



LINNEA HEINONEN

Online- tapahtuman järjestäminen

Case Satakunnan ammattikorkeakoulun Online
Conference

KANSAINVÄLISEN KAUPAN TUTKINTO-OHJELMA
2022

Tekijä(t) Heinonen, Linnea	Opinnäytetyö, AMK	Päivämäärä 31.7.2022
	Sivumäärä 23	Julkaisun kieli Suomi
Julkaisun nimi Online- tapahtuman järjestäminen Case Satakunnan ammattikorkeakoulun Online Conference		
Tutkinto-ohjelma Kansainvälinen kauppa, tradenomi		
Tiivistelmä <p>Opinnäytetyössä käsiteltiin tapahtuman järjestämistä virtuaalisessa ympäristössä. Työn inspiraationa toimivat henkilökohtaiset kokemukset virtuaalisten tapahtumien järjestämisen haasteista sekä kiinnostus tuoda lisää aiheeseen liittyviä asioita lukijan tietoisuuteen.</p> <p>Työn sisältö pohjautuu kirjallisuuteen ja järjestäjien haastatteluun, koskien aikaisempien vuosien tapahtuman järjestämistä. Keskeisimpänä aiheena työssä on ohjeiden ja ideoiden esiintuominen tulevia tapahtumia ajatellen. Lisäksi tässä käsitellään tapahtumien kehittämistä ja tapahtumasuunnittelun tulevaisuutta.</p> <p>Toiminnallista osaa ei toteutettu erikseen, vaan se oli osana teoriaa. Tavoitteena oli antaa apua ja ohjeita seuraavan vuoden tapahtumaa ajatellen. Teoria osuus rakentui projektihallinnan, tapahtumasuunnittelun ja – järjestämisen teorioista. Keskeisenä osana opinnäytetyötä on viitekehysten onnistuneen tapahtuman määritelmä.</p> <p>Työlle asetetut tavoitteet teorian ja uuden tiedon esilletuomisen suhteen onnistuivat hyvin. Tutkimusongelmiin saatiin kattavasti vastauksia kirjallisuuden sekä haastattelun kautta.</p> <p>Olen tyytyväinen lopputulokseen, varsinkin tapahtuman järjestämisen vaiheiden läpikäyminen ja vaiheittain etenevä teoria-aineisto lukijan tukena onnistuivat hyvin. Opin myös itse paljon uutta tapahtuman järjestämisestä ja kansainvälisen ympäristön vaikutuksista.</p>		

Author(s) Heinonen, Linnea	Bachelor's thesis	Date 31.7.2022
	Number of pages 23	Language of publication: Finnish
Title of publication Organising an online conference Satakunta University of Applied Sciences case - Online Conference		
Degree program International trade, Bachelor of Business Administration		
Abstract The thesis deals with the organization of an event in a virtual environment. The work was inspired by personal experiences of the challenges of organizing virtual events, as well as the need of new information gathered in an easily accessible place. The content of the work is based on literature and interviews with the organizers regarding the organization of the event in previous years. The main topic in the work is coming up with instructions and ideas for future events. In addition, the development of events and the future of event planning are discussed here. The empirical part was implemented as part of the theory. The goal was to provide help and instructions for future events. The theory part was built on theories of project management, event planning and organization. The goals set for the work in terms of theory and introduction of new knowledge were successful. Comprehensive answers to the research problems were obtained through literature and interviews. I am satisfied with the result, especially going through the stages of organizing the event and the step-by-step theory material to support the reader were successful. I also learned a lot myself about organizing an event and the effects of an international environment.		

SISÄLLYS

1	JOHDANTO	5
2	OPINNÄYTETYÖN ESITTELY	6
2.1	Työn rakenne ja rajaus	6
2.2	Tutkimuskysymykset ja tavoitteet	7
2.3	Menetelmät	8
3	TAPAHTUMASUUNNITELMA	9
3.1	Suunnittelu ja aikataulutus	9
3.2	Onnistuneen tapahtuman keskeiset piirteet	19
4	CASE JA HAASTATTELU	21
5	YHTEENVETO	22
6	LIITE 1	23

LÄHTEET

1 JOHDANTO

Virtuaalisia tapaamisia oli järjestetty jo ennen koronavirusta, mutta nyt niiden suosio lähti räjähdysmäiseen kasvuun. Tässä työssä keskitytään erityisesti tapahtumien ja yleisötilaisuuksien järjestämiseen virtuaalisessa ympäristössä. Työn aihe on ajankohtainen ja sen vuoksi todella kiinnostava. Aiheen valintaan vaikutti suurelta osin maailman tilanne sekä henkilökohtaiset mielenkiinnon kohteet.

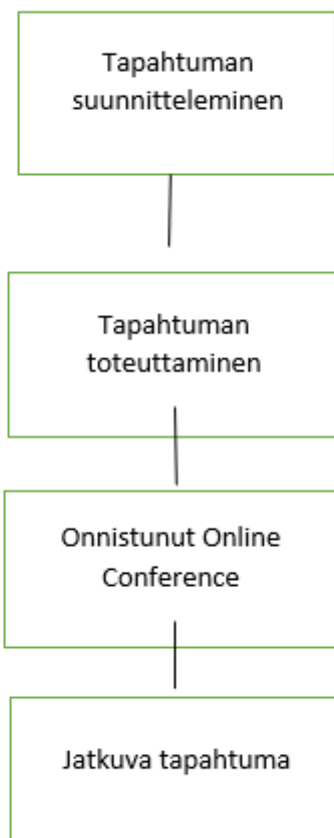
Opinnäytetyössäni käydään läpi virtuaalisen tapahtuman järjestämistä ja onnistumisia sekä haasteita. Työssä on yleisten asioiden lisäksi käsitelty myös tapahtuman järjestämistä Satakunnan ammattikorkeakoulun näkökulmasta, Online Conference casen pohjalta. Kyseessä on vuonna 2020 järjestetty tapahtuma ammattikorkeakoulun opettajille ja asiantuntijoille.

Opinnäytetyö on kvalitatiivinen opinnäytetyö, joka sisältää myös tutkimuksellisen osan. Tutkimuskysymyksenä on: Kuinka suunnitella onnistunut online tapahtuma?

