

## Cocktail Gaala – HePo ry:n vuosijuhla 2014

Senja Hakala, Maria Sjöblom

Opinnäytetyö  
Matkailun koulutusohjelma  
2014



<p><b>Tekijä tai tekijät</b> Senja Hakala, Maria Sjöblom</p>	<p><b>Ryhmätunnus tai aloitusvuosi</b> POMO11S</p>
<p><b>Raportin nimi</b> Cocktail Gaala - HePo ry:n vuosijuhla 2014</p>	<p><b>Sivu- ja liitesivumäärä</b> 66+24</p>
<p><b>Opettajat tai ohjaajat</b> Jaana Laaksonen, Tuovi Soisalon-Soininen</p>	
<p>HePo ry on HAAGA-HELIA ammattikorkeakoulun Porvoon toimipisteen opiskelijajärjestö. Tämä opinnäytetyö on toiminnallinen ja sen tavoitteena oli suunnitella ja toteuttaa HePo ry:n kolmas vuosijuhla. Opinnäytetyö toteutettiin keväällä 2014.</p> <p>Työn tavoitteina oli tuottaa toimeksiantajan toiveiden mukainen onnistunut vuosijuhla. Lisäksi tarkoituksena oli saada juhlavieraat viihtymään, nauttimaan olostaan sekä lisätä HePo ry:n tunnettuutta ja nostaa sen mainetta opiskelijakunnan sekä muiden opiskelijajärjestöjen keskuudessa. Tapahtuma järjestettiin Cocktail Gaala iltatilaisuutena keski- viikkona 16.4.2014. Koko produktin tekemisen ajankohta oli helmikuusta kesäkuuhun 2014. Kohderyhmänä olivat kutsuvieraat ja HAAGA-HELIA Porvoon toimipisteen henkilö- sekä opiskelijakunta. Kyseinen vuosijuhla oli ensimmäinen, jonka HePo ry toteutti hallituksen ulkopuolisten opinnäytetyön tekijöiden avulla.</p> <p>Opinnäytetyö toteutettiin projektina, jossa työvaiheina olivat projektisuunnittelu, tapahtuman markkinointi, sekä esivalmistelu-, toteutus- ja purkuvaihe. Opinnäytetyön alussa kerrotaan HAAGA-HELIA ammattikorkeakoulusta, Porvoo Campuksesta, HePo ry:stä ja HePo ry:n vuosijuhlasta. Teoria pitää sisällään tapahtuman järjestämisen prosessin-, eli ideoinnin, tapahtuman luonteen, etiketin ja teeman määrittelyn, tapahtuman suunnittelun ja markkinoinnin, toteutusvaiheen sekä purkuvaiheen. Vuosijuhla suunniteltiin ja toteutettiin teorian mukaisesti ja raportoitiin tähän opinnäytetyöhön omana kappaleenaan.</p> <p>Tapahtuma onnistui hyvin ja sen yksilöllinen ja erilainen luonne sai vieraat nauttimaan olostaan sekä nosti toimeksiantajan tunnettuutta kohderyhmän keskuudessa. Lähes kaikki tavoitteet saavutettiin. HePo ry kiinnostui tämän opinnäytetyön myötä toteuttamaan vuosijuhlan järjestämisen vastaavalla tavalla tulevaisuudessa.</p>	
<p><b>Asiasanat</b> Tapahtuman järjestäminen, projektisuunnittelu, vuosijuhla, HePo ry, HAAGA-HELIA, Porvoo Campus</p>	

Degree programme of tourism

<p><b>Authors</b> Senja Hakala, Maria Sjöblom</p>	<p><b>Group or year of entry</b> POMO11S</p>
<p><b>The title of thesis</b> COCKTAIL GAALA- HEPO RA ANNIVERSARY 2014</p>	<p><b>Number of pages and appendices</b> 66+24</p>
<p><b>Supervisor(s)</b> Jaana Laaksonen, Tuovi Soisalon-Soininen</p>	
<p>HePo Registered Association is the student organization of HAAGA-HELIA University of Applied Sciences Porvoo Campus. This functional thesis was commissioned by HePo r.a. with the purpose of planning and organizing its 3rd anniversary. The anniversary took place during spring 2014.</p> <p>The main objective was to implement a successful anniversary in accordance with the commissioner's wishes. In addition, the aim was also to get the guests to enjoy the event and increase the awareness of the HePo r.a. as well as to enhance its visibility within the target group. The event was organized as a Cocktail Gaala evening celebration on Wednesday 16th April 2014. The study itself was conducted from February to June 2014. The target group included specially invited guests and the staff and student body of HAAGA-HELIA Porvoo Campus. The anniversary was the first one the HePo r.a. commissioned contracting actors outside the HePo r.a. board members.</p> <p>The study was conducted as a project by employing phases such as project planning, event marketing, preparation, execution and unfolding stages. The framework for the event: HAAGA-HELIA University of Applied Sciences, Porvoo Campus, the HePo r.a. and its anniversary were introduced in the first part of the thesis. The thesis presented an event planning process that included the following: brain storming, determining the nature of the event, etiquette issues and the theme of the event. This was followed by the stages of planning, marketing, execution and unfolding the event. The product was planned and executed according to the theoretical framework and reported in a separate chapter.</p> <p>The event was very successful and its unique and different nature produced an enjoyable atmosphere among guests. Furthermore, it enhanced the awareness of the commissioner among the target group. The objectives were thus almost fully reached. Due to this study, the HePo r.a. expressed an interest in organizing anniversaries more often in the future.</p>	
<p><b>Key words</b> Event management, project planning, anniversary, HePo ry, HAAGA-HELIA, Porvoo Campus</p>	

# Sisällys

1	Johdanto.....	1
2	Tapahtuman taustaa .....	3
2.1	HAAGA-HELIA .....	3
2.2	Porvoo Campus.....	4
2.3	HePo ry.....	4
2.4	HePo ry:n vuosijuhla.....	5
3	Tapahtuman järjestämisen prosessi.....	7
3.1	Ideointi.....	8
3.1.1	Strategiset kysymykset .....	9
3.1.2	Operatiiviset kysymykset.....	9
3.2	Tapahtuman luonne, etiketti ja teema.....	10
3.2.1	Luonne ja etiketti.....	10
3.2.2	Teema.....	12
3.3	Tapahtuman suunnittelu.....	16
3.3.1	Organisaatio .....	16
3.3.2	Kohderyhmä.....	19
3.3.3	Paikka ja aika .....	20
3.3.4	Toteutussuunnitelma .....	21
3.3.5	Budjetti ja rahoitus .....	23
3.3.6	Turvallisuus-, lupa- ja lakiasiat.....	27
3.3.7	Riskit ja niiden hallinta.....	29
3.4	Markkinointi.....	31
3.4.1	Tapahtumamarkkinointi.....	32
3.4.2	Tapahtuman markkinointi.....	33
3.5	Toteutusvaihe.....	37
3.6	Purkuvaihe .....	40
4	Cocktail Gaala.....	42
4.1	Suunnittelu- ja rakennusvaihe.....	42
4.1.1	Tila ja somistus.....	42
4.1.2	Ruoka- ja juomatarjoilu .....	45

4.1.3	Markkinointi.....	46
4.1.4	Ohjelma ja rekrytointi.....	47
4.1.5	Budjetti sekä laki- ja lupa-asiat .....	49
4.2	Toteutus 16.4.2014.....	50
4.3	Purkuvaihe .....	58
4.3.1	Palautteen analysointi.....	59
4.3.2	Tavoitteiden toteutuminen .....	61
5	Pohdinta.....	64
	Lähteet.....	67
	Liitteet.....	72
	Liite 1. Projektisuunnitelma.....	72
	Liite 2. Tapahtuman Service Blueprint .....	88
	Liite 3. Somistuksen pohjapiirustus.....	89
	Liite 4. Menyykortti ja käsiohjelma.....	90
	Liite 5. Esimerkki toimintasuunnitelmasta viikolta 16. ....	91
	Liite 6. Sähköpostiviesti suoramarkkinointiin.....	92
	Liite 7. Virallinen vastaussähköposti ilmoittautuneille. ....	93
	Liite 8. Juliste.....	95

# 1 Johdanto

Tämä opinnäytetyö on toiminnallinen. Tehtävänä oli suunnitella ja toteuttaa HAAGA-HELIA:n opiskelijajärjestö HELGAN alaisuudessa toimivan Porvoon toimipisteen opiskelijajärjestö HePo ry:n kolmas vuosijuhla. Opinnäytetyö toteutettiin kahden matkailun koulutusohjelman opiskelijan toimesta ja toimeksiantajana oli HePo ry. Tapahtuman kohderyhmänä olivat kutsuvieraat, opiskelijakunta ja HAAGA-HELIA Porvoon toimipisteen henkilökunta. Vuosijuhla oli ensimmäinen, jonka HePo ry toteutti hyödyntäen HePo ry:n hallituksen ulkopuolisia opinnäytetyön tekijöitä.

HePo ry:n vuosijuhlaperinne on vielä nuori, ja siksi kunnollisia perinteitä ei ole vielä syntynyt. HePo ry:n aikaisemmat vuosijuhlat ovat järjestetty gaalatilaisuutena. Cocktail Gaala järjestettiin keskiviikko-iltana 16.4.2014 Porvoon Campuksella. Koska opinnäytetyön produkti järjestettiin arki-iltana, päädyimme järjestämään tapahtuman cocktailtilaisuutena, johon yhdistettiin gaalamaisia piirteitä.

Tavoitteena oli tuottaa toimeksiantajan toiveiden mukainen onnistunut vuosijuhla ja saada paikalle ainakin 50 vierasta. Yksi tärkeimpiä tavoitteita oli myös saada juhlavieraat viihtymään sekä nauttimaan olostaan ja lisätä HePo ry:n tunnettuutta ja nostaa sen mainetta opiskelijakunnan sekä muiden opiskelijajärjestöjen keskuudessa. Lisäksi yhtenä tavoitteena oli pitää tapahtumasta muodostuneet kulut niin alhaisina kuin mahdollista. Opinnäytetyön laatijoiden ammatillisina tavoitteina oli oma oppiminen, ammatillinen kehittyminen sekä onnistunut opinnäytetyö.

Tapahtuman voi määritellä pääosin kahdella tavalla. Asiakkaan näkökulmasta tapahtuma on mahdollisuus vapaa-ajan viettoon tai sosiaaliseen ja kulttuuriseen kokemukseen. Tapahtuma toteutuu yleensä arjen ulkopuolisena ainutlaatuisena hetkenä asiakkaan näkökulmasta. Organisaation puolelta katsottaessa tapahtuma on ainutkertainen tai normaalista poikkeava tilaisuus, joka tapahtuu organisaation normaalien aktiviteettien ja perusohjelmien ulkopuolella. (Matthews 2008, 2.)

Tapahtuman järjestämisestä on Porvoon yksikössä tehty useampi opinnäytetyö, esimerkiksi Organising an Anniversary Event : 40th Anniversary of Tourism Education in Porvoo, Finland (Kuortti & Kuronen, 2013) ja Jääkiekkotapahtuma Porvoon sotaveteraanien hyväksi (Hiltunen, Joensalmi & Tulla, 2013). Lisäksi opinnäytetyön laatijat tutustuivat Campus Gaala 2011- nimiseen opinnäytetyöhön (Anttila, Ikonen & Susiluoto 2011), jonka produkti on aloittanut HePo ry:n vuosijuhlaperinteen. Kuten edellä mainittu sekä Kuortin & Kurosen opinnäytetyön produkti toteutettiin Porvoo Campuksella ja siksi aikaisempien opinnäytetöiden tarkastelu oli tärkeää oman tapahtuman onnistumisen kannalta.

Tämä opinnäytetyö sisältää taustoja toimeksiantajasta, tapahtumapaikasta ja tilaisuuden luonteesta, tapahtuman järjestämisen eri vaiheiden sekä markkinoinnin teorian, toteutuksen raportoinnin sekä palautteen analysoinnin ja pohdinnan. Työmenetelminä produktissa käytettiin perinpohjaista suunnittelua, joka sisälsi muun muassa projektisuunnitelman sekä toteutussuunnitelman muodostamisen ja seuraamisen, produktin toimintojen dokumentoinnin, tapahtuman toteuttamisen sekä palautteenkeruun ja -analysoinnin.

Toinen kappale pitää sisällään opinnäytetyön kontekstin, eli opinnäytetyöhön vaikuttavat taustatekijät. Kolmas kappale täydentää kontekstin teoriaosuudella, jolloin muodostuu teoreettinen viitekehys. Tässä kappaleessa kerrotaan tapahtuman järjestämisen prosessin teoriaa ja kuinka sitä hyödynnettiin Cocktail Gaalan suunnittelussa. Neljännessä kappaleessa raportoidaan Cocktail Gaalan esivalmistelut, toteutus sekä purkuvaihe. Lisäksi tässä kappaleessa analysoidaan tapahtuman palautetta ja pohditaan tavoitteiden toteutumista. Viimeinen kappale sisältää pohdintaa koko opinnäytetyöstä.

## 2 Tapahtuman taustaa

Cocktail Gaalan tapahtumapaikkana oli Porvoo Campus, yksi HAAGA-HELIA ammattikorkeakoulun toimipisteistä, ja tapahtuma järjestettiin Porvoo Campuksen opiskelijajärjestön HePo ry:n toimeksiantona. Tässä kappaleessa kerrotaan enemmän Cocktail Gaalan järjestämiseen vaikuttaneista organisaatioista ja niiden taustoista.

### 2.1 HAAGA-HELIA

HAAGA-HELIA ammattikorkeakoulu on yksityinen elinkeinoelämän omistajuudessa toimiva koulutuskeskus, jossa voi opiskella liiketaloutta ja erilaisia palveluelinkeinoja moninaisin koulutusvaihtoehtoin. Koulutuksen takaamisen lisäksi HAAGA-HELIA myös tutkii ja kehittää omien koulutusalojensa osaamista ja toimintaa. HAAGA-HELIALla on kaksi hallitusta, osakeyhtiö- sekä AMK- hallitus. (Haaga-Helia 2014a; Haaga-Helia 2014b.)

HAAGA-HELIA:n koulutusaloja ovat johdon assistentti- ja toimittajakoulutus sekä ammatillinen opettajankoulutus, liiketalous, tietotekniikka, liikunta- sekä hotelli-, ravintola- ja matkailuala. Alemman ammattikorkeakoulututkinnon lisäksi HAAGA-HELIA:ssa voi suorittaa myös ylempiä ammattikorkeakoulututkintoja, MBA-ohjelmia sekä erikoistumisopintoja. Myös yritysten henkilöstökoulutus ja avoin ammattikorkeakouluopetus ovat HAAGA-HELIA:n erikoisalaa. HAAGA-HELIA panostaa kansainvälisyyteen ja työelämälähtöiseen sekä korkeakoulutasoiseen koulutukseen. (Haaga-Helia 2014c; Haaga-Helia 2014b.)

HAAGA-HELIA:ssa opiskelee noin 10 500 opiskelijaa, joista noin 1000 ovat ulkomalaisia tutkinnon suorittajia (Haaga-helia 2014b). HAAGA-HELIALla on useampi toimipiste. Helsingissä näitä ovat Pasilassa, Vallilassa, Malmilla ja Haagassa toimivat yksiköt ja lisäksi HAAGA-HELIA:ssa voi opiskella myös Vierumäen ja Porvoon toimipisteessä. (Haaga-Helia 2014d.)

## 2.2 Porvoo Campus

Porvoossa toimiva HAAGA-HELIAN yksikkö sijaitsi aikaisemmin samoissa rakennuksissa Porvoon ammattikoulun ja Porvoon Kauppaoppilaitoksen, nykyisen Point Collegen kanssa. Keväällä 2011 Porvoon HAAGA-HELIAN ja Laurean yksiköt muuttivat uudelle vastavalmistuneelle Porvoo Campukselle, jossa opiskelee tällä hetkellä noin 1100 HAAGA-HELIAN ja 320 Laurean opiskelijaa. (Haaga-Helia 2014e.)

Porvoo Campus on suunniteltu Siren arkkitehdit Oy:n toimesta ja sisustajana on ollut Sistem Oy. Campuksen arkkitehtuurisuus ja sisustus yhdessä edustavat ja myös edistävät uudenlaista ajattelutapaa ja tilan käyttöä. Campuksen toimintaa ja tilankäyttöä kuvaillaan avoimuudella ja kohtaamisilla, joilla halutaan edistää yhdessä oppimista. Porvoon toimipisteellä opiskellaankin suurimmaksi osaksi yhdessä ja työelämälähtöisesti eri projektien ja hankkeiden merkeissä. Rakennuksessa toimii myös Porvoon kaupungin sivistystoimi, kirjasto opiskelijoille sekä ravintola. Näin ollen rakennuksen tilat ovat avoinna myös yleisölle. (Haaga-Helia 2014e.)

Professori Kirsti Lonka mainitsee ”Porvoo Campus Creative Learning” -videossa, että Porvoo Campuksen tilat ovat muokattavissa ja uudelleen järjestettävissä. Hänen mielestään myös akustiikka toimii tilassa. Nämä ovat syitä sisustuksen ja arkkitehtuurin lisäksi siihen, että moni hyödyntää Porvoo Campusta tapahtumapaikkana. (Youtube 2013.) Tämä vaikutti osaltaan siihen, että toimeksiantaja päätyi järjestämään tapahtuman Porvoo Campuksella.

## 2.3 HePo ry

Ammattikorkeakoulujen opiskelijoiden ei ole pakko kuulua opiskelijajärjestöön. Yleensä he kuitenkin kuuluvat oman korkeakoulunsa opiskelijakuntaan sekä Suomen ammattikorkeakouluopiskelijakuntien liittoon SAMOK ry:een, joka valvoo valtakunnallisesti ammattikorkeakouluopiskelijoiden etuja. Ammattikorkeakouluissa on omat opiskelijakuntansa, jotka ajavat opiskelijoidensa asioita sekä neuvovat ja palvelevat heitä. Usein myös tutortoiminta on organisoitu opiskelijajärjestön kautta. (Opiskelupaikka 2014.)

HePo ry on HAAGA-HELIA Porvoo Campuksen opiskelijayhdistys, joka valvoo opiskelijoiden etuja sekä järjestää opiskelijoille harrastus- ja vapaa-ajantoimintaa Porvoossa ja Porvoo Campuksella. Näistä toimista ovat esimerkkeinä Campus Goes Wild -juhlat ja Campus Does Sports -liikuntaillat. (HePo ry 2014a.) HePo ry perustettiin 1.1.2011 kahden opiskelijajärjestön, Helium ry:n ja Pomy ry:n yhdistyessä. Helium ry oli HAAGA-HELIA:n Porvoon liiketalouden opiskelijoiden opiskelijajärjestö ja Pomy ry HAAGA-HELIA:n Porvoon matkailuopiskelijoiden opiskelijajärjestö ennen kuin järjestöt yhdistyivät uuden Campuksen valmistuttua. (Aarikka, J 2014.)

Kaudella 2013–2014 HePo ry:n hallituksessa toimii puheenjohtaja, varapuheenjohtaja, sihteeri ja tiedottaja, rahastonhoitaja, sosiaali- ja koulutuspoliittinen vastaava, kaksi liikuntavastaavaa, kaksi tutorvastaavaa, kaksi tapahtumavastaavaa, kansainvälisyysvastaava sekä graafikko ja webmasteri. HePo ry järjestäytyi uudelleen kaudelle 2014–2015 1.4 pidentyissä avoimessa kokouksessa, jolloin osa hallituksen jäsenistä vaihtui kokonaan. (HePo ry 2014b).

## **2.4 HePo ry:n vuosijuhla**

Vuosijuhlalla tarkoitetaan jonkin yhteisön vuosittaista juhlatilaisuutta, jossa juhlistetaan sille merkittävää tapahtumaa (Merriam-Webster Dictionary 2014; Suomi Sanakirja 2014). Vuosijuhlaperinne sai alkunsa Helsingissä Ylioppilastalon vihkiäisjuhlasta marraskuussa 1870. Vuodesta 1948 siirryttiin vihkiäispäivän kunnioittamisesta ylioppilaskunnan syntymäpäivien juhlistamiseen. Ylioppilastalon vihkimisjuhla on aikoinaan ollut kansallinen merkkitapahtuma, joka sodanjälkeisinä vuosinakin oli julkisuusarvoltaan verrattavissa presidentin itsenäisyyspäivän vastaanottoon. Vielä 1800-luvun lopussa juhlia vietettiin klubi-illassa ilman naisia. Vuosijuhlan muoto ja sisältö muuttuivat kuitenkin 1900-luvulla monipuolisemmiksi. (Helsingin Yliopiston Ylioppilas-kunta 2011.)

Nykyään ylioppilaskunnat, osakunnat, ainejärjestöt ja killat juhlistavat vuosipäiviään erilaisin juhlin. Akateemiset päivälliset ja osakuntajuhlat ovat hyvin perinteikkäitä ja tasavuosina päivällisillä pukeudutaan frakkiin. Välivuosina vuosijuhlissa voidaan pukeutua myös tummaan pukuun. Vuosijuhlien juhlintaa voidaan jatkaa seuraavan päivän silli-lounaalle asti, jossa pukukoodina ovat haalarit. (Harju 2004, 182–183.)

Hepo ry juhli kolmatta vuosijuhlaansa 16.4.2014. Vuosijuhlalla juhlitaan HePo ry:n perustamista ja olemassaoloa. Helium ry:n ja Pomy ry:n yhdistymisen jälkeiselle HePo ry:lle ei ole vielä muodostunut kunnollisia perinteitä. Tämän ja väli vuoden sekä arki-illan johdosta kyseiset vuosijuhlat ovat perinteisiä vuosijuhlia rennommat juhlat.

### 3 Tapahtuman järjestämisen prosessi

Tapahtuman itsessään voi määritellä pääosin kahdella eri tavalla. Asiakkaan näkökulmasta tapahtuma on mahdollisuus vapaa-ajan viettoon tai sosiaaliseen ja kulttuuriseen kokemukseen. Tapahtuma toteutuu yleensä arjen ulkopuolisena ainutlaatuisena hetkenä asiakkaan näkökulmasta. Organisaation puolelta katsottaessa tapahtuma on ainutkertainen taikka normaalista poikkeava tilaisuus, joka tapahtuu organisaation normaalien aktiviteettien ja perusohjelmien ulkopuolella. Myös uniikki ja muistettava kokemus, kuten jonkun merkkipäivä voi olla tapahtuma siinä missä konferenssikin. (Matthews 2008, 2.)

Tapahtumia on monenlaisia ja ne voidaan karkeasti jaotella asiatapahtumiin, viihdetapahtumiin ja edellä mainittujen yhdistelmiin (Vallo & Häyrinen 2008, 57). Matthews syventää tapahtumakategorioita enemmän kuin Vallo & Häyrinen. Hän jakaa tapahtumien tarkoituksen neljään eri osaan. Tapahtuman tarkoitus voi olla jonkin asian juhlinta, koulutus, markkinointi tai uudelleen kokoontuminen. Näihin vaikuttavat myös syyt ja taustatekijät, joiden vuoksi tapahtumia ylipäättänsä järjestetään. Syytä ja taustatekijöitä voivat pääsääntöisesti olla uskonnolliset, poliittiset, sosiaaliset, koulutukselliset ja markkinoinnilliset tekijät. (Matthews 2008, 3–6.)

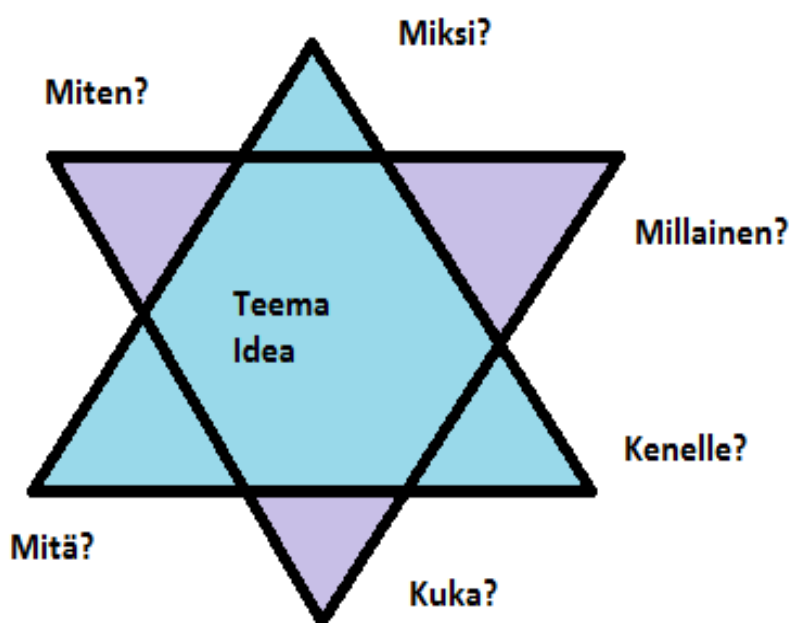
Tapahtuman järjestäjän pitää huomioida monta asiaa. Onnistunutta tapahtumaa edeltää aina perusteellinen suunnittelu ja sen kunnollinen sisäistäminen. Yleensä tapahtumien järjestämiset toteutetaan projektimuodossa, koska kuten tapahtuma myös projekti on ennalta asetettuihin tavoitteisiin pyrkivä ja rajattu kokonaisuus, joka on yleensä kertaluontoinen. Organisaatio, jolla on selkeästi määritellyt resurssit ja aikaraja, ottaa yleensä vastuun projektin toteuttamisesta. (Bowdin, Allen, O'Toole, Harris & Mc Donnell 2011, 257; Kauhanen, Kauhanen & Juurakko 2002, 24–25.)

Tapahtuman suunnittelu aloitetaan konseptin määrittelyllä. Konseptia suunniteltaessa on huomioitava useita asioita. Näitä ovat tapahtuman päämäärä ja tarkoitus, tapahtuman teema, paikka ja aika, yleisö ja tiimin kyvykkyys. Kaikkein tärkein huomioitava asia on tapahtuman tarkoitus. (Van Der Wagen 2007, 19,182.)

Tapahtumamme suunnittelu- ja toteutusprosessiin sisällytimme seuraavat osa-alueet: ideointi, tapahtuman luonne, etiketti ja teema sekä tapahtuman suunnittelu ja toteutus. Ideoinnissa vastataan strategisiin ja operatiivisiin kysymyksiin. Tapahtuman suunnittelussa ja toteutuksessa avataan organisaatiota, kohderyhmää, paikkaa ja aikaa, toimintasuunnitelmaa, budjettia ja rahoitusta, turvallisuus-, lupa- ja lakiasioita, riskejä ja niiden hallintaa, toteutusvaihetta ja purkuvaihetta sekä tapahtuman markkinointia.

### 3.1 Ideointi

Ennen tapahtuman suunnittelua ja projektin kunnollista aloittamista projektiryhmän eli tapahtuman järjestäjän pitää osata perusteellisesti vastata tiettyihin kysymyksiin. Tämä pätee minkä tahansa tapahtuman kohdalla. (Wolf & Wolf 2005, 1; Kauhanen ym. 2002, 35.) Vallo & Häyrinen ovat muodostaneet kysymyksistä onnistuneen tapahtuman tähden. Tähti muodostuu kahdesta kolmiosta (kuvio 1.), joista toinen vastaa strategisiin kysymyksiin ja toinen operatiivisiin. Kolmioiden pitäisi myös olla tasapainossa keskenään, jotta onnistuneella tapahtumalla olisi edellytykset toteutua. Strategisia kysymyksiä ovat miksi, kenelle ja mitä, kun taas operatiivisia ovat miten, millainen ja kuka. Keskiöön jää kysymyksien vastausten perusteella muodostuneet teema ja idea. (Vallo & Häyrinen 2008, 93–95, 98.)



