ABCDEFGHIJKLMN**OPQRSTUVWXYZ**ÄÖ
abcdefghijklmno**qrstuvwxyz**ääö
1234567890

Freight Sans LightItalic, 12 pt
ABCDEFGHIJKLMN**OPQRSTUVWXYZ**ÄÖ
abcdefghijklmno**qrstuvwxyz**ääö
1234567890

Freight Sans LightSC, 12 pt
ABCDEFGHIJKLMN**OPQRSTUVWXYZ**ÄÖ
ABCDEFGHIJKLMN**OPQRSTUVWXYZ**ÄÖ
1234567890

Freight Sans LightItalicSC, 12 pt
ABCDEFGHIJKLMN**OPQRSTUVWXYZ**ÄÖ
ABCDEFGHIJKLMN**OPQRSTUVWXYZ**ÄÖ
1234567890

Freight Sans Book, 12 pt
ABCDEFGHIJKLMN**OPQRSTUVWXYZ**ÄÖ
abcdefghijklmno**qrstuvwxyz**ääö
1234567890

Freight Sans BookItalic, 12 pt
ABCDEFGHIJKLMN**OPQRSTUVWXYZ**ÄÖ
abcdefghijklmno**qrstuvwxyz**ääö
1234567890

Freight Sans BookSC, 12 pt
ABCDEFGHIJKLMN**OPQRSTUVWXYZ**ÄÖ
ABCDEFGHIJKLMN**OPQRSTUVWXYZ**ÄÖ
1234567890

Freight Sans BookItalicSC, 12 pt
ABCDEFGHIJKLMN**OPQRSTUVWXYZ**ÄÖ
ABCDEFGHIJKLMN**OPQRSTUVWXYZ**ÄÖ
1234567890

Freight Sans Medium, 12 pt
ABCDEFGHIJKLMN**OPQRSTUVWXYZ**ÄÖ
abcdefghijklmno**qrstuvwxyz**ääö
1234567890

Freight Sans MediumItalic, 12 pt
ABCDEFGHIJKLMN**OPQRSTUVWXYZ**ÄÖ
abcdefghijklmno**qrstuvwxyz**ääö
1234567890

Freight Sans MediumSC, 12 pt
ABCDEFGHIJKLMN**OPQRSTUVWXYZ**ÄÖ
ABCDEFGHIJKLMN**OPQRSTUVWXYZ**ÄÖ
1234567890

Freight Sans MediumItalicSC, 12 pt
ABCDEFGHIJKLMN**OPQRSTUVWXYZ**ÄÖ
ABCDEFGHIJKLMN**OPQRSTUVWXYZ**ÄÖ
1234567890

Freight Sans Bold, 12 pt
ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ**ÄÖ**
abcdefghijklmnoqrstuvwxyz**ääö**
1234567890

Freight Sans BoldItalic, 12 pt
ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ**ÄÖ**
abcdefghijklmnoqrstuvwxyz**ääö**
1234567890

Freight Sans BoldSC, 12 pt
ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ**ÄÖ**
ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ**ÄÖ**
1234567890

Freight Sans BoldItalicSC, 12 pt
ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ**ÄÖ**
ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ**ÄÖ**
1234567890

Freight Sans Black, 12 pt
ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ**ÄÖ**
abcdefghijklmnoqrstuvwxyz**ääö**
1234567890

Freight Sans BlackItalic, 12 pt
ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ**ÄÖ**
abcdefghijklmnoqrstuvwxyz**ääö**
1234567890

Freight Sans BlackSC, 12 pt
ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ**ÄÖ**
ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ**ÄÖ**
1234567890

Freight Sans BlackItalicSC, 12 pt
ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ**ÄÖ**
ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ**ÄÖ**
1234567890

Utopia Std Regular, 12 pt
ABCDEFGHIJKLMN**OPQRSTUVWXYZ**ÄÖ
abcdefghijklmno**qrstuvwxyz**ääö
1234567890

Utopia Std Display, 12 pt
ABCDEFGHIJKLMN**OPQRSTUVWXYZ**ÄÖ
abcdefghijklmno**qrstuvwxyz**ääö
1234567890

Utopia Std Italic, 12 pt
*ABCDEFGHIJKLMN**OPQRSTUVWXYZ**ÄÖ*
*abcdefghijklmno**qrstuvwxyz**ääö*
1234567890

Utopia Std Display Italic, 12 pt
*ABCDEFGHIJKLMN**OPQRSTUVWXYZ**ÄÖ*
*abcdefghijklmno**qrstuvwxyz**ääö*
1234567890

Utopia Std Semibold Display, 12 pt
ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ**ÄÖ**
abcdefghijklmnoqrstuvwxyz**ääö**
1234567890

Utopia Std Bold, 12 pt
ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ**ÄÖ**
abcdefghijklmnoqrstuvwxyz**ääö**
1234567890

Kouvolan seudun
ammatiopiston
kirjaintyytit esitetään
graafisessa ohjeistossa
nimen ja käytettävien
leikkauksin.

Vaikka fonttien valinta on yksi oleellisimmista typografisista ratkaisuksista, ei pelkkien kirjaintyyppien määrittäminen kuitenkaan yksistään riitä. On suunniteltava ohjeet missä ja miten fontteja käytetään sekä kuinka niitä sovelletaan käytäntöön eri elementeissä? Peruselementteihin kuuluva typografia osio kertoo tiivistetysti käytettävästä typografiasta mutta lisäksi ohjeiston käyttäjää helpottaakseni tein ohjeistoon malliesimerkkejä typografian käytöstä. Myös itse graafisessa ohjeistossa olen käyttänyt valittua typografiaa, joten lukija saa heti mielikuvan siitä ja sen käytön eri mahdollisuuksista.

5.2. LOMAKKEISTO

Kouvolan seudun ammattiopistolla on käytössä suuri määrä erilaisia lomakkeita, kuoria ja papereita, jotka toimivat suunnittelun lähtökohtana. Niiden käytöstä ei aiemmin oltu annettu minkäänlaisia ohjeita, joten keräilemällä ja kyselemällä selvitin minkälaisia oli käytössä ja miten niitä pitäisi parantaa. Tässä vaiheessa viimeistään monenkirjava käytäntö ja ohjeistuksen puute tuli ilmi, sillä käytössä oli edelleen hyvinkin vanhoja ja vanhoilla tunnuksilla olevaa materiaalia. Vertailin niitä keskenään päästäkseni selville miten saisimme jatkossa käyttöön mahdollisimman vähän erilaisia vaihtoehtoja. Osin jo taloudellisistakin syistä. Samasta syystä jo alkuvaiheessa lomakkeistosta päätettiin tehdä yksivärinen.