Työssä tuodaan hyvien puolien lisäksi esille myös erilaisia ongelmia ja haasteita tapahtuman järjestäjän näkökulmasta, sekä pyritään luomaan ratkaisuja edellä mainittuihin.

2 OPINNÄYTETYÖN ESITTELY

2.1 Työn rakenne ja rajaus



Kuvio 1. Viitekehys

Opinnäytetyössä käydään vaihe vaiheelta koko prosessi tapahtuman suunnittelusta, suunnitteluun sekä toteuttamiseen. Jokainen näistä vaiheista on käsitelty erikseen, yleisellä tasolla sekä Satakunnan ammattikorkeakoulun Online Conference – case tapahtumaa esimerkkinä käyttäen. Työ toimii yleisenä ohjenuorana tapahtuman järjestämiseen ja tässä käsiteltävät asiat ovat mahdollisesti yleistettyjä periaatteita sekä opastuksia.

Tässä työssä ei ole tarkoitus käsitellä perinteisiä, paikan päällä järjestettäviä tapahtumia. Jotkin opinnäytetyön teoriaosista voivat olla liitettävissä erilaisiin tapahtumiin yleisesti, mutta ydinasiiana on online ja virtuaaliset tapahtumat.

Opinnäytetyö myötäilee rakenteeltaan tapahtuman järjestämistä vaihe kerrallaan alusta loppuun asti.

2.2 Tutkimuskysymykset ja tavoitteet

Tapahtuman järjestämisessä on useita vaiheita, joiden mukaan edetessä luodaan onnistunut tapahtuma. Tapahtuman onnistumiseen vaikuttaa useat eri asiat, joita on tavoitteen käydä läpi teorian ja käytännön pohjalta työn edetessä. Tässä opinnäytetyössä on jaettu tapahtuman järjestäminen pienempiin aihealueisiin, joiden pohjalta on luotu tutkimuskysymykset opinnäytetyöhön.

Kysymykset ovat seuraavat

Kuinka järjestää onnistunut online - tapahtuma

Kuinka valita tavoite, sisältö ja kohderyhmä

Mitkä askeleet kuuluvat käytännön rakennusvaiheeseen

Mitkä ovat tapahtuman järjestämisen haasteet

Opinnäytetyön tavoitteena on tuottaa teoriaa ja käytäntöä sisältävä dokumentti onnistuneeseen tapahtumaan käyttäen apuna edellisen vuoden tapahtumaa ja saatavilla olevaa kirjallisuutta. Yhdistämällä edellä mainitut luodaan tapahtuma, jossa osallistujat pääsevät kosketuksiin tärkeiden aiheiden pariin ja keskustelemaan asiantuntijoiden kanssa. Tapahtuman järjestäminen ja sen työvaiheet käsitellään aikajärjestyksessä opinnäytetyön edetessä.

Case – tapahtumana käsitellään SAMK:in Online Conference tapahtuma vuodelta 2020. Tapahtuman tavoitteena oli yhdistää opettajat, asiantuntijat ja opiskelijat sekä antaa lisää materiaaleja ja työkaluja opetuksen tueksi tulevaisuuden opetustilaisuuksiin. Tapahtumaan olivat tervetulleita niin opettajat kuin opiskelijatkin.

Tapahtuma toteutettiin kaikkia palvelevalla periaatteella, jonka keskiössä olivat opettajat sekä heidän asiantuntijuutensa tukeminen ja vahvistaminen. Tarkoituksena oli, että tapahtumasta saatu tieto voidaan viedä tulevaisuudessa opettajien toimesta luokkahuoneisiin ja entistä useamman opiskelijan saataville.

Tärkeimpänä teemana oli digitalisaatio opetuksen ja siihen liittyvän tutkimuksen alalla. Myös ajankohtaisuus alalla ja parhaillaan menossa olevat projektit sekä muut operaatiot nousivat esiin esiintyjien puheissa. Tilaisuus oli avoin ja helposti osallistuttavissa yleisesti jaetun linkin kautta, tapahtuman yleisöön olivat tervetulleita niin muiden aineiden opettajat kuin aiheesta kiinnostuneet opiskelijatkin.

Tapahtuma oli suunnattu kaikille aiheesta kiinnostuneille, työelämässä toimiville henkilöille. Heidän aikataulunsa ovat usein haastavat koulutuksiin ja luentoihin osallistumisen kannalta. Tapahtuman järjestäjien sekä osallistujien tarpeet synnyttävät idean tapahtumalle, jonka pohjalta sitä aletaan suunnittelemaan. Case tapahtumassa osallistujia oli ympäri maailmaa ja heidän paikalle pääsemisensä oli lähes mahdotonta. Tämän vuoksi tapahtuma toteutettiin online tapahtumana eli virtuaalisessa ympäristössä, johon lähes kuka tahansa voi osallistua, mistä tahansa sijainnista.

2.3 Menetelmät

Jyväskylän yliopiston internet sivuilla (tutkimusmenetelmät, 2014) on käsitelty laajasti erilaisia tutkimus menetelmiä. Tähän työhön sopivimmaksi nousi laadullinen eli kvalitatiivinen tutkimus perustuu tietoihin, jotka tutkija saa omakohtaisesta havainnosta, haastatteluista, kohderyhmiin, osallistujan havainnointiin, luonnossa tehtyihin tallenteisiin, asiakirjoihin, tapaustutkimuksiin ja esineisiin. Tiedot eivät yleensä ole numeerisia vaan perustuvat erilaisiin arvoihin ja sen perusteella laatuun. Laadullinen tieto haastattelun tuloksissa tuodaan esiin jokaisessa opinnäytetyön kappaleessa ja edetään tapahtuman järjestämisen suunnittelusta loppuarviointiin vaiheittain.