Kuvio 1. Onnistuneen tapahtuman tähti. (Mukailtu Vallo & Häyrinen 2008, 97.)

### 3.1.1 Strategiset kysymykset

Aluksi tapahtumaa ideoitaessa pitää miettiä, miksi tapahtuma järjestetään ja mitä organisaatio ja projektiryhmä haluavat tapahtumalla saavuttaa ja viestiä? Näihin kysymyksiin vastaamalla saadaan määriteltyä projektin tavoite ja tapahtuman luonne pääpiirteittäin, esimerkiksi onko kyseessä yksityis- vai yleisötilaisuus. Tavoitteen ja tuotteen jälkeen pitää miettiä, kenelle tapahtuma järjestetään ja ketkä kuuluvat kohderyhmään. Tämä on yksi peruskysymyksistä tapahtumaa järjestettäessä. (Kauhanen ym. 2002, 35–36; Vallo & Häyrinen 2008, 93–94.)

Aloitimme projektin ja tapahtuman ideoinnin vastaamalla edellä mainittuihin kysymyksiin. Tavoitteen määrittäminen oli ensimmäinen vaihe. Produktin päätavoitteena oli tuottaa onnistunut vuosijuhla, jossa vieraat viihtyisivät ja joka olisi toimeksiantajan toiveiden mukainen. Tavoitteen määrittelyn jälkeen oli helppo siirtyä tilaisuuden luonteen ja kohderyhmään. Tilaisuuden luonne ja kohderyhmä tulivat toimeksiantajaltamme. Toiveena oli, että tilaisuus olisi yksityistilaisuus, joka järjestettäisiin Porvoo Campuksella ja tilaisuuden kohderyhmä oli Porvoo Campuksen opiskelijat ja ohjaajat sekä erikseen määritellyt kutsuvieraat.

### 3.1.2 Operatiiviset kysymykset

Operatiiviset kysymykset kulkevat käsi kädessä strategisten kanssa. Operatiivisia kysymyksiä ovat miten, millainen ja kuka? ”Miten” -kysymyksellä haetaan vastausta siihen, millä tavoin tapahtuma järjestetään ja toteutetaan. Onko tarkoituksena tuottaa tapahtuma alusta loppuun itse vai ostaa joitain palveluja organisaation ulkopuolelta? Miten tapahtuman viesti ja idea saadaan näkymään tapahtuman joka vaiheessa? ”Millainen” -kysymys täydentää strategista kysymystä ”mitä”. Se, millainen tapahtuma aiotaan järjestää, riippuu pitkälti tapahtuman tavoitteesta, viestistä ja kohderyhmästä. Tällöin suunnitellaan tapahtuman sisältöä ja ohjelmaa. ”Kuka” -kysymys selvittää kuka tai ketkä toimivat järjestäjinä ja kuka kantaa vastuun. Kun näihin kolmeen kysymykseen vastataan perustellusti, on tapahtuman teema selvillä. (Vallo & Häyrinen 2008, 95–97.)

Cocktail Gaalan kohdalla organisaation ja resurssien määrittely alkoi vastaamalla kysymyksiin ”miten” ja ”kuka”. Organisaatiomme koostui projektisuunnitelman mukaisesti projektiryhmästä, johon kuuluvat me Senja Hakala ja Maria Sjöblom, sekä erinäiset sidosryhmät. Cocktail Gaalan projektisuunnitelma ja organisaatorakenne löytyy liitteistä (Liite 1.). Järjestäjinä toimi projektiryhmämme ja me kannoimme vastuun kaikesta tapahtuman suunnittelun sekä toteutuksen aikaisesta toiminnasta. Teemaksi muodostui aivoriihen aikana ”Elegantti HePo”, sillä halusimme saada vuosijuhlan perinteitä kunnioittaen juhlallisuutta tilaisuuteen. Tilaisuuden luonteessa päädyimme cocktailtilaisuuteen, jossa olisi myös gaalamaisia piirteitä. Teemaan ja luonteeseen vaikuttivat ennen kaikkea Cocktail Gaalan ajankohta.

### **3.2 Tapahtuman luonne, etiketti ja teema**

Tapahtuman luonne vastaa kysymykseen minkälaisesta tapahtumasta on kyse eli onko kyseessä kesäjuhlat, musiikkifestivaalit vai esimerkiksi rekrytointitapahtuma (Kauhanen ym. 2002, 36). Tapahtuman teema pitää tapahtuman koossa eli on niin sanottu kattoajatus. Teeman tulee näkyä läpi tapahtuman aina kutsuista jälkimarkkinointiin. Teeman valinnassa tulee ottaa huomioon taustalla toimiva organisaatio ja se, millainen mielikuva halutaan tapahtuman kautta siitä luoda. Teeman avulla tapahtumasta voidaan luoda esimerkiksi puhutteleva, houkutteleva tai leikittelevä ja sillä saadaan mahdollisuus visuaalisuuteen itse tapahtumassa äänten, värien ja kuvien kautta. (Vallo & Häyrynen 2008, 180.)

#### **3.2.1 Luonne ja etiketti**

Eri tilaisuuksia ovat muun muassa aamiainen, lounas, brunssi, päivällinen, illallinen, banketti, gaala, cocktailtilaisuus ja vastaanotto (Hakala 2006, 59–62). Eri tilaisuuksille on erilainen luonne ja etikettisäännökset. Tapahtumamme luonne on päivämäärän ja aikataulun vuoksi sekoitus cocktailtilaisuutta ja gaalaa.

Gaaloiksi määritellään suuret juhlatilaisuudet eli päivälliset ja illalliset, jotka alkavat kello 18.00 jälkeen. Näitä järjestetään esimerkiksi juhlanäytäntöjen, teatteri- tai oopperaensi-iltojen sekä konserttien yhteydessä. Wolf & Wolf (2005) kertovat, että gaalat järjeste-

tään yleensä syksyisin, koska silloin ei ole monia kilpailevia kansallisia juhlapyyhiä. Tämä voi olla amerikkalainen käytäntö, mutta näin ei välttämättä toimita Suomessa. Gaaloihin voi sisältyä myös päivällinen. Pukukoodina gaaloissa on aina iltapuku eli smokki. (Hakala 2006, 62; Wolf & Wolf 2005, 28.)

Cocktailkutsut ovat lähtöisin Amerikasta. Tilaisuuksissa on runsaasti vieraita jotka keskustelevat ja tutustuvat toisiinsa, solmivat ja ylläpitävät suhteita. Cocktailtilaisuudessa ei ole yleensä ohjelmaa tai puheita, sillä vieraat saapuvat liukuvasti täsmällisesti annetun alkamis- ja päättymisajan sisällä. Tilaisuudet järjestetään työpäivän päättymisen jälkeen, tavallisimmin kello 16.00–20.00. Cocktailtilaisuuksissa nautitaan juomia ja pikkupaloja seisten. (Hakala 2006, 62; Pakarinen & Salakari 2000, 27.) Näissä, kuten muissakin ennen kello 18.00 alkavissa tilaisuuksissa pukukoodina ovat tumma puku, saketti tai akateemisissa tilaisuuksissa frakki (Harju 2004, 21).

Isännällä ja emännällä on eri tilaisuuksissa eri tehtäviä, mutta päätehtävinä on vastata vieraiden viihtymisestä, luoda miellyttävä ilmapiiri sekä varmistaa, ettei kukaan vieraista jää yksin. Isäntä ja emäntä vastaanottavat vieraat, esittelevät vieraat toisilleen, toivottavat vieraat tervetulleiksi, vastaavat tilaisuuden sujumisesta ja aikataulusta, johdattelevat keskustelua vieraiden ehdoilla, huolehtivat kunnia- ja arvovieraista sekä muista vieraista tasapuolisesti. Lisäksi isäntä ja emäntä selvittävät huomaamattomasti mahdolliset ongelmat, saattavat vieraat ovelle ja avaavat ovet, mikäli ovimiestä ei ole. Tilaisuuden lopuksi he vielä kiittävät apuisäntiä ja -emäntiä sekä keittiö- ja tarjoiluhenkilökuntaa. Isäntä ja emäntä poistuvat tilaisuudesta vasta vieraiden jälkeen. (Harju 2004, 128–130.)

Cocktailtilaisuudessa isäntäväellä on lisää erityisiä tehtäviä. Isäntäväen tulee asettua sisäänkäynnin läheisyyteen, jossa vieraat saapuessaan tervehtivät heitä. Isäntä ja emäntä voivat ohjata vieraan muun juhlaväen joukkoon. Vieraan poistuessa isännän hyvästeleminen ei ole välttämätöntä. (Hakala 2006, 62; Pakarinen & Salakari 2000, 27.)

Tapahtuman luonteen ja ajankohdan johdosta Cocktail Gaala on sekoitus gaalaa ja cocktailtilaisuutta. Päädyimme ilmoittamaan pukukoodiksi tumman puvun frakin sijasta, sillä tapahtuma järjestettiin akateemisena mutta rentona väli vuoden juhlatilaisuutena.

Vieraita informoitiin pukeutumisetiketistä etukäteen. Tumman puvun värin tulee olla musta, tummansininen tai tummanharmaa mutta ei ruskea. Juhla-asuiseen tummaan pukuun kuuluvat myös valkoinen paita, valkoinen taskuliina, puvun kankaan kanssa samaa materiaalia oleva tai hillitty liivi, silkkisolmio sekä mustat kengät. Naisten vastine tummalle puvulle on joko kevyt jakkupuku, jakullinen asu, tyylikäs mekko tai housuasuu. (Harju 2004, 23–24.)

Tapahtuman isäntää ja emäntää ohjeistettiin etukäteen sekä tilaisuuden aikana heidän velvollisuuksistaan etikettisääntöjen mukaisesti. Cocktail Gaalassa isännällä ja emännällä ei ollut niin suurta vastuuta kuin aikaisemmin mainitaan, sillä halusimme järjestäjinä helpottaa heidän rooliaan tilaisuudessa. Lisäksi heidän roolinsa suppeuteen vaikutti se, että suurin osa vieraista jo tunsivat toisensa eli esittelyt eivät olleet oleellisia. Järjestäjinä halusimme vastata tapahtuman onnistumiseen vaikuttavista tekijöistä itse, kuten aikataulutuksesta ja mahdollisista ongelmatilanteista. Tästä johtuen isännän ja emännän päätehtävinä Cocktail Gaalassa oli tervehtiminen, seurustelu, tervetulo puheiden pitäminen ja vieraiden tasapuolinen huomioiminen.

Etikettisäännöt olivat Cocktail Gaalan osalta enemmän ohjeistuksia kuin säädöksiä ja käytimme niitä soveltavasti. Tämä johtui siitä, että käytetyt etiketilähteet olivat osin yli kymmenen vuotta vanhoja, joten lähestyimme niitä kriittisesti. Emme kuitenkaan usko, että etikettisäännöt olisivat ehtineet muuttua reilun kymmenen vuoden sisällä.

### **3.2.2 Teema**

Teeman valinnassa täytyy olla huolellinen. Sitä tulee käyttää yhtenäisesti läpi tapahtuman, esimerkiksi kutsuissa, somistuksessa ja ohjelmassa. (Vallo & Häyrinen 2008, 181)

Päädymme tapahtumassamme käyttämään teemaa ”Eleganti HePo”, sillä meistä tuntui, että cocktail-tyylinen tapahtuma jäisi muuten liian rennoksi ja arkiseksi. Vuosijuhlat ovat yleisesti hyvin perinteisiä ja juhlavia. Toimeksiantajamme logo, violetti virtahepo ja vaaleanpunainen teksti valkoisella taustalla, määrittivät tapahtuman pääväreiksi violetin, vaaleanpunaisen ja helmiäisen valkoisen. Nämä värit näkyivät pöytäkoristeissa ja muussa somistuksessa.



Kuvio 2. Juliste ja kutsu (Hakala 2014.)

Juhlavuutta pyrimme tuomaan esille julisteissa ja kutsuissa, kuten yllä olevista kuvista voi nähdä (Kuvio 2.). Julisteen voi nähdä kokonaisuudessaan liitteistä (Liite 8.). Menyykortti ja käsiohjelma suunniteltiin myös teeman mukaiseksi (Liite 4). Menyykortti eli ruokalista sisältää ruuat ja juomat tarjoilujärjestyksessä. Lisäksi siinä mainitaan tilaisuuden tarkoitus, aika ja paikka, kenen kunniaksi tilaisuus on ja mahdollisesti myös yrityksen logo. Käsiohjelma auttaa vieraita seuraamaan tilaisuuden etenemistä. Käsiohjelma ja menyykortti ovat samankokoisia vierekkäin asetettaessa. Käsiohjelmassa mainitaan juhlan aihe, aika ja paikka sekä ohjelma suoritusjärjestyksessä. Ohjelmanumeroista mainitaan aina nimi, tekijä ja esittäjät sekä musiikki- ja laulusityksistä sanoittaja ja säveltäjä. (Hakala 2006, 68.)

Lähteistä poiketen yhdistimme tapahtumamme menyykortin ja käsiohjelman, joka oli kolmeen osaan taitetussa vanhan tyyllisessä ekopaperissa. Menyykortin ja käsiohjelman yhdistelmän sisältö olivat kuitenkin lähteiden mukaiset. Tämä menyykortin ja käsiohjelman yhdistelmä asetettiin noin puoleen tapahtuman pöydistä, jolloin vieraat halutesaan pystyivät seuraamaan tilaisuuden etenemistä. Menyykortin ja käsiohjelman yhdistelmän asettelu on havainnollistettu alla olevassa kuvassa (Kuvio 3.).



Kuvio 3. Menyykortti ja käsiohjelma (Hakala 2014).

Ohjelmassa (Liite 4) panostimme elävään musiikkiin. Esiintyjä valittaessa on mietittävä mikä heidän roolinsa tapahtumassa on, ovatko he tasapainossa tapahtuman arvojen ja tavoitteiden kanssa, kuinka esiintyjien tyyli ja imago toimivat tapahtumassa, puhuttelevatko esiintyjät kohderyhmää ja sitä, ovatko esiintyjät kustannustehokas valinta (Vallo & Häyrynen 2008, 189-190). Rekrytoimme taustapianistiksi HAAGA-HELIAN opiskelijan. Hän soitti lavan viereen asetetulla flyygelillä tunnettuja kappaleita taustamusiikkina. Näin tapahtumassa soi elävä musiikki lähes koko ajan, lukuun ottamatta puheita, juontoja ja pääesiintyjän esiintymistä. Näin tunnelma pysyi juhlavana. Pääesiintyjänämme oli porvoolainen Ronda Lindberg ja hänen pianistinsa Amanda Latvala. Ronda on vähitellen nostattanut mainettaan Porvoossa ja monipuolisuutensa vuoksi oli luontainen valinta tilaisuuteemme. Lisäksi Ronda ja Amanda ovat esiintyneet aikaisemminkin Porvoo Campuksen tapahtumissa. Emme halunneet rajoittaa esiintyjiamme liikaa ja siksi annoimme taustapianistin sekä Rondan ja Amandan valita esitettävät kappaleet itse. Molemmat esiintyjät valittiin omien kontaktiemme kautta, sillä heidän esiintymisistä on aikaisemmin pidetty. He ovat myös kustannuksiltaan edullisia valintoja esiintyjik-

si, sillä heidän esiintymispalkkiot olivat matalat siihen verrattuna, mitä esimerkiksi Ronda olisi voinut pyytää, mikäli olisimme pyytäneet häntä hänen levy-yhtiönsä kautta.

Somistuksessa panostimme cocktailpöytien ja buffetpöytien juhlavuuteen. Alla on kuva tapahtuman esivalmisteluista, jossa huomio kiinnittyi cocktail- sekä buffetpöytiin (Kuvio 4). Toimme tilaan myös pajunkissoja ja Campuksen viherkasveja tuomaan elävyyttä ja raikkautta muuten juhlavuuteen painottuvassa somistuksessa. Spottivaloilla ja muulla valaistuksella pyrimme vaikuttamaan tilan tunnelmaan, vaikka huhtikuussa valoa riittäkin iltaan saakka.



Kuvio 4. Isäntä ja emäntä harjoittelevat puheita (Hakala 2014).

Olimme alun perin suunnitelleet myös isännän ja emännän sekä juontajan puheissa tulevan esille tapahtuman etiketti ja tyyli. Yllä olevassa kuvassa isäntä ja emäntä harjoittelevat tervetulo-tervehdyksiään ennen tapahtumaa (Kuvio 4). Rekrytoimme myös ovi-miehen ja kolme muuta vapaaehtoista auttamaan toteutuspäivässä sekä palkkasimme ulkoistetun catering-yrityksen kautta kaksi ammattitarjoilijaa, jotka omalla toiminnallaan varmistivat tilaisuuden sujuvuuden.

Toimeksiantajamme toiveena oli, että HePo ry:stä ja Porvoo Campuksesta jäisi hyvä kuva muille opiskelijajärjestöille ja he innostuisivat vierailemaan HePo ry:n tilaisuuksissa vastaisuudessa. Kaikkien edellä mainittujen asioiden johdosta kiinnitimme huomiota eleganttiin suoritukseen kaikkien teeman osa-alueiden kohdalla.

### **3.3 Tapahtuman suunnittelu**

Tapahtumien järjestämisen kohdalla sanonta ”hyvin suunniteltu on puoliksi tehty” pitää paikkaansa. Vallo & Häyrinen väittävät, että kaksi kuukautta on minimiaika onnistuneen tapahtuman koko prosessille, joka käsittää suunnittelun ja toteutuksen jälkeen myös jälkimarkkinoinnin. Kaikista näistä vaiheista eniten aikaa vievä on suunnittelu. Mitä suurempaa tapahtumaa ollaan järjestämässä, sitä enemmän suunnitteluvaihe tulee viemään aikaa. (Vallo & Häyrinen 2008, 147–148.) Mielestämme tapahtuman voi toteuttaa onnistuneesti lyhyemmässä ajassa kuin kahdessa kuukaudessa, tämä riippuu kuitenkin järjestettävän tapahtuman koosta. Cocktail Gaalan koko järjestämisprosessi vei aikaa noin kaksi ja puoli kuukautta. Tämä olisi voitu suorittaa nopeamminkin, jos järjestäjänä olisi ollut suurempi projektiryhmä.

Cocktail Gaalan järjestämisen prosessi aloitettiin vastaamalla strategisiin ja operatiivisiin kysymyksiin. Näiden kysymysten sekä toimeksiantajan toiveiden perusteella päätimme myös aikaisemmin avatut tilaisuuden luonteen, teeman sekä etiketin.

#### **3.3.1 Organisaatio**

Tapahtumaprosessi seuraa usein projektin vaiheita. Organisaation rakentaminen on yksi näistä. Jokaisella projektilla on yleensä toimeenpanija eli asettaja. Asettaja voi olla yksi henkilö taikka ryhmä, joka päättää tapahtuman suunnittelun aloittamisesta ja toimii usein myös tapahtuman rahoittajana. Toimeenpanija voi olla esimerkiksi vapaa-ajanlautakunta, yhdistys tai yhdistyksen hallitus. Toimeenpanija asettaa tapahtuman jonkun ihmisen taikka ryhmän vastuulle. Tällöin muodostuu projektiorganisaatio tai osa siitä. (Kauhanen ym. 2002, 31–32.)

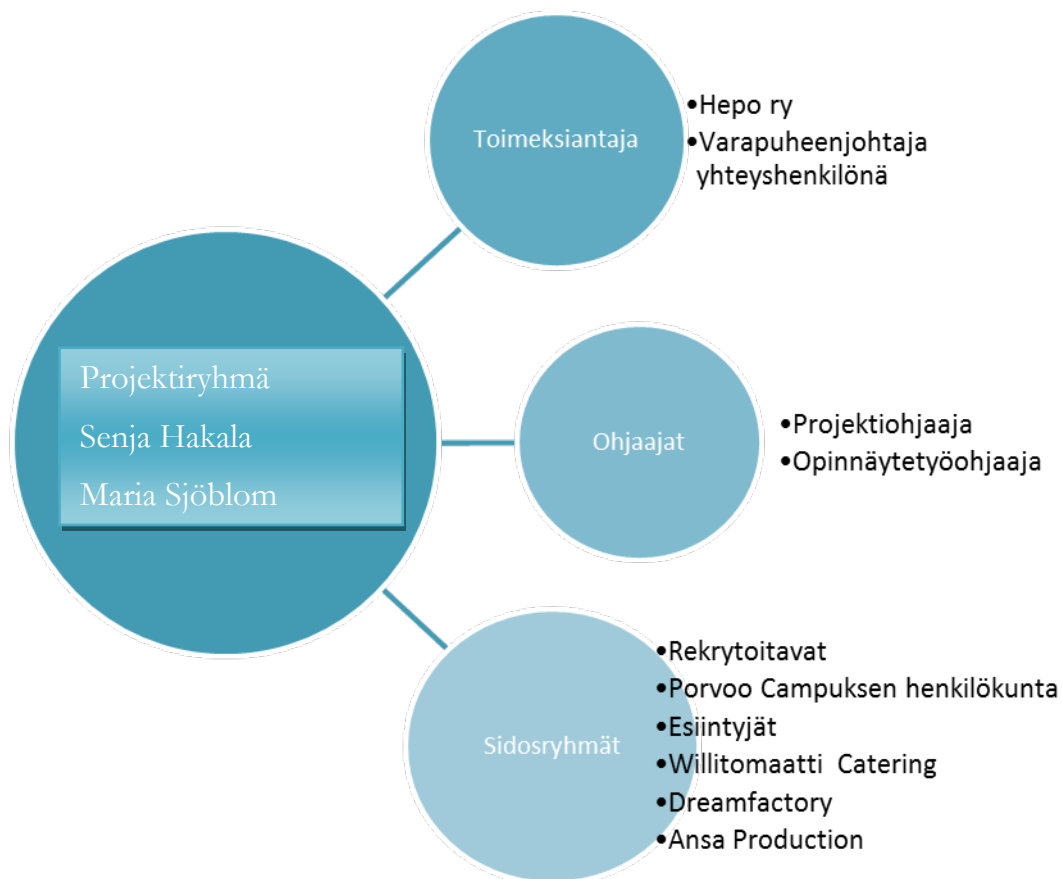
Jos tapahtuma on pitkäkestoinen projekti, voi projektiorganisaatiossa olla myös johtoryhmä, joka edustaa projektin asettajaa. Johtoryhmä koostuu yleensä parhaimmista mahdollisista henkilöistä projektin onnistumisen kannalta. Johtoryhmä usein määrittelee projektin ajalliset, sisällölliset ja taloudelliset tavoitteet, nimeää projektipäällikön, hyväksyy projektisuunnitelman ja tekee projektin osalta kaikkein keskeisimmät päätökset ja seuraa sekä päättää projektin. (Kauhanen ym. 2002, 32.)

Projektipäällikkö vastaa projektin jokaisesta vaiheesta ja lopputuloksesta. Projektipäällikön tehtävänä on myös raportoida projektin vaiheista ja resurssien käytöstä johtoryhmälle. Hänellä on vastuu ohjata ja huolehtia projektiryhmän työskentelystä ja loppuraportin laatimisesta. Kauhanen (2002) väittää projektipäällikön roolin olevan vaativa, sillä vaikka hänellä on kokonaisvastuu koko projektista, häneltä silti puuttuu välineet, joilla ohjata, valvoa ja patistaa ryhmää eteenpäin. Siksi juuri projektiryhmän jäseneltä odotetaan myös suurta motivoituneisuutta, sitoutuneisuutta ja yhteistyökykyä toimia projektiryhmässä. Yleensä projektiryhmän jäsenille jaetaan omat vastuu-alueet, joiden toteuttamisen onnistumisesta heillä on vastuu. Tämä tietenkin riippuu siitä, kuinka iso projektiryhmä on kyseessä. (Kauhanen ym. 2002, 33–34.) Mielestämme projektipäällikön roolin vaativuus riippuu pitkälti hänen omasta asennoitumisesta, tietotaidosta ja kokemuksesta. Projektipäällikkö voi jo pelkän kokemuksen perusteella omistaa oikeat välineet, joilla motivoida ryhmän jäseniä.

Projektiorganisaatioon kuuluvat myös erilaiset sidosryhmät, alihankkijat ja yhteistyökumppanit. Projektiryhmän kannattaa ja pitää miettiä näitä jo varhaisessa vaiheessa projektin suunnittelua. Projektiorganisaation muut jäsenet voidaan määritellä tapahtumapaikan omistajaan, paikan henkilökuntaan, oheistapahtumien järjestäjiin, alihankkijoihin kuten ruokailusta, valoista ja musiikista vastaaviin, tavarantoimittajiin, rahoittajiin ja sponsoreihin. (Kauhanen ym. 2002, 41.)

Cocktail Gaalan toimeenpanija oli opiskelijajärjestö ja sen yhteyshenkilönä toimi varapuheenjohtaja. Tavallaan opiskelijajärjestö toimi myös projektin johtoryhmänä, jota aikomuksenamme oli konsultoida ja jonka kautta meidän oli tarkoitus vahvistaa myös tilaukset. Projektiryhmämme koostui vain kahdesta henkilöstä, jonka takia päätimme,

ettemme tarvitsisi erillistä projektipäällikköä, vaan kannoimme yhdessä vastuun ja raportoimme tapahtuman eri vaiheista toimeksiantajan yhteyshenkilölle. Vaikka vastuu oli tasavertaisesti molemmilla, sovimme omat vastuualueemme. Tällä varmistimme, että kaikki oli varmasti hoidossa. Vastuualueet on määritelty liitteessä 1.



Kuvio 5. Cocktail Gaalan projektioorganisaatio (Hakala & Sjöblom 2014).

Cocktail Gaalan projektioorganisaatioon kuului projektiryhmä, eli Senja Hakala ja Maria Sjöblom, toimeksiantaja ja toimeksiantajan yhteyshenkilö, rekrytoidut opiskelijat, opinnäytetyön ohjaajat sekä muut sidosryhmät, joita oli alihankkijoista yhteistyökumppaneihin. Näitä olivat Dreamfactory, joka toimitti tilaisuuden cocktailpöydät ja huput, porvoolainen Willitomaatti Catering, joka vastasi ruokailusta ja tarjoilusta, Ansa Production, joka videokuvaasi tapahtumasta kooste- sekä palautevideon, esiintyjät ja lopuksi ulkoistettu valokuvaus Photoboothin kautta. Havainnollistava kuvio projektin organisaatiosta löytyy yltä. (Kuvio 5). Resurssimme riittivät hyvin projektin suunnitteluun, mutta heti alussa oli jo selvää, ettemme pystyisi toteuttamaan tapahtumaa kahdestaan vaikka

catering olikin ulkoistettu. Siksi päätimme rekrytoida vapaaehtoisia ja ammattitaitoisia opiskelijoita avuksemme toteutuspäivälle.

### 3.3.2 Kohderyhmä

Jo ideointivaiheessa kysyttiin kenelle tapahtuma järjestetään, sillä ennen tapahtuman kunnollisen suunnittelun aloittamista järjestäjällä pitää olla selkeä kuva kohderyhmästä. Kohderyhmän voi muodostaa suuri yleisö, rajattu taikka avoin kutsuvierasjoukko. (Vallo & Häyrinen 2008, 111, 113.) Kohderyhmän koko ja tapahtuman tavoite yhdessä määrittelevät jo alkuun sen, millaista tapahtumaa ollaan järjestämässä. Kaikenlaiset tapahtumat eivät sovi kaikille kohderyhmille. Esimerkiksi 50 hengelle toteutettava tapahtuma voi poiketa sisällöltään suuresti verrattuna 100 hengen tapahtumaan. Vieraiden määrä määrittelee myös usein menyn ja ruokailun rakenteen. Esimerkiksi 50 ihmisen menyy ja tarjottimilta tarjoilu on helpompi toteuttaa kuin 100 hengen. Buffettarjoilu 100 hengelle on varteenotettavampi vaihtoehto. (Wolf & Wolf 2005, 6–7; Vallo & Häyrinen 2008, 114.)