Aloitin suunnittelun A4 kokoisista peruslomakepohjista, joita tulnaisiin käyttämään sekä valmiiksi painettuina että sähköisenä versiona. Painetussa lomakkeissa tunnus on sijoitettu vasempaa yläkulmaan. Alhaalle suunnittelin visuaalisen elementin muistuttamaan aikaisemmasta ilmeestä, jossa kaarielementit olivat olleet vahvassa roolissa ja niiden haluttiin jollain tavalla säilyvän uudessakin ilmeessä tunnistettavuuden takia. Sähköisessä lomakkeessa ei tätä elementtiä ole, jotta lomake säilyy eheänä myös tulostettaessa, jolloin reunoille jäisi valkoiset marginaalit. Alaosaan vihreälle pohjalle sijoitin myös Kouvolan kaupungin tunnuksen tekstilogo-osan, koska sitä sai käyttää erillisenä ilman sen värikästä merkkiosaa. Näin täytettiin kaupunkia kohtaan sen asettamat vaatimukset siitä, että oppilaitoksemme materiaaleissa tulee näkyä kaupungin omistuspohja. Worpohjaksi tehtiin kuitenkin myös painetun lomakkeen kaltainen pohja esim. liitekäyttöä varten.



Sukunäköisyys entiseen lomakkeeseen säilyi vaikka väri vaihtui ja ilme kirkastui. Muutoksista pyrittiin tekemään mahdollisimman hienovaraisesti. Materiaalina säilyi 80 g Offset.

Vaikka pääsääntöisesti käytetään yhteistä lomaketta, oli ilmennyt tietynlaista tarvetta myös koulutuslakohtaisille lomakepohjille sähköiseen käyttöön. Sellaiset myös tehtiin. Mutta vaikka toimipisteitä oli seitsemän eri puolilla Kouvolaa, laitettiin yhteiskäytössä olevaan



Eri koulutusaloille tehtiin omat lomakepohjansa liitekäyttöön, jolloin niitä tarkasteltaisiin ainoastaan sähköisessä ympäristössä.

Englanninkieliset lomakepohjat tehtiin kansainvälistä toimintaa silmällä pitäen.

painettuun lomakkeeseen hallinnollisen pääpaikan osoitetiedot. Halutessaanhan käyttäjä sai valita pelkällä tunnukseella varustetun lomakepohjan tai lisätä tietonsa omaan tekstiosuuteensa viestinsä loppuun.

Lomakepohjista tehtiin myös englanninkieliset versiot kansainvälistä toimintaa varten. Projekteilla ja hankkeilla on sen sijaan käytössään oma EU:n Rakennerahastoviestintää varten laadittu asiakirjapohja. Niihin lisättiin oma tunnuksemme, joten eri projektien tunnusten lisäämistä varten KSAO:n lomakkeeseen ei tarvinnut tehdä ohjeistusta.

Kirjekuorien visuaalisesta ilmeestä tuli luonnollisesti lomakkeiden toisinto. Kuorista tehtiin sekä C5, että C4 kokoisia. C4 koossa toteutettiin myös kuori, johon laitettiin eri toimipisteiden tiedot ja rastitusta varten ruutu, jotta lähettäjä voi täsmentää mistä lähetys on tulossa ja posti tarvittaessa taas voi palauttaa sen oikeaan paikkaan. Samasta koosta käyttöön otettiin myös ennakkomaksettuja kuoria, jolloin postin merkinnät kuoren oikeassa yläreunassa oli olettava huomioon. Ikkunallisille kuorille ei ainakaan toistaiseksi ollut kysyntää.



Kuoria tehtiin kahta kokoa ja versio, jossa oli myös tarkempaa kohdistamista varten rastit ja yhteystiedot. Kaikki kuoret ovat valkoisia peruskuoria tarrauslajennalla.

KSAO
KOUVOLAN SEUDUN AMMATTIOPISTO
Tekniikka ja palvelut • Utimkatu 44-48 • 45200 Kouvola

Tenttikuori on jätettävä viikkoa ennen tenttipäivää tai loppukauden loppuun kysyneelle opettajalle.

Tenttipäivä ____/____/20__ klo ____

Tutkimon osa _____

Aine _____

Opettajan nimi _____

Tentittävä kirjallisuus/koeealue _____

Ensimäinen suoritus Arvosanan korotus

Ensimäinen uusinta

Toinen uusinta

Ilmoittautumispäivä ____/____/20__

Opiskelijan nimi _____

Ryhmittymus _____

Opiskelijan allekirjoitus _____

VASTAUS PALAUTETAAN TÖSSÄ KUORESSA

KOUVOLA
KYMEN KAUPUNKI

Tenttivastauksien palautusta varten opintosiihteerit olivat toivoneet itsetulostettavaa tenttikuorta.

Postituskuorien lisäksi suunnittelin C5 kokosiin blancokuoriin itsetulostettavaksi ns. tenttikuoren. Kuorelle oli ollut selkeä tilaus, sillä se helpotti tuntuvasti tentteihin liittyvää viestintää. Se toimii koko pitkän tenttiprosessin ajan siten, että opettajat laittavat kysymykset kullekin opiskelijalle omiin kuoriinsa. Tenteissä saattaa siis olla samanaikaisesti eri aineiden opiskelijoita ja satunnainen tentin valvoja vain jakaa kuoret tentissä ao. opiskelijoille. Opiskelija taas tentin suoritettuaan laittaa vastauksensa takaisin kuoreen ja se palautuu ao. opettajalle. Ja vielä kerran opettajan tarkastettua vastaukset hän palauttaa sen kuoreessa jälleen opiskelijalle. Yhdellä hyvin suunnitellulla kuorella toimitetaan siis montaa toimintoa.

KSAO
KOUVOLAN SEUDUN AMMATTIOPISTO
Utimkatu 44-48, PL 43, 45200 Kouvola, p.010 520 6111, www.ksao.fi

sopimuksen mukaan tiedoksi hyväksyttäväksi

pyydetään palauttamaan palautus sivuja ____ kpl

pvm ____/____/20__

vastaanottaja _____

lähettäjä _____

Tekniikka ja palvelut Uimahallintie 3, 45700 KUUSANKOSKI

Tekniikka ja palvelut Utimkatu 44-48, 45200 KOUVOLA

Tekniikka Häsinmäentie 4, 46860 KELTAKANGAS

Kulttuuri Viittakumuntie 2, 45200 KOUVOLA

Luonnonvara Aikaleipurintie 5, 46910 ANJALA

Sosiaali ja terveys Kauppakatu 1-3, 45700 KUUSANKOSKI

Liiketalous Salpausselänkatu 57 (PL 22), 45101 KOUVOLA

Kehittämisyksikkö Utimkatu 44-48, 45200 KOUVOLA

KOUVOLA
KYMEN KAUPUNKI

Saatteiden käyttö ei sähköisestä viestinnästä huolimatta ole tullut täysin tarpeettomaksi.