Tässä opinnäytetyössä kvalitatiivisuus näkyy teorian ja haastattelusta saadun tiedon yhdistämisenä. Tutkimuksen teoria perustuu saatavilla olevaan kirjallisuuteen. Teorianä on käytetty monipuolisesti perinteisiä kirjoja sekä virtuaalisia vastineita. Lisää syvyyttä teoriaan on haettu blogiteksteistä ja muiden opiskelijoiden opinnäytetöistä. Työn empiirisyys pohjautuu järjestäjien täyttämään haastatteluun, joka käsitteli edellistä tapahtumaa. Työssä ei ole erillistä toiminnallista osaa. (Jyväskylän yliopiston nettisivu, tutkimusstrategiat, 2014)

3 TAPAHTUMASUUNNITELMA

3.1 Suunnittelu ja aikataulutus

Tapahtuman suunnittelu on tärkeää aloittaa tarpeeksi aikaisin, ennen konkreettista tapahtumaa. Väliaikainen suunnitelma auttaa järjestäjiä ymmärtämään työn määrän ja hoidettavat asiat, jotta tapahtuma voidaan järjestää turvallisesti ja vastaamaan odotuksia.

Suosituin viikonpäivä tapahtumien järjestämiselle on keskiviikko 37 prosentilla ja toiseksi suosituin on torstai 23 prosentilla. Yhdysvaltalaislähteeseen perustuen, suosituin kellonaika on aamulla kello 7 ja kello 9, paikallista aikaa. Syynä tähän on osallistujien runsaus Aasiasta sekä Euroopan itäosista. Aikaisin aamulla alkava tapahtuma voi kärsiä osallistujien ja yleisön puutteesta, jos tapahtuma on merkitty alkamaan liian aikaisin. (Chodor & Cyranski, 2020, s.41, 43)

Samoja ajatuksia oli havaittavissa myös case tapahtuman suunnittelussa. Kyseessä oli kansainvälinen tapahtuma, johon osallistui ihmisiä ympäri maailmaa. Tällaisessa tapahtumassa on tärkeää ottaa huomioon kaikkien osallistuvien osapuolien aikavyöhykkeet ja niiden mukana tulevat rajoitteet. Case tapahtumassa tämä oli huomioitu jakamalla tapahtuma useammalle päivälle ja kellonajalle. Tällöin mukaan saatiin Aasia, Eurooppa sekä Amerikka.

Case tapahtumassa suunnittelu lähti tarpeesta, jonka opettajat ja muu opetushenkilökunta tunnistivat. Haastattelussa tärkeimmiksi syiksi nousivat osaamisen kehittäminen ja uusien trendien tunnistaminen. Haastateltavan mielestä konferenssit tarjoavat mahdollisuuden tutustua uusiin tutkimuksiin, opetuskokonaisuuksiin tai uusien opetusmenetelmiin. Saatua tietoa voi käyttää opetustilanteessa monipuolistamaan teoriaa sekä tuomaan opiskelijoiden tietoisuuteen viimeisimmät tapahtumat heidän opiskelemallaan alalla. Myös uudet keksinnöt ja ideat ovat tärkeä osa opiskelijoiden saamaa teoriaa ja tietotaitoa.

Aiheen ja teeman valinta

Tapahtumalle tulee valita yhtenäinen aihe, joka yhdistää koko tapahtumaprosessin ideasta toteutukseen. Jos aiheen ja teeman välillä on liikaa suuria eroavaisuuksia tai ne eivät ole tarpeeksi tiiviisti yhteydessä, tapahtuma voi vaikuttaa keskeneräiseltä.

Yhtenäinen aihe helpottaa huomattavasti teeman käsittelyä ja poistaa keskeneräisyyden vaikutelmaa. Keskeneräisyys vähentää huomattavasti tapahtuman ja sen puhujien luotettavuutta. Tapahtumaan valittu teema kertoo paljon järjestävästä organisaatiosta. Tämän vuoksi teema kannattaa valita huolella. (Preston, 2012, s.126–138)

Teeman valinnassa on noudatettava organisaation brändiä ja vahvistettava sitä. Aihe voi olla lähes mikä tahansa ajankohtaista tai ajatonta ongelmaa käsittelevä, mutta sen tulee olla yhteensopiva teeman kanssa. Tapahtumaa järjestettäessä teemaan ei kohdistu tiettyjä vaatimuksia, joten suunnittelijoilla on usein vapaat kädet päätöksenteon suhteen. (Preston, 2012, s.126–138)

Ääni- ja värimaailma

Ensimmäinen asia, jonka osallistujat huomaavat saapuessaan tapahtumaympäristöön, on tunnelma. Hiljaisuudessa istuminen voi tuntua useasta ahdistavalta ja pelottavalta, joten taustamusiikki ennen virallisen tapahtuma osuuden alkua on todella hyvä tapa rauhoittaa ihmisen kuuloaistia ja luoda turvallinen tunnelma. (Chodor & Cyranski, 2020, s. 107–111)

Onnistunut tapahtuma näyttää houkuttelevalta ja selkeältä. Yksinkertainen asettelu ja värimaailma, sekä tietysti mahdolliset kuvat puhujista ovat myös tärkeitä. Halutessaan esitykseen voi lisätä värejä tai tietoiskuja, jotka liittyvät tapahtuman teemaan ja kertovat vieraille tarkalleen mitä he ovat tulleet kuuntelemaan ja katselemaan. Virtuaalisen tapahtuman äänimaailman avain onnistumiseen on tasapaino. On tärkeää muistuttaa osallistujia valitsemaan itselleen tilan, jossa he voivat keskittyä parhaiten. Ylimääräiseltä taustamelulta vältytään asettamalla osallistujien mikrofoneihin vaimennus. (Chodor & Cyranski, 2020, s. 107–111)

Puhujan valinta

Teeman ja aiheen ollessa selvillä, on helpompaa valita puhujat tapahtumaan. Puhujan on hyvä olla ajankohtainen ja asiantunteva. Uraansa aloittelevien puhujien tapahtumat ovat usein erikseen, mutta silloin kun tavoitteena on tuoda uutta tietoa osallistujille, myös puhujan on hyvä olla alansa ammattilainen. Varsinkin aloilla, jossa sosiaalinen kanssakäyminen ei ole arkipäivää, tapahtumassa esiintyvät puhujat voivat saada halutessaan koulutusta myös esiintymisestä ja tilaisuuksissa puhumisesta. Ammattitaitoisella esiintyjällä on paljon mahdollisuuksia oppia ammattilaiseksi myös puheiden pitämisessä, esimerkiksi Kolarele Sonaike on luonut tästä erillisen blogin, Great Speech, jota käytetään muun muassa Yhdysvaltalaisen Harvardin, arvostetun tieteellisen oppilaitoksen koulutustilaisuuksissa. (Sonaike, 2020, Great Speech–blogi, n.d.)