Kohderyhmä pitää tuntea hyvin, jotta järjestäjä osaa rakentaa oikeankokoisen ja näköisen tapahtuman, jonka viesti puhuttelee kohderyhmää. Tässä kohdin pitää keskittyä kohderyhmän väestötieteellisiin seikkoihin kuten ikä, sukupuoli, sinkut vai parilliset. Tapahtuman tempo, sävy ja muoto tullaan rakentamaan nimenomaan kohderyhmälle sopivaksi. (Wolf & Wolf 2005, 3–8; Vallo & Häyrinen 2008, 111,113.)

Tapahtuman osalta luonne ja tavoite tulivat toimeksiantajaltamme. Kohderyhmämme oli nuorekas opiskelijoista, ohjaajista ja muista etukäteen määritellyistä kutsuvieraista koostuva joukko. Tehtävänäimme oli suunnitella tapahtuman sisältö ja viesti kohderyhmää puhuttelevaksi. Suunnittelimme yhdessä toimeksiantajan yhteyshenkilön ja ali-hankkijamme Willitomaatti Cateringin kanssa, että ruokailu toteutetaan buffetpöydiltä noutopöytälinjaston muodossa. Mikäli vieraiden määrä olisi jäänyt pieneksi, tarjoilu tarjottimilta olisi voinut onnistua. Oletimme kuitenkin jo alkuun, että osallistujien määrä tulisi olemaan yli 50 henkeä. Tämä johtui siitä, että lipun hinta oli alhainen, vain 15 euroa. Näin ollen buffetpöydät sopivat tilaisuuteen paremmin.

### 3.3.3 Paikka ja aika

Tapahtumapaikalla ja ajankohdalla on keskeinen merkitys tapahtuman onnistumisen kannalta. Tapahtuman luonne ja kohderyhmä näyttelevät suurta osaa otollisimman ajan valitsemisessa. Esimerkiksi kesähäiden ajankohta on kesällä ja yrityksien juhlatilaisuuksia ei yleensä järjestetä liian lähellä suuria juhlapyyhiä, koska osallistujilla on niille yleensä jo muita suunnitelmia perheen ja sukulaisten parissa. Kohderyhmä vaikuttaa myös tapahtumapaikan sijaintiin. Onko paikka helposti saavutettavissa? Onko tarpeeksi tilaa isolle ryhmälle? Millainen on paikan imago ja sen sopivuus tapahtuman teemaan ja luonteeseen? (Kauhanen ym. 2002, 37–38; Bowdin ym. 2011, 495.)

Tapahtuman ajankohtaa päätettäessä pitää huomioida mikä vuodenaika, viikonpäivä ja kellonaika sopisivat parhaiten tapahtumalle. Esimerkiksi jos järjestää ulkoilmatapahtumaa, kannattaa tarkastaa sään mukaisesti parhaimmat ajat. Yleensä arkipäivänä pidettävä tapahtuma alkaa aikaisemmin kuin lauantai-illan tapahtuma. Vastaavasti taas sunnuntain tapahtumat pidetään päiväsaikaan. Vuorokauden aikaan vaikuttaa myös tapahtuman pääelementit. Esimerkiksi ilotulituskilpailu kannattaa järjestää hämärän tultua. Lisäksi pitää huomioida myös vieraiden työajat. Esimerkiksi cocktailtilaisuutta järjestettäessä arkipäivänä pitää muistaa, että ihmiset eivät ole välttämättä syöneet lounastauon jälkeen. Myös perinteiset ajankohdat eri tilaisuuksille vaikuttavat tapahtuman ajankohdan valintaan, kuten gaalailallisten kohdalla, jotka järjestetään Wolfin & Wolfin (2005) mukaan yleensä syksyseasonkina, jolloin osallistujamäärä on yleensä korkeimmillaan. Gaalaa järjestettäessä pitää tarkistaa myös, etteivät toisten organisaatioiden gaalat satu päällekkäin. (Wolf & Wolf 2005, 26,28, 30–31; Kauhanen ym. 2002, 37.)

Aikaisemmin mainittujen imagon, tapahtumapaikan saavutettavuuden, tilan ja teeman lisäksi tapahtumapaikan valitseminen vaikuttaa olennaisesti myös somistukseen, tapahtuman tarvikkeiden järjestämiseen ja tapahtuman ohjelmaresursseihin. Lisäksi tapahtumapaikka voi joko vähentää tai lisätä tapahtuman houkuttelevuutta. Näiden vuoksi tapahtumapaikan tärkeyttä ei saa aliarvioida tapahtuman järjestämisessä. Usein se kannattaa päättää jo heti alussa. Paikkaa valittaessa kannattaa huomioida myös mitä palveluita tilassa jo on ja paljonko tilan vuokraus tulee maksamaan. Aina kallein vaihtoehto ei olekaan huonoin budjetin kannalta, sillä tilassa voi olla kaikki tarvittava keittiöstä ja

äänentoistosta saniteettitiloihin. Vastaavasti halvan tilan valitseminen voi koitua lopulta kalliiksi järjestäjille. (Bowdin ym. 2011, 495; Kauhanen ym. 2002, 38; Wolf & Wolf 2005, 40–44.)

Kun saimme toimeksiannon, tapahtumapaikaksi oli jo päätetty Porvoo Campuksen ala-aula. Toimeksiantajamme oli jo huomionnut Campuksen sopivuuden tapahtuman järjestämiseksi sen tarjoamien palvelujen ja tilojen vuoksi. Tila ei myöskään maksa mitään toimeksiantajan vuokraamana ja se vaikutti valintaan. Koska toimeksiantajamme halusi myös antaa hyvän kuvan itsestään ja Porvoo Campuksesta muille opiskelijajärjestöille, uusi ja monimuotoinen Campus valittiin tapahtumapaikaksi. Uskoimme, että Porvoo Campuksen imago, tilat ja sen saavutettavuus toisi lisää houkuttavuutta tapahtumalle.

Kuten tapahtumapaikka, myös ajankohta oli jo Cocktail Gaalan osalta suunniteltu. Cocktail Gaala järjestettiin keskiviikkona 16.4.2014 kello 18.00–21.30. Muiden toimipisteiden opiskelijajärjestöt juhlivat vuosijuhliaan vuonna 2014 viikoilla ennen ja jälkeen pääsiäisen ja koska Porvoo on syrjässä muista toimipisteistä, ei sen kannata kilpailla osallistujamäärissä muiden kanssa. Tämän takia ajankohdassa päädyttiin pääsiäispyhiä edeltävään viikkoon ja päivässä keskiviikkoon, jotta saisimme mahdollisimman monta henkeä paikalle. Cocktail Gaalan alkamisajaksi muodostui kello 18.00, koska tilaisuus järjestetään arkipäivänä. Lisäksi järjestimme halukkaille jatkopaikan Amarillo Porvoosissa.

### **3.3.4 Toteutussuunnitelma**

Tapahtuman järjestämisen vaiheissa on käytössä monia suunnittelutyökaluja, jotka auttavat myös raportoinnissa ja tapahtuman seurannassa. Näitä ovat esimerkiksi organisaatiokaaviot, pohjapiirustukset ja pienoismallit, Gantin taulukot, aikataulut ja tarkastuslistat. (Van der Wagen 2007, 186.) Käytimme projektimme suunnittelussa useita työkaluja. Näitä olivat muun muassa projektisuunnitelma, muistiot, budjettilaskelma, sekä erilaiset aikataulut kuten juontokäsikirjoitus, rekrytoitujen aikataulu ja toteutuspäivän aikataulu. Lisäksi hankimme Porvoo Campuksen pohjapiirustuksen turvallisuus- ja pelatussuunnitelman ja somistuksen pohjakartaksi sekä laadimme Service Blueprintin, jonka avulla palveluprosessi voidaan visualisestisesti esittää. Se kuvaa koko prosessin kulun ja esit-

tää tapahtuman järjestäjälle asiakkaalle näkyvät ja näkymättömät vaiheet ja toiminnot (Service design tools 2009). Toisin sanoen Service Blueprintin avulla voidaan hahmottaa tapahtuman kulussit ja mitä niiden takana tapahtuu. Cocktail Gaalan Service Blueprint löytyy liitteestä 2.

Tärkein välineistämme oli toteutussuunnitelma, jota kutsutaan myös toimintasuunnitelmaksi. Se on projektisuunnitelman eri osista koostuva konkreettinen työväline. Toteutussuunnitelmassa voi olla mainittu toteutuksen kannalta tärkeitä käytännön asioita, joita ei projektisuunnitelmassa ole mainittu. Toteutussuunnitelmassa määritellään tapahtuman aikataulut ja jokaisen osion suunnittelun päätäntävaiheet. Näitä ovat esimerkiksi viimeinen ilmoittautumispäivä, somistuksen ja ohjelman lopullinen päättäminen ja jonkinlainen taka-raja, jolloin projektista voi vielä luopua ilman suurempia kuluja. (Kauhanen ym. 2002, 50.)

Yleensä projekteissa edetään vaiheittain ja kokonaisuus jaetaan pienempiin osiin, jotta suunnittelu ja kaikki siihen olennainen olisi helpompaa hahmottaa. Vaiheistamista on esimerkiksi markkinoinnin ja ohjelmanumeroista päättämisen jakaminen eri osaluoksiin. Tällöin syntyy tehtäväluettelo, jonka avulla jokainen projektiorganisaation tehtävä ja niiden valmistumisaika on määritelty. Tehtäväluetteloon voidaan lisätä myös organisaation jäsenten vastuu-alueet ja tehtävien väliset riippuvuudet. Riippuvuutena voi olla esimerkiksi menyn päättäminen ennen kuin voidaan päättää tarjoilun muoto. Toteutussuunnitelman yksi tärkeimmistä tehtävistä on olla seurantaväline, jonka avulla projektipäällikkö voi tarkistaa, missä vaiheessa mikäkin ennakkovalmistelu on ja että projekti on aikataulussa. (Kauhanen ym. 2002, 50, 98.)

Lynn Van der Wagen mainitsee kirjassaan, että Gantin taulukon nimi tulee Charles Gantin mukaan. Tämä taulukko keskittyy toteutuksen osalta olennaisiin tehtäviin. Gantin taulukossa pylväät ovat horisontaalisessa muodossa ja kukin pylväs on yhtä pitkä kuin siihen vaadittava aika. Samalla taulukko kuvailee myös jokaisen osion riippuvuutta toisiinsa. (Van der Wagen 2007, 186–188.) Tätä taulukkoratkaisua käytettiin myös mukailtuna Cocktail Gaalan suunnittelussa. Taulukossa 1 näkyy viikot ja tehtävät sekä niil-

le suunnitellut toteutusajankohdat. Esimerkki toimintasuunnitelmasta löytyy myös liitteistä (liite 5.).

Taulukko 1. Toteutussuunnitelma viikolta 11. (Mukailtu Van der Wagen 2007, 188).

Toimenpide	Tarkenne	Joulukuu			Tammikuu			Elokuu				
		viik1	viik2	viik3	viik4	viik5	viik6	viik7	viik8	viik9	viik10	viik11
<b>Markkinointi</b>						Aloitetaan						
Kutsut						Lähetys						
Julistet					Valmis							
Facebook-event					Luo							
Promotointi					Alkuvaihe							
Infotaulut					Alkuvaihe							
<b>Catering</b>												
Wittomaatti Catering					Alkuvaihe	Alkuvaihe						
Alko					Alkuvaihe	Alkuvaihe						
Kokkiloiskelijat (POMO)					Alkuvaihe	Alkuvaihe						
Ale hintat, asiat, lasit							Alkuvaihe					
Pöytälinjat												
<b>Somistus</b>												
Suunnittelu						Aloitettu						
Tarvikkeiden hankinta							Alkuvaihe					
Somistusten varaaminen väestöstä							Alkuvaihe					

Cocktail Gaalan projektisuunnitelman ja alustavan opinnäytetyön aikataulun jälkeen laadimme toteutussuunnitelman, johon listasimme, mikä asia pitää hoitaa milloinkin ja päivitimme tehtäväluetteloa aina, kun jokin tehtävä oli aloitettu, käynnissä tai valmis eri värikoodien avulla. Jaoimme myös heti alkuun tapahtuman osiin. Toimintasuunnitelman osat olivat markkinointi, catering ja ruokailu, somistus, ohjelma, rekrytointi, laki- ja lupa-asiat, tila ja tarvikkeet sekä budjetti. Tehtäväluettelomuodossa ollut toteutussuunnitelma palveli hyvin tarkoituksellemme ja helpotti myös tapahtuman ja koko projektin purussa.

### 3.3.5 Budjetti ja rahoitus

Budjetin voi kuvailla suunnitelmaksi, joka puetaan numeroiksi. Budjettiprosessi sisältää kustannuslaskentaa ja tulojen arviointia sekä rahoituslähteiden kartoittamista. Budjetin avulla voidaan arvioida ja verrata budjetoituja kuluja ja tuloja toteutuneisiin kuluihin ja tuloihin. (Bowdin ym. 2011, 300.)

Tapahtuman harkintavaiheessa pitää osata määritellä, kuinka paljon kaikki tulisi lopulta maksamaan ja kuka rahoittaa tapahtumaa. Järjestäjän pitää myös muistaa, että budjetti on työkalu siinä, missä toteutussuunnitelmakin ja se muuttuu koko tapahtumaprosessin ajan, kunnes projekti on päätetty. Tapahtuman suunnittelussa luovuus on tärkeä tekijä. Tämä pätee hyvin myös siinä, kuinka pysytään budjetissa. Jotta budjetin hallinta onnistuisi, on järjestäjän oltava kekseliäs, neuvotteleva ja valmis tekemään tarvittava taustatyö. (Vallo & Häyrinen 2008, 139; Wolf & Wolf 2005, 70–71.) Budjetoinnin onnistumisen edellytyksenä on oma joustavuus eri hankintojen kohdalla, riittävä aika budjetin laatimiselle ja päivittämiselle sekä budjetin kannalta sopivien sidosryhmien hankkiminen. Budjettiin kannattaa myös aina lisätä verot sekä 10 % joustomarginaali, jotta epämiellyttäviltä yllätyksiltä ja kustannuksilta vältyttäisiin. Budjetin laatijan pitää olla myös tietoinen mahdollisista budjetin ylityksistä sekä keskittyä tapahtuman avainelementteihin, kuten esimerkiksi ruokaan ja juomaan. (Wolf & Wolf 2005, 75–77.)

Aloitimme tapahtuman budjetoinnin jakamalla koko budjetin pienempiin osiin. Tässä käytimme apuna HAAGA-HELIAssa aikaisemminkin käytettyä tuloslaskelmapohjaa, jossa on eriteltyä arvioidut ja toteutuneet kulut, tulot sekä voitto-/tappiolaskelma. Budjettimme jaettiin osioihin, joita ovat seuraavat: tila, somistus ja koristelu, markkinointi, luvat, ruokailu, ohjelma ja rekrytoitu henkilöstö sekä lopuksi sekalaiset -osio.

Cocktail Gaalan rahoittajana toimi toimeksiantaja. Tapahtuman alkusuunnittelua haittasi kiinteän budjetin puuttuminen. Pian kuitenkin huomasimme, että catering tulisi maksamaan suunniteltua enemmän, joten pyysimme jonkinlaista kiinteää budjettia. Saimme 3000 euron alustavan määrärahan ja toimeksiantajan toiveesta pääsylipun hinta pidettiin alhaisena. Toimeksiantaja antoi ymmärtää, että voiton tavoittelu ei ole välttämätöntä, vaan mieluummin halutaan tavoittaa enemmän osallistujia myös muista opiskelijajärjestöistä. Lipun hinnaksi päätettiin 15 euroa, vaikka tiedettiin, että catering tulisi maksamaan vähintään 28 euroa per henkilö. Olimme projektiryhmänä valmiita kartoittamaan myös muita ruokailun tarjoajamahdollisuuksia, esimerkiksi HAAGA-HELIA Porvoon toimipisteen ruuan valmistamiseen keskittyvien kurssien, kuten Kokin taidot 1 - kurssin opiskelijoita. Aikaa tähän ei ollut tarpeeksi ja lisäksi kaikki opiskelijoiden projektit olivat joko jo tehty tai varmistettu kevään osalta. Lisäksi toimeksiantajamme yhteyshenkilö oli

jo ehtinyt tehdä omaa tarjouspyyntökierrostaan ja päätynyt Willitomaatti Cateringin tarjoukseen. Tällöin vaihtoehdoksemme jäi hoitaa käytännön järjestelyt catering-yrityksen kanssa.

Taulukko 2. Alustava budjettisuunnitelma.

ALUSTAVA BUDJETTISUUNNITELMA:					
Toimeksiantajalta käytettävissä:					3000
MENOT:				TULOT:	
Catering		2500		Lipputulot	750
Palkat osalle		100		(15 €/hlö)	
Esiintyjäpalkkiot		150			
Markkinointi		300			
Somistus		200			
Yhteensä		3250	Yhteensä		3750
			Yhteensä jäljelle jää:		500

Uskoimme alkuun, että budjetti ei tulisi ylittymään, jos saamme kaikki muut kulut pysymään mahdollisimman pieninä verrattuna ruoka- ja juomakuluihin. Laskimme alustavaan budjettiin osallistujia alustavasti noin 50 henkeä. Osallistujia ilmoittautui kuitenkin yhteensä 96 henkeä. Toimeksiantajan pyynnöstä heidän hallituksen sekä Hattaran hallituksen jäsenten ei tarvitsisi maksaa osallistumismaksua, jolloin lipputuloja saatiin 69 henkilöltä. Kuluja kertyi kuitenkin kaikilta osallistujilta, eli lipputuloja tuli 1035 euron (69x15€) edestä ja cateringkulut kasvoivat 2688 euroon (96x28€). Osallistujamäärän kasvu vaikutti myös siihen, että jouduimme lisäämään kaikkien ruokailuun liittyvien osa-alueiden, kuten juomien määrää. Emme kuitenkaan projektiryhmänä huolestuneet tästä ennalta arvattavissa olevasta budjetin ylityksestä, sillä toimeksiantajan yhteyshenkilö mainitsi, että budjetin kohtalainen ylittyminen ei ole vaarallista. Toiveena oli mieluummin hieno juhla kuin se, että jokin tapahtuman avainelementti kärsisi.

Kun huomasimme ruuan ja juoman osuuden budjetista olevan merkittävä ja suurin kuluerä, pidimme kaikki muut toteutuneet kulut samana tai alhaisempina kuin arvioit. Laskimme esimerkiksi somistustarvikkeiden ja markkinoinnin osuutta budjetista. Alla vielä lopullinen tuloslaskelma (Taulukot 3-5.), joka poikkeaa alustavasta budjetti-

suunnitelmastamme (Taulukko 2.). Lopullisen tuloslaskelman mukaisesti toimeksiantajan määräraha ylittyi 1143,74 eurolla.

Taulukko 3. Tapahtuman lopullinen kululaskelma.

		Arvioitu	Toteutunut
<b>Toteutuneet kulut</b>		<b>3 892,00 €</b>	<b>5 178,74 €</b>
		Arvioitu	Toteutunut
<b>Tila</b>			
Tilavuokra	0,00 €		\$0,00
Tilatarvikkeet	0,00 €		0,00 €
Sol siivous	100,00 €		84,97 €
Pöydät ja huput	300,00 €		275,28 €
<b>Yhteensä</b>	<b>400,00 €</b>		<b>360,25 €</b>
<b>Koristelu</b>			
Kukat	20,00 €		14,80 €
Koristehelmet	25,00 €		25,75 €
Valotarvikkeet	0,00 €		0,00 €
Paperitarvikkeet	0,00 €		0,00 €
Narikkalaput	20,00 €		13,00 €
<b>Yhteensä</b>	<b>65,00 €</b>		<b>53,55 €</b>
<b>Markkinointi</b>			
Julisteet	50,00 €		28,00 €
Promootio	10,00 €		8,55 €
Kutsujen postitus	10,00 €		3,95 €
<b>Yhteensä</b>	<b>70,00 €</b>		<b>40,50 €</b>
<b>Sekalaista</b>			
Vara-astiat Amicalta	45,00 €		43,20 €
Sitrushedelmät vesin	5,00 €		1,69 €
Alkoholiton mehu&Pommac	10,00 €		14,75 €
	0,00 €		0,00 €
<b>Yhteensä</b>	<b>60,00 €</b>		<b>59,64 €</b>
<b>Catering</b>			
Ruoka	1 900,00 €		2 939,83 €
Juoma (Punaviini, valkoviini, kuohuviini)	500,00 €		875,00 €
Kuljetus	50,00 €		50,00 €
Tarjoilu	410,00 €		372,00 €
<b>Yhteensä</b>	<b>2 860,00 €</b>		<b>4 236,83 €</b>
<b>Ohjelma ja henkilöstö</b>			
Esiintyjät	200,00 €		200,00 €
Rekrytoitujen stipendit	160,00 €		160,00 €
Matkakulut	0,00 €		0,00 €
Rekrytoitujen ja esiintyjien taukuruoka	20,00 €		10,22 €
Muu	0,00 €		0,00 €
<b>Yhteensä</b>	<b>380,00 €</b>		<b>370,22 €</b>
<b>Luvat</b>			
Polisi alkoholin ilmoittaminen	17,00 €		16,00 €
TEOSTO	40,00 €		41,75 €
			0,00 €
<b>Yhteensä</b>	<b>57,00 €</b>		<b>57,75 €</b>

Pöydät ja huput:  $((16€+10€)*7)+40*1,24(ALV)=275,28€$   
 CateringRuoka:  $(28€*105hlo)$   
 Cateringkuljetus: 40,32€  
 Cateringtarjoilijat:  $(2*31)*6h=372€$   
 Lasku tulee perässä: SOL:in siivouspalvelut, TEOSTO, Pöydät ja Huput, Catering.  
 Vara-astiat Amicalta:  $150\text{ lautasta}*0,15€+Kahvikupit\ ja\ tassit\ 15kpl*0,18€+Viinilasit\ 100kpl*0,18€=43,20€$

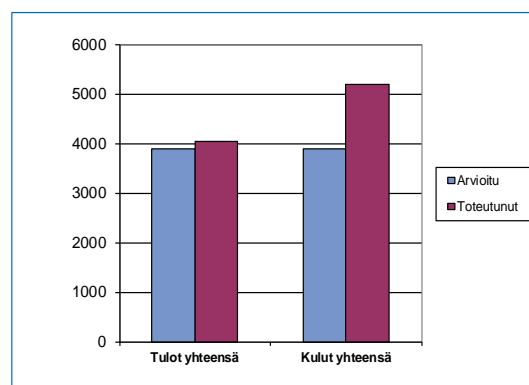
Taulukko 4. Tapahtuman lopullinen tulolaskelma.

		Arvioitu	Toteutunut
<b>Tulot yhteensä</b>		<b>\$3 900,00</b>	<b>\$4 035,00</b>
<b>Käytettävissä oleva budjetti</b>			
Arvioitu	Toteutunut	Arvioitu	Toteutunut
3000		HePo ry:n laatima budjetti	3 000,00 €
			0,00 €
			0,00 €
			0,00 €
		<b>3 000,00 €</b>	<b>3 000,00 €</b>
<b>Lipputulot</b>			
900 (Laskettu 69 x15) 1035		arvioitulaskettu 15 €/60 hlo	900,00 €
			0,00 €
			0,00 €
			0,00 €
		<b>900,00 €</b>	<b>1 035,00 €</b>

Taulukko 5. Tapahtuman lopullinen voitto-/tappiolaskelma.

**Voitto-/tappiolaskelma**

	Arvioitu	Toteutunut
Tulot yhteensä	3 900,00 €	4 035,00 €
Kulut yhteensä	3 892,00 €	5 178,74 €
<b>Voitto/tappio yhteensä</b>	<b>8,00 €</b>	<b>(1 143,74 €)</b>



### 3.3.6 Turvallisuus-, lupa- ja lakiasiat

Tapahtumaa järjestettäessä pitää tarkistaa kaikki mahdolliset lupa- ja turvallisuusasiat. Järjestäjän vastuulla on huolehtia, että järjestys ja turvallisuus tapahtumassa säilyvät ja että lakia noudatetaan. Näihin kannattaa aina varata aikaa ja anoa lupia jo huomattavasti ennen tapahtumaa. (Lampinen 2011, 14; Etelä-Pohjanmaan liitto 2014,13.)

Cocktail Gaalan tapahtumapaikkana toimi Porvoo Campus ja tilaisuus järjestettiin yksityistilaisuutena. Yksityistilaisuus yleisessä tilassa, jossa tarjoillaan alkoholia, on aina luvanvarainen ja toiminta vaatii poliisille ilmoittamisesta alkoholilain 59§:n mukaisesti (8.12.1994/1143). Yksityistilaisuudeksi määritellään tilaisuus, johon yleisöllä ei ole vapaata pääsyä, vaan vieraat on joko kutsuttu etukäteen tai he ovat ilmoittaneet etukäteen tulevansa. Tämä joukko on aina rajattu ja määritelty ennalta. Normaalista yksityistilaisuudesta, esimerkiksi syntymäpäiväjuhlista omassa kodissa, ei tarvitse ilmoittaa poliisille. Jos tapahtuma kuitenkin järjestetään yleisessä tilassa, esimerkiksi seurantalolla, oppilaitoksessa tai nuorisotalolla ja siellä tarjoillaan alkoholia, tilaisuudesta pitää aina ilmoittaa etukäteen paikkakunnan poliisille. (Aluehallintovirasto 2013; Poliisi 2014a; Finlex 2014.) Näiden lakien ja lähteiden perusteella ilmoitimme poliisille alkoholintarjoilusta yksityistilaisuudessa ja tämä ilmoitus maksoi toimeksiantajallemme 16 euroa. (Poliisi 2014b.)

Alkoholiluvan lisäksi perehdyimme myös Porvoo Campuksen omaan turvallisuus- ja pelastussuunnitelmaan ja sen pohjalta loimme tapahtumalle oman turvallisuus- ja pelastussuunnitelman (Porvoo Campuksen turvallisuus- ja pelastussuunnitelma 2014, 10). Pelastussuunnitelman tarkoitus on olla apuväline, kun tapahtuma halutaan viedä turvallisesti loppuun asti. Pelastussuunnitelmasta pitää tulla ilmi tapahtuman kuvaus, paikka, aika, osallistujien arvioitu määrä, turvallisuudesta vastaavien henkilöiden yhteystiedot, riskien arviointi, erinäiset turvallisuusjärjestelyt, toimintaohjeet mahdollisen onnettomuustilanteen sattuessa, toiminta ongelman jälkeen sekä pohjakartta, johon on merkitty poistumistiet, ensiapuvälineiden ja palosammuttimien paikat ja yleinen kokoontumispaikka. (Kulmat.fi 2013.) Yleensä laadittu pelastussuunnitelma toimitetaan alueen pelastusviranomaisille ja sitä päivitetään tarpeen vaatiessa. Cocktail Gaalalle tämä ei kuitenkaan ollut välttämätöntä. Lain mukaan pelastussuunnitelmaa ei tarvitse laatia, jos osallistujamäärä on alle 500 henkeä, osallistujamäärä ei ylitä tapahtumapaikan enimmäishenkilökapasiteettia, tilaisuudessa ei käytetä räjähteitä, toiminta ei poikkea paikan normaalista toiminnasta eikä edellytä erikoistoimenpiteitä. (Etelä-Pohjanmaan liitto 2014, 20.) Pelastussuunnitelma laadittiin kuitenkin tapahtumapaikan turvallisuus- ja pelastussuunnitelman niin vaatiessa. Pelastussuunnitelma löytyy projektisuunnitelman yhteydestä liitteestä 1.