Sähköisen viestinnän lisäksi perinteisiä kirjeitä lähetetään ainakin koulumaailmassa edelleen runsaasti. Lisäksi on paljon sellaisia dokumentteja, joista on välttämätöntä toimittaa myös kirjallinen dokumentti. Siksi myös saatteille oli edelleen kysyntää. Saatteen noudattivat muun lomakkeiston linjaa ja painatuksen vuoksi toteutettiin luonnollisesti yksivärisenä. Käytettävyyden takia niistä tehtiin A5 kokoisia 50 sivuisia liimasidottuja vihkoja. Englanninkielisistä teksteistä tässä yhteydessä luovuttiin, koska niiden tarve olisi ollut niin vähäistä. Saatteen virkaa niissä tapauksissa toimittaisi yksinkertaisesti englanninkielisen lomakepohjan käyttö.

Myös käyntikorteissa elementit toistuivat hyvin samankaltaisina kuin lomakkeissa ja kuorisissa. Aikasempi käyntikortti oli ollut pystymallinen, joten toiveena oli esitetty, että tällä kertaa



Tekstin määrä vaihtelee paljonkin eri henkilöiden kohdalla. Lisäksi projektihenkilöstön kortteihin tuli saada usein EU-tunnuksia mukaan.

Useista korteista tehtiin 2-puoleisia, jolloin englanninkielinen kortti tuli suomenkielisen kääntöpuolelle.

suunniteltaisiin vaakamallinen versio. Kokona säilyisi melko perinteinen koko 90x50 mm, joka olisi kätevä käyntikorttikotelossa. Muiden kokojen kokeileminen tuntui tarpeettomalta. Kortteja tulisi hyvin erilaisilla tekstimäärillä, joten asemointi osoittautui muutenkin hyvinkin haastavaksi niin, että ilmavuus kuitenkin säilyisi. Kokemuksesta tiesin, että mitään elementtejä ei tulisi sijoittaa 5mm lähemmäs leikattavia reunoja, koska kortit toteutetaan digitaalisesti tulostamalla. Tulostettaessa paperin liikkumisen takia kohdistaminen ei ole niin tarkkaa kuin painettaessa. Tulostuksella oli hyviäkin puolia, sillä lisävärien määrä ei nostanut niiden hintaa, kuten painotuotteissa tekisi. Vain mustavalkoisuus olisi ollut edullisempaa. Tästä syystä luonnollisesti muut tekstit kuin itse elementit, jotka toistuivat myös lomakkeissa ja kuorissa, toteutettiin mustalla ja muut käytettävät tunnukset juuri niiden oikeissa väreissä.

Lomakkeistoon lasken Kouvolan seudun ammattiopistossa kuuluvan myös folderin, jonka sisällä lomakkeistoon kuuluvaa materiaalia ja esitteitä yms. jaetaan. Reilumpaa mappikansiota käytetään, kun materiaalin on niin paljon, että se ei folderiin mahdu. Muun muassa erilaisten kurssien osallistujille ja työelämäyhteistyön edustajille jaetaan oppilaitoksen materiaalia usein juuri näissä isommissa kansioissa. Siksi suunniteltiin myös niille linjanmu-

kaisen ulkoasun. Isoon mappikansioon mahdollisesti myöhemmin muuttuvaa tietoa pyrin laittamaan mahdollisimman vähän mutta folderin sisäpuoli hyödynnettiin ammattiopisto koskevalla tietoiskulla. Lisäksi folderiin laitettiin käyntikorttia varten viillot alataitteeseen ja parin millin selkäänuuttatus, jotta materiaalia sisään mahtuisi hieman enemmän. Kuten muutkin painoteknisesti toteutettavat – lomakkeet, kuoret ja saatteet – suunnittelin myös nämä kustannussyistä yksivärisenä. Folderit 1/1 värisinä eli kaksipuoleisena ja mappikansiot 1/0 värisinä eli yksipuolisena.



Folderin sisus hyödynnettiin lyhyttä tietoiskua varten. Silti painatus oli vain yksivärinen eli 1/1 ja teksti toteutettiin negana tunnusvärin mukaisella vihreällä pohjalla.

Oppilaitoksen valmistuville opiskelijoille jaetaan päättötodistukset todistuskansioissa. Todistuskansioita varten tilattiin tunnuksenväriset folderit, joiden etukanteen yksinkertaisesti ja tyylikkäästi preglattiin sana todistuskansio ja taakse KSAO:n tunnus. Osoite tai muita tietoja niihin ei laitettu, jotta ne eivät vanhenisi tietojen mahdollisesti muuttuessa. Alunperin materiaaliksi löytynyt juuri sopivan värinen Kashmir Cotton 250g korvattiin myöhemmin edelleen kustannussyistä Terreuksen 270 grammasella Smoothilla, joka painettiin molemmiin puoliin KSAO:n omalla tunnusvärillä. Se ajoi tarkoitusta ja näin päästiinkin kuitenkin hyvin lähelle Kashmiria mutta kustannukset olivat lähes puolet siitä. Lisäksi Kashmirin saaminen olisi ollut hankalaa, kun niitä painon olisi erikseen pitänyt Saksasta tilata, eikä varastossa kalista tavaraa kannattanut pitää. Sama valittu materiaali Terreus Smooth kirkkaan valkoinen 270g valittiin aiemmin jo folderin materiaaliksi, joten kustannussäästöä syntyi melkoisesti.

PowrPoint -pohjille Kouvolan seudun ammattiopistossa on ilmeisen paljon käyttöä, joten suunnittelin valmiin pohjan, jolle sisällön voisi tuottaa haluamallaan tavalla. Omanlaisia yksilöllisiä pohjia tuntui silti esiintyvän melkoisesti, enkä niiden kitkemiseen katsonut aiheelliseksi suuremmin puuttua. Siksi annoin ohjeet myös KSAO:n tunnuksen käytöstä niitä koskien eli logon sijoittelua koskisivat samat säännöt kuin muihin graafisiin tuotoksiin. Pääsääntöisesti kuitenkin tulisi käyttää Kouvolan seudun ammattiopiston omaa PowerPoint -pohjaa esitysten pohjana. Lomakkeistolle ominaiset kaarikuviot toistuivat myös näissä. Käytännössä yhteen diaan tungetaan yleensä liikaa informaatiota ja nyt kuin luonnostaan käytettävissä oleva tilaa rajaa yhdelle dialle sijoitettavan tekstin määrän melko pieneksi. Vähemmän on enemmän eli tämä on varmasti hyväkin asia monien esitysten kohdalla. Luonnostelin pohjaan valmiiksi myös kuvapalkin, jota vaihtamalla ilmettä saataisiin aiheeseen sopivaksi. Mutta jos vaakakuva koettaisiin liian rajaavaksi tai vaativaksi, voisi käyttää myös versiota, jossa yläpalkin yhteydessä kuvaa ei olisi. Tällöin esityksen laatija voisi käyttää kuviaan haluamallaan tavalla tekstinsä yhteydessä, kuten käyttäisi myös graafisia esityksiä taulukoita yms. Pohjasta tehtiin luonnollisesti myös englanninkielinen versio.