Case tapahtuman suunnitteluun hoiti opettajaryhmä. Ryhmä pohti järjestelyjä etukäteen yhdessä. Työryhmä jakoi tehtävät siten, että yksi henkilö juonsi ja kaikki olivat yhteydessä verkoston opettajiin ja tutkijoihin, jotta tapahtumaan saatiin halutut puhujat. Puhujien lopullinen valinta tehtiin perustuen aiheeseen ja teemaan sekä aikaisempia olemassa olevia kontakteja hyödyntäen.

Case tapahtuman teemana oli digitalisaatio opetuksen ja siihen liittyvän tutkimuksen alalla. Teemaa täytyi peilata LOMEn strategisen suuntauksen kautta, tämä käsittää muun muassa: merilogistiikan, toimitusketjun hallinnan ja kansainvälisen liiketoiminnan. Erityisesti haluttiin nostaa esiin kestävän kehityksen tuomat haasteet toimitusketjun hallinnassa ja tuoda uusia näkökulmia kestävään merilogistiikkaan

liittyen. Edellä mainittujen lisäksi Case tapahtuman tarkoituksena tavoitteena oli esittää BestPractice -opetuksen esimerkkejä opettajille. BestPractise- menetelmiä esittelivät niin opiskelijat kuin opettajatkin.

Sisällön valinta

Tapahtuman sisältöön vaikuttaa eniten se, että tapahtuma voi olla esimerkiksi viihdyttävä tai kaupallinen, ja joskus jopa molempia. Viihteellisiarvoon pohjautuviin tapahtumiin lukeutuvat useimmiten informatiiviset luodut tapahtumat sekä tapahtumat, joiden arvoa ei voi täysin mitata rahassa. Niiden luokittelu perustuu mahdolliseen viihtyvyyteen tapahtuman aikana, pois lukien täysin teoreettiset ja niin sanotut asiasisällöltään kuivat tapahtumat. Useimmiten viihdyttäväksi tarkoitetuissa tapahtumissa tärkeintä on tutustuttaa osallistujat aiheeseen ja luoda rento ympäristö. Tällaisissa tapahtumissa aihe ja teema ovat avoimempia ja helpommin muutettavissa. (Shone & Parry, 2010, s. 241–243)

Myös silloin, kun kyseessä on viihtyvyyteen keskittynyt tapahtuma on muistettava ottaa huomioon tapahtuman tarkoitus, organisaation brändi, kohdeyleisö ja mitä tapahtumalla yritetään viestittää yleisölle. Leskinen (2011, s. 4–12) nostaa oppinäytetyössään esiin muun muassa yleisön kokemuksen tärkeyden aiheen ymmärrettävyyden ja tarpeellisuuden tapahtuman onnistumisen kannalta. Myös eri työkaaren vaiheessa olevat osallistujat tulee ottaa huomioon jo suunnitteluvaiheessa. Oikein käsiteltyä se on todella hyödyllinen ominaisuus ja helpottaa järjestäjien toimintaa aikatauluttamisen sekä puhuja valintojen suhteen. Useimman tapahtuman tavoitteena on mahdollistaa osallistujille uutta tietoa tai uusia taitoja, jolloin vastaanottavan henkilön täytyy pystyä käsittelemään tapahtuman sisältö.

Kohdeyleisön valinta

Tapahtuman sisältöä ja ohjelmaa suunniteltaessa on huomioitava lisäksi kohderyhmän lisäksi myös tapahtumalle ennalta määritellyt tavoitteet. Madaltamalla kynnystä liittyä tapahtumaan ja tulla kuulemaan lisää aiheesta, luodaan uusia tulevaisuuden asiakkaita

ja osallistujia. Tapahtumaa suunniteltaessa on hyvä keskittyä käsittelemään yleisöä sellaisena kuin sen haluaa olevan tulevaisuudessa. Esimerkiksi opiskelijoille tehty tapahtuma on hyvä suunnata myös siirtymävaiheeseen, eli koulutuksesta työhön siirtymisen vaiheeseen, ja työelämään. Jos tapahtuma on puolestaan suunnattu työelämässä oleville henkilöille ei opiskelua ole tarpeellista nostaa yhtä tärkeään asemaan. Virtuaaliseen tapahtumaan pääsee usein liittymään myös sellaiset henkilöt, jotka eivät voisi liittyä fyysiseen tapahtumaan esimerkiksi välimatkan vuoksi. Kohdeyleisöä on siis mahdollista laajentaa lähes rajattomasti järjestämällä tapahtuma virtuaalisessa ympäristössä. (Leskinen, 2011, s. 16–23)

Kohdeyleisön määrittämisessä käytetään usein erillistä dokumenttia tai asiakirjaa, johon luodaan lista tai luettelo erilaisista henkilöistä ja heidän tarpeistaan, kuten ammatillinen koulutus tai tärkeimmät haasteet ja ongelmakohdat työarjessa. Listat ja luettelot helpottavat suunnitteluryhmää hahmottamaan haasteiden ja ongelmien yleisyyden, joka puolestaan vaikuttaa sisällön priorisointiin. Tämän lisäksi on tärkeää ymmärtää, kuinka tapahtuma vastaa tähän tarpeeseen ja tuo lisäarvoa osallistujille. Jokaisella osallistujalla on eroava tarve ja ennakko-odotus tapahtumaan liittyen. Tapahtuman ollessa riippumaton fyysisestä paikasta, on huomattavasti helpompi luoda avoin ja helposti lähestyttävä kokonaisuus, johon jokainen aiheesta vähääkään kiinnostunut voi liittyä. Tapahtuma tulee räätälöidä kohderyhmälle, jotta se saavuttaa halutut tavoitteet ja varmistaa tapahtuman onnistuminen. Tilanteissa, jossa tapahtuma on maksullinen, ohjelman tulee vastata osallistumismaksun hintaa, jotta asiakkaalla on tunne saavansa riittävän hinta-laatusuhteen. (Leskinen, 2011, s. 25–28)

Case tapahtumassa kohderyhmänä olivat Satakunnan Ammattikorkeakoulun (SAMK) omat opettajat. Tavoitteena oli tavoittaa myös opettajien verkostojen opettajat ja tutkijat, jotka olivat kiinnostuneita Tapahtuman sisällön käyttämisestä opetustilanteissa.