Cocktailgaalassa soitettiin myös musiikkia, mihin tarvitaan Teosto ry:n lupa. Teosto edustaa musiikin tekijöitä eli sanoittajia, sovittajia, säveltäjiä ja kustantajia. Teosto ry myöntää luvat musiikin käyttöön ja kerää edellä mainituille kuuluvat korvaukset elävän ja tallennetun musiikin käytöstä. Kun järjestäjä toimittaa tapahtumatietoja Teostolle, hakee se samalla esityslupaa kappaleille. Tämänkin luvan hankintaan pitää varautua ajoissa. (Lampinen 2011, 24.) Päätimme hoitaa kappaleiden ilmoittamisen ja käytön maksamisen opiskelijajärjestön kautta. Hankimme Elävän musiikin esittämisen yksittäisessä tapahtumassa -luvan Teostolta, joka kattaa elävän musiikin esittämisen tapahtumissa, joissa musiikki on tärkeä tekijä. Lupa kattaa esitysten lisäksi myös taustamusiikin käytön esitysten väliajoilla, mikäli taustapianistimme ei olisi jaksanut soittaa koko aikaa. Luvan kannalta ei ole väliä, onko tapahtuma maksullinen vai ilmainen, yleisöllinen vai yksityinen tapahtuma. Lupa oli voimassa tapahtumamme ajan ja sen hinta laskutettiin

toimeksiantajalta jälkikäteen. Hinnaksi muodostui noin 40 euroa. (Teosto ry 2012a; Teosto ry 2012b.)

### 3.3.7 Riskit ja niiden hallinta

Riskiksi määritellään jokin asia, mikä tapahtuessaan vaikuttaa haitallisesti tai epäedullisesti tavoitteisiin tai päämäärään. Sitä mitataan todennäköisyyden ja vakavuuden kautta. Tapahtumanjärjestäjät mieltävät usein riskeiksi vain turvallisuuteen liittyviä asioita, mutta todellisuudessa niitä voivat olla lisäksi muun muassa kassavirtakriisi, henkilökunnan lakkoilu, heikko julkisuus ja huono sää. (Van der Wagen 2007, 147; Verhelä 2007, 37.) Riskienhallinnalla tarkoitetaan järjestelmällistä käytännön toimenpiteiden soveltamista riskien tunnistamiseksi, arvioimiseksi ja pienentämiseksi. Riskienhallintaan sisältyy riskianalyysi ja riskien arviointiin sekä riskien pienentämiseen liittyvät toimenpiteet. (Verhelä 2007, 37.)

Riskit voidaan tunnistaa ajoituksen tai asiaryhmien mukaan. Apuna voi käyttää erilaisia tarkistuslistoja sekä tuotanto- ja kulutuskaavioita eli Service Blueprintejä. Riskit, joita ei havaita ainoastaan omassa toiminnassa vaan myös muualla, tulee tunnistaa jo projektisuunnitelmassa. (Kauhanen ym. 2002, 54; Verhelä 2007, 38.) Riskien arvioinnissa pyritään määrittelemään tunnistettuun vaaratilanteeseen liittyvän onnettomuuden tai haitan todennäköisyys sekä sen seurauksien vakavuus. Hyvä ja laadukas riskien arviointi on järjestelmällistä, kattavaa, yhdenmukaista, yrityksen johdon organisoimaa, yhteistyössä koko henkilöstön kanssa tapahtuvaa, tarvittaessa asiantuntijoita hyödyntävää sekä totuudenmukaista. Se, kuten myös koko riskienhallintaprosessi, tulee nähdä oppimisprosessina. (Verhelä 2007, 40, 44.)

Yhtenä riskien arvioinnin työkaluna on muun muassa riskimatriisi, jossa riskin todennäköisyys ja seurausten vakavuus luokitellaan kolmi-, neli- tai viisiportaisella asteikolla. Todennäköisyys kuvataan asteikolla epätodennäköinen – todennäköinen ja seurauksia asteikolla vähäinen – vakava. Todennäköisyyden ja seurauksien perusteella riskit arvioidaan merkittävyyden mukaan asteikolla merkityksetön – sietämätön riski, joiden mukaan päätetään toimenpiteistä, joihin riskin vuoksi halutaan ryhtyä. (Verhelä 2007, 41-42.) Toisena riskien arvioinnin työkaluna voidaan käyttää riskianalyysejä. Riskianalyyseissä

määrittellen riskitekijät, arvioidaan niiden todennäköisyyttä ja vakavuutta sekä esitetään toimenpiteet joihin ryhdytään, mikäli vaaratekijä esiintyy. (Verhelä 2007, 43.)

SWOT-analyysi tutkii menneiden tai vastaavien tapahtumien sisäisiä vahvuuksia (strengths), sisäisiä heikkouksia (weaknesses), ulkoisia mahdollisuuksia (opportunities) ja ulkoisia uhkia (threats), sekä tunnistaa tai ennustaa hyödyt ja puutteet kyseessä olevassa tai tulevaisuuden tapahtumassa. Kaikki tunnistetut vahvuudet ja mahdollisuudet pitäisi voida hyödyntää sekä kaikkia heikkouksia ja uhkia tulisi huolellisesti analysoida, käsitellä ja seurata. (Rutherford Silvers 2008, 37-38.) Alla taulukko Cocktail Gaalan laatimastamme SWOT-analyysistä (Kuvio 6.).

	HELPFUL	HARMFUL
I N T E R N A L	STRENGTHS	WEAKNESSES
	Verkostoituminen	Tiukka aikataulu
	Motivaatio	Kiinteän budjetin puuttuminen
	Kokemus tapahtuman järjestämisestä Campuksella	Tapahtuman toteutuksen ajankohta
	Aikaa tehdä	Tilan muut käyttäjät
	Tuttu toimintaympäristö: Yhteistyö tilan henkilökunnan kanssa	Kokemattomuus järjestää tapahtuma ilman suurta projektiryhmää taustalla
	Yhteistyö toimeksiantajan kanssa	
	Ohjaaja	
E X T E R N A L	OPPORTUNITIES	THREATS
	Uusia kontakteja	Markkinointi epäonnistuu, ei tarpeeksi osallistujia
	Onnistuneen tapahtumakonseptin uudelleenkäyttäminen	Riitaantuminen toimeksiantajan tai sidosryhmien kanssa
	Voiton tuottaminen toimeksiantajille	Sidosryhmät tai rekrytoidut eivät ilmesty paikalle
	HePo ry:n tunnettuuden parantaminen	Mahdolliset sairastapaukset
		Ruoka & juoma loppuu kesken
		Toimeksiantajan maineen menetys
		Tapahtumaetikettivirheet

Kuvio 6. Cocktail Gaalan SWOT-analyysi (Hakala & Sjöblom 2014).

Edellä mainittujen sekä muiden riskien arvioinnin työkalujen avulla kartoitettujen riskien jälkeen päätetään niiden hallintakeinot. Oleellista riskien hallinnassa on selvittää miten suuria taloudellisia vastoinkäymisiä järjestäjä todellisuudessa kestää sekä hallita myös itse tapahtuman aikana toteutuvia riskejä. Perinteisiä riskin suuruuteen vaikuttavia keinoja ovat riskin välttäminen, riskin pienentäminen, riskin siirtäminen sekä riskin ottaminen tai sen pitäminen. (Kauhanen ym. 2002, 57; Verhelä 2007, 45.)

Riskejä vältetään muuttamalla toimintaa, palvelua tai tuotetta siten, että tunnistettu riski vältetään kokonaan. Riskejä pienennetään ryhtymällä toimenpiteisiin joilla toimintaa,

palvelua tai tuotetta muutetaan niin, että tunnistettuja riskejä voidaan pienentää. Esimerkiksi turvallisuusvälineiden käyttöä palveluissa, niiden käytön ohjeistamista asiakkaalle sekä henkilökunnan kouluttamista niiden käyttöön voidaan pitää riskien pienentämisen toimenpiteinä. Riskien siirtämisellä tarkoitetaan riskialttiin osan teettämistä alihankintana alan erikoisosajalla. Riskin ottamisessa tai sen pitämisessä hyväksytään riski, mutta palvelu pyritään tuottamaan ja toteuttamaan siten, ettei se kuitenkaan realisoitu. (Verhelä 2007, 45.)

Käytimme tapahtumassamme riskienhallinnan työkaluista riskianalyysiä, Service Blueprintiä sekä SWOT-analyysiä. Riski- ja SWOT-analyysi on avattu ja ne löytyvät liite 1:n eli Projektisuunnitelman kappaleesta 4.4. Toteutuksen ongelmat ja riskit. Tapahtuman Service Blueprint löytyy liitteestä 2. Tunnistimme, arvioimme ja hallitsimme riskit jo projektisuunnitteluvaiheessa. Näin onnistuimme hallitsemaan riskejä hyvin eikä tapahtumassa ilmennyt yhtään riskiä. Olimme varautuneet myös lauenneiden riskien hallintaan, joita ei kuitenkaan tapahtumassa ilmennyt. SWOT-analyysissä mainittu ”Riitaan-tuminen toimeksiantajan kanssa” oli lähellä toteutua, sillä purkutilaisuudessa kävi ilmi, että budjetointi ja viestintä toimeksiantajan kanssa olivat epäonnistuneet. Tämä kuitenkin selvitettiin heti paikan päällä.

### **3.4 Markkinointi**

Tässä kappaleessa avataan tapahtuman markkinointia ja tapahtumamarkkinointia. Aloitimme Cocktail Gaalan markkinoinnin hyvissä ajoin, jo viikolla 10, eli kuusi viikkoa ennen itse tapahtumapäivää.

Markkinoinnille ei ole kaiken kattavaa määritelmää, mutta Bergström ja Leppänen (2003) itse avaavat nykyaikaisen markkinoinnin määritelmän seuraavasti:

Markkinointi on asiakaslähtöinen ajattelu- ja toimintatapa, jonka avulla luodaan yritykselle kilpailuetua, tuodaan hyödykkeet markkinoille ostohalua synnyttäen ja rakennetaan kaikkia osapuolia tyydyttäviä, kannattavia suhteita (Bergström & Leppänen 2003, 20).

Markkinoitavia tuotteita voi olla useita erilaisia, esimerkiksi esineitä, palveluja, aatteita, ihmisiä, tapahtumia sekä tutkimustuloksia. Markkinoinnilla on neljä tehtävää: kysynnän

ennakointi ja selvittäminen, kysynnän luominen ja ylläpito, kysynnän tyydyttäminen ja kysynnän säätely. Markkinoijan on kysyntää ennakooidessa ja selvittäessä tunnistettava nykyisten ja potentiaalisten ostajien tarpeet sekä ostokäyttäytyminen. Kysyntää luodessa tuotteista tehdään kilpailijoista erottuvia ja houkuttelevia muun muassa omalle kohde-ryhmälle suunnatun mainonnan avulla. Asiakassuhteita ylläpidetään mainonnan, myyntityön, asiakaspalvelun ja suhdetoiminnan avulla. Kysynnän tyydyttämistä hoidetaan tuotteiden ja toimintatapojen kehitystyöllä, palveluiden räätälöimisellä asiakkaille, saata- vuudesta huolehtimisella sekä henkilöstön koulutustarpeiden täyttämällä. Kysynnän säätelyyn kuuluu kysynnän sopeuttaminen tarjontaan, kysynnän ohjaaminen yrityksen muihin palveluihin sekä joskus jopa kysynnän hillitseminen. (Bergström & Leppänen 2003, 21-23.)

Tapahtuman markkinoinnissa eli palvelumarkkinoinnissa haasteita tuottaa tarjotun palvelun, eli tapahtuman, aineettomuus, erottamattomuus sekä vaihtelevuus. Lisäksi markkinoinnin kannalta ongelmia luo palvelun hetkellisyys. Palvelua on tuotteiden sijasta paljon hankalampi arvioida, sillä palvelu on aineeton. Tapahtuman luoma innostuneisuus tai hyvän olon tunne on yksilöllinen kokemus asiakkaalle, eikä sitä pystytä arvioimaan samoilla keinoilla kuin esimerkiksi auton tai virvoitusjuoman aineellisuutta. Erottamattomuus nojautuu hyvin paljon tapahtumaa järjestävän organisaation sidosryhmiin ja näiden kykyyn vastata asiakkaan tarpeisiin, sillä tapahtuma tuotetaan ja käytetään samanaikaisesti. Järjestäjällä on myös huomattavasti vähemmän mahdollisuuksia laaduntarkkailuun kuin esimerkiksi aineellisissa tuotteissa. Tapahtumassa vaihtelevuus voi olla suurta, sillä palvelua on tuottamassa useat eri henkilöt, joiden työsuoritus ja asiakaspalvelu voi vaihdella eri päivinä ja eri asiakkaita palvellessa. Tapahtumapalvelu on erittäin hetkellinen, joten mikäli asiakkaat eivät osallistu tapahtumaan, on liikevaihto kokonaan menetetty. Lippuja ei voi esimerkiksi kaupassa tuotteiden kaltaisesti myydä alennuksella myöhemmin tai varastoida myöhempää myyntiä varten. (Van der Wagen 2007, 90-92.)

### **3.4.1 Tapahtumamarkkinointi**

Tapahtumamarkkinoinnilla tarkoitetaan yrityksen oman markkinointitilaisuuden järjestämistä. Tapahtuma luo mainetta järjestävästä organisaatiosta ja sen edustajista, sekä

mielikuvia siitä asiakkaille. Onnistunut tapahtuma luo myönteistä mielikuvaa sekä mainetta organisaatiosta kun taas huonosti järjestetty tapahtuma luo negatiivisia mielikuvia sekä mainetta. (Bergström S. & Leppänen A. 2003, 396; Vallo & Häyrynen 2008, 27.)

Tällaisissa tilaisuuksissa markkinoija ylläpitää asiakassuhteita ja suorittaa tärkeää b2b-markkinointia (business-to-business- eli yritykseltä-yritykselle-markkinointi). Yhdistykset taas lisäävät tunnettuutta järjestön toiminnalle, hankkivat lisää jäseniä, pyrkivät aktivoimaan jäsenet osallistumaan yhdistyksen toimintaan sekä nostavat esille yhdistyksen toiminnan merkityksen suurelle yleisölle. Asiakas ja markkinoija voivat näin vapaamuotoisemmassa tapahtumassa tutustua toisiinsa, keskustella vapaammin ja rakentaa luottamusta. (Bergström S. & Leppänen A. 2003, 397; Vallo & Häyrynen 2008, 27-29.)

Yksi tavoitteistamme oli lisätä nuoren opiskelijajärjestön tunnettuutta ja luoda sille positiivista mainetta. Lisäksi toimeksiantajamme sai tilaisuuden luoda uusia ja vahvempia yhteistyösuhteita muihin opiskelijajärjestöihin, joita tilaisuuteen oli kutsuttu. Myös jo olemassa olevien jäsenten suhteiden ylläpito ja heidän aktivoiminen opiskelijajärjestön toimintaan sai huomiota. Cocktail Gaalaa järjestettäessä tapahtumamarkkinointi ei ollut tärkein tekijä, mutta sillä saatiin hyvin saavutettua osa tapahtuman tavoitteista.

### **3.4.2 Tapahtuman markkinointi**

Tapahtuman markkinointi on yksi keskeisimmistä osista tapahtumaa järjestettäessä. Markkinoinnilla pyritään saamaan tapahtuma kaupaksi ja saada paikalle yleisöä. Mikäli markkinointi epäonnistuu, voi hyvän tapahtuman taloudellinen puoli kaatua sekä tapahtuma voi tuottaa järjestäjilleen tappiota. Järjestävän organisaation tuleekin osoittaa jollekin vastuualueeksi markkinointi ja tiedottaminen sekä miettiä markkinointisuunnitelmaa. (Kauhanen ym. 2002, 113; Vallo & Häyrynen 2008, 54.) Tapahtumaa suunniteltaessa valitsimme markkinoinnin päävastuuhenkilöksi Marian ja aloitimme markkinointisuunnittelun. Osallistujamäärätavoitteeksemme asetimme 50 henkeä, joka ylittyi. Markkinointisuunnitelma pitää sisällään sisäisen markkinoinnin, lehdistötiedottamisen, mediamarkkinoinnin ja suoramarkkinoinnin. Sisäinen markkinointi tarkoittaa oman organisaation sisäistä tiedottamista. Lehdistötiedottamiseen kuuluu lehdistötiedotteet ja -tilaisuus. Mediamarkkinointi sisältää lehti-, tv-, radio-, ja internetmainonnan. Suora-

markkinoinnilla tarkoitetaan suorapostituksia kohderyhmälle. (Vallo & Häyrinen 2008, 54.)

Markkinointia suunniteltaessa päätimme heti jättää lehdistötiedottamisen ja mediamarkkinoinnin pois, sillä uskoimme, että tapahtuman kohderyhmä tavoitettaisiin pelkästään internetissä ilmaiseksi Facebookin kautta suoritetulla markkinoinnilla sekä suoramarkkinoinnilla. Facebook on verkostoitumiseen tarkoitettu sosiaalisen median yhteisösiivu (Korpi 2010, 21) ja olemme huomanneet sen olevan suosittu erityisesti kohderyhmämme sisällä. Suoritimme markkinoinnin Facebook -sivuilla kolmella eri kielellä, suomeksi, ruotsiksi ja englanniksi (Kuvio 7.).

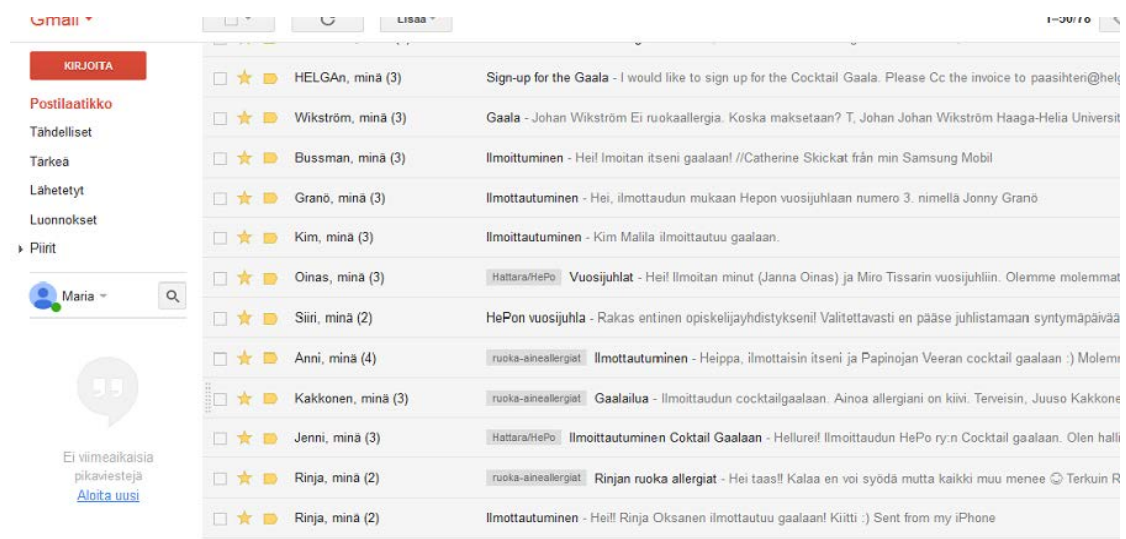


Kuvio 7. Kuvankaappaus Cocktail Gaalan Facebook -tapahtumasta (Facebook 2014).

Sisäinen markkinointi päätettiin hoitaa jo heti alussa vahvasti ja ennakoiden. Olimme jatkuvasti yhteydessä omaan organisaatioon ja sen sidosryhmiin henkilökohtaisesti, puhelimitse ja sähköpostein. Kerroimme päätöksistä ja muutoksista kaikille oman organisaation jäsenille ja sen sidosryhmille. Kirjoitimme aina ylös muistiota tapaamisista sekä säästimme kaikki sähköpostiketjut, jotta säästyisimme mahdollisilta myöhemmiltä epäselvyyksiltä. Suoramarkkinointiimme kuului tapahtumaa mainostavien HAAGA-HELIA Porvoo Campuksen sisäisten sähköpostien lähettäminen potentiaalisille asiakkaille sekä kutsujen ja julisteiden postittaminen kutsuvieraille ja muille opiskelijajärjestöille. Liitetiedostona sisäinen sähköposti suoramarkkinointiin (Liite 6.).

Tapahtumaa markkinoitaessa on keskeistä huomioida oikea kohderyhmä, myyntikanava, imago, hinta, aika ja kilpailevat asiat. Oikean kohderyhmän määrittely voi olla hankalaa, mutta kun se on selvitetty, voidaan tieto tapahtumasta toimittaa heille sekä luoda heille mahdollisimman helpot edellytykset pääsylipun hankintaan. Pääsylipun hankinnan sujuvuutta kohderyhmää miettiessä on päätettävä oikeanlainen myyntikanava ja kaikkein tärkeintä lipunmyynnissä on kuitenkin ajoissa aloitettu ennakkomyynti, jolloin tapahtuman rahoitusta voidaan helpottaa ennakkomyyntituloilla. (Kauhanen ym. 2002, 113-114.)

Tapahtumassamme, sen pienuuden johdosta, myyntikanavana oli sähköposti-ilmoittautuminen, jolloin lipun maksamiseen sai ohjeet vastausviestillä. Sähköposti-ilmoittautumiseen ohjeistimme kohderyhmää kolmella eri kielellä Facebook-tapahtuman seinällä sekä postitetuissa kutsuissa. Virallinen sähköpostivastausviesti on kokonaisuudessaan liitteessä 7. Alla kuva sähköpostitilistämme (Kuvio 8.) Myyntityö aloitettiin viikolla 11, eli lipunmyynti aloitettiin mahdollisimman varhain, jolloin tapahtumaa oli mahdollista rahoittaa myös ennakkomyyntituloilla. Jatkoimme suoramarkkinointia vielä muistuttamalla osallistujia pukukoodista.



Kuvio 8. Sähköposti-ilmoittautuminen. (Hakala 2014)

Henkilökohtainen myyntityö on oleellinen osa tapahtuman markkinointia, sillä pelkällä tiedottamisella ja mainonnalla harvoin myydään tapahtumaa. Ennako- ja henkilökohtainen myyntityö on tärkeää, sillä Cocktail Gaalan kaltaisen tapahtuman pääsylippuja

tuskin myydään itse tapahtumassa. Markkinoinnista vastaavan on neuvoteltava myyntikanaviin kuuluvien organisaatioiden kanssa itse myyntikanavan kautta tapahtuvasta myyntityöstä sekä antaa henkilökohtainen myyntityö sellaisille henkilöille, joilla on siihen sopivat ominaisuudet. Tällöin voidaan myös harjoittaa myynninedistämistä eli innostaa oman organisaation jäseniä ja myyntikanavan myyjiä myymään tapahtuman pääsylippuja tuloksellisemmin. Tapahtuman järjestäjän tulee myös pitää säännöllisesti yhteyttä keskeisiin sidosryhmiin ja joukkotiedotusvälineisiin ja kertoa mikä tilanne on sekä varustaa heidät asianmukaisella materiaalilla. Näin heidän edustajansa voivat jakaa näitä materiaaleja edelleen ennen ja jälkeen tapahtuman. (Kauhanen ym. 2002, 113-115.)

Suoritimme henkilökohtaista myyntityötä vain kerran Porvoo Campuksen aulassa keskiviikko-iltapäivänä 2.4. muutaman tunnin ajan, sillä osallistujamäärätavoite oli ylitetty jo muutama päivä aikaisemmin. Tapahtumaa myymässä oli vain projektiryhmä eli Senja ja Maria. Houkuttelimme potentiaalisia asiakkaita kahvi- ja teetarjoilulla myyntipisteellemme, jossa myimme tapahtumaa heille. Henkilökohtaisella myyntityöllä saimme kerättyä viimehetken ilmoittautumisia sekä muistutettua mattimyöhäisiä viimeisestä ilmoittautumispäivästä.

Mainonnalla tarkoitetaan lähinnä joukkotiedotusvälineissä toteutettavaa, tunnistettavissa olevaa ja lähettäjän maksamaa tiedottamista tavaroista, palveluista ja aatteista. Tähän eivät kuulu maksuttomat lehti-, radio- ja televisiopuffit. Kilpailukeinona mainonta on usein näkyvin ja sillä kerrotaan itse tapahtumasta, luodaan mielikuvaa järjestävästä organisaatiosta ja herätetään ostoshalu. Tapahtuman järjestäjän tulee kuitenkin miettiä, kuinka suuri osuus mainonnalla tulisi tapahtuman yhteydessä olla. Mainonnalla voi olla merkittävä mutta myös vaatimaton rooli tapahtuman onnistumisessa. (Kauhanen ym. 2002, 116.)

Käytimme tapahtuman markkinoinnissa hyvin vähän mainontaa. Tähän voidaan oikeastaan laskea vain julisteet, jotka olivat markkinoinnin ainoa maksullinen osuus, henkilökohtaisessa myyntityössä käytetyn kahvituksen lisäksi. Juliste löytyy liitteestä 8. Uskoimme saavuttavamme lipunmyyntitavoittemme ilman muuta maksettua tiedottamista, muun muassa ilmaisilla Porvoo Campuksen infotauluihin saaduilla mainoksilla.

Emme olisi saavuttaneet tuloslaskennan kannalta mitään positiivista lisäämällä tapahtumaan maksullista joukkotiedotusvälineissä suoritettua mainontaa.

Tapahtumaan ilmoittautuneiden määrä kohosi markkinoinnin avulla 96 henkeen. Aluksi olimme tyytyväisiä runsaaseen osallistujamäärään, mutta pian huomasimme kustannusten nousevan huomattavasti. Olisimmekin voineet hillitä markkinoinnin avulla kysyntää, jolloin osallistujamäärä ja kulut olisivat pysyneet alkuperäisen suunnitelman mukaisina. Osallistujamäärän hillitseminen olisi kuitenkin voinut laskea tapahtuman tunnelmaa, ja sitä emme halunneet. Tilanne oli haastava molemmin puolin.

### **3.5 Toteutusvaihe**

Toteutusvaiheesta emme löytäneet lähteiksi muita kuin Vallo & Häyrisen (2008). Tässä kohdin lähdeä on tarkasteltu kriittisesti, sillä toteutusvaihe on jouduttu kuvaamaan yksipuolisesti. Vallo & Häyrisen (2008) avaavat toteutusvaihetta enemmän toteutusvaiheen suunnittelun eikä niinkään itse toteutuksen kautta. Tämä kappale olisi voitu sisällyttää jo 3.3 Tapahtuman suunnittelu -kappaleeseen. Halusimme kuitenkin avata toteutusvaihetta vielä erikseen omana alakappaleenaan, jotta teoria olisi yhdenmukainen produktin kuvailun kanssa.