Tunnusomaiset graafiset kaaret saattavat rajata yhdelle dialle sopivan tekstin määrää mutta se lienee enemmän vaan hyväksi useissa esityksissä.

Kouvolan seudun ammattiopiston faxisaate on A4-kokoinen ja ne tehtiin kaikkien koulutusalojen yhtyestiedoilla. Saatteen, kuten tunnuksetkin saa valmiiksi tulostettavana tiedoston opiston intrasta Repusta. Sähköiseen allekirjoitukseen tyydyin antamaan ohjeistusta graafisessa ohjeistossa sähköistä viestintää käsittelevän osuuden yhteydessä. Erityisesti puhelinnumeromme kirjoitusasussa oli esiintynyt melkoista kirjavuutta, joten ohjeet lienevät olleen paikallaan.

6. Viestinnän välineet

Viestinnän tarkoitus on tukea yhteisön toimintaa ja olla mukana tuottamassa tulosta. (Juholin 2009, 42) Viestintä haluttiin Kouvolan seudun ammattiopiston graafisessa ohjeistossa jakaa markkinointimateriaalien ja tiedotusmateriaaleihin alle. Puimme asiaa perusteellisesti työparini tiedottajan kanssa ja päädyimme tällaiseen jakoon niiden selkeästi erilaisen viestinnällisen luonteensa vuoksi. Markkinointimateriaali käsitteen alle määrittelimme kuuluvaksi mm. erilaiset esitteet, ilmoitukset, julisteet, messutaulut, roll-upit, flyerit ja banderollit. Tiedotuksen alle sen sijaan jäivät erilaiset oppaat ja lehdet.

6.1 MARKKINOINTIMATERIAALI

Yhtenäisen ilmeen kaikissa yrityksen markkinointimateriaaleissa on tarkoitus mm. luoda luotettavaa ja positiivista mielikuvaa yrityksestä. Siksi koin tärkeäksi määritellä ohjeet eri materiaalien suunnitteluun, jotta yhtenäisyys niiden välillä säilyisi. Aloitin työosan käymällä läpi aikasemmin tehtyjä esitteitä, ilmoituksia, julisteita sekä muuta materiaalia.

Esitteet ovat yksi yrityksen näkyvimmistä visuaalisen ilmeen luojista. Ne herättävät paljon mielenkiintoa ja luovat mielikuvia. Esitteet ovatkin Internetin rinnalla yksi tärkeimpiä välineitä tavoitellessamme uusia opiskelijoita oppilaitokseemme. Eri tarkoituksiin suunniteltuja esitteitä jaetaan messuilla, lähetetään ennen yhteishakua keväällä ysiluokkalaisille ja annetaan opinto-ohjaajille jaettavaksi. Myös taloon tutustujille ja erilaisille sidosryhmille on erilaisia esitteitä. Esitteet ovat välineitä, joilla jaetaan siis tiedon lisäksi myös mielikuvia. Kohderyhmän huomioiminen esitteitä suunniteltaessa mahdollistaa niiden toimimisen tehokkaasti ja tavoitteiden mukaisesti. Oikean kohderyhmän lisäksi esitteiden tulee olla nopeasti päivitettäviä ja oikeaa ajanmukaista tietoa sisältäviä.

Kouvolan seudun ammattiopisto julkaisee kymmeniä erilaisia esitteitä ja muita julkaisuja vuosittain. Suurin osa niistä esittelevät koulutustarjontaa mutta niiden lisäksi myös erilaisia projektien ja hankkeiden esitteitä sekä mm. toimintakertomuksen vuosittain. Usein esitteitä tehdään myös englanninkielisiä versioita. Muillekin kieliversioille saattaisi olla kysyntää mutta Kouvolan seudun ammattiopistossa on tehty asiaa koskeva linjanveto ja englanninkielen laajan taitamisen takia on katsottu selvittävän vain sillä.



Alunperin yleisesitettä (A5, 4/4 16s) painettiin mutta sen sisältämän tiedon nopean vanhenemisen takia sitä nykyään otetaan pienemmissä määrissä digitulostaen.



Toimintakertomukset on tarkoitukseen haluttu tehdä vuosittain eri mallisiksi ja näköisiksi. Silti tunnukset ja typografian säilyä aina graafisen ohjeiston mukaisena.

Yrityksen julkaisuvalikoimassa erityyppisten julkaisujen jäsentäminen julkaisuhierarkiaksi helpottaa julkaisujen ja niihin liittyvän visuaalisuuden hallintaa. Julkaisujen erottelemispääperusteita voivat olla julkaisujen kohderyhmästä ja käyttötarkoituksesta riippuvat sisältöerot, joilla on vaikutus julkaisujen visuaalisuuden rakentumiseen. (Pohjola 2003, 159) Varsinaista julkaisuierargiaa ei Kouvola seudun ammattiopistossa ei kuitenkaan katsottu aiheelliseksi tehdä, koska sen ajateltiin liiaksi kahlitsevan ja meidän tapauksessamme jopa vaikeuttavan tekemistä. Silti julkaisujen suuren määrän ja keskinäisen erilaisuuden vuoksi pohdin keinoja, kuinka erottaa ne toisistaan. Tähän tarkoitukseen käytin eri koulutusaloille määriteltyjä värejä ja kuhunkin alaan liittyvää kuvamateriaalia.



Eri koulutusalojen esitteet (A4, 4/4 2-4 s) eroavat toisistaan oman tunnusvärisä lisäksi myös erilaisesta alaan liittyvästä kuvituksistaan.

Esitteiden rakenteen tuli olla hyvin joustava niiden vaihtelevan sisällön vuoksi. Mielestäni rakenteen monikäyttöisyys takaa sen, että visuaalinen ilme säilyy raikkaana ja ajan hengen mukaisena. Tästä syystä en myöskään graafiseen ohjeistoon sisällyttänyt tarkkoja ohjeita julkaisujen suunnittelusta. Rajoitteet ovat aina vaikeita, koska monet esitteet ovat hyvinkin erityyppisiä ja niiden kohderyhmät vaihtelevia. Erityisesti julkaisuissa, joissa esitellään erilaisia koulutusohjelmia, on tärkeää huomioida lukijakunta. Tekniikan ja terveydenhoidon opiskelijat ovat hyvin erilaista väkeä ja sen vuoksi esitteet tulee suunnitella juuri oikeaa kohderyhmää vastaaviksi aina kuvitusta myöten. Graafisessa ohjeistossa käsittelen tunnuksen käyttöä vielä uudestaan, vaikka sen käyttö määritelläänkin jo aiemmin ohjeiston sivuilla.