Osallistujat osaksi tapahtumaa

Puhuttaessa osallistujien ja vierailijoiden osallistamisesta, pelillistäminen (eng. Gamification) eli pelimäisen ympäristön luominen ja liittäminen tilaisuuteen, on

tehokas tapa saada uudetkin osallistujat kiinnostumaan aiheesta. Pelillistäminen on todella hyvä tapa tutustuttaa uudet tai vieraat kuulijat aiheeseen. (Chodor & Cyranski, 2020, s. 77, 79)

Esimerkiksi termistöä voi opetella pelaamalla muistipeliä tai yhdistelemällä termejä ja kuvauksia. Vaikka aihe itsessään on vaikea ymmärtää ja opiskella, pelillistämällä saadaan usein helpotettua oppimista ja uuden tiedon sisäistämistä. Se myös poistaa asiantuntijatapahtumille tyypillistä jäykkää ja suoraviivaista tunnelmaa. Asiantuntija voi ottaa avukseen tietovisan tai testin, varmistaakseen yleisönsä ymmärtävän termistön. Pelillistäminen mahdollistaa tehokkaan verkostoitumisen osallistujien ja puhujien välillä, sekä toimii molemmin puolisen luottamuksen rakentajana. (Chodor & Cyranski, 2020, s. 77–79)

Myytti: “It’s not interactive, people will just be watching presentations “

Myytissä oletetaan, että virtuaalinen tapahtuma ei ole tarpeeksi interaktiivinen, eikä sen vuoksi osallista katsojia ja yleisöä tarpeeksi. Chodor kertoo kirjassaan *Transitioning to virtual and hybrid events* (Chodor, B. & Cyranski, G. (2020) että edellä mainittu myytti on epätosi. Sen sijaan virtuaalisessa ympäristössä on helpompi innostaa yleisöä ja saada heidät liittymään mukaan tapahtumaan. Hyviä esimerkkejä ovat erilaiset pollit eli pikakyselyt, joihin osallistujat voivat vastata omilla mobiililaitteillaan. Näitä tuloksia voidaan käyttää esimerkiksi tapahtuman kehittämiseen, päätösten tekemiseen tai keskustelemiseen puhujan tai esiintyjän kanssa. (Chodor & Cyranski, 2020, s. 77–79)

Osallistujat voivat myös kommentoida tapahtuman sisältöä ja tuoda esiin heille mielenkiintoisia aiheita ja ideoita. Esitystä kuuntelevan yleisön on helpompi saada keskustelua aikaan puhujan kanssa, jos he käyttävät kyselyitä ja esityksessä olevaa Chat-ikkunaa.

Case tapahtumassa yleisöllä oli mahdollisuus kysyä puhujalta kysymyksiä ja niitä tulikin jonkin verran. Tapahtumassa ei käytetty muita yleisön osallistamisen tapoja juontajan tai järjestäjien toimesta. Juontaja kysyi myös muutamia kysymyksiä aktivoitakseen yleisöä. Pelillistämistä ja yleisön aktivointia olisi voitu parantaa

esimerkiksi tietovisalla tai muistipelillä. Näin ollen aihe olisi tiivistetty tehokkaammin ja asiat jäisivät paremmin osallistujien mieleen.

Käytännön asiat

Ennen virtuaalista tapahtumaa on suositeltavaa tarkistaa oma verkkoyhteys sekä käytössä olevat laitteet. Useimmat yhteiskäytössä olevat tekniset laitteet ovat rajanneet ohjelmia ja sivustoja, jotka ovat vapaassa käytössä. Tämä perustuu tietoturvatavoimiin ja esimerkiksi yritysten ja organisaatioiden tekemiin muutoksiin ohjelmiin ja sivustoihin. Tietokoneen, tabletin tai puhelimen lisäksi tarvitaan usein myös äänentoistolaitteisto, kuten kuulokkeet ja mikrofoni. Useimmat tapahtumat eivät erikseen vaadi osallistujilta kuvayhteyttä. (Chodor & Cyranski 2020, s. 157–160)

Tapahtuman sujuvuuden kannalta on tärkeää tietää millainen käytettävä alusta on, ja kuinka se toimii käytännössä. Yleisimpänä alustana käytetään Microsoft Teams nimistä ohjelmaa.

Ohjelmasta riippuen, osallistujille voidaan laittaa linkki, jonka kautta he pääsevät liittymään tapahtumaan tai luoda avoin tilaisuus, johon pääsee avaamalla yleisen viestin. Chodor ja Cyranski tuovat esiin kirjassaan *Transitioning to virtual events* (2020, s. 25–38), että on tärkeää varmistaa liittymiseen tarvittavan linkin toimivuus ja turvallisuus jottei se pääse väärin käsiin. Microsoft Teams- alustalla luotuun tapahtumaan täytyy liittyä käyttäjänimellä, joka määräytyy automaattisesti sähköpostiin lähetetyn kutsun kautta. Jos kyseessä on avoin tilaisuus, osallistujat saavat luoda oman käyttäjänimensä. (Microsoft Teams, n.d.)