Tapahtuman toteuttamisen pohjalla on perusteellinen suunnittelu jonka jälkeen sitä toteutetaan. Onnistuneeseen toteutukseen vaikuttavat ohjelman, esiintyjien, tilojen sekä teeman lisäksi tapahtuman rytmitys ja jaksotus. Tapahtumaa rytmittäessä ja jaksottaessa tulee huomioida taukojen säännöllisyys, pituus ja tarpeellisuus, esiintyjien ja esityksien määrä, pituus ja järjestys sekä itse tapahtuman kokonaiskesto. Projektipäällikön tulee myös osata tarvittaessa muuttaa ja joustaa käsikirjoituksessa, mikäli osallistujat tulevat esimerkiksi myöhässä. (Vallo & Häyrisen 2008, 156.)

Tapahtuma soljuu eteenpäin kirjoitetun käsikirjoituksen mukaan. Projektipäällikkö sekä muu tapahtumaa toteuttava henkilöstö varmistavat tapahtuman sujuvuuden hiljaisesti kulissien takana koko tapahtuman ajan. Yhden henkilön tulisi toimia päävastuullisena projektipäällikkönä sekä vastata ja päättää mitä tehdään, mikäli tapahtuma ei etene käsikirjoituksen mukaan. (Vallo & Häyrisen 2008, 155.)

Hyvin suunniteltu ja toteutettu tapahtuma sisältää yllätyksellisyyttä, jota saadaan kun osallistujille ei kerrota kaikkia pieniä yksityiskohtia vaan pelkät suuret linjat. Yllätyksellisyyttä voivat lisätä esimerkiksi esiintyjä, josta ei ole etukäteen kerrottu, tarjoilu tai perinteistä poikkeava toteutus. Yllätyksellisyys on yksinkertaisuudessaan arkista huomioimista, vaivannäköä ja viitsimistä, jolla saadaan osallistuja tuntemaan itsensä tärkeäksi ja tervetulleeksi. Yllätyksellisyyttä kannattaa ideoida jo suunnitteluvaiheessa. (Vallo & Häyrinen 2008, 156-158.)

Tapahtumapaikan tekniset valmiudet ja sähkövirran riittävyys on tärkeää selvittää etukäteen. Myös esiintyjien ja esitysten tarvitsemat tietoliikenneyhteydet sekä teknisten valmiuksien vaatimukset tulee selvittää. Tekniikan pettämisen varalle on osoitettava etukäteen henkilö, joka selvittää mahdolliset ilmenevät ongelmat. Vieraiden tulee tuntea tekniikan mahdollisesti pettäessäkin, että tapahtumanjärjestäjä on varautunut kaikkeen ja tapahtuma etenee ongelmista huolimatta. Ammattimaisissa tapahtumissa suositellaan käytettäväksi tekniikkaan erikoistuneita alihankkijoita. (Vallo & Häyrinen 2008, 159-160.)

Tapahtumassa jaettavan materiaalin, esimerkiksi ohjelman, osallistujalistan, esiintyjien materiaalien tai esitteiden, jakamisesta on päätettävä etukäteen. Esimerkiksi ohjelmaa ei kannata jakaa etukäteen, vaan se käydään läpi juontajan kanssa tervetuloitovotusten yhteydessä tai se kannattaa jakaa seminaarimatkojen kutsun yhteydessä. Tapahtuman videointi ja valokuvaus ovat hyviä keinoja oppimisen kannalta ja materiaalia voidaan käyttää seuraavan tapahtuman suunnittelussa. Lisäksi kuvamateriaali toimii hyvin jälkimarkkinoinnissa ja sidosryhmien kiittämisessä. Mikäli tapahtumassa kuvataan osallistujia, on osallistujia hyvä informoida etukäteen ja näin hankkia siihen lupa. (Vallo & Häyrinen 2008, 160-162.)

Myös ohjelmalle on hyvä järjestää kenraaliharjoitukset, jossa käydään läpi tapahtumaohjelma kokonaisuudessaan. Tällöin voidaan tarkistaa etukäteen, toimivatko muun muassa tekniikka, videot, tietokoneyhteydet ja äänentoisto, sekä mitä somistusta tai esiintymisrekvisiittaa esiintymislavalle täytyy kutakin esiintyjää varten tuoda tai poistaa. Kaikkien esiintyjien, johdattelijan ja mahdollisen juontajan tulisi olla läsnä kenraaliharjoituk-

sessä. Esiintymisjärjestys, esiintulo ja tekniikka tulee käydä läpi ja puhujien tulisi harjoitella puheenpitämiset etukäteen. Vallo & Häyrisen mukaan kenraaliharjoitukset pidetään yleensä samana päivänä joitakin tunteja ennen itse tapahtumaa kun koko tapahtuma on rakennettu lähes valmiiksi. Tällöin ehditään vielä tarvittaessa muuttaa suunniteltua esiintymisjärjestystä tai korjata mahdolliset esiintymismateriaalin painovirheet. (Vallo & Häyrisen 2008, 154.) Mielestämme kenraaliharjoituksia voidaan pitää jo edeltävinä päivinä, heti kun suunnitteluvaihe on päätöksessään.

Tapahtuma saattaa vaatia yhteiskuljetusta tai yöpymismahdollisuutta, mikäli tapahtuma järjestetään paikassa, johon ei ole julkisia kulkuyhteyksiä, se on toisella paikkakunnalla tai tapahtumassa tarjotaan alkoholia. Mikäli vieraat saapuvat tapahtumapaikalle omilla autoillaan, on parkkipaikkojen riittävyys ja läheisyys tapahtumapaikkaan varmistettava sekä kutsuun liittää ajo-ohjeet ja paikoitusmahdollisuuksien maininta. Myös tarvittavien somistustarvikkeiden ja muun rekvisiitan, oman henkilökunnan, esiintyjien ja työntekijöiden kuljetukset tapahtumapaikalle ja pois on organisoitava etukäteen. (Vallo & Häyrisen 2008, 167.) Tapahtumapaikalle löytäminen on tehtävä osallistujille helpoksi esimerkiksi opaskylttien avulla. Tunnelmaa lisää pääovien yhteydessä teemaan sopiva somistus. Myös kohtelias ovimikko luo positiivista henkeä vieraille. (Vallo & Häyrisen 2008, 162.)

Cocktail Gaalassa ei järjestetty kenraaliharjoituksia. Tekniikka, äänentoisto ja somistus sekä rekvisiitta lavalla oli tarkistettu ja varmistettu esivalmistelu- eli rakennusvaiheessa muutamaa tuntia ennen tapahtuman alkua. Esiintyjät sekä isäntä ja emäntä harjoittelivat kuitenkin hyvin ennen itse tapahtumaa, mutta juonnot olisi myös pitänyt harjoitella. Päävastuullisina projektipäällikköinä toimivat molemmat projektiryhmän jäsenet ja henkilökunta oli ohjeistettu hyvin etukäteen, joten tapahtuman sujutus oli varmistettu ja käsikirjoituksen etenemisen muutoksiin oli varauduttu etukäteen. Tapahtuman rytmitys ja jaksotus oli suunniteltu etukäteen ja yllätyksellisyyttä loi pääesiintyjästämmme sekä tarjoilusta kertominen vasta paikanpäällä. Tapahtumapaikan tekniset valmiudet ja sähkövirran riittävyys sekä äänentoiston toimivuus oli varmistettu Porvoo Campuksen IT-asiantuntijalta sekä varasuunnitelmat oli päätetty jo suunnittelu- ja rakennusvaiheessa.

Cocktail Gaalan ohjelma oli painettu käsiohjelmiin, jotka löytyivät tapahtumapaikalta itse tilaisuudessa. Valo- ja videokuvauksesta osallistujia oli informoitu etukäteen ja paikalla. Porvoo Campuksen lippusalkoon oli nostettu opiskelijajärjestön lippu helpottamaan paikalle löytämistä. Koska tapahtumapaikka oli helposti saavutettavissa julkisilla kulkuyhteyksillä ja jatkopaikka oli kävelymatkan päässä tapahtumapaikasta, emme järjestäneet yhteiskuljetusta tai yöpymistä vieraille. Cocktail Gaalan ilmoittautumisten vastaussähköpostiin oli liitetty ajo-ohjeet ja parkkipaikkojen sijainti. Porvoo Campuksen omat parkkipaikat riittivät hyvin vieraiden autoille. Myös oman henkilökunnan ja esiintyjien paikalle saapuminen ja poistuminen oli varmistettu ja järjestetty etukäteen.

### **3.6 Purkuvaihe**

Tapahtuman suunnittelu- ja toteutusvaiheen jälkeen vuorossa on purkuvaihe, johon on sisällytetty myös jälkimarkkinointi. Jälkimarkkinointiin kuuluu asianomaisten muistaminen kiitoksien, vieraslahjan tai muun materiaalin toimittamisen muodossa. Tällä tavoin järjestäjät osoittavat arvostaneensa mukana olleita sidosryhmiä ja vieraita. Samaisesti purkuvaiheessa kerätään aina myös palautetta sekä omalta organisaatiolta että vierailta. Kerätty palaute kootaan yhteenvedoksi ja arvioidaan, jotta siitä saataisiin mahdollisimman paljon hyötyä. Palaute lisää hiljaisen tiedon määrää ja järjestäjät oppivat sen kautta uusia toimintatapoja. Lisäksi purkuvaiheessa palkitaan vielä tapahtuman henkilökunta ja suoritetaan loppuraportointi. (Vallo & Häyrinen 2008, 168–169; Kauhanen ym. 2002, 125.)

Arviointi on keskeinen osa tapahtumaprosessin purkuvaihetta. On tärkeää kerätä jonkinlaista mielipidepalautetta osallistujilta, jotta järjestäjät voivat analysoida, kuinka osallistujat kokivat tapahtuman. Jos palautetta ei kerätä, ei voida tietää, kuinka tapahtuma onnistui ja miten sitä voitaisiin kehittää. Saatua palautetta pitää verrata tapahtuman lähtötilanteeseen ja tapahtuman alkuperäisiin tavoitteisiin. Osallistujien palaute voidaan kerätä esimerkiksi kirjallisesti tai puhelimitse. Palautteen keruu kannattaa suunnitella etukäteen ja tapahtumakohtaisesti. Palautelomakkeessa voidaan kysyä esimerkiksi yleis-tunteuksia tapahtumasta sekä mielipidettä ruokatarjonnasta ja ohjelmanumeroista. Lisäksi yleisarvosanan pyytäminen tapahtumasta on hyödyllinen ja havainnollistava keino, jonka avulla järjestäjät voivat luoda karkean kuvan tapahtuman onnistumisesta. Pa-

lautteen tulosten käsittely vie yleensä muutamia viikkoja, joten tiedot eivät ole heti käytettävissä. Pääasia palautteen keruussa on kuitenkin olla pohjana seuraavaa tapahtumaa järjestettäessä. (Vallo & Häyrinen 2008, 171–173; Kauhanen ym. 2002, 125.)

Arviointiin liittyy myös lähes heti tapahtuman jälkeen pidettävä palaveri, johon osallistuu tapahtuman kannalta oleelliset toimijat, kuten esimerkiksi toimeksiantaja ja järjestäjät. Tätä palaveria kutsutaan usein kritiikkipalaveriksi. Palaverissa käydään läpi sekä tapahtuman kulku että epäonnistumiset ja onnistumiset. Tapaaminen joko kirjataan tai äänitetään ylös, jotta siihen voidaan palata myöhemmin. (Kauhanen ym. 2002, 126.)

Cocktail Gaalan palaute kerättiin haastattelumuodossa. Sidosryhmämme Ansa Production hoiti haastattelut, joihin me olimme laatineet pohjan valmiiksi. Laadimme pohjan tapahtuman omien tavoitteiden mukaisesti. Haastatteluissa kysyttiin vieraiden mielipidettä gaalan esiintyjistä, yleisilmeestä sekä ruoka- ja juomatarjoilusta. Lisäksi haastateltavia pyydettiin kuvailemaan tapahtumaa kolmella adjektiivilla ja antamaan jonkinlainen yleisarvosana asteikolla 4-10. Saimme palautetta yhteensä 14 henkilöltä. Palautteen analysoinnin sekä muut Cocktail Gaalan purkuvaiheet löytää tarkemmin 4.3 Cocktail Gaalan purkuvaihe kohdasta.

## 4 Cocktail Gaala

Tässä kappaleessa avataan itse tapahtuman toteutusta. Esivalmisteluista, toteutuksesta ja purkuvaiheesta on omat alakappaleet.

Helmikuun puolessa välissä saimme toimeksiannon HAAGA-HELIA Porvoon toimipisteen opiskelijajärjestön hallituksen varapuheenjohtajalta ja aiheanalyysimme hyväksyttiin. Varapuheenjohtajasta tuli myöhemmin meidän yhteyshenkilömme sekä tärkein kontaktimme toimeksiantajaan. Toimeksiantosopimus täytettiin 27.2. ja aloitimme produktin suunnittelun heti sen jälkeen. Suunnittelu aloitettiin kartoittamalla mitä toimeksiantaja halusi meidän järjestävän ja missä. Toimeksiantona oli järjestää HePo ry:n kolmas vuosijuhla Porvoo Campuksella 16.4.2014. Meillä oli aikaa tapahtuman suunnittelulle seitsemän viikkoa. Kun tapahtuman järjestämisen vastuu siirtyi meille, toimeksiantaja oli jo valinnut tapahtumapaikan ja päättänyt ulkoistaa cateringin valmiiksi valitulle catering-yritykselle. Tilaisuudelle toivottiin cocktailmaista luonnetta.

### 4.1 Suunnittelu- ja rakennusvaihe

Lukemista helpottaaksemme ja suunnitteluvaiheita havainnollistaaksemme olemme liittäneet jokaisen projektin vaiheen yhteyteen kopioituja taulukoita käyttämästämme toteutussuunnitelmasta (Taulukot 6–13). Toteutussuunnitelman kohdat ovat kaikki esitetty vihreän eli ”valmis” värikoodin avulla. Alkuun keräsimme hyödyllisiä työkaluja, joilla pystyimme seuramaan prosessin kulkua. Näitä ovat esimerkiksi aikataulutus, toimintasuunnitelma, projektisuunnitelma, budjettilaskelma sekä muistiot. Lähes jokaisesta tapaamisesta on kirjoitettu muistio ja toimintasuunnitelmaa on täydennetty ja päivitetty heti alusta alkaen. Aloitimme projektisuunnitelman kirjoittamisen samanaikaisesti ensimmäisen muistion kanssa.

#### 4.1.1 Tila ja somistus

Tapahtumapaikka oli jo toimeksiantajan toimesta päätetty. Heti alussa huomasimme tapahtuman ajankohdan ja paikan luovan tapahtuman luonteelle tiettyjä rajoitteita, esimerkiksi pääsiäispyhien osuminen samalle viikolle. Ajankohdan vuoksi päädyimme yh-

distämään cocktail-tilaisuuteen perinteisen gaalailallisen piirteitä kuten puheita ja esiintyjä. Tällöin teemakin muodostui.

Viikolla 10 keskityimme tapahtumapaikan palveluiden kartoittamiseen ja tilojen varaamiseen. Tässä vaiheessa suurena apuna oli Campus-käsikirja, jonka avulla pystyimme tarkistamaan kaikki oleelliset seikat kun tapahtumapaikkana on Porvoo Campus. Sen mukaisesti otimme yhteyttä Porvoo Campuksen henkilökuntaan ja suunnittelimme, mitä kaikkea heidän kauttaan tarvitsemme. Lisäksi otimme yhteyttä SOL-kiinteistöhuoltoon, joka huolehtii Porvoo Campuksen yleisestä siisteydestä, tapahtuman loppusiivouksen johdosta. Toimeksiantajamme toiveena oli, että aulan pystypöydät huputettaisiin. Otimme yhteyttä Willitomaatti Cateringin suosittelemaan tavaran-toimittaja Dream Factoryyn, joka on erikoistunut tapahtumatarvikkeiden vuokraamiseen ja toimittamiseen. Heillä ei kuitenkaan ollut pöytähappuja, jotka olisivat sopineet koulun omien pystypöytien ylle, joten tilasimme heiltä suoraan sekä pöydät että huput. Vahvistimme cocktailpöytien tilauksen ja määrän viikolla 12. Taulukko 6 havainnollistaa tiloihin ja tarvikkeisiin liittyneet tehtävät toteutussuunnitelman mukaisesti.

Taulukko 6. Tilat ja tarvikkeet toteutussuunnitelman mukaisesti.

Tilat ja tarvikkeet		vko 6	vko 7	vko 8	vko 9	vko 10	vko 11	vko 12	vko 13	vko 14	vko 15	vko 16
Ala-aula						Yhteydenotto		Varmistus			Vahvistus	Tapahtuma
Pro-keittiö?						Yhteydenotto		Varmistus			Vahvistus	Tapahtuma
Esiintymislaitteisto ja lava						Yhteydenotto		Varmistus			Vahvistus	Rönnbackan opetus ja tapahtuma
Luokahuoneiden varaaminen						Yhteydenotto		varmistus			Vahvistus	Tapahtuma
Pöydät						Yhteydenotto		varmistus	Lisäpöytiä		Vahvistus	Tapahtuma
Narikka						Yhteydenotto		varmistus			Vahvistus	Tapahtuma
Sermit						Yhteydenotto		varmistus			Vahvistus	Tapahtuma
Esivalmistelutilat						Yhteydenotto		varmistus			Vahvistus	Tapahtuma
Campuksen aukiolo ja valot						Yhteydenotto		varmistus			Vahvistus	Tapahtuma
Vierasavainlappu Campukselle						Yhteydenotto						Tapahtuma
Siivouskameran aukiolo						Yhteydenotto						Tapahtuma

Lisäksi viikolla 12 laadimme somistukselle pohjapiirustuksen ja teimme alustavia laskelmia ja varauksia koulun projektivaraston somistustarvikkeista. Varasimme myös lisä-

tiloja esivalmisteluille ja tapahtumapäivälle sekä pidensimme joidenkin tilojen varausai-koja. Lopuksi tilasimme teemaan sopivia somistustarvikkeita toimeksiantajamme nimis-sä ja suunnittelimme alustavia pöytäkortteja. Taulukko 7 havainnollistaa somistukseen liittyvät tehtävät toteutussuunnitelman mukaisesti.

Viikolla 13 somistus ja tilat olivat melkein päätetty. Dream Factory toimittaisi meille seitsemän cocktailpöytää, mutta koska ilmoittautumisia tuli koko ajan lisää, huo-masimme tarvitsevamme myös koulun pöytiä tarvittavan pöytätilan takaamiseksi. Sa-malla viikolla kysyimme myös projektimme ohjaajaa valvomaan tapahtuman loppusii-ovousta. Campuksen käytäntönä on, että opiskelijoiden järjestämään tapahtumaan tarvi-taan aina valvoja, joka on koulun omaa henkilökuntaa.

Viikolla 14 tilasimme kukat tilaisuuteen Porvoon Kukkatalosta. Viikolla 15 somistuksen suunnittelu päätettiin kokonaan. Lopuksi hankimme vielä narikkalaput tapahtumaan.

Taulukko 7. Somistus toteutussuunnitelman mukaisesti.

Somistus		vko 6	vko 7	vko 8	vko 9	vko 10	vko 11	vko 12	vko 13	vko 14	vko 15	vko 16
Suunnittelu					Aivoriihi		Aloitettu	Päätetty ja varattu/pohjapiirustus			Valmis	Esivalmistelu ja tapahtuma
Tarvikkeiden hankinta								Päätetty ja varattu		Kukkien tilaus	Narikkalapujen hankinta	Esivalmistelu ja tapahtuma
Somisteiden varaaminen varastosta						Yhteydenotto		Päätetty ja varattu				Esivalmistelu ja tapahtuma
Pussit pöytiin						Yhteydenotto		varmistus				Tapahtuma

Viikolla 16 teimme viimehetken valmisteluja maanantaina ja tiistaina ja varmistimme kaiken toiseen kertaan. Infopisteestä varmistimme muun muassa valojen aikakatkaisun, luokkatilojen varaukset ja vierailija-avaimen saatavuuden. Varmistimme myös kaikilta sidosryhmiltä kaikki tilauksemme kuten SOL:ilta siivouksen, Dream Factorylta cocktailpöydät ja hankimme vielä viime hetken somistustarvikkeita, kuten pajunoksia. Tapahtumaa edeltävänä päivänä tapasimme HAAGA-HELIAN IT-asiantuntijan, joka kertoi kuinka spottivalot sekä äänentoisto tulisi toimimaan. Tapahtumapäivänä kaikki oli täysin hallinnassa ja tehtäväksi jäi enää aulan somistaminen.

## 4.1.2 Ruoka- ja juomatarjoilu

Kartoitimme heti alkuun eli viikolla 9, mahdollisuutta hyödyntää cateringin lisäksi HAAGA-HELIA Porvoon toimipisteen Kokintaidot 1 -kurssin opiskelijoita tai Porvoon Amiston opiskelijoiden näyttötöitä, jotta ruokaa olisi hyvin tarjolla ja pysyisimme meille annetun budjetin rajoissa. Tällaista mahdollisuutta ei kuitenkaan ilmaantunut, sillä aikaa oli rajallisesti. Taulukko 8 avulla voi tarkastella toteutussuunnitelman mukaisia tehtäviä ruoka- ja juomatarjoilun osalta.

Viikolla 10 tapasimme alihankkijamme Willitomaatti Cateringin yhdessä yhteyshenkilömme kanssa ja saimme alustavat menyyehdotukset sekä toiveen buffetpöytien sijoittamispaikasta. Willitomaatti Catering esitti myös somistusehdotuksia ja kertoi yrityksen omista käytäntötavoista vastaavissa tilaisuuksissa kuin Cocktail Gaala. Pyysimme tämän jälkeen Alkossa työskenteleviä HAAGA-HELIA:n opiskelijoita suosittelemaan erilaisia viinejä tapahtumaan.

Taulukko 8. Ruoka- ja juomatarjoilu toteutussuunnitelman mukaisesti.

Catering		vko6	vko 7	vko 8	vk0 9	vko 10	vko 11	vko 12	vko 13	vko 14	vko 15	vko 16
Willitomaatti Catering					sen varaamin	Menu päätetty			menu valmis	Vahvistu s	Ruokaval iot	Tapahtu ma
Alkoholittomat juomat											Päättämi nen	Tapahtu ma
Alko						Viiniehdo tukset			menu valmis	vahvistu s		Tapahtu ma
Kurssien hyödyntäminen					Yhteyde notto	Varmista minen						Tapahtu ma
lasit + lautaset ja aterimet								Laskenta	Astioiden varaus	Vahvistu s		Tapahtu ma

Viikolla 12 laskimme Porvoo Campuksen omien astioiden määrät. Viikolla 13 päätimme ja varasimme tarvittavat astiat. Huomasimme, että osallistujamäärän kasvaessa koulun omat astiat ja aterimet eivät tulisi riittämään, joten tilasimme Amicalta alustavasti lisää. Tällä viikolla saimme Willitomaatti Cateringilta lopullisen menyyehdotuksen ja kustannusarvion ja päätimme kokonaismeneyyn viineineen. Viikon 14 viimeisen ilmoittautumispäivän jälkeen tilasimme viinit Alkosta ja vahvistimme cateringille osallistujamäärän sekä heidän kauttaan tulevien tarjoilijoiden määrän. Samalla lähetimme heille myös erikoisruokavaliolistan sekä cateringia koskevan alustavan aikataulun tapahtu-

maillasta. Tällä viikolla kävi ilmi, että osallistujamäärän kasvun myötä koulun astiat eivät tulisi riittämään, joten vahvistimme varauksemme myös Amicalle.

Viikolla 15 osallistujamäärä vakiintui myöhäisten ilmoittautumisten jälkeen 96 henkeen. Lähetimme vielä kertaalleen osallistujataulukon ruokavalioineen sekä tapahtumaillan lopullisen aikataulun Willitomaatti Cateringille. Totesimme myös, että tarvitsemme alkoholittomia juomia tilaisuuteen ja päätimme, että tarjoilemme Pommacia, sitruunavettä sekä sekamehua alkoholittomina vaihtoehtoina.

Viikolla 16 teimme vielä viimehetken valmisteluja ruokailun osalta. Varmistimme muun muassa, että catering-yrityksellä ei ole mitään epäselvyyksiä. Tiistaina, päivää ennen tapahtumaa, haimme tilaamamme viinit sekä alkoholittomien juomien tarvikkeet ja Amicalta tilatut astiat varattuihin esivalmistelutiloihin. Kiilloitimme lopuksi kaikki astiat.

### 4.1.3 Markkinointi

Aloitimme tapahtuman markkinoinnin suunnittelun viikolla 10. Tapasimme alkuun opiskelijajärjestön hallituksen graafikon, joka suunnitteli tapahtuman julisteet. Tällöin tilaisuuden nimeksi muodostui Cocktail Gaala. Otimme yhteyttä myös Porvoo Campuksen IT-asiantuntijaan koulun infotaulujen käyttömahdollisuuksista. Graafikko sai julisteet suunniteltua (liite 8.), jonka jälkeen teetimme niitä tarpeeksi jokaiselle toimipisteelle ja Porvoo Campuksen jokaiseen kerrokseen opiskelijajärjestön toimiston lisäksi. Taulukko 9 avaa Cocktail Gaalan markkinointia toteutussuunnitelman mukaisesti.

Taulukko 9. Markkinointi toteutussuunnitelman mukaisesti.

	Tarkenne	vko6	vko7	vko8	vko9	vko10	vko11	vko12	vko13	vko14	vko15	vko16
<b>Markkinointi</b>							Aloitaminen					
Kutsut							Lähetys	Uudet kutsut		n ilmoitaut	n osallistuj	Tapahtuma
Julisteet						Yhteydenotto	Valmis					Tapahtuma
Facebook-event							Luotu					Tapahtuma
Myyntitilaisuus							Suunnitelu			Aula ke		Tapahtuma
Info-tytulut						Yhteydenotto	Mainos pyörimää	Mainos pyöri	Mainos pyöri	Mainos pyöri	Mainos pyöri	Mainos pyöri

Viikolla 11 aloitimme markkinoinnin. Alkuviikosta loimme Facebook -tapahtuman tilaisuudelle ja aloitimme kutsujen ulkomuodon suunnittelun. Loimme Cocktail Gaalalle oman sähköpostin ilmoittautumisten varalle ja kirjoitimme myös virallisen sähköpostivastauksen kaikille ilmoittautuneille. Julisteiden paperiversiot saimme keskiviikkona, jonka jälkeen Campuksen infotauluille saatiin pyörimään Cocktail Gaalan mainos. Kutsut sekä muiden toimipisteiden julisteet saimme postiin heti viikon lopulla. Samalla aloimme suunnitella myös henkilökohtaisen myyntitilaisuuden pitämistä Porvoo Campuksen aulassa.

Viikolla 12 kävi ilmi, että kutsut olivat lähteneet virheellisen sähköpostiosoitteen kanssa, joten lähetimme kaikille uudet kutsut. Vastailimme ilmoittautumisiin ahkerasti sekä kokosimme kaikki ilmoittautuneet Excel-taulukkoon erikoisruokavalioiden ja maksujen vuoksi. Maksutiedot lähetimme viimeisen ilmoittautumispäivän jälkeen eteenpäin toimeksiantajamme rahastonhoitajalle ja erikoisruokavaliot Willitomaatti Cateringille.

Viikko 14 piti sisällään viimeisen ilmoittautumispäivän. Olimme mainostaneet tapahtumaa aktiivisesti Facebookin kautta. Valmistauduimme myös opiskelijajärjestön avoimeen kokoukseen, jotta voisimme vielä muistuttaa kaikkia osallistumisesta. Keskiviikkona eli viimeisenä ilmoittautumispäivänä tarjoilimme kahvia ja mainostimme tapahtumaa aulassa henkilökohtaisena myyntitilaisuutena.