Ilmoitukset ovat yksi Kouvolan seudun ammattiopiston markkinointikeinoista. Niiden käyttö on helppoa ja siksi melko yleistä. Vaikka ne ovat melko vähän vaivaa vievä markkinointikeino, se ei ole helpoin keino. Pohjola (2003, 158) toteaa, että ilmoituksella on hyvin vähän aikaa täyttää paikkansa viestinä ja jatkaa toteamalla, kuinka ilmoituksen pitää sekunnin murto-osissa pystyä tekemään vaikutus ja houkuttelemaan lukija perehtymään viestiin tarkemmin. Ongelmana on monesti myös niiden suuri määrä samalla sivulla, kun kaikki ilmoituksen kilpailevat huomionarvosta. Siihen voidaan kuitenkin vaikuttaa niin ilmoituksen tekstisisällöllä kuin visuaalisella ulkoasullakin. Pohjola (2003, 159) mainitsee vanhan viisauden eli, jos ilmoituksen kulmassa olevan yrityksen tunnuksen ja tekstissä mahdollisesti olevan yrityksen nimen peittää, ilmoituksen tulisi silti olla tyyliltään tunnistettavasti persoonallinen. Siispä yrityksen ilmoitusten tulisi visuaalisesti muistuttaa toisiaan.

Ilmoituksille on kuitenkin vaikea määrittellä yhtä yhtenäistä mallia, sillä niiden muoto ja koko vaihtelevat suurestikin. Graafiseen ohjeistoomme määrittelin tunnukselle paikan, joka on pysyvä elementti jokaisessa ilmoituksessa. Sen lisäksi määrittelin ilmoitukselle perusrakenteen, jonka mukaan se pitäisi tehdä. Edelleen määrittelin myös typografian sekä tehokeinoja, joiden avulla ilmoituksen huomioarvoa saataisiin paremmaksi. Tällaisia ovat mm. kuvan käyttö, tekstin ja otsikon sijoittaminen sekä erilaiset tehosteet tai sloganit.



Vaikka ilmoituksien muoto ja koko vaihtelevat suurestikin, tulee niiden visuaalisesti muistuttaa toisiaan.

6.2 TIEDOTUSMATERIAALI

Kouvolan seudun ammattiopistossa erilaiset oppaat ja lehdet luetaan tiedotusmateriaaleiksi edellisistä poiketen. Henkilöstölehdet edustavat perinteistä työyhteisöviestintää ja niilläkin on edelleen paikkansa. Lehtien rooli ei kuitenkaan ole ensisijainen, lähinnä se on muita foorumeja täydentävä. (Juholin 2009, 180)

Erilaisten esitteiden ja ilmoitusten lisäksi Kouvolan seudun ammattiopistossa tuotetaan vuosittain yli satasivuista opiskelijan opintokalenteria, joka toimii samalla opiskelijan oppaana. Siihen on yritetty mahdollisimman kattavasti koota kaikkea opiskeluun liittyvää tarpeellista tietoa mutta myös kalenteriosuus. Olenkin rakentanut sen sisällön ja rakenteen siten, että se on mahdollisimman helppo vuosittain päivittää. Toteutus on kaksivärinen A5 kokoinen käytettävyydeltään ja kooltaan toimiva kierrevihko.



Opintokalenteri suunniteltiin mahdollisimman helposti päivitettävä ja rakenteeltaan käytössä käteväksi kierrevihkoksi. (A5, 2/2, n. 148s)

Lehti julkaistaan myös digitaalisesti luettavana Extranetissä. Lehden tehtävien määrittely on tärkeää. Potentiaalinen lukijakunta rajaa lehden sisältöä. Vaikka sidosryhmälehti on myös henkilöstön luettavissa, harvoin on onnistuttu luomaan toimivaa henkilöstö- ja sidosryhmälehteä. Niinpä nämä kannattaa pitää erillään eli tehdä erikseen henkilöstölehti ja erikseen sidosryhmälehti. (Juholin 2009, 209)

Kouvolan seudun ammattiopistossa halutaan tehdä nimenomaan henkilöstölehteä, vaikkakin sitä jaetaan rajatusti myös sidosryhmille. Muutaman kerran on johdon puolesta tullut toiveita jakelun laajentamista, koska lehti on saanut niin hyvää palautetta. Heidät on kuitenkin saatu ymmärtämään, että ollakseen toimiva, lehden sisällön tulisi tällöin myös olla täysin toisenlaista. Kirjassaan Rantanen kehottaa vastaamaan seuraaviin asioihin koskeviin kysymyksiin ja ohjeistaa asiassa. (Rantanen 2007, 202) Mikä on lehden tarkoitus? Miksi lehteä tehdään? Lehden tehtävän pitäisi määritellä toimitustyön keskeisiä päämääriä, tavoitteita ja sisältöä. Lehti, jonka toimituksella on selkeä käsitys siitä, miksi lehteä tehdään, luo oman sisäisen toimituskulttuurinsa ja johdonmukaisuuden, joka näkyy työn laadussa. Selkeä tarkoitus ohjaa visuaalista suunnittelua luontevasti oikealle uralle.

Kouvolan seudun ammattiopistossa tehdään henkilöstölehteä, koska mielestämme se lisää yhteisöllisyyttä, välittää tietoa ja toimii myös mielipidevaikuttamisen kanavana. Sen avulla voidaan tavallaan kommunikoida eri toimialojen sekä johdon ja henkilöstön välillä.

Lehdessä on tarkoituksella mahdollisimman paljon kuvia, koska ihmiset ovat kiinnostuneita ihmisistä myös meillä. Dokumentoivan kuvan pääasiallinen tehtävä on välittää visuaalista tietoa asiasta, henkilöstä tai tapahtumasta. Se pyrkii näyttämään kohteensa lukijalle realistisesti, sellaisena kuin kohde on. (Rantanen 2007, 141) Kouvolan seudun ammattiopiston tiedotuslehdessä käytetään paljon juuri dokumentoivia kuvia, koska lehden tarkoituksena on juuri kertoa asioista ja ilmiöistä sellaisina kuin ne ovat. Periaatteena on, että pääasiassa käytetään vain sellaisia kuvia, joihin voi liittää informatiivisuutta lisäävän kuvatekstin. Kuvatekstit ovat sisäsivujen tärkeimpiä sanoja, koska ne selittävät kuvia, joihin selailijan silmä ensimmäisenä hakeutuu. Kuvat ovat nopeita ja herättävät uteliaisuuden. Erityisesti valokuvassa oleville asioille selailija haluaa heti selityksen. Kuvan oheen sijoitetun tekstin pitää selittää kuvan oleellisia asioita, muttei niitä, jotka on silmin nähtävissä. (Rantanen 2007, 126) Fiiliskuvia käytetään toki visuaalisina elementteinä näiden joukossa.