Webinaari on yleensä puhetta tai ääntä yhdistettynä erilaisiin esityksiin, kuten power point tai muut dia-show't. Webinaariin kuuluu myös erilaista keskustelua ja kysymys vastaus vaihtoehto. Webinaari järjestetään internetissä (interweb), kuten nimestäkin voi päätellä. Puhujan ei ole tarkoitus lukea suoraan materiaaleiltaan, vaan kertoa aiheesta kattavasti käyttäen hyväkseen materiaalin lyhyitä ja ytimekkäitä tietoiskuja. Tapahtumana webinaaria suositaan esimerkiksi siitä syystä, että tapahtuman järjestämiseen tarvittava tila ja henkilömäärä on usein pienempi kuin perinteisessä

tapahtumassa ja webinaaria voidaan jakaa rajattomasti internetin välityksellä myös toiseen maahan tai tallentaa ja käyttää uudelleen opetusmateriaalina. (Chodor & Cyranski 2020, s. 27–38)

Tapahtuman onnistumisen kannalta on kriittistä ymmärtää myös mahdolliset riskit liittyen internetin käyttöön materiaalin jakamisessa. Jos kyseessä on materiaali, joka ei saa päätyä kolmannelle osapuolelle, täytyy se suojata ammatilaisen toimesta. Suojaamisen lisäksi on tärkeää tiedottaa osallistujille mahdollisesta sisällöstä, joka ei sovi jaettavaksi julkiselle yleisölle. (Preston, 2012, s.137–162)

Teorian pohjalta on siis mahdollista todeta, että onnistumiseen vaikuttaa itse pääpäivän lisäksi myös sen jälkeinen aika. Tapahtuman loputtua, jokaisella taholla on oma tehtävänsä, jotta tapahtuma on saatavilla myös jälkeenpäin. Esimerkiksi tapahtuman tärkein henkilö, tapahtumasuunnittelija, muokkaa tapahtumatallenteita sekä mahdollista Chat lokia tulevaa käyttöä varten. Hänen työnkuvaansa voisi kuulua myös linkin lähettäminen osallistujille lopullisen tallennuksen ja Chat lokien käyttöoikeuden lunastamiseksi. Hän lähettää palautekyselyn osallistujille ja tekee siitä yhteenvedon. Tarvittaessa esittäjälle ja sponsorille on tarjolla osallistujaluettelo tai muuta sovittua dataa. Tapahtuman ollessa osa opettajien koulutusta, työnantajalla, eli tässä tapauksessa Satakunnan Ammattikorkeakoululla, on oikeus tietää tapahtumaan osallistuneet henkilöt.

Satakunnan Ammattikorkeakoulun Case tapahtuman oli tarkoitus tarjota sisältöä sekä Aasian partnereille että Amerikan partnereille. Oppilaitos tekee tiivistä työtä ympäri maailmaa sijoittuvien koulujen ja tahojen kanssa, ja pidettiin tärkeänä tehdä tapahtuma saataville mahdollisimman monelle. Tästä syystä tapahtumassa oli erikseen aamusessiot ja iltapäiväsessiot, johon sitten oli valittu tekniikkapainotteinen teemasarja ja toisaalta liiketoimintaan keskittyvä teemasarja.

Case tapahtuma järjestettiin kahtena peräkkäisenä päivänä. Haastateltavan mukaan lopputulos oli onnistunut, sillä tapahtumassa otettiin huomioon osallistujat usealta aikavyöhykkeeltä. Huonoksi puoleksi hän nostaa pitkät ja raskaat päivät internetin

välityksellä tapahtuvan tiedon siirron seurannan vuoksi. Tähän tärkeimpänä syynä ovat tiedon paljous sekä osallistujien suuri määrä.

Webinaarin kielen valinta

Webinaaria järjestäessä on muistettava huomioida myös eri maista tulevat henkilöt ja heidän kielitaitonsa. Puhe voi olla ammattikielistä, mutta esityksessä on hyvä olla myös yksinkertaistettua kieltä ja aineistoa. Yleisin webinaarin kieli on englanti, sen laajan puhujakunnan vuoksi, mutta tähän vaikuttaa usein osallistujien kielitaito. Tarvittaessa osallistujille voidaan tarjota aineistoa omalla kielellään esitysten ja puhujien sisällön tueksi.

Ympäristöstä riippumaton virtuaalitapahtuma, kuten webinaari, sopii hyvin tilanteeseen, jossa tarkoituksena on jakaa tietoa ja esitystä, puhujan kuvan sijaan. Puhuja voi olla taustalla äänenä kertomassa esityksestä tai kyseessä voi olla ennakkoon äänitetty raita, joka soitetään esityksen yhteydessä. Esimerkiksi Powerpoint ohjelmassa voi valita äänen tulemaan joko äänitteeltä tai samanaikaisesti puhujan mikrofoniin. (Chodor & Cyranski 2020, s. 117–136)

Kun kyseessä on osallistumismaksultaan ilmainen tai edullinen tapahtuma, tulee järjestäjien luoda muita tapoja vähentää kuluja ja yleisesti saada tapahtuman menot ja tulot täsmäämään. Järjestämällä tapahtuman online ympäristössä, pystytään tarjoamaan sama sisältö useammalle osallistujalle. Tallennettua tai äänitettyä tapahtumaa voidaan jakaa edelleen jälkepäin ja laajentaa yleisöä entisestään. Halutessaan järjestäjä voi tarjota tallenteita lisähinnalla tai myydä niitä jopa koulutuskokonaisuuksina uusille asiakkaille. Tällä tavoin tapahtuman kustannukset saadaan alemmaksi, kuin perinteisen tapahtuman järjestämisessä. Järjestäjille voi kuitenkin tulla maksuja serverin käytöstä, laitteiston vuokrasta tai puhujien palkkioista. (Chodor & Cyranski 2020, s. 117–136)

Tapahtuman jälkeen – Arviointi, palaute, käsittely

Van der Wagenin (2020) mukaan erilaiset kyselyt ja palaute tapahtuman jälkeen ovat paras tapa kehittyä sisällöllisesti, mutta myös järjestämisen näkökulmasta. Pyytämällä

osallistujilta arviointi ja vapaasanainen palaute, saadaan laaja käsitys tapahtumasta yleisön näkökulmasta.