#### **4.1.4 Ohjelma ja rekrytointi**

Otimme heti viikolla 9 yhteyttä esiintyjiin, jotka tunsimme omien kontaktiemme kautta. Ronda ja Amanda suostuivat heti ja taustapianistiltamme saimme varmistuksen seuraavalla viikolla. Lisäksi saimme toimeksiantajan kautta sekä juontajan että valokuvauksen tapahtumaan. Aloitimme rekrytoinnin viikolla 11 ilmoittamalla tapahtumasta ja tarvittavasta avusta. Rekrytointi on havainnollistettu alla olevassa taulukossa 10. Vastaavasti toteutussuunnitelman mukaiset ohjelmaan liittyvät tehtävät on esitelty taulukossa 11.

Taulukko 10. Rekrytointi toteutussuunnitelman mukaisesti.

Rekrytointi		vko 6	vko 7	vko 8	vko 9	vko 10	vko 11	vko 12	vko 13	vko 14	vko 15	vko 16
Järjestyksenvalvoja							Selvitys	vahvistettu				Tapahtuma
Valokuvaaja					Photobooth		Vahvistus					Tapahtuma
Ovimikko/Narikka (vapaaehtoinen)							Selvitys			Vahvistettu	Hankitaan	Tapahtuma
It-asiantuntijan konsultointi						Yhteydenotto	Suunnitelu			Vahvistettu		Tapahtuma
Tarjoilijat (vapaaehtoiset)							Selvitys			Vahvistettu		Tapahtuma
Siiyous (SOL)						Yhteydenotto				Vahvistettu		Tapahtuma
Ansa Production kuvaamaan								Yhteydenotto ja varmistus	Haastattelulomake			Tapahtuma

Viikolla 12 keskityimme ohjelmanumeroihin. Aloitimme viikon tehtävät pohjapiirustuksella somistuksesta, tapahtumapäivän Service Blueprintin kokoamisesta ja toteutuspäivän alustavan aikataulun tekemisestä. Lisäksi teimme myös juonto-käsikirjoituksen juontajallemme ja varmistimme, että hallituksen puheenjohtaja suostuisi toimimaan tilaisuuden isäntänä. Otimme yhteyttä myös opiskelijajärjestön ”biletimiin” virallisista jatkoista. Tällä viikolla tapasimme pianistimme, jonka kautta saimme myös startup-firma Ansa Productionin tilaisuutemme videokuvaajiksi. Videokuvaus piti sisällään koostevideon tapahtumasta jälkimarkkinoinnin avuksi ja haastatteluja, joiden avulla pystyisimme analysoimaan palautetta. Varmistimme myös illan pääesiintyjän Rondan ja Amandan vielä kertaalleen.

Taulukko 11. Ohjelma toteutussuunnitelman mukaisesti.

Ohjelma		vko 6	vko 7	vko 8	vko 9	vko 10	vko 11	vko 12	vko 13	vko 14	vko 15	vko 16
Taustapianisti						Yhteydenotto	Vahvistus	Sovittu				Tapahtuma
Ronda & Amanda					Yhteydenotto		Vahvistus	Sovittu				Tapahtuma
Juontaja					Sovittu			Juontokäsikirjoitus				Tapahtuma
Jatkot (Amarillo HePo:n kautta)						Yhteydenotto		Sovittu				Tapahtuma
Puheet						Yhteydenotto		Sovittu				Tapahtuma
Aikataulutus								Suunnitelu				Tapahtuma
Isäntä ja emäntä								Varmistaminen			Varmistaminen	Tapahtuma

Viikolla 13 lähetimme Ansa Productionille opinnäytetyömme tavoitteet ja kysymykset, joita he voisivat käyttää hyödyksi haastatteluissa ja joiden avulla voisimme mitata, saavutimme tavoitteemme. Viikolla 14 varmistimme vapaaehtoiset rekrytoitumme. Vi-

kolla 16 varmistimme vielä esiintyjämme tilanteen ja että kaikki, myös rekrytoidut olivat ajan tasalla. Tapahtumapäivänä ohjeistimme esiintyjät, rekrytoidut sekä isännän ja emännän, joka vahvistui viime hetkillä opiskelijajärjestön uudeksi puheenjohtajaksi, ja valmistauduimme iltaan. Positiivisena yllätyksenä saimme rekrytoitua lisähenkilöitä, jotka lupautuivat auttamaan tapahtumassa ja jälkisiivouksessa ylimääräisinä rekrytoitui-  
na.

#### 4.1.5 Budjetti sekä laki- ja lupa-asiat

Budjetti laadittiin heti kun saimme alustavan kiinteän määrärahan. Budjettia päivitettiin aina jokaisen hankinnan jälkeen ja se pysyikin koko ajan hyvin ajan tasalla. Viikolla 11 olimme yhteydessä Porvoon poliisiasemaan, minkä kautta selvisi, ettei tilaisuus vaadi järjestyksenvalvojaa, mutta alkoholin ilmoituslupa on välttämätön. Laki- ja lupa-asioita tarkastellessamme selvisi myös, että tarvitsemme elävän musiikin -luvan Teosto ry:ltä. Tarkastelun myötä opimme myös, ettei tapahtumasta tarvitse ilmoittaa kaupungin palomestarille. Koulu kuitenkin vaatii jokaiselta tapahtumalta erikseen oman pelastussuunnitelman, joten laadimme sellaisen lähettämättä sitä virallisena eteenpäin. Viikolla 12 ilmoitimme esiintyjillemme soittolistojen tarpeesta Teosto -luvan saamiseksi ja Senja haki poliisiasemalta luvan alkoholin tarjoilulle yksityistilaisuudessa. Toteutussuunnitelman mukaiset tehtävät laki- ja lupa-asioiden sekä budjetin kohdalla on havainnollistettu taulukoissa 12 ja 13.

Taulukko 12. Laki- ja lupa-asiat toteutussuunnitelman mukaisesti.

Laki ja lupa-asiat		vko 6	vko 7	vko 8	vko 9	vko 10	vko 11	vko 12	vko 13	vko 14	vko 15	vko 16
Turvallisuussuunnitelma							Selvitys	Vahvistettu				
Pelastussuunnitelma							Selvitys	Vahvistettu				
Lupa-asiat (Teosto, poliisi)							Selvitys	Vahvistettu				
Omavalvontasuunnitelma?							Selvitys	Vahvistettu				

Taulukko 13 Budjetti toteutussuunnitelman mukaisesti.

Budjetti		vko 6	vko 7	vko 8	vko 9	vko 10	vko 11	vko 12	vko 13	vko 14	vko 15	vko 16	vko 17	vko 18
Hinnoittelu					Alustava budjetti	Vahvistettu cateringin osalta	Budjetin päivitys	Budjetin päivitys	Budjetin päivitys	Budjetin päivitys	Budjetin päivitys	Budjetin päivitys	Budjetin päivitys	Tuloslaskelman päättäminen
Laskut ja maksut						Budjetin päivitys	Budjetin päivitys	Budjetin päivitys	Budjetin päivitys	Budjetin päivitys	Budjetin päivitys	Viinit	Willito maatti	Dream factory, Amica, Sol, Teosto, Rekry/esiintyjät

## 4.2 Toteutus 16.4.2014

Ennen tapahtumaa olimme suunnitelleet tapahtuman kulkua Service Blueprintin avulla (liite 2.). Kaikki ei kuitenkaan tapahtunut aivan suunnitellusti ja aikataulun mukaisesti, mikä on tapahtumille yleistä. Tapahtumaan odotettiin ilmoittautumisten ja osallistumismaksujen mukaan 96 vierasta, mutta todellisuudessa paikalle saapui noin 70–80 vierasta.



Kuvio 9. Cocktail Gaalan vieraita (Hakala 2014).

Esivalmistelut, jotka aloitettiin jo edellisenä päivänä, oli saatu lopullisesti valmiiksi tuntia suunniteltua aikaisemmin. Tämän johdosta tapahtuman suunnitelmat ehdittiin käydä rauhassa läpi rekrytoitujen ja muiden sidosryhmien kanssa. Samalla isäntä ja emäntä harjoittelivat puheitaan. Rekrytoidut olivat luotettavia ja ammattitaitoisia ja olimme tyy-

tyväisiä heidän työskentelyynsä. Ansa Production saapui tapahtumapaikalle ajallaan ja valmistautui tapahtumaan omalta osaltaan. Photobooth saapui suunnitellusta aikataulusta myöhässä ja he pystyttivätkin kuvauspistettä vielä ensimmäisten vieraiden saapuesssa.

Ensimmäisenä saapuivat hallituksen jäsenet, kuten olimme pyytäneet. Isäntä ja emäntä olivat jo valmiina vastaanottamaan tapahtumaan aikaisin saapuvia vieraita. Naulakossa vieraiden vaatteita oli vastaanottamassa kaksi rekrytoitua. Toinen heistä siirtyi alkukii-reen jälkeen juomabuffetiin. Narikassa oli illan mittaan vieraita hakemassa tavaroitaan ulkona käydessään, mutta muuten oli rauhallista ja kaikki sujui suunnitelmien mukaan.



Kuvio 10. Esivalmisteluja (Hakala 2014).

Alkujuoman tarjoilu oli Willitomaatti Cateringin tarjoilijoiden ehdotuksesta muuttunut hieman. Alkuperäisen suunnitelman mukaan täydet lasit olisi tuotu aulaan tarjottimilla, mutta lasit asetettiin pöydälle sisään tulon jälkeen. Tarjoilijat olivat kaataneet kuohuviinit laseihin valmiiksi, jotta tarjoilijoiden toiminta helpottuisi ja nopeutuisi. Vieraat saattoivat ottaa alkujuoman tarjoilijalta tai itse suoraan pöydästä. Tämä nopeutti vieraiden pääsyä naulakolta juhlatilaan. Olimme varanneet alkoholittoman version, Pommacin, kuohuviinille, mutta sitä ei loppujen lopuksi mennyt yhtään. Kaikki kuohuviinipul- lot loppuivat, mutta vieraat eivät kuitenkaan jääneet ilman alkujuomaa eli sen määrä oli

mitoitettu täydellisesti. Mikäli kaikki 96 vierasta olisivat saapuneet tapahtumaan, olisi kuohuviini saattanut loppua. Alkujuomapöytä siirrettiin pois tilasta alkujuomien tarjoilun jälkeen.

Kaksi rekrytoitua oli juomabuffetissa ja Willitomaatti Catering oli valmistanut ruokabuffetin valmiiksi vieraiden saapuessa juhlatilaan. Taustapianisti soitti hetken ennen alkupuheen alkamista. Alkupuhe aloitettiin, kun suurin osa vieraista oli saapunut. Isäntä ja emäntä pitivät alkutervehdykset ja alkumaljan. Tämän jälkeen tilaisuuden juontaja juonsi tapahtuman alkaneeksi ja ohjasi vieraat syömään. Juonnosta jäi etukäteen sovittuja, etiketillisesti tärkeitä asioita pois. Samoin kävi myöhemmissäkin juonnoissa, mutta vieraat eivät näyttäneet huomanneen tätä. Taustapianisti soitti musiikkia vapaaseen saunaan asti. Hän sai hyvää palautetta soittamisestaan ja loi tilaisuuteen hienostuneen ilmapiirin.



Kuvio 11. Viinibuffet ja osa rekrytoiduista (Hakala 2014).



Kuvio 12. Taustapianisti (Hakala 2014).

Kävimme muistuttamassa emäntää, että hänen on aloitettava ruokailu, jotta muut vieraat voisivat ja uskaltaisivat myös aloittaa ruokailun. Moni vieraista aloitti hakemalla viiniä, vaikka olimme suunnitelleet vieraiden hakevan ensin ruuan ja sitten juoman. Tästä johtuen kaikki vieraat eivät huomanneet viinilasipidikkeitä, jotka oli sijoitettu juomabuffetiin. Tämä aiheutti ruuhkaa tilaan sijoitetuissa pöydissä, sillä vieraat laskivat astiat pöydille syödäkseen. Ruokailu lähti hitaasti mutta varmasti käyntiin. Ruuhkaa ei tullut, sillä ruokabuffetissa oli kaksi linjastoa.

Ruoka sai paljon kehuja, vaikka yllätykseksemme Willitomaatti Catering ilmoitti hieman ennen tapahtuman alkua, ettei se ollutkaan pystynyt huomioimaan kaikkia ruoka-aineallergioita. Tämä aiheutti ongelmia henkilöille, jotka olivat useammalle kuin yhdelle raaka-aineelle allergisia, sillä heille ei ollut montakaan ruokavaihtoehtoa. Lisäksi jälkiruoka oli katettu muun ruuan kanssa jo heti alussa, joten myöhemmin kahvin kanssa ei ollut mitään tarjottavaa. Jälki-ruokia oli varattu vain yksi kappale vierasta kohden, joten kaikki eivät saaneet sitä maistaa, sillä osa vieraista otti sitä useamman kuin yhden kappaleen. Jälkeenpäin mietimmekin, että olisimme voineet tarjota kahvin ruuan kanssa samaan aikaan tai ilmaista Willitomaatti Cateringille selkeämmin, että olimme suunnitelleet jälkiruuan tarjottavaksi vasta kahvin kanssa.



Kuvio 13. Willitomaatti Cateringin tarjoiluja (Hakala 2014).

Avoin sana alkoi aikataulun mukaisesti seitsemältä. Ennen puheita juontaja muistutti tapahtuman sidosryhmistä ja heidän video- ja valokuvauksesta. Aikaa puheille oli varattu juontajalta mukavasti ja oletimme puheiden kestävän siihen varatun ajan verran eli seitsemästä kahdeksaan. Puheet olivat mukavia ja viihdyttäviä ja vieraat kuuntelivat niitä mielellään. Toimeksiantaja sai lisäksi lahjoja ja runsaasti kiitosta toiminnastaan. Puheet päättyivät jo 20 minuutissa eli huomattavasti suunniteltua aikaisemmin. Tämä loi aikatauluun aukon, mikä ei kuitenkaan tuntunut haittaavan vieraita. Puheensorinasta päätellen kaikilla oli mukavaa ja vieraat ehtivät ottamaan itsestään kuvia Photoboothin pisteellä ja muutamat antoivat myös haastattelupalautetta Ansa Productionille. Lisäksi opiskelijajärjestön entinen puheenjohtaja eli illan isäntä astui lavalle ja halusi kiittää vielä erikseen entisiä, nykyisiä ja tulevia hallituksen jäseniä ja kutsui heidät kaikki lavalle. Tämä tulikin juuri sopivaan kohtaan, vaikka olisimme voineet varautua tilanteeseen paremmin ja aikatauluttaa tapahtumaa joustavammin. Pianisti oli myös kadonnut kuvaamaan materiaalia Ansa Productionin videoon ja taustamusiikki puuttui pitkähkön aikaa vapaan sanan jälkeen. Vieraat eivät onneksi tuntuneet huomaavan taustamusiikin puuttumista. Saimme kuulla Ansa Productionilta, etteivät he kykene haastattelemaan vieraita yksinään, vaan tarvitsevat siihen vähintään kaksi henkilöä. Ohjasimme yhden rekry-

toiduista auttamaan haastatteluissa. Onneksi meillä oli ylimääräinen rekrytoitu, joka pystyi sijoittumaan eri tehtäviin.



Kuvio 14. Tapahtumavastaavien puhe (Hakala 2014).

Vähäisen viinilasien määrän vuoksi olimme pyytäneet, etteivät Willitomaatti Cateringin tarjoilijat keräisi kaikkia lasia heti pois. Olimme toivoneet, että vieraat ymmärtäisivät käyttävä samaa lasia hakiessaan uudestaan viiniä. Tämä ei kuitenkaan toteutunut ja astiat kasaantuivat pöytiin ja lasit alkoivat huveta juomabuffetista. Kävimmekin sanomassa tarjoilijoille, että kaikki astiat saa kerätä pois, mutta teimme tämän hieman myöhässä. Tämän takia likaisia astioita kasaantui pöydille hieman liian pitkäksi aikaa ja yleisilme oli hetkellisesti sotkuinen. Viinilaseja jouduttiin pesemään Pro-keittiössä, jotteivät lasit pääsisi loppumaan. Onneksi olimme rekrytoineet tarpeeksi henkilöitä ja tämä pystyttiin suorittamaan huomaamattomasti. Olisimme voineet ilmoittaa selkeämmin, esimerkiksi juonnossa, että toivomme vieraiden käyttävän samaa lasia hakiessaan lisää viiniä.

Seuraavassa vaiheessa tapahtumaa eli kello 20.00, olimme suunnitelleet kahvi- ja jälkiruokatarjoilun. Koska jälkiruoka oli tarjoiltu ruuan yhteydessä, pystyimme tarjoamaan

vain kahvia. Juontajan ilmoitus kahvitarjoilun alkamisesta hukkui vieraiden puheensorinan alle. Kenties vieraat eivät edes halunneet kahvia. Vieraat olivat jo päässeet viinin makuun ja tunnelma oli hilpeä. Tästä johtuen kahvia haettiin vain noin kahdeksan kupillista. Mietimme myöhemmin, että kahvitarjoilu olisi voitu ilmoittaa selkeämmin ja sen yhteydessä tarjota aikaisemmin tarjoiltu jälkiruoka tai jättää kahvi kokonaan pois.

Mielestämme osa vieraista oli jo tässä vaiheessa iltaa liian humaltunut. Löysimme myös piilopulloja ympäri Campusta siivouksen yhteydessä. Olisimme voineet ohjeistaa hallitusta käyttäytymisestä, jolloin he olisivat voineet näyttää hyvää esimerkkiä muille vieraille. Toisaalta, verrattuna aikaisempiin vuosijuhliin, vieraat ja hallituksen jäsenet käyttäytyivät hyvin. Tähän oli kuulemma vaikuttanut tilaisuuden luonne, jonka johdosta hallituksen jäsenet eivät juhlineet aikaisempiin vuosiin nähden yhtä railakkaasti.

Kahvin tarjoiluun varatun ajan jälkeen juontaja ilmoitti illan pääesiintyjät Rondan ja Amandan. He saivat paljon positiivista palautetta vierailta, vaikka valta-osa heistä jaksoi keskittyä esitykseen vain muutaman ensimmäisen kappaleen ajan. Toivoimmekin, että Ronda olisi puhunut kappaleiden välillä ja ottanut yleisöön enemmän kontaktia. Olisimme myös voineet siirtää Rondan ja Amandan esityksen aikaisemmaksi, jolloin vieraat olisivat ehkä jaksaneet keskittyä esitykseen enemmän. Se osa vieraista, joka halusi keskittyä esitykseen, kuuli ja näki kuitenkin hyvin itse esityksen. Ronda ja Amanda esiintyivät sovitun ja aikatauluun merkityn ajan mukaisesti. Esityksen loputtua he poistuivat lavalta vähin äänin ja huomaamattomasti. Jouduimme etsimään juontajan käsiimme ja kehottamaan hänet lavalle pitämään kiitospuheen.



Kuvio 15. Ronda ja Amanda (Hakala 2014).

Kiitospuheessa juontaja muisti kiittää kaikkia tapahtumaan osallistuneita tahoja ja hän kiitti vielä erikseen projektiryhmää. Puheesta vieraat eivät kuitenkaan välttämättä ymmärtäneet että tilaisuus oli ohi. Tilaisuuden päättymisajankohta oli kello 21.30. Tämän vuoksi viinin tarjoilu lopetettiin jo kello 21.15 juomien loppuessa ja koska halusimme vieraiden siirtyvän jatkopaikkaan. Senja joutui kuitenkin käymään vielä kerran lavalla muistuttamassa vieraita poistumisesta. Olisimme voineet ohjata juontajaa paremmin kiitospuheen pitämisestä ja selkeästi ilmaista tilaisuuden päättymisestä, jolloin epäselvyyksiä poistumisesta ei olisi ilmaantunut.

Loppuilta sujui tämän jälkeen ripeästi ja pääsimme aloittamaan loppusiivouksen. Loppusiivous sujui aikataulun mukaisesti, saimme tehtyä jopa odotettua enemmän illan aikana. Willitomaatti Catering oli siivonnut omat jälkensä, mutta jättänyt meille pöytäliinat, jotka palautettiin seuraavana aamuna. Senja ja kolme rekrytoitua siivosivat juhlatilan ja Maria ja kaksi rekrytoitua tiskasivat Pro-keittiössä kaikki astiat. Yksi rekrytoidusta auttoi tarvittaessa joko aulassa tai keittiössä. Lava saatiin kasattua sekä aula siivottua siistimmäksi kuin ennen tilaisuutta, jonka jälkeen SOL-kiinteistöhuollon siivoja suoritti tilatun siivouksen.

Pro-keittiö aiheutti odotetusti viivästystä. Kaksi rekrytoitua tiskasi ja Maria asetti astiat oikeille paikoilleen. Astioita oli runsaasti, mutta pesukoneita vain yksi, joten tiskaamisen takia olimme Campuksella melkein kahteentoista asti. Onneksemme yksikään astioista ei vaurioitunut tai hukkunut. Myös Pro-keittiö jätettiin siistimmäksi kuin se oli ennen tilaisuutta ollut. Saimmekin kiitosta tilojen siisteydestä Campuksen infon henkilökunnalta seuraavana aamuna.

Saavuimme torstai-aamuna 17.4. kello 9.00 palauttamaan Willitomaatti Cateringille pöytäliinat ja Dream Factorylle pöydät, ja siistimään projektivaraston sekä palauttamaan somisteet opiskelijajärjestön toimistoon. Olimme varautuneet myös lavan purkuun, jonka olimme kuitenkin koonneet jo edeltävänä iltana, joten aamu olikin odotettua rauhallisempi. Tapahtuma sujui kaiken kaikkiaan hyvin ja suunnitellusti pieniä seikkoja lukuun ottamatta. Olimme siis jo tässä vaiheessa saavuttaneet osan opinnäytetyöllemme asetetuista tavoitteista.

### **4.3 Purkuvaihe**

Aloitimme jälkimarkkinoinnin heti tapahtuman jälkeen. Alkuun lisäsimme tapahtuman Facebook -sivuille kuvia ja järjestäjien kiitokset vieraille. Tämän jälkeen tapasimme ohjaajien kanssa ja keskustelimme tapahtuman lopputuntemuksista ja siitä, mitä olisimme voineet tehdä toisin tai paremmin. Yhteistyökumppanimme Ansa Production sai tapahtuman koostevideon valmiiksi pääsiäisen jälkeen ja samalla saimme myös palautehaastattelut omaan käyttöömme.



**Maria Sjöblom** <cocktailgaala@gmail.com>

24. huhtikuuta ☆



-> Aarikka, Abramenkov, amanda.numminen, Anni, Annika, Ansku, Aro, Bussman, dania.kanukhan, Eliisa, 📧

Hei,

Haluamme kiittää vielä kaikkia Cocktail Gaalaan osallistuneita. Ilta oli kaikinpuolin onnistunut! Kiitos myös rakentavasta palautteesta! Jos et ole jo nähnyt tapahtuman koostevideota, niin voit katsoa sen alla olevasta linkistä:

Hello,

we would like to thank everyone who participate to the Cocktail Gaala once more. The evening was in every way successful! Also thank you for the constructive feedback! If you haven't seen the round up video of the event yet, you can view it from the link below:

[Cocktail Gaala 2014](#)

Yst.Terv/ BR  
Senja Hakala & Maria Sjöblom



Kuvio 16. Sähköpostikiitokset osallistujille (Hakala 2014).

Kiitimme kaikkia tapahtuman asianomaisia ja osallistujia jakamalla Ansa Productionin kuvaaman Cocktail Gaalan koostevideon sosiaalisessa mediassa sekä kiittämällä sidosryhmiämme, kuten esimerkiksi koulun henkilökuntaa, vielä erikseen. Koska Facebook ei välttämättä tavoita kaikkia osallistujia, päätimme jakaa videon linkin sekä järjestäjien kiitokset vielä sähköpostitse kaikkien ilmoittautuneiden kesken. Kiitossähköposti on esitelty yllä olevassa kuviossa 24. Toimeksiantajamme pyynnöstä pidimme vielä kritiikkipalaverin, jossa toimeksiantaja sai purkaa tuntemuksiaan tapahtuman onnistumisesta. Avaamme kritiikkipalaveria kappaleessa 4.3.2. Tavoitteiden toteutuminen sekä kappaleessa 5. Pohdinta.

#### 4.3.1 Palautteen analysointi

Palautteen oikeanlaisen analysoinnin takaamiseksi litteroimme ensin kaikki haastattelut ja kirjasimme kommentit ylös yhtenäiseen Excel-tiedostoon. Saimme palautetta yhteensä 14 hengeltä. Jotkin haastattelut kuvattiin yhdessä, joten esimerkiksi keskiarvoa ei ole laskettu 14 henkilön, vaan vain yhdeksän perusteella. Haastattelupohjassa, jonka annoimme Ansa Productionille, kysyttiin asiakkaiden mielipidettä tapahtuman yleisilmees-

tä, esiintyjistä sekä ruoka- ja juomatarjoilusta. Lisäksi Ansa Production pyysi asiakkaita kuvailemaan tapahtumaa vielä kolmella adjektiivilla sekä antamaan jonkinlaisen yleisarvosanan tapahtumalle arvoasteikolla 4-10. Arvosanojen keskiarvoksi muodostui 8,75 (Taulukko 14.). Kaikki adjektiivit, joilla tapahtumaa kuvailtiin, olivat positiivisia. Näitä olivat esimerkiksi: Eloisa, onnistunut, yllättävä, kotoisa, pirteä, rento, juhlava, hauska, monipuolinen, tyylikäs, elegantti, raikas ja erilainen. Asiakkaat olivat tyytyväisiä myös ruoka- ja juomatarjoiluun. Eritoten viinivalinnat saivat kehuja jokaiselta haastatellulta. Cocktailpalat muodostuivat monesta erilaisesta ja pienestä komponentista, joissa oli kaikissa riittävästi makua. Ruokaa olisi voinut kuitenkin olla vielä enemmän tarjolla ja huoli siitä, toimivatko kaikki palat myös ruoka-aineallergikoille esitettiin yhden haastateltavan toimesta. Yksi haastateltavista mietti myös, sopivatko katkarapu ja avokado yhteen.

Taulukko 14. Tapahtuman yleisarvosana.

Tapahtuman yleisarvosana:		
1		9
2		9,25
3		10
4		8,5
5		8
6		7,5
7		9
8		9
9		8,5
<b>Keskiarvo</b>		<b>8,75</b>

Esiintyjistä ei ollut kenelläkään pahaa sanottavaa ja kaikki olivat otettuja elävästä taustamusikista sekä pääesiintyjän esityksestä. Ronda sai erittäin paljon kehuja, vaikka ohjaajien kanssa ensin mietimmekin, riittikö ihmisten huomio seuraamaan esitystä sen myöhäisen ajankohdan vuoksi. Cocktail Gaalan yleisilme oli myös positiivinen yllätys monelle. Tilaisuuden cocktailmainen luonne sai paljon kiitosta ja kehuja. Ihmisten vapaa liikkuminen ja seurustelumahdollisuus tilassa nostettiin esille monen haastateltavan toimesta. Yleistunnelma kuvattiin muun muassa erinomaiseksi.

Opiskelijajärjestön hallituksen jäsenistä haastatellut pitivät siitä, kuinka toimeksiantaja oli esillä tapahtuman somistuksessa ja samalla mietittiin myös, pitäisikö ensi vuoden vuosijuhla toteuttaa myös cocktailtilaisuutena. Tapahtumapaikka oli yhden haastatellun mielestä liian avara ja toisen mielestä koristeluja sekä pöytiä olisi voinut olla vielä lisää. Yksi haastateltu kaipasi myös enemmän istumapaikkoja.