Lehti ilmestyy vähintään neljä kertaa vuodessa, muutaman kerran syyslukukaudella ja kuten myös kevätlukukaudella. Tämä tahti on osoittautunut riittävältä ottaen huomioon koulu- ja maailman pitkän lomakauden kesällä ja opiskelua katkaisevat lomaperiodit lukukausien välissä. Lehteä tulostetaan itse, joten sen kooksi valittiin luontevasti A4. Sivumäärä vaihtelee asiasisällön ja tarpeen mukaan ollen 16-28 sivua. Henkilöstölle lehti on luettavissa pääsääntöisesti verkossa pdf-versiona mutta johdolle ja koulutuspäälliköille sekä muutamille sidosryhmäläisille otetaan lehdestä myös noin 80 lehden printtipainos. Kustannussyistä luonnollisesti itse tulostaen.

6.3 MUUT VIESTINNÄN VÄLINEET

Ideoituani ja suunniteltuani kolmisen vuotta sitten taloon tultuani henkilökunnalle ja sidosryhmille jaettavaan seinäkalenterin, on siitä sen jälkeen muodostunut eräänlainen perinne, jota on haluttu jatkaa. Omalla seinäkalenterilla halutaan ikään kuin vuoden lopussa muistaa henkilökuntaa ja samalla olla muistuttaja sidosryhmille olemassaolostamme. En kuitenkaan määritellyt sille mitään erityistä rakennetta, kokoa tai ilmettä, sillä seinäkalenterista on tarkoitus tehdä vuosittain aina mahdollisimman eri näköinen ja jos suinkin mahdollista myös informatiivinen. Oma visuaalinen ilmeemme tulee niissä luonnollisesti kuitenkin näkyä.

Kouvolan seudun ammattiopiston visuaalisen ilmeen tulee näkyä myös erilaisissa sen järjestämissä tapahtumissa, niissä käytetyissä visuaalisissa ratkaisuisa sekä jaettavissa sekä esitettävissä materiaaleissa. Vaikka tapahtumille halutaan antaa hyvin tilaa oman ilmeensä suhteen, tulee julisteissa, messutauluissa, roll-upeissa, flyereissa, banderolleissa ja muissa tapahtumissa käytettävissä materiaaleissa näkyä KSAO:n tunnuksat. Tunnuksen sijainti ja koko on suunniteltava siten, että sen erottuvuus ja huomioarvo on mahdollisimman suuri.



Yksi vuosittain toteutettavan seinäkalerin funktioista on muistutetaan sidosryhmiä olemassaoleostamme. (A4, 4/4 28 s)

Aiemmin Kouvolan seudun ammattiopisto oli osallistunut omalla osastollaan valtakunnallisille Next Step-messuille, mutta niiden kohderyhmä koettiin liian laajaksi eikä niihin sijoitetuille euroille koettu saatavan katetta. Paikallisilla lukioilla oli ollut jopa tapana vielä toisen asteen päättävät opiskelijat näille messuille. Yhtä kaikki, emmehän kukaan halunneet nuortemme lähtevän muualla opiskelemaan, vaan pitää heidän paikkakunnalla. Yhdessä paikallisten koulutuksen järjestäjien kanssa ideoituinkin Kouvolaan omat KSAO:n tiloissa järjestettävät kaksipäiväiset KOUahead-messut. Kävijöitäkin näillä koulutus- ja uramesseilla on näiden parin järjestetyn kerran aikana jo käynyt kummallakin kerralla pari tuhatta. Messut ovat kaksipäiväiset, jotta peruskoulunsa päättävät luokat ja toisaalta muut nuoret ja aikuisopiskelijat saivat omiin päiviinsä sopivaa tarjontaa. KOUahead-messut järjestivät Kouvolan kaupunki, Kouvola Innovation Oy/YES-keskus, Kymenlaakson ammattikorkeakoulu, Helsingin yliopiston Koulutus- ja kehittämiskeskus Palmenia, Kouvolan Ammatillinen Aikuiskoulutuskeskus sekä Kouvolan seudun ammattiopisto.

Edelleen osallistumme vuosittain kuitenkin monille muille alan messuille, joilla voimme esitellä koulutustarjontaamme. Lisäksi omissa opetuspisteissä järjestetämme joka vuosi avointen ovien ja tutustumispäiviä ja sekä erilaisia tempauksia. Kouvolan seudun ammattiopisto on jo vuosia ollut kärkioppilaitoksia ammattitaitoa kehittävässä kilpailutoiminnassa Suomessa ja menestys valtakunnallisella tasolla on merkinnyt osallistumista edelleen kansainvälisiin mittelöihin. Luonnollisesti tällaisiin erilaisiin tapahtumiin tehtävät julisteet, julkaisut ja ilmoitukset noudattelevat Kouvolan seudun ammattiopiston graafista linjaa.



Tapahtumamateriaalien visuaalinen ilme ei ole yhtä kurinalainen kuin muut visuaalisen ilmeen elementit.

Kouvolan seudun ammattiopiston graafisen ilmeen tulee näkyä myös kaikissa muissa viestinnän välineissä. Tällaisia ovat mm. erilaiset mainos- ja liikelahjat, tekstiilit, liput, kyltit sekä opasteet, autoteippaukset ja jopa julkisivut. Repertuaari on melkoinen aina nettitikuista, avaimenperiin ja -kalanauhoihin sekä kasseihin joitain mainitakseni. Niihin graafisessa ohjeistossa annoin ohjeistusta siinä määrin kuin se oli aiheellista ja mahdollistakin. Tutor-opiskelijoille, opinto-ohjaajille ja erilaisiin tapahtumiin tarkoitettuihin T-paitoihin tulevat tunnuksentunnukset esittelin esimerkein. Sen sijaan opiskeluun liittyvät tekstiilit, kuten ravintola-alan tai terveysalan käyttämät tekstiilit tilataan kunkin koulutusalan toimesta niihin liittyvien erityisominaisuuksien ja vaatimusten takia. Edes tunnuksen sijoittelusta niihin ei voinut antaa tarkkoja ohjeita, joten ohjeistossa tyydyin vain edellyttämään tunnuksen käyttöä tietyin ehdoin. Autoteippauksista, kylteistä ja opasteista ohjeet annettiin yksiselitteisemmin. Myös muutaman erityissovelluksen otin esimerkinomaisesti esille.



Käytössä on vain muutamia yleistekstiilejä messu- ja tapahtumakäyttöön. T-paidan lisäksi joskus tilataan kilpailukäyttöön erilaisia liivejä tai takkeja.



Kouvolan seudun ammattiopiston tunnuksen käyttöä eri toimipisteiden julkisivuissa.



Utinkatun toimipisteen sisääntulon opaskartta. Visuaalista ilmettä sovellettiin käytännössä myös opetuskampanin julkisivun ikkunateippauksiin.



Koska opiston autot eivät koskaan ole valkoisia tulee tunnus niihin aina valkoisena.