Palautteen käsittelyn jälkeen on hyvä luoda selvitys ongelmakohtista ja niiden ratkaisuksista. Perusteellisesti suunniteltuun pohjaan on helpompi toteuttaa myös ensi vuoden tapahtuma, ja halutessaan luoda tapahtumien jatkumo. (Van der Wagen, 2020, s. 243–254)

Oman pohdinnan pohjalta, kun järjestäjä suunnittelee tapahtumaa - oli kyseessä yksityinen tai yrityksen toimeksiannosta tehtävä - alkaa hän miettiä, onnistuuko se ja kuinka onnistumista mitataan. Onnistuiko tapahtuma lisäämään osallistujien tietoja ja taitoja? Lähtevätkö he ymmärtäen, mitä heidän odotetaan tietävän alallaan? Osallistuvatko he tuleviin tapahtumiin oppiakseen lisää? Nämä kysymykset ovat onnistuneen tapahtuman – vieras kokemuksen – ytimessä. Ymmärtämällä osallistujia kokemuksen kautta, järjestäjä voi nähdä hyvän sekä huonon palautteen, jonka pohjalta kehittää tapahtumaa ensi kertaa varten.

Varsinkin virtuaalista tapahtumaa järjestettäessä tulee ottaa huomioon osallistumisen helppous. Myös Case tapahtumassa nousi esiin huoli lopullisten osallistujien määrästä, vaikka ilmoittautumisia tuli hyvin. Monessa virtuaalisessa tapahtumassa osallistuminen on helppoa ja tapahtuu hetken mielihoiteesta, eikä sido henkilöä saapumaan paikalle tai ottamaan osaa itse tapahtumaan. Sitouttamalla osallistujat tapahtumaan varhain suunnitteluvaiheessa auttaa hahmottamaan lopullisten osallistujien määrää tapahtuman lopullisena ajankohtana.

3.2 Onnistuneen tapahtuman keskeiset piirteet

Onnistunut tapahtuma: Määritelmänä

Onnistunut tapahtuma ei vain näytä jäykästi organisoidulta, vaan se on hyvin järjestetty ja sujuu sulavasti. Parhaat tapahtumat suunnitellaan huolellisesti ja dokumentoidaan alusta loppuun. Onnistunut tapahtuma saavutetaan esimerkiksi pitämällä vieraslistat ja toimittajien tiedot mahdollisimman ajan tasalla ja järjestyksessä tavalla, joka on virtaviivainen ja kattava. Jos tapahtumaa on

järjestämässä tiimi, tulee tiiminjohtajan varmistaa, että he ymmärtävät tapahtuman yksityiskohdat ja suunnitelman myös tehokkuuden lisäämiseksi. Hyvät tapahtumat näyttävät vieraiden silmissä sujuvan saumattomasti, mutta paljon harkintaa ja suunnittelua vaaditaan taustalle. Tapahtumassa on tärkeää suunnitella paljon tekemistä ja nähtävää, jolloin osallistujilla on koko ajan tekemistä eivätkä he tylsisty. Luomalla aikajanan ja suunnittelemalla, että jotain tapahtuu eri aikaväleihin koko tapahtuman ajan, kuten puhujan vaihtuminen, palkintojen arvonta tai ateria, ihmiset pysyvät kiinnostuneina. (Shone & Parry, 2010, s. 245)

Shonen ja Parryn (2010, s. 239–253) teoksen pohjalta yksi tärkeimmistä piirteistä onnistuneessa tapahtumassa on taustalla oleva suunnitelma ja varasuunnitelma. Tapahtumissa menee usein pieniä asioita vastoin suunnitelmia, mutta sen ei voi antaa pilata tapahtumaa kaikille vieraille, jotka ovat maksaneet tai aikatauluttaneet päiväänsä päästäkseen paikalle ja osallistumaan kaikkeen ohjelmaan. Varasuunnitelma ja nopea ajattelu pelastavat tilanteen ja pitävät tapahtuman sujuvana ja hauskana.

Suuremmat päätökset saattavat tuntua tapahtuman suunnitteluprosessin tärkeimmältä osalta, mutta todellisuudessa yksityiskohdat ratkaisevat kaiken. Useimmat vieraat antavat anteeksi pienen haitan, mutta liian monet tai liian monet voivat vaikuttaa vieraan mielialaan ja nauttimiseen tapahtuman loppuosasta. Järjestäjän tulee miettiä näitä yksityiskohtia etukäteen ja valmistautua riittävästi, jotta asiat sujuvat sujuvasti. Esimerkkejä yksityiskohtista ovat valittu alusta, jolla tapahtuma järjestetään, puhujien valinta ja kahvitauot. Tällaisten yksityiskohtien täydellistäminen voi olla haastavin osa tapahtuman suunnittelua ja samalla vähiten jännittävä. Tapahtuman laajuudesta ja budjetista riippuen kannattaa harkita ammattilaisen palkkaamista käsittelemään näitä yksityiskohtia, jotta järjestäjä voi keskittyä laajempiin kokonaisuuksiin tai epävirallisiin asioihin. (Shone & Parry, 2010, 239–253)

Onnistuneen tapahtuman arviointi

Tapahtuman voi määritellä onnistuneeksi useat tahot, tähän kuuluu osallistujat sekä järjestäjät, mutta myös mahdolliset sponsorit tai ylemmät päättäjät. Osallistujien

mielipidettä kannattaa kysyä palautekyselyllä tai pyytämällä heitä kertomaan esimerkki hyvin tai huonosti menneestä asiasta.

Osallistujille on tärkeää jättää positiivinen mielikuva tapahtumasta ja on suositeltavaa välttää liian negatiivisten kyselyiden lähettäminen asiakkaalle, koska ei ole heidän vastuullaan ratkaista kaikkia tapahtuman ongelmia. Sen sijaan kannattaa listata muutama asia tapahtumasta, esimerkiksi puhujat, äänet tai värimaailma, ja pyytää näihin asteikolla 1–5 arvosana. Tällä tavoin kysely on tarpeeksi selkeä ja nopea täyttää kiireisemmällekkin osallistujalle. Osallistujan mielipide tulee esiin ja hän tuntee itsensä kuulluksi. Palautekyselyyn osallistumisesta voi kiitoksena tarjota myös arvontoja tai muita palkintoja. (Shone & Parry, 2010, 239–253)

Case tapahtuman arvioinnissa haastateltava mainitsi tärkeimmäksi asiaksi hyvät ja asiantuntevat puhujat, joilla tuodaan huomattava lisäarvo tapahtumalle. Suhteiden ylläpitäminen ja niiden luominen on todella tärkeää, kun kyseessä on internetissä oleva tapahtuma. Varsinkin koronan aikana vuorovaikutustaidot ja verkostoituminen ovat nousseet tärkeään asemaan, jotta Case tapahtuman kaltaiset kokoontumiset on mahdollista järjestää.