Palautteiden analysoinnin perusteella voimme päätellä, että vieraat viihtyivät kiitettävästi. Lisäksi ruoka- ja juomatarjoilu oli onnistunut, mutta allergikkoja olisi pitänyt huomioida paremmin. Esityksistä ja elävästä musiikista nautittiin suuresti. Tilan avaruus ja istumapaikkojen puute olivat ainoat palautteen perusteella tapahtuman arvosanaa alentavat seikat.

#### **4.3.2 Tavoitteiden toteutuminen**

Yksi tavoitteemme oli saada markkinointi onnistumaan ja saada paikalle ainakin 50 vierasta sekä nostattaa mielenkiintoa opiskelijajärjestöä kohtaan. Tämän tavoitteen saavuttimme, sillä ilmoittautuneita oli yhteensä 96 henkeä. Näistä paikan päälle ilmaantui kuitenkin vain noin 70–80 henkeä. Myös jälkimarkkinointiin tarkoitettu koostevideo jaettiin onnistuneesti vieraiden sekä HAAGA-HELIA Porvoo Campuksen Facebook -sivujen seuraajien nähtäväksi. Video on myös nähtävillä Ansa Productionin Youtube-kanavalla ja sitä on katsottu tapahtuman jälkeisen kuukauden aikana lähes 400 kertaa. Toimeksiantaja ja sen vuosijuhla saivat mielestämme hyvin näkyvyyttä tapahtuman johdosta. Alla kuvankaappaus kyseisestä videosta (Kuvio 25). Videon osoite on myös merkitty lähdeluetteloon.



Kuvio 17. Kuvankaappaus Ansa Productionin Youtube-kanavalta (Youtube 2014).

Yhtenä erittäin tärkeänä tavoitteenamme oli saada vieraat viihtymään. Tämä onnistui tapahtumamme osalta lähes täydellisesti. Tavoitteeseen pyrimme riittävällä ruoka- ja juomatarjoilulla. Ruoka ei loppunut kesken, mutta sitä olisi kuitenkin voinut olla haastateltavien mielestä enemmänkin. Juomaa riitti melkein loppuun asti. Valkoviini loppui jo puoli yhdeksän aikaa, mutta tämä ei haitannut vieraita eikä vaikuttanut Cocktail Gaalan tunnelmaan negatiivisesti. Toimeksiantajan maineesta pidettiin kiinni koko tapahtuman ajan ja mielestämme Cocktail Gaala antoi hyvän kuvan opiskelijajärjestöstä sekä Porvoo Campuksesta tapahtumapaikkana myös ulkopaikkakuntalaisille ja muille opiskelijajärjestöille. Myös toimeksiantajamme yhteyshenkilö oli tyytyväinen tilaisuuteen. Hänen mielestään suorituksemme oli lähes täydellinen ja olimme kuunnelleet toimeksiantajan esittämiä toiveita hyvin.

Kritiikkipalaverissa keskustelimme toimeksiantajan tuntemuksista tapahtuman onnistumisen kannalta. Tapahtuma itsessään sai kiitosta, mutta toimeksiantaja ei ollut tyytyväinen budjetin ylittymiseen. Kritiikkipalaverissa esittelimme projektiryhmänä haamu-budjetin, jonka avulla halusimme osoittaa kulujen jakautumisen. Yhtenä tavoitteena meillä oli, ettemme tuottaisi toimeksiantajallemme liikaa kuluja. Tähän tavoitteeseen ei päästy, vaan kuten kappaleessa 3.3.5. Budjetti ja rahoitus on todettu, tapahtuma tuotti yli tuhannen euron lisäkustannukset määrärahaan. Tähän vaikuttivat lipun hinnan alhai-

suus, catering-yrityksen korkea hinta, kommunikaatiokatkokset toimeksiantajan hallituksen sisällä ja selkeiden rahankäyttö-ohjeiden puuttuminen.

Oma oppiminen ja ammatillinen kehittyminen olivat opinnäytetyön kannalta meille myös tärkeitä tavoitteita. Opimme Cocktail Gaalan sekä opinnäytetyön kautta lisää tapahtuman järjestämisestä. Kasvatimme tietoperustaamme tapahtumien järjestämisestä yleisesti sekä opimme lisää järjestäjän toimintatavoista tapahtumaa suunniteltaessa ja toteutettaessa. Osaamme varautua tapahtumissa esiintyviin muuttujiin ja ymmärrämme niiden hallinnan tärkeyden tapahtuman onnistumisen kannalta. Olemme lisäksi sisäistäneet tapahtumien järjestämiseen liittyvän ammattietiketin.

## 5 Pohdinta

Produktimme suunnittelun toteutus oli onnistunut, sillä noudatimme aikataulua sekä toteutussuunnitelmaamme säntillisesti. Lisäksi olimme organisoineet hyvin järjestelyt sekä vastuu-alueet ja käyttäneet useita erilaisia suunnittelutyökaluja onnistuneesti. Usein olimmekin aikataulusta edellä. Sisäinen viestintä toimi hyvin sidosryhmiemme kanssa, lukuun ottamatta itse toimeksiantajan ja projektiryhmän välistä viestintää.

Tapahtumaa suunniteltaessa olimme onnistuneet erityisesti kohderyhmän rajaamisessa, minkä vuoksi pystyimme helposti luomaan tapahtumalle yksilöllisen sekä uuden luonteen ja teeman. Tapahtuman ajankohta tuotti alkuun hieman haasteita, mutta koska onnistuimme yhdistämään cocktailtilaisuuden luonteeseen myös gaalamaisia piirteitä, tapahtumasta tuli houkuttelevampi, minkä johdosta tilaisuus oli myös toteutettavissa arki-iltana. Lisäksi tapahtuman lupa- ja lakiasioihin perehtyessämme huomasimme, että tapahtumapaikkamme ohjeistus ei täysin noudattanut viranomaisten ohjeistuksia. Yksityistilaisuus yleisessä tilassa, jossa tarjoillaan alkoholia, on aina luvanvaraista toimintaa. Tämän lisäksi huomasimme, että Porvoo Campuksella järjestettäviin tapahtumiin tarvitaan aina Teosto ry:ltä hankittu musiikin toistolupa. Laki- ja lupa-asiat ovat Cocktail Gaalan kohdalla tarkistettu moneen kertaan ja onnistuneesti. Hoidimme myös riskien hallinnan ja pelastussuunnitelman asianmukaisesti. Olimme varautuneet yllättäviinkin riskeihin, kuten sairaskohtaukseen, henkilökunnan sairastumiseen, järjestyshäiriöihin ja laitteiston rikkoontumiseen sekä osoittaneet selkeästi turvallisuus- ja pelastussuunnitelman vaatimat vastualueet.

Markkinointi onnistui tapahtuman osalta. Tämä olikin yksi produktimme onnistuneimmista osa-alueista. Tavoitteenamme oli saada paikalle 50 vierasta. Tapahtumaan ilmoittautuneiden vieraiden määrä kasvoi kuitenkin 96 henkeen ahkeran markkinointityön seurauksena. Markkinointi oli myös yksi tapahtumamme pienimmistä kulueristä, sillä pystyimme hyödyntämään hyvin ilmaisia viestintävälineitä. Vaikka markkinointi onnistui, koimme sen myös olevan ristiriidassa budjetin kanssa. Koska lipun hinta oli niin alhainen, mutta kulut kuitenkin korkeita, emme saaneet onnistuneesta markkinoinnista lisäarvoa tai tuloja tapahtumalle. Päinvastoin, kulut nousivat huomattavasti osallis-

tujamäärän kasvaessa. Olisimme voineet hyödyntää markkinointia myös osallistujamäärän hillitsemisessä, jolloin kulut eivät olisi kasvaneet niin korkeiksi.

Tapahtumamme kriittinen osa-alue oli talous. Lopullisen tuloslaskelman mukaisesti tilaisuuden määräraha ylittyi 1143,74 eurolla. Tämä olisi voitu välttää, mikäli lipunhinta olisi ollut korkeampi ja catering-yritys halvempi. Kokosimme eräänlaisen haamubudjetin, jonka esitimme myös toimeksiantajalle purkutilaisuudessa. Jos lipun hinta olisi ollut muilta, kuin hallituksen jäseniltä 25 euroa ja hallituksen jäseniltä 15 euroa, olisimme saaneet lipputuloja 2150 euroa. Jos catering-yrityksen hinta olisi ollut 28 euron sijaan 25 euroa henkilöä kohden, catering olisi kustantanut yhteensä 2625 euroa. Tällöin toimeksiantaja olisi maksanut lopullisen haamutuloslaskelman mukaisesti määrärahaa vain 2500 euroa. Tulostavoitteena oli, ettemme tuottaisi liikaa kuluja toimeksiantajallemme. Tapahtuma ylitti kuitenkin suunnitellun budjetin ja tämän johdosta toimeksiantaja ei ollut täysin tyytyväinen työn jälkeen. Tähän vaikutti kuitenkin myös se, että toimeksiantaja ei ole aikaisemmin järjestänyt tapahtumiaan ulkopuolisten opiskelijoiden toimesta eikä näin ollen tiedostanut, kuinka tärkeää projektiryhmälle on saada tiukat reunaehdot sekä tulokselliset tavoitteet. Kiinteä budjetti on projektisuunnittelun kannalta välttämätön. Jos olisimme saaneet alun alkaen tarkat ohjeet, mutta myös vapaat kädet, olisimme voineet toteuttaa tapahtuman halvemmalla laskematta tapahtuman laadullista arvoa.

Taloudelliseen tulokseen vaikutti myös sisäisen viestinnän puutteellisuus toimeksiantajan kanssa. Vaikka sidosryhmien välinen sisäinen viestintä oli runsasta, toimeksiantajan kanssa se ei toteutunut, kuten olisimme toivoneet ja suunnitelleet. Tämä johti melkein SWOT-analyysissä kuvailtuun ”riitaantumiseen toimeksiantajan kanssa”, sillä hankintoihin liittyvät viestit eivät olleet tavoittaneet kaikkia hallituksen jäseniä. Loppujen lopuksi projektiryhmäkään ei ollut tietoinen kaikista hallituksen pyynnöistä ja toiveista, sillä viestiketju oli katkennut hallituksen sisällä. Jatkossa toimeksiantajan pitäisi panostaa viestintään alihankkijan kanssa, ettei epäselvyyksiä pääse syntymään.

Tapahtuman toteutusvaiheet onnistuivat hyvin. Tästä suuri kiitos kuuluu myös ammatillisesti toimineille sidosryhmillemme, joita olivat rekrytoidut, Willitomaatti Catering, Dream Factory, Porvoo Campuksen henkilökunta, esiintyjät, sekä Ansa Production ja

Photobooth. Jokainen sidosryhmä tiesi tehtävänsä ja suoriutui niistä kiitettävästi, pieniä toteutuksellisia haasteita lukuun ottamatta. Onnistunut toteutus tuotti hyvää palautetta vierailta ja missään välissä kulissit eivät kaatuneet. Asiakkaan polku tapahtumassa oli siis onnistunut. Tapahtuman toteutukselle asetetut tavoitteet, jotka olivat vieraiden viihtyminen sekä toimeksiantajan tunnettuuden ja maineen lisääminen, onnistuivat mielestämme hyvin. Palaute oli suurimmalta osin positiivista ja jälkimarkkinoinnissa käytetty koostevideo oli tasokas ja toi opiskelijajärjestöä hyvin esille.

Opinnäytetyön tavoitteita olivat myös oma oppiminen ja ammatillinen kehittyminen. Mielestämme olemme oppineet lisää tapahtuman järjestämisestä sekä kehittyneet ammatillisesti tämän prosessin aikana. Varsinkin näin tapahtuman jälkeen olemme huomanneet, mitä olisi voinut tehdä toisin ja kuinka paljon olemme opiskelujemme aikana kehittyneet. Onnistunut opinnäytetyö oli yksi tärkeimmistä tavoitteistamme ja mielestämme se saavutettiin.

Vaikka toimeksiantaja oli pettynyt taloudelliseen tulokseen, he kokivat alihankinnan muuten onnistuneena. Tämän johdosta he ovat kiinnostuneita myös jatkossa käyttämään opiskelijoiden opinnäytetyötä tai lukukauden eri tapahtumaprojekteja hyväksi vuosijuhlan järjestämisessä. Tätä opinnäytetyötä ja sen produktia voi myös käyttää eräänlaisena tarkistus- ja suunnittelumateriaalina tulevissa vuosijuhlaprojekteissa.

## Lähteet

Aarikka, J. 7.3.2014. Puheenjohtaja. HePo ry. Haastattelu. Porvoo.

Aluehallintovirasto 2013. Alkoholitarjoilu yksityistilaisuudessa. Luettavissa:  
[http://www.avi.fi/web/avi/yksityistilaisuudet#.UyLU\\_rTSPMY](http://www.avi.fi/web/avi/yksityistilaisuudet#.UyLU_rTSPMY). Luettu: 30.3.2014.

Anttila A., Ikonen E. & Susiluoto S. 2011. Campus Gaala 2011. AMK-opinnäytetyö.  
HAAGA-HELIA Ammattikorkeakoulu. Porvoo.

Bergström, S. ja Leppänen A. 2003. Yrityksen asiakasmarkkinointi. 8. painos. Edita  
Prima Oy. Helsinki.

Bowdin, G. Allen, J. O'Toole, W. Harris, R & McDonnell, A. 2011. Events Manage-  
ment. 3. Painos. Elsevier Ltd. Iso-Britannia.

Etelä-Pohjanmaan liitto 2014. Tapahtuman järjestämisen opas. Luettavissa:  
<http://www.etelapohjanmaa.fi/kulttuuri/documents/tapahtumaopas.pdf>. Luettu:  
14.3.2014.

Facebook 2014. Cocktail Gaala. Luettavissa:  
[https://www.facebook.com/events/373155559489283/?source=3&source\\_newsfeed\\_](https://www.facebook.com/events/373155559489283/?source=3&source_newsfeed_story_type=regular)  
[story\\_type=regular](https://www.facebook.com/events/373155559489283/?source=3&source_newsfeed_story_type=regular). Luettu: 21.5.2014.

Finlex 2014. Alkoholilaki. Luettavissa:  
[http://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/1994/19941143?search\[type\]=pika&search\[pika\]](http://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/1994/19941143?search[type]=pika&search[pika]=alkoholilaki#L10P59)  
[=alkoholilaki#L10P59](http://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/1994/19941143?search[type]=pika&search[pika]=alkoholilaki#L10P59). Luettu: 13.3.2014.

Haaga-Helia 2014a. HAAGA-HELIA. Organisaatio. Luettavissa: ([http://www.haaga-](http://www.haaga-helia.fi/fi/haaga-heliasta/organisaatio)  
[helia.fi/fi/haaga-heliasta/organisaatio](http://www.haaga-helia.fi/fi/haaga-heliasta/organisaatio)). Luettu: 7.3.2014.

- Haaga-Helia 2014b. HAAGA-HELIA. Yleisesite. Luettavissa: [http://www.haaga-helia.fi/sites/default/files/Kuvat-ja-liitteet/HAAGA-HELIAsta/Viestinta/haaga-helia\\_yleisesite\\_fin.pdf](http://www.haaga-helia.fi/sites/default/files/Kuvat-ja-liitteet/HAAGA-HELIAsta/Viestinta/haaga-helia_yleisesite_fin.pdf). Luettu: 7.3.2014.
- Haaga-Helia 2014c. HAAGA-HELIAsta. Luettavissa: <http://www.haaga-helia.fi/fi/haaga-heliasta>. Luettu: 7.3.2014.
- Haaga-Helia 2014d. Kampukset. Luettavissa: <http://www.haaga-helia.fi/fi/haaga-heliasta/kampukset>. Luettu: 7.3.2014.
- Haaga-Helia 2014e. Porvoo. Luettavissa: <http://www.haaga-helia.fi/fi/haaga-heliasta/kampukset/porvoo>. Luettu: 7.3.2014.
- Hakala, A. 2006. Bisnesetiketti – Tapakulttuurin perusteet. 1.painos. Savonia-ammattikorkeakoulu. Tampere.
- Harju, L. 2004. Työelämän hyvät tavat. 2.painos. Otava. Helsinki.
- Helsingin Yliopiston Ylioppilaskunta. 2011. HYY:n vuosijuhla 26.11. ja vuosijuhlaviikko. Luettavissa: <http://hyy.helsinki.fi/fi/content/hyyn-vuosijuhla-2611-ja-vuosijuhlaviikko>. Luettu: 1.4.2014.
- HePo ry 2014a. Etusivu. Luettavissa: <http://www.hepory.fi/>. Luettu: 7.3.2014.
- HePo ry 2014b. Hallitus. Luettavissa: <http://www.hepory.fi/node/5>. Luettu: 3.4.2014.
- Hiltunen, M. Joensalmi, E. & Tulla, J-P. 2013. Jääkiekkotapahtuma Porvoon sotaveteraanien hyväksi. AMK-opinnäytetyö. HAAGA-HELIA Ammattikorkeakoulu. Porvoo.
- Kauhanen, J & Kauhanen, V & Juurakko, A. 2012. Yleisötapahtuman suunnittelu ja toteutus. 1.painos WSOY. Vantaa.

Korpi, T. 2010. Älä keskeytä mua! Markkinointi sosiaalisessa mediassa. 1. painos. Werkkommerz. Tampere.

Kulmat 2013. E-Oppiminen. Tapahtuman järjestämisen turvallisuus. Luettavissa: <http://www.kulmat.fi/opi-lisaa/e-oppimiskokonaisuudet>. Luettu: 14.3.2014.

Kuortti, L. & Kuronen, K. 2013. Organising an Anniversary Event : 40th Anniversary of Tourism Education in Porvoo, Finland. HAAGA-HELIA Ammattikorkeakoulu. Porvoo.

Lampinen, J. 2011. Ekologisen ja turvallisen yleisötilaisuuden järjestämisopas. 1.painos Suomen ympäristö- ja terveysalan kustannus. Pori.

Matthews, D. 2008. Special event production: the process. 1. painos. Butterworth-Heinemann. Oxford.

Merriam-Webster Dictionary 2014. Anniversary. Luettavissa: <http://www.merriam-webster.com/dictionary/anniversary>. Luettu: 7.3.2014.

Opiskelupaikka 2014. Opiskelijajärjestöt. Luettavissa: <http://www.opiskelupaikka.fi/Opiskelijaelama/Opiskeluelama/Opiskelijajarjestot>. Luettu: 7.3.2014.

Pakarinen, A. & Salakari T. 2000. Juhlitaan taas. 3.painos WSOY. Porvoo.

Poliisi 2014a. Varsinais-Suomi. Uutiset. Luettavissa: <http://www.suojelupoliisi.fi/poliisi/varsinais-suomi/home.nsf/pfbdarch/BF0B4385A3F5E7EEC22576EA0038B845?opendocument>. Luettu: 13.3.2014.

Poliisi 2014b. Hinnasto. Luettavissa: <http://www.poliisi.fi/poliisi/home.nsf/pages/43EA74B23AE1BA23C2257AE1003E6EF5?opendocument>. Luettu: 13.3.2014.

Porvoo Campuksen turvallisuus- ja pelastussuunnitelma 2014. Leap.

Rutherford Silvers, J. 2008. Risk management for meetings and events. 1. painos. Elsevier Ltd. Oxford.

Service Design tools 2009. Tools. Blueprint. Luettavissa:  
<http://www.servicedesigntools.org/tools/35>. Luettu: 7.5.2014.

Suomi Sanakirja 2014. Vuosijuhla. Luettavissa:  
<http://www.suomisanakirja.fi/vuosijuhla>. Luettu: 7.3.2014.

Teosto ry 2012a. Luvat. Luettavissa: <http://www.teosto.fi/kayttajat/luvat/991/m/700>.  
Luettu: 14.3.2014.

Teosto ry 2012b. Luvat ja hinnat. Luettavissa: <http://www.teosto.fi/kayttajat/kaikki-luvat-ja-hinnat/700/hinnasto>. Luettu: 14.3.2014.

Vallo, H & Häyrinen, E. 2008. Tapahtuma on tilaisuus: tapahtumamarkkinointi ja tapahtuman järjestäminen. 1.painos Tietosanoma. Helsinki

Van Der Wagen, L. 2007. Event Management for tourism, cultural, business and sporting events. 3. Painos. Pearson Education. Australia

Verhelä, P. 2007. Matkailun ohjelmapalvelujen turvallisuus. 1. painos. Edita Prima Oy. Helsinki.

Wolf, J & Wolf, P. 2005. Event planning made easy. 7 simple steps to making your business or private event a huge success- from the industry's top event planners. 1. Painos. McGraw-Hill. New York.

Youtube 2013. Porvoo Campus Creative Learning. Luettavissa:

<http://www.youtube.com/watch?v=ONSKhHuHu40#t=18> <http://www.haaga-helia.fi/fi/palvelut/tilojen-vuokraus>. Luettu: 7.3.2014 .

Youtube 2014. Ansa Production. Cocktail Gaala. Luettavissa:

<https://www.youtube.com/watch?v=JLZSbmlRyVE>. Luettu: 21.5.2014.

# Liitteet

Liite 1. Projektisuunnitelma



## Projektisuunnitelma

Senja Hakala, Maria Sjöblom

Projektisuunnitelma

Opinnäytetyö

10.3.2014



# 1 Johdanto

Tämä projektisuunnitelma on laadittu opinnäytetyöproduktia varten. Tähän sisältyvät kaikki projektin onnistumisen kannalta tärkeät osa-alueet. Näitä ovat projektin tausta, organisaation esittely, toteutuksen suunnittelu, rahoitus ja alustava budjetti sekä projektin päättäminen.

Projekti toteutetaan HAAGA-HELIAN opiskelijajärjestö HELGAN alaisuudessa toimivan Porvoo Campuksen opiskelijajärjestö HePo ry:n vuosijuhlana. Toimeksiantajana on HePo ry ja toteuttajina opinnäytetyön tekijät.

Taustaosiossa kerrotaan projektin taustoista ja tavoitteista, joita ovat tuottaa onnistunut vuosijuhla, joka on toimeksiantajan toiveiden mukainen. Taustaosiossa avataan enemmän kohderyhmää. Organisaatio kohdassa kerrotaan enemmän projektiorganisaatiosta, vastuualueista sekä omista ja tarvittavista resursseista.

Toteutuksen suunnittelussa on avattu projektin aikataulu sekä toteutuksen aikataulu ja toimintasuunnitelma eli mitä tapahtuu minäkin viikkona. Toteutuksessa on myös selitetty tarkemmin projektin tekijöiden dokumentointi- ja kokouskäytäntöjä sekä ulkoista ja sisäistä viestintää. Riskit ja niiden hallinta -kappaleessa on pohdittu mahdollisia riskejä ja kuinka niitä voisi välttää ja hallita.

Viides kappale esittelee projektin rahoituksen sekä budjettisuunnitelman. Lopuksi avaamme suunnitelmiamme projektin päättämiseksi.

## 2 Projektin tausta

Saimme toimeksiannoksi tammi-helmikuun vaihteessa järjestää opiskelijajärjestön kolmas vuosijuhla, joka aikaisemmin on ollut perinteikäs gaalailallinen. Tänä vuonna kuitenkin toimeksiantona oli järjestää cocktailtilaisuus ajankohdasta johtuen. Ajankohdaksi päätettiin keskiviikko 16.4.2014, sillä muiden opiskelijajärjestöjen vuosijuhlat asettuvat viikoille ennen ja jälkeen tätä. Lisäksi kyseiselle viikolle sattui pääsiäispyhät ja Porvoo Campus oli suljettuna viikonlopun yli. Saadessamme toimeksiannon tapahtumapaikka sekä catering-yritys oli jo osin päätetty. Tapahtumapaikkana toimi Porvoon Campuksen ala-aula ja catering-yrityksenä Willitomaatti Catering.

Heti alkuun huomasimme, että pelkkä cocktailtilaisuus ei tule täyttämään vuosijuhlan ja toimeksiantajan vaatimuksia, sillä iltajuhlaan on kannattavaa sisällyttää myös puheita ja muuta ohjelmaa, jotka eivät yleensä kuulu cocktailtilaisuuksiin vaan enemmänkin perinteikkäisiin gaaloihin. Ruokailu kuitenkin toteutetaan cocktailtilaisuuden mukaisesti pienten suupalojen muodossa. Tämän johdosta projektiryhmämme päätti tehdä tapahtumasta cocktailgaalan, jossa on piirteitä molemmista juhlamuodoista.

### 2.1 Projektin tavoitteet

Päätavoitteenamme oli suunnitella ja toteuttaa onnistunut vuosijuhla toimeksiantajamme toiveiden mukaisesti ja saada ainakin yli 50 osallistujaa paikalle. Tavoitteiksi määriteltiin myös juhlavieraiden viihtyminen. Tähän aiomme tähdätä monipuolisella ohjelmalla ja riittäväällä ruoka- sekä juomatarjoilulla. Ohjelmaksi suunnittelimme juontoja, puheita ja musiikkia. Taustamusiikkia soittaisi HAAGA-HELIAN opiskelija sekä esiintyvänä artistina olisi porvoolainen Ronda ja hänen taustapianistinsa Amanda. Catering-yritys vastaa riittävästä ruokatarjoiluista mutta meidän tulee huomioida juomien riittävyys itse.

Pyrimme myös tuottamaan mahdollisimman vähän kuluja toimeksiantajalle, vaikka voiton tavoittelu onkin heille toisarvoista. Lisäksi aikomuksenamme on rekrytoida asiantuntevia vapaaehtoisia toteutuspäivälle. Oppimisen kannalta meille tärkeitä tavoitteita ovat oma oppiminen, ammatillinen kehittyminen sekä onnistunut opinnäytetyö.

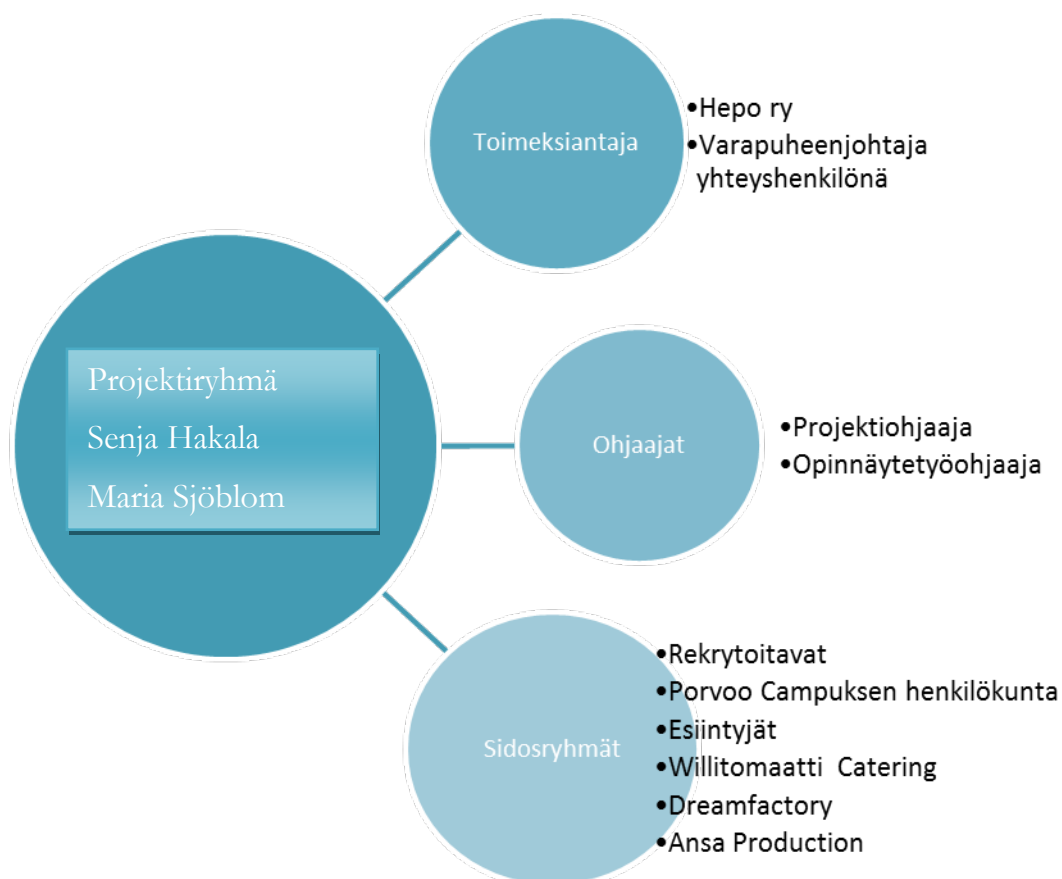
## 2.2 Projektin kohderyhmä

Tapahtuman kohderyhmänä ovat kutsuvieraat sekä markkinoinnilla tavoitetut osallistujat, esimerkiksi Porvoon yksikön sekä muiden HAAGA-HELIAN toimipisteiden opiskelijajärjestöjen edustajat, opiskelijat ja heidän avecinsa. Lisäksi toimeksiantajamme toiveesta hallituksen jäsenille tapahtuma on ilmainen. Pääasiakassegmenttimme ovat kutsuvieraat sekä Porvoo Campuksen opiskelijat ja ohjaajat.