6.4 SÄHKÖINEN VIESTINTÄ

Tarkoitus on, että Kouvolan seudun ammattiopisto noudattaa kaikessa viestinnässään yhtenäistä ilmettä, koska se tukee ammattiopistoa ja sen toimintaa. Yhteisen ilmeen tulisi koskea myös julkisia verkkosivujamme – niin koulutuksen kuin hankkeidenkin osalta. Kouvolan seudun ammattiopisto käyttää kuitenkin osin myös Kouvolan kaupungin sivistystoimen käytössä olevaa ilmaista Open source-menetelmällä kehitettävää nettisivujärjestelmää. Tämä on yksi syy siihen, että nettisivustoille en saanut graafista ilmettä halaumallani tavalla. Valmiiksi annettuihin ja jo koko toiseen asteen käytössä oleviin elementteihin yritin parhaani mukaan vaikuttaa mutta virkamiesmäinen jäykkyys näkyy myös kaiken uuden hitaana käyttöönottona. Esimerkiksi oman typografian käyttö osoittautui täysin mahdottomaksi toteuttaa nettisivuillamme jo teknisistäkin syistä. Asiansa osaava tiedottajamme pyrkii kuitenkin parhaalla mahdollisella tavalla ja niillä resursseilla, joita hänellä on, ylläpitämään sivuston ulkonäköä graafisen ohjeistomme mukaisesti.

Extranettiimme Reppuun olemme osin jo tallentaneen ja tulemme jatkossa tallentamaan kaikki graafisen ohjeen sisältämät tarvittavat elementit, kuten tunnukset ja itse graafisen ohjeistonkin pdf-muodossa. Vakaana tarkoituksena on, että tämä pdf tullaan rakentamaan niin, että sen sivuilta pääsee suorilla linkeilla ao.aineistokohtaan. Lisäksi edestakainen liikkuminen pyritään tekemään mahdolliseksi helpottamaan ja nopeuttamaan käyttöä. Reppuun tallennetaan myös kaikki tarvittavat lomakepohjat. Internetin puolelta nettisivustoiltamme saa kaikkea esitemateriaaliamme tarkastella tai ladata omalle koneelle pdf-tallenteina. Kouvolan kaupungin konserniviestinnällä on jo käytössään ohjelma, jolla pdf:ään voi selata netissä kuin lehteä. Tätä kaavallaan hankittavaksi myös omaan käyttöömme mutta kustannussyistä näin ei vielä ole.

Sähköpostin allekirjoitukseen halusin vielä antaa selkeät ohjeet, koska sekavuutta ja erilaisia käytänteitä tuntui olevan aivan liikaa. Parhaimmillaan mitään allekirjoituksia ei edes osattu tai haluttu käyttää. Jatkossa määrittelin, että Kouvolan seudun ammattiopiston henkilökunnan työsähköposteissa käytetään yhtenäistä allekirjoitustyyliä. Tällainen samanlainen allekirjoitustapa, jossa on kaikki tarvittavat tiedot, helpottaa vastaanottajaa ja yhtenäistää koko KSAO:n ilmettä pieneltä, mutta näkyvältä osalta. Hyviä allekirjoituksen ohjeita ovat;

- allekirjoituksen maksimipituus on korkeintaan neljä riviä.
- allekirjoituksen tulisi erottua muusta viestistä. Yleisesti käytetty allekirjoituksen erotin on merkkijohdistelmä -- , eli kaksi tavuviivaa ja näiden perässä välilyönti.
- älä turhaan yritä tunkea kaikkea mahdollista tietoa itsestäsi allekirjoitukseen.
Jos jotain puuttuu, sen voi kertoa kysyjälle, jos hän sitä tietoa tarvitsee
- käytä käänöksiä, jos on tervetta kansainväliseen viestintään
- allekirjoituksen yhteystiedoksi riittää monesti linkki kotisivuille, joissa yhteystiedot ovat aina ajan tasalla. Tällä minimoidaan vanhentuneiden yhteystietojen leviäminen sähköpostitse.

(<http://cs.stadia.fi/~kuivanen/sposti/index.html>,

Johdatus sähköpostin lähettämiseen, lyhyt oppimäärä © Ilpo Kuivanen, 2001, 2006)

7. Yhteenveto

Graafinen ohjeisto on mielestäni yksi parhaista aiheista, joita opinnäytetyöksi voi tehdä. Se osoittautui myös erittäin työlääksi. Tavoitteeni oli yhtenäistää ja selkiyttää Kouvolan seudun ammattiopiston uusi visuaalinen ilme ja tehdä tämän pohjalta graafinen ohjeisto. Kaikkien visuaaliseen ilmeeseen kuuluvien elementtien järjestelmällinen läpikäyminen ja ongelmien havaitseminen oli valtava työ, mutta siitä on varmasti hyötyä myös tulevaisuudessa.

Yrityksen visuaalisen ilme ja graafinen ohjeisto ovat aiheina erittäin mielenkiintoisia. Visuaalisen ilmeen tulee tukea yrityksen haluttua mielikuvaa sekä herättää mielenkiintoa sen eri kohderyhmissä. Lisäksi sen tulee kestää aikaa. Graafinen ohjeisto sisältää ohjeet visuaalisen ilmeen eri elementtien oikeaoppiseen käyttöön.

Se, että tein opinnäytetyötä samanaikaisesti, kun toimin graafikkona Kouvolan seudun ammattiopistossa, oli minulle etu mutta myös melkoinen taakka. Hyvää oli se, että työskennellessäni samalla visuaalisen ilmeen eri elementtien parissa, havaitsin eteen tulevat ongelmat konkreettisesti. Useinhan ongelmathan, jos niitä ylipäättään tulee, ilmenevät juuri käytännössä ja itse pystyin nyt testaamaan kaikki muutokset ja suunnitelmat eri elementteissä välittömästi. Taakaksi muodostui se, että muut työt menivät aina graafisen ohjeiston suunnittelun edelle. Lisäksi aihe oli laaja ja sen sisältö eli voimakkaasti ajan kuluessa. Haastavaa oli myös se, että lähes jokainen elementti vaikutti johonkin toiseen ja työ oli välillä kuin olisi palapeliä rakentanut ja aina joku pala puuttui tai ei ollut sopiva. Aikataulu ei kuitenkaan missään vaiheessa ollut kiireinen. Tavoitteena oli vain saada se tehtyä valmistuakseni. Juuri tästä syystä se aina sai myös siirtyä kaiken muun työni edeltä ja siihen tarttuminen oli aina uusi alku. Joskus prosessi seisoj jopa kuukausia ja siihen uudellen tarttuminen oli työlästä. Tällaista työtä kun ei voi tehdä varttia silloin ja toista tällöin. Keskittyminen vaati aina aikansa. Omat ongelmansa aiheutti myös se, että Kouvolan seudun ammattiopistosta erotettiin aikaisemmin sen alla toiminut aikuisopiskelu omaksi visuaaliseksi ilmeeksi. KSAO Aikuisopisto aloitti toimintana tämän vuoden alussa ja siksi kaiken muun lisäksi jouduin suunnittelemaan sille aivan oman ilmeensä hyvin pikasella aikataululla loppuvuodesta 2011.