Pandemian aikana oli mahdotonta järjestää paikan päällä pidettävä verkostoitumiseen keskittyvä tapahtuma. Sen takia on tärkeää yrittää ylläpitää suhteita myös virtuaalisesti. Haastateltava uskoo, että tapahtuma tarjosi hyvän mahdollisuuden niin omille, kuin verkostojen kumppaneille järjestämällä tapahtuman keskellä pandemiaa.

4 CASE JA HAASTATTELU

Opinnäytetyön case esimerkkinä on Satakunnan Ammattikorkeakoulun järjestämä tapahtuma vuodelta 2020, jonka perusteella idea opinnäytetyöhön syntyi. Työn empiirinen aineisto on tapahtuman järjestäjien haastattelu ja heidän ajatuksiaan liittyen tapahtuman järjestämiseen tässä tapauksessa sekä yleisellä tasolla.

Tapahtuman järjestäjiä haastateltiin kysymyksillä, jotka kattoivat kaikki vaiheet tapahtuman ensimmäisistä ideoista, toteutuksen kautta loppuarviointiin. Työssä korostuu vahvasti järjestäjän näkökulma, sillä tarkoituksena on toteuttaa informatiivinen kokoelma ajatuksista ja tiedosta liittyen online tapahtumien järjestämiseen. Kysymykset ovat työssä liitteenä (Liite 1).

5 YHTEENVETO

Työ onnistui hyvin ja sillä saavutettiin ennalta asetetut tavoitteet. Ainoat haasteet olivat case tapahtuman aineiston kanssa, mutta tämäkin ratkaistiin lopulta. Tavoitteena oli oppia lisää tapahtuman järjestämisestä ja luoda tiivis kirjallinen tuotos tapahtuman järjestämisestä keskittyen virtuaalisiin tapahtumiin perinteisten paikan päällä järjestettävien sijaan.

Työn kirjoittajana olen itse tyytyväinen opinnäytetyön lopulliseen tilaan ja sen kirjalliseen kattavuuteen. Teoria osaa olisi voinut olla laajemmin ja yksityiskohtaisemmin varsinkin suunnitteluvaiheeseen liittyen. Alussa kirjatut tutkimuskysymykset käsiteltiin hyvin ja jokaiseen kysymykseen tuli selkeä vastaus ja lopputulos.

Onnistumisia oli varsinkin monipuolisen teorian selkeyttämisessä sekä peilaamisessa käytännön vaiheisiin. Työn tarkoituksena ei ollut luoda käsikirjaa tapahtuman järjestäjälle, sen sijaan ideana oli antaa järjestäjille uusi kirjallinen teoria, jossa käsiteltiin kattavasti tapahtuman järjestämisen eri vaiheet ja niiden haasteet yhdessä ja erikseen.

Työn edetessä opin paljon vaativan teorian käsittelystä ja kirjallisen aineiston tuottamisesta, sekä lähdekriittisyyttä. Oma ymmärrykseni virtuaalisen tapahtuman järjestämisestä myös kasvoi.

6 LIITE 1

Haastattelukysymykset

1. Minkälaisesta tarpeesta tapahtuma sai alkunsa?
2. Mikä oli tapahtuman kohderyhmä ja miksi?
3. Kuinka tapahtumaa lähdettiin suunnittelemaan? Jaoitteko esimerkiksi omat vastualueet?
4. Millainen oli aiheen valintaprosessi? Mitä vaiheita siinä oli?
5. Kuinka puhujat/asiantuntijat valittiin?
6. Kuinka sovitte tapahtuman rakenteesta?
7. Tapahtuma järjestettiin kahdessa päivässä, alkaen eri kellonaikana. Miksi?
8. Miten uskot tapahtuman jakamiseen kahteen päivään ja aikaan vaikuttaneen osallistujamäärään ja tyytyväisyyteen?
9. Kuinka saitte otettua yleisön tapahtuman aikana?
10. Mikä oli mielestäsi tapahtuman järjestämisen kannalta suurin haaste?
11. Missä onnistuitte parhaiten tämän online tapahtuman suunnittelussa?
12. Kerro mielestäsi tapahtuman onnistumisen kannalta tärkeimpiä asioita?
13. Mitä tekisit eri tavalla ensi kerralla, jos suunnittelisit online tapahtuman? Mitä pitäisit samana?

LÄHTEET

Chodor, B. & Cyranski, G. (2020), Transitioning to virtual and hybrid events: How to create, adapt, and market an engaging online experience. John Wiley & Sons, Inc

Jyväskylän yliopisto (2014), Tutkimusstrategiat (Luettu 1.7.2022)

<https://koppa.jyu.fi/avoimet/hum/menetelmapolkuja/menetelmapolku/tutkimusstrategiat>

Leskinen, S. (2011), Tapahtumajärjestäjän opas. Opinnäytetyö. Kajaanin ammattikorkeakoulu

<https://urn.fi/URN:NBN:fi:amk-2011112515637>

Microsoft. (2021), Teams – sovelluksen esittely (Luettu 22.10.2021)

<https://www.microsoft.com/en-us/microsoft-teams/group-chat-software>

Preston, C. (2012), Event marketing: How to successfully promote events, festivals, conventions, and expositions. John Wiley & Sons, Inc.

Shone A & Parry B, (2010), Successful event management: a practical handbook. Cengage Learning EMEA

Sonaike, K. (2020), GreatSpeech – blogi,

<https://www.greatspeech.co/project/about-me/>

Wagen, L.V.D. (2020), Event Management for Tourism, Cultural, Business and Sporting Events