Tilaisuus on avoin kaikille ilmoittautumista ja pääsymaksua vastaan. Projektiorganisaatiomme kuitenkin uskoo, että ajankohdan vuoksi tilaisuuteen osallistuu pääosin Porvoo Campuksen opiskelijoita sekä osa kutsuvieraista. Markkinointi rajataan ja kohdistetaan vain edellä mainittuihin asiakasryhmiin.

### 3 Organisaatio

Projektiryhmämme koostuu vain kahdesta opiskelijasta. Tapahtumaan osallistuva organisaatiomme kuitenkin on paljon laajempi. Organisaatio käsittää kuvio 1:n mukaisesti lisäksi toimeksiantajamme, heidän yhteyshenkilönsä, ohjaajamme sekä sidosryhmät, joita ovat Campuksen henkilökunta, Willitomaatti Catering, Dreamfactory, Ansa Production, vapaaehtoiset rekrytoitavat sekä esiintyjät.



Kuvio 1. Cocktail Gaalan projektioorganisaatio (Hakala & Sjöblom 2014)

Toimeksiantajamme on HePo ry, eli Porvoon HAAGA-HELIA:n opiskelijajärjestö. HePo ry rahoittaa ja esittää toiveita tapahtuman järjestämisestä, joita me seuraamme niin hyvin kuin mahdollista. Projektiryhmään kuuluvat Senja Hakala ja Maria Sjöblom. Toimimme tasa-arvoisina projektinvetäjinä, kuitenkin molemmilla on omat vastuualueet suunnitteluvaiheessa, joissa vastuussa on enemmän toinen.

Vastuualueet on jaettu seuraavasti:

Maria Sjöblom vastaa:

- Yhteydenpidosta toimeksiantajaan
- Markkinoinnista
- Cateringista

Senja Hakala vastaa:

- Ohjelmasta
- Somistuksesta
- Rekrytoinnista
- Yhteydenpidosta tapahtumapaikan henkilökunnan kanssa

### **3.2 Ohjaus**

Projektissa ohjaajana toimii Jaana Laaksonen. Hän auttaa tarvittaessa sekä valvoo projektin suunnittelua ja toteutusta koko produktin ajan. Lisäksi saamme ohjausta opin-  
näytetyössä Tuovi Soisalon-Soiniselta.

## 4 Toteutuksen suunnittelu

Tässä kappaleessa kerromme projektimme alustavasta aikataulutuksesta, jota päivitämme viikoittain. Kokouskäytännöt ja sisäinen ja ulkoinen viestintä sekä toteutuksen ongelmat ja riskit on kuvailtu tämän jälkeen.

### 4.1 Aikataulu

Projektin onnistumisen kannalta oleellista on, että projektiryhmä tekee yksityiskohtaisen ja kattavan aikataulun sekä tulee myös pysymään siinä. Lisäksi toteutuspäivän esivalmistelujen ja toteutuksen aikataulu sekä toteutuksen Service Blueprint on tarpeellista laatia. Projektiryhmä kokoontuu lähes päivittäin ja ohjaajien sekä toimeksiantajan yhteyshenkilön kanssa pidetään tarvittaessa tapaamisia noin kerran viikossa. Alla aikataulut, joissa hyödynnetään erillistä toimintasuunnitelmaa (Excel-tiedosto), joka tulee olemaan omanlainen päiväkirjamme tapahtuman suunnittelun eri vaiheista ja jota päivitetään jatkuvasti.

#### 4.1.1 Viikkoaikataulut

vk 9: Ensimmäinen palaveri, projektipäiväkirjan aloittaminen, toimeksiantosopimus ja yhteydenotto toimeksiantajaan sekä Päivi Forsblomiin mahdollisesta kokkikoululaisten näyttötyöstä tapahtumassa.

vk 10: Tilaisuuden luonteen, cateringin ja teeman päättäminen aivoriihessä, yhteydenotto Campuksen infopisteeseen tilojen ja tarvikkeiden vuokrasta ja muista käytännön asioista sekä Dan Rönbackaan musiikki- ja valoasioista. *Somistuksen osat päätettyinä.*

vk 11: Markkinoinnin ja rekrytoinnin aloittaminen, laki- ja lupa-asoiden selvittäminen, kutsujen lähettäminen, tapahtuman luominen Facebookiin, pelastus- ja turvallisuus-suunnitelma, yhteydenotto esiintyjään. *Catering vahvistaminen 15.3. mennessä. Tapaaminen toimeksiantajan kanssa. Catering ja rekrytoidut vahvistettu. Teosto-ilmoitus*

vk 12: Keskittyminen somistukseen ja ohjelmanumeroihin, cateringvalmisteluja. *Lupa poliisi-asemalta.*

vk 13: Kokonaisuuteen päättäminen, palautelomakkeen valmistelu. *Videopalaute päätetty.*

vk 14: viimeinen osallistumispäivämäärä, *Alko*, cateringin ja rekrytoitujen vahvistaminen, *tapaaminen toimeksiantajan kanssa*

vk 15: *Alko*, *tapaaminen toimeksiantajan kanssa*

vk 16: 16.4. Viimehetken valmisteluja, tapahtuman toteutus, palautteen keruu

vk 17: Jälkipuinti toimeksiantajan kanssa, toteutuksen raportointi

#### 4.1.2 Toteutuksen aikataulut

##### Aikataulu 15.4 Esivalmistelut

10.00–11.00	Lavan kokoaminen ja flyygelin siirto (Maria & Senja)
11.00–15.00	Astioiden kiillottaminen (Maria & Senja)
15.00–16.00	Musiikkilaitteistoon ja valoihin tutustuminen (Senja)

##### Aikataulu 16.4 HePo ry:n vuosijuhla: Cocktail Gaala

10.00–12.00	Maria & Senja koululle Kasvien siirto aulaan (Maria & Senja) * Koristelu: <ul style="list-style-type: none"><li>* Kankaat kirjaston eteen (Maria &amp; Senja)</li><li>* Sermit (Maria &amp; Senja)</li><li>* Pajunkissat maljakoihin, ei vielä portaille (1422 (Maria &amp; Senja))</li><li>* Valot kasveihin valmiiksi (Maria)</li></ul>
	* WC kylttien kiinnitys (Senja)
	* Varattu laput ruokalan pöytiin ja naulakoihin ”Varattu klo 15->” (Senja)
12.30	Kotiin ja valmistautumaan, Rondan meikki
14.30	Takasin koululle
15.00	Roudausta
15.00–16.00	Rekryt ja Willitomaatti campuksen aulaan * Buffettien kokoaminen, Pro-keittiöstä astiavaunut Willitmaatille * Cocktailpöydät klo.16.00 Dreamfactory * Roudaaminen (tuolit, pöydät ja pallit)
16.00	Valmistelu Pöytien ja lavan koristelu. Koristevalot päälle. Sermien kankaat ja narikkapöytä. Viinibuffan rakentaminen (Kolme rekryistä laittaa narikkalappuja valmiiksi) Soundcheck (IT-asiantuntija & Ronda)
17.35	Briiffi isännälle ja juontajalle, rekryille ja esiintyjille

	Portaiden sulkeminen
18.00	Asiakkaat sisälle. Takit naulakkoon.
18.15	Pianisti soittaa alkumusiikkia
18.25	Alkumaljan nosto (tarjoilu Cateringin puolelta) + puheet isäntä ja emäntä sekä juontaja juontaa
18.30	Kaikki valmista buffetissa, juontaja esittelee buffetin, illan kulun jne.. (Kylmät ruoat buffet pöydässä valmiina, viinibuffa auki, osa rekryistä ”siirtyy” ovimieheksi/narikka)
18.30–18.45	Tarjoilijat (Willitomaatti) kerää alkumaljalaseja pois
18.40	Ruokailu ja yleinen seurustelu Viinibuffan täyttöö (kaksi rekryä)
18.40	Pianisti soittaa taustamusiikkia
19.00	Asiakkaalle sana on vapaa ja valokuvausta. Juontaja muistuttaa videovieraskirjasta ja sen tärkeydestä projektiryhmälle Astioiden pois keräämistä (Willitomaatti)
20.15	Juontaja ilmoittaa jälkiruuan ja kahvin olevan katettu
20.29	Rondan esittely ja esiintyminen (puolen tunnin keikka)
21.00	Kiitokset ja hyvät yöt
21.15–21.30	Asiakkaat Amarilloon ja poistuminen <input type="checkbox"/>
21.30–00.00	Tavaroiden roudaaminen takaisin ja tiskit, yleinen siisteys.
01.00	Viimeistään ulkona. Hälyt päällä.

Senja vastuuhenkilönä ohjelmasta ja laitteistosta

Maria vastuuhenkilönä salista ja cateringista

## 17.4 Loppujärjestelyt

09.00	Dreamfactory hakee pöydät pois
09.00–11.00	Lavan ja musiikkilaitteiston siirtäminen varastoon/paikoilleen

## 4.2 Kokouskäytännöt

Kokouskäytäntöinämmme ovat pääosin palaverit projektiryhmän sisällä, tapaamiset ohjaajien kesken lähes viikoittain sekä tapaamiset ja mahdolliset ohjeistukset sidosryhmien kesken. Lisäksi pidämme palavereja sekä tapaamisia toimeksiantajan yhteyshenkilön Sylvia Sarasteen kanssa tarvittaessa noin kerran viikossa.

Tulemme työskentelemään projektiryhmän kanssa yhdessä melkein päivittäin ja ohjaajien kanssa pidetään tapaamiset noin kerran viikossa. Tapahtuman lähestyessä palavereita ja tapaamisia tullaan pitämään useammin. Pyrimme työskentelemään pääsääntöisesti Porvoo Campuksella.

Tapaamisista ja palavereista tehdään aina muistiot sekä tarvittaessa tiedotteet. Kyseiset muistiot ja tiedotteet lähetetään aina jokaiselle tapaamiseen tai palaveriin osallistuneelle henkilölle.

### **4.3 Sisäinen ja ulkoinen viestintä**

Sisäisen viestinnän tiimoilta pidämme yhteyttä ryhmässä toisiimme ja projektiorganisaation muihin jäseniin kasvotusten, sähköpostitse, puhelimitse sekä sosiaalisessa mediassa Facebookin kautta. Vastuualueiden mukaisesti aina jompikumpi meistä viestii sidosryhmien kanssa. Lisäksi Maria toimii yhteyshenkilönä toimeksiantajalle.

Ulkoinen viestintä suoritetaan pääosin markkinoinnin avulla ja sosiaalisessa mediassa. Markkinointi hoidetaan julisteiden, kutsujen, Facebook -tapahtuman, koulun sisäisen sähköpostin ja myyntitilaisuuden kautta.

Jo osallistuneiden vieraiden kanssa viestitään sähköpostitse lisäinfosta ja osallistumismaksusta. Tarvittaessa viestimme ulkoisesti myös kasvotusten, puhelimitse sekä sähköpostin avulla. Pyrimme ulkoisessa viestinnässä alati luomaan kiinnostusta tapahtumaa kohtaan.

### **4.4 Toteutuksen ongelmat ja riskit**

Kuvio 2 mukaisesti toteutuksen ongelmia ja riskejä on avattu SWOT-analyysin avulla. Teimme myös riskimatriisin, joka löytyy projektisuunnitelman liitteistä (Liite 1).

Totesimme, että verkostoituminen ja asenne sekä ryhmän oma motivaatio ovat ryhmän suurimpia vahvuuksia. Olemme myös olleet aikaisemmin osana projektiryhmää, joka on järjestänyt tapahtumia Porvoo Campuksen tiloissa. Näin ollen tapahtumapaikka ja sen henkilökunta on meille ennestään jo jonkin verran tullut tutuksi. Koemme myös,

että oma ohjaaja ja toimeksiantajan yhteistyö ovat ryhmällemme vahvuuksia, jotka edesauttavat onnistuneen tapahtuman järjestämisessä.

	HELPFUL	HARMFUL
I N T E R N A L	STRENGTHS	WEAKNESSES
	Verkostoituminen	Tiukka aikataulu
	Motivaatio	Kiinteän budjetin puuttuminen
	Kokemus tapahtuman järjestämisestä Campuksella	Tapahtuman toteutuksen ajankohta
	Aikaa tehdä	Tilan muut käyttäjät
	Tuttu toimintaympäristö: Yhteistyö tilan henkilökunnan kanssa	Kokemattomuus järjestää tapahtuma ilman suurta projektiryhmää taustalla
	Yhteistyö toimeksiantajan kanssa	
	Ohjaaja	
E X T E R N A L	OPPORTUNITIES	THREATS
	Uusia kontakteja	Markkinointi epäonnistuu, ei tarpeeksi osallistujia
	Onnistuneen tapahtumakonseptin uudelleenkäyttäminen	Riitaantuminen toimeksiantajan tai sidosryhmien kanssa
	Voiton tuottaminen toimeksiantajalle	Sidosryhmät tai rekrytoidut eivät ilmesty paikalle
	HePo ry:n tunnettuuden parantaminen	Mahdolliset sairastapaukset
		Ruoka & juoma loppuu kesken
		Toimeksiantajan maineen menetys
	Tapahtumaetikettivirheet	

Kuvio 2. Cocktail Gaalan SWOT-analyysi (Hakala & Sjöblom 2014).

Vahvuuksien lisäksi, projektiryhmällämme on myös heikkouksia. Suurimpia näistä on tiukka aikataulu ja sen ohella ryhmän kokemattomuus järjestää tapahtuma ilman suuren projektiryhmän apua. Aikaisemmat tapahtumat on järjestetty isossa joukossa, joissa jokaisella on yksi vastuualue, ei useampaa. Tapahtuman järjestämisen kannalta heikkoutena näemme myös toteutuksen ajankohdan ja kiinteän budjetin puuttumisen. Koska tapahtuma järjestetään koululla, myös tilan muut käyttäjät, eli opiskelijat ja koulun henkilökunta, tapahtuman aikana nähdään heikkoutena. Tilan muita käyttäjiä pyrimme ohjaamaan muihin tiloihin ja käyttämään muita kulkuväyliä.

Tapahtuman järjestämisessä on myös erilaisia mahdollisuuksia ja uhkia. Tapahtuman kannalta mahdollisuuksia voisi olla järjestäjien uudet kontaktit sekä toimeksiantajan tunnettavuuden parantaminen, tapahtumakonseptin uudelleenkäyttäminen ja voiton tuottaminen toimeksiantajalle. Uhkia näimme enemmän. Mielestämme suurin uhka tapahtumalle on, että markkinointimme epäonnistuu, jolloin vieraita ei ilmaannu tar-

peeksi paikalle. Eräänä uhkana voisi olla myös riitaantuminen toimeksiantajan tai sidosryhmiemme kanssa. Tästä voisi olla seurauksena myös se, että sidosryhmät taikka rekrytoidut eivät ilmaannu paikalle, jolloin työntekijöitä toteutuksen aikana ei ole tarpeeksi. Uhkana ovat myös projektiryhmän tapahtumaetikettivirheet vähäisen kokemuksen vuoksi ja ruuan ja juoman loppuminen kesken, jolloin vieraiden viihtyvyys kärsii. Myös sairastapaukset projektiryhmän sisällä ovat todella suuri uhka tapahtuman onnistumisen kannalta.

SWOT-analyysin lisäksi tarkastelimme erilaisia tapahtumapäivän epäonnistumisen kannalta oleellisia riskejä, joiden todennäköisyyttä ja vakavuutta analysoimme riskimatriisissa. Lisäksi mietimme, kuinka riskin laukeamistilanteessa pitäisi toimia.

Erilaisia riskityyppejä toteutuksen kannalta ovat sairaskohtaus, ruokamyrkytys, henkilökunnan sairastuminen, tapaturma, järjestyshäiriöt, tulipalo ja laitteiston rikkoontuminen. Asteikolla 1–3 (1=epätodennäköinen, 3=todennäköinen) riskien todennäköisyydet ovat alhaisia. Emme ole arvioineet mitään riskiä tapahtuvaksi suurella todennäköisyydellä. Meidän tulee kuitenkin huomioida henkilökunnan sairastuminen, tapaturmat ja järjestyshäiriöt melko todennäköisinä ja hallita niitä erityisellä huolellisuudella.

Riskien vakavuus on arvioitu asteikolla 1–5 (1=ei vakava, 5=erittäin vakava). Kaikkein vakavin riski on tulipalo, vaikkei se olekaan todennäköisin. Muita melko vakavia riskitekijöitä ovat sairaskohtaus ja henkilökunnan sairastuminen. Vähiten toimenpiteitä vaativia uhkia ovat mielestämme ruokamyrkytyksen, tapaturman, järjestyshäiriöiden ja laitteiston rikkoontumisen vaara. Tulemme hallitsemaan riskejä seuraavilla toimenpiteillä: Toteutuksen työntekijät yrittävät kaikin keinoin ennaltaehkäistä mahdollisia riskejä riittävällä koulutuksella ja tiedonjaolla ennen tapahtumaa. Järjestäjät perehtyvät Porvoo Campuksen pelastus- ja turvallisuussuunnitelmaan ennen tapahtumaa ja tarkistavat tapahtumapaikan ympäristön. Lisäksi järjestäjät ovat laatineet oman pelastussuunnitelman. Tapahtumalle on valittu ensiapu-, ulkoisesta tiedotuksesta ja evakuoinnista vastaava sekä kokoontumispaikka, joka on Campuksen pelastus- ja turvallisuussuunnitelman mukainen läheinen Taidetehtaan aukio. Olemme myös huomioineet ensiapuvälineiden ja yleisen järjestyksen tärkeyden tapahtumassa. Pelastussuunnitelman mukainen pohjapiirustus löytyy riskimatriisin kanssa samaisesta liitteestä (Liite 1.)



## 6 Projektin päättäminen

Tarkoituksenamme on sulkea projekti mahdollisimman pian tapahtuman jälkeen. Heti toteutuksen jälkeen on purkuvaihe, jolloin toteutus itsessään päättyy, asianomaisia kiitetään ja projektiryhmä kerää palautetta suoriutumisestaan. Palaute tullaan analysoimaan, koska sen avulla voimme mitata, kuinka onnistunut tapahtuma osallistujien sekä toimeksiantajan mielestä oli. Tämä on erittäin tärkeää, jotta voimme pohtia, saavutimme-ko tavoitteemme.

Projektin päättämisessä erittäin tärkeää on myös kirjallinen raportointi, jonka olemme suunnitelleet toteuttavamme kahden viikon sisällä tapahtumasta. Tällöin kaikki on vielä tuoreessa muistissa. Tämä raportti on tärkeä osa lopullista opinnäytetyötä ja tullaan liittämään siihen.

## Liitteet

### Liite 1. Riskimatriisi & Pelastussuunnitelma

Tapahtuman yleiskuvaus: Järjestäjinä toimii HePo ry:n alaisuudessa toimiva projekti-ryhmä. Tapahtuma toteutetaan iltajuhlana Porvoo Campuksella 16.4 klo. 18–21.30. Osallistujamäärä n. 70 henkeä.

Turvallisuusvastaavat: Senja Hakala 0400739905, Maria Sjöblom 0445560651

Ensiapuvastaava: Maria Sjöblom

Ulkoisesta tiedotuksesta vastaava: Maria Sjöblom

Ovimies: Marko Holmström

Kokoontumispaikka: Taidetehtaan aukio

Evakuointivastaava: Senja Hakala kerrokset 1-3

Tulipalon sattuessa:

- Vastuhenkilöt tarkistavat kerrokset
- Poistuminen tapahtuu ensimmäisestä kerroksesta pääoven ja sisäpihaoven kautta
- Kokoontumispaikka Taidetehtaan aukio
- Evakuoinnista vastaa Senja Hakala

Alla pohjakartta Campuksen ensimmäisestä kerroksesta. Infossa myös EA-välineet.

KERROS  
VANING  
FLOOR

1. OPPIMISTILA  
INLÄRNINGSLÄRUMME  
LEARNING ENVIRONMENT

2. KIRJASTO  
BIBLIOTEK  
LIBRARY

3. WC

4. LOKEROT  
SKÅP  
LOCKER

11. NEUVONTA  
INFO  
RECEPTION

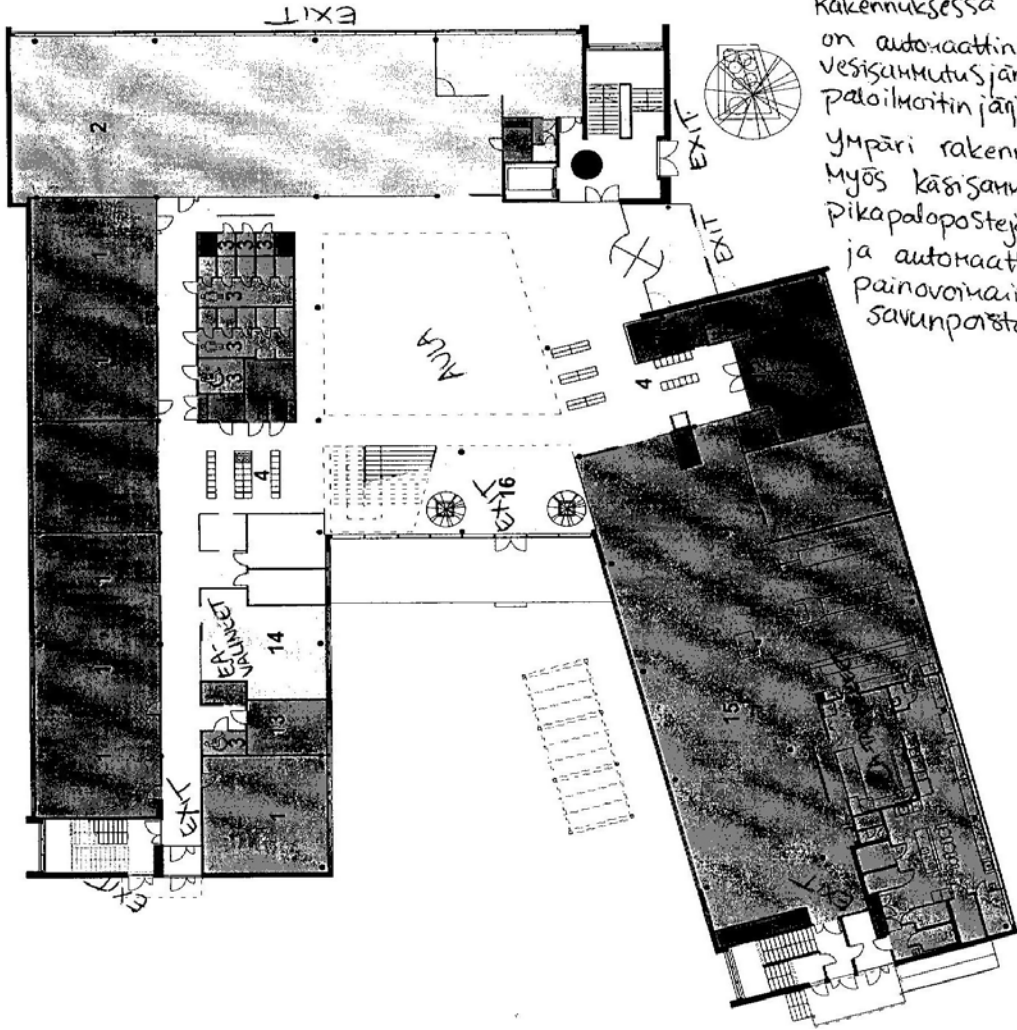
12. OPINTOTOIMISTO  
STUDIIEBYRÅ  
STUDENT AFFAIRS OFFICE

13. OPISKELIJATERVEYDENHUOLTO  
STUDENTHÄLSOVÅRD  
STUDENT HEALTH CARE

14. OPISKELIYHTEISÖ  
STUDENTKÅR  
STUDENT UNION

15. RAVINTOLA  
RESTAURANG  
RESTAURANT

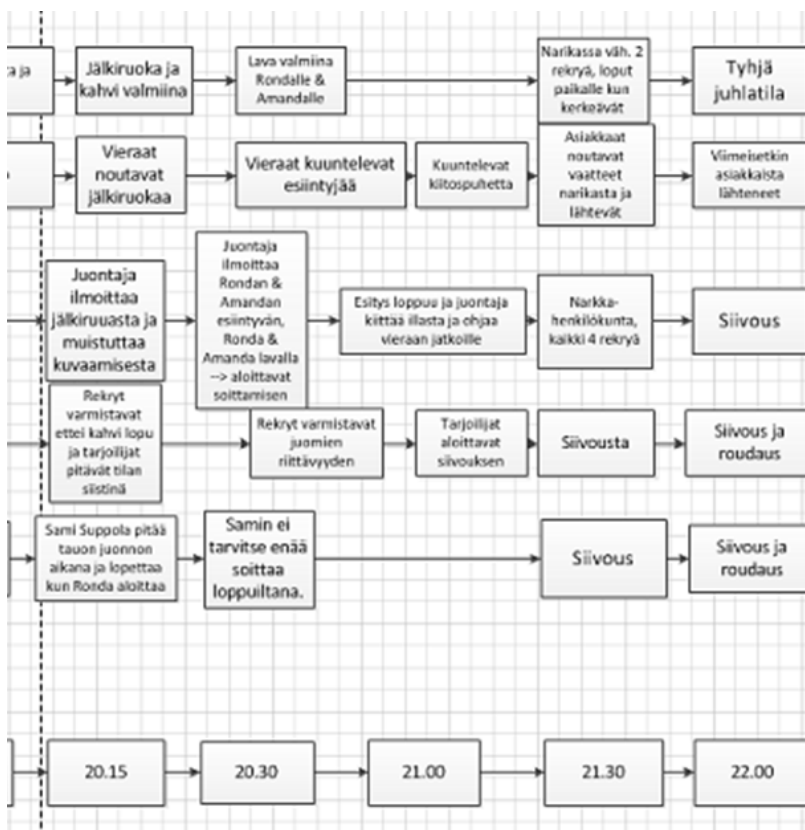