Aiemman, uuden Kouvolan ja jo sen mukanaan tuomien uudistusten myötä graafinen kenttämme alkoi olla niin hajallaan ja täynnään erilaista sovellusta, että vuoden 2010 loppupuolella olin rehtorinkin saanut vakuutetuksi graafisen ohjeiston tarpeellisuudesta ja päätös sen toteuttamisesta saatiin. Prioriteeteissa se ei kuitenkaan kuulunut sinne kärkipäähän. Vaikka heti päätöksen jälkeen tein kyselyt ohjeistoon liittyvistä tarpeista ja toiveista kentältä, sain palautteet johtoryhmän kautta vasta helmikuun alkupuolella 2011. Ajallisesti kaikkein pahimpaan aikaan, koska yhteishaun markkinointi ja kaikki lukuvuoden loppuun liittyvät kiireelliset työt veivät lähes kaiken aikani. Sitä paitsi ohjeiston sisältö tuntui laajenevan lisääntyneiden tarpeiden ja puutteiden vuoksi saavuttaen lopullisen sisältönsä vasta keväällä 2012. Tosin henkisesti tähän olin jo varautunutkin, sillä kokemuksesta tiesin, että tällainen ohjeisto ei

ole varsinaisesti koskaan aivan valmis. Siksi yhtenä merkittävänä johtotähtenä pidinkin juuri ohjeiston helppoa päivitettävyyttä.

Sen lisäksi, että logot yms. viedään Extranettiin henkilökunnan ja opiskelijoiden käyttöön, tullaan niistä tekemään ulkopuolisten tarpeisiin logopankki internetin puolelle.

Valmiista palapelistä syntyi kuitenkin mielestäni ehjä ja toimiva graafinen ohjeisto visuaalisine ilmeineen. Pyrin olemaan tekemisessäni rehellinen ja testasin aikaansaannoksiani välillä parinkymmenen ikää lähestyvillä tyttärilläni. Yksi huomion arvoinen seikka jäi erityisesti mieleen, kun kyselin heiltä erilaisista esitteistä ja kuvituksista. He vahvistivat sen käsityksen, jossa itsekin olin. Mielestäni koulutusesitteissä oli liikaa filiskuvia ja epäoleellista informaatiota, jopa harhaanjohtavaa. Mieleeni jäi mm. esite, jossa järvi-kaupungissa olevan oppilaitoksen esitteen kannessa poseerattiin pikaveneessä! Tyttäreni toivoivat esitteiltä sen sijaan asiallisuutta, enemmän opiskeluun ja opiskelupaikkaan liittyvää todellista kuvamateriaalia. Myös karttoja ja opiskeluympäristöä kuvaavaa materiaalia tulisi olla enemmän. Kuvien tulee toki olla hyviä niin laadullisesti kuin sisällöllisestikin mutta todellisuuteen perustuvia ja todellisuutta kuvaavia. Minun nuoreni ainakin toivoivat saavansa oikeanlaista tietoa opiskelupäätöksensä tueksi. Opiskeluahjo ja paikka eivät vain ole periodi ennen elämää vaan sitä itseään.

Lopullisesta graafisesta ohjeistosta tuli laaja 50 sivuinen kokonaisuus. Sen tekeminen oli itselleni valtavan suuri oppimisprosessi eikä vähiten kirjallisen dokumentoinnin vuoksi. Lopputulokseen olen kuitenkin niin tyytyväinen kuin voin olla. Sain kaikki oleellimmat visuaalisen ilmeen elementit yksien kansien väliin. Tärkeää on erityisesti se, että sitä suunnitellessani olen mielestäni onnistunut ottamaan huomioon sen lopulliset käyttäjät. Ohjeisto on selkeä, helppo, riittävän kattava ja se motivoi käyttöönsä. Luottamus tekemisiini työnantajieni puolelta on koko prosessin ajan ollut kiitettävää, joten graafisen ohjeiston käyttöönotto on varmasti sen valmistuttua luontevaa ja erittäin odotettua.

LÄHTEET

AULA, PEKKA. HEINONEN, JOUNI. *Maine - Menestystekijä*, 292 s. ISBN 951-0-27227-2. Wsoy 2004.

DRUCKER, PETER F. *Voittoa tavoittelemattoman organisaation johtaminen*, 216 s. ISBN 978-952-14-1303-2. Hämeenlinna 2008.

ITKONEN, MARKUS. *Typografian käsikirja*, 183 s. ISBN 978-952-5001-10-5. Jyväskylä 2007.

JUHOLIN, ELISA. *Communicare! Viestintä strategiasta käytäntöön*, 413s. ISBN 978-952-51-2388-3. Hämeenlinna 2009.

LOIRI, PEKKA. JUHOLIN, ELISA. *Visuaalisen viestinnän käsikirja*, 223 s. ISBN 978-951-5123-10-4. Jyväskylä 2006.

POHJOLA, JUHA. *Ilme - Visuaalisen identiteetin johtaminen*, 211s. ISBN 952-5123-52-9. Jyväskylä 2003.

POIKOLAINEN, LIISA. *Design management. Yrityskuvasta kilpailuvaltti*, 219s. ISBN 951-1-12860-4, 9789511128601. Helsinki 1994.

RANTANEN, LASSE. *Mistä on hyvät lehdet tehty? Visuaalisen journalismin keittokirja*, 221 s. ISBN 978-952-92-1799-1. 2007.

VUOKKO, PIRJO. *Nonprofit-organisaatioiden markkinointi*, 316 s. ISBN 951-028693-1. Porvoo 2004.

ÅBERG, LEIF. *Viestinnän johtaminen*, 335s. ISBN 952-5123-25-1. Porvoo 2000.

PAINAMATTOMAT LÄHTEET

Graafiset ohjeet. Muotoilu- ja taideinstituutti. Graafinen suunnittelu, Kari Ojapelto.

Kouvolan seudun ammattiopisto. Esittelykalvosarja 2011.

Kouvolan seudun ammattiopisto. Organisaatiokaavio 2011.

Kouvolan seudun ammattiopisto. Vuosikertomus 2010-2011.

ELEKTRONISET LÄHTEET

Graafisen alan sanasto, 2011. Print&Media, Suomen johtava graafisen alan nettisivusto. <http://www.pmllehti.fi/sanasto>

Kouvolan seudun ammattiopiston nettisivusto, 2011. <http://www.ksao.fi/yleisesti/>

Suomen mediaopas nettisivusto, 2011. <http://www.mediaopas.com/sanasto/>

SUULLISET LÄHTEET

OJAPELTO, KARI. Opinnäytetyön ohjaaja. Tapaaminen 18.1.2012.

OLLI, TIMO. Kouvolan seudun ammattiopiston rehtori. Tapaaminen, aiheena johdon palaute tarpeista. Marraskuu 2010.

OLLI, TIMO. Kouvolan seudun ammattiopiston rehtori. Tapaaminen, aiheena kentän palaute tarpeista. Helmikuu 2011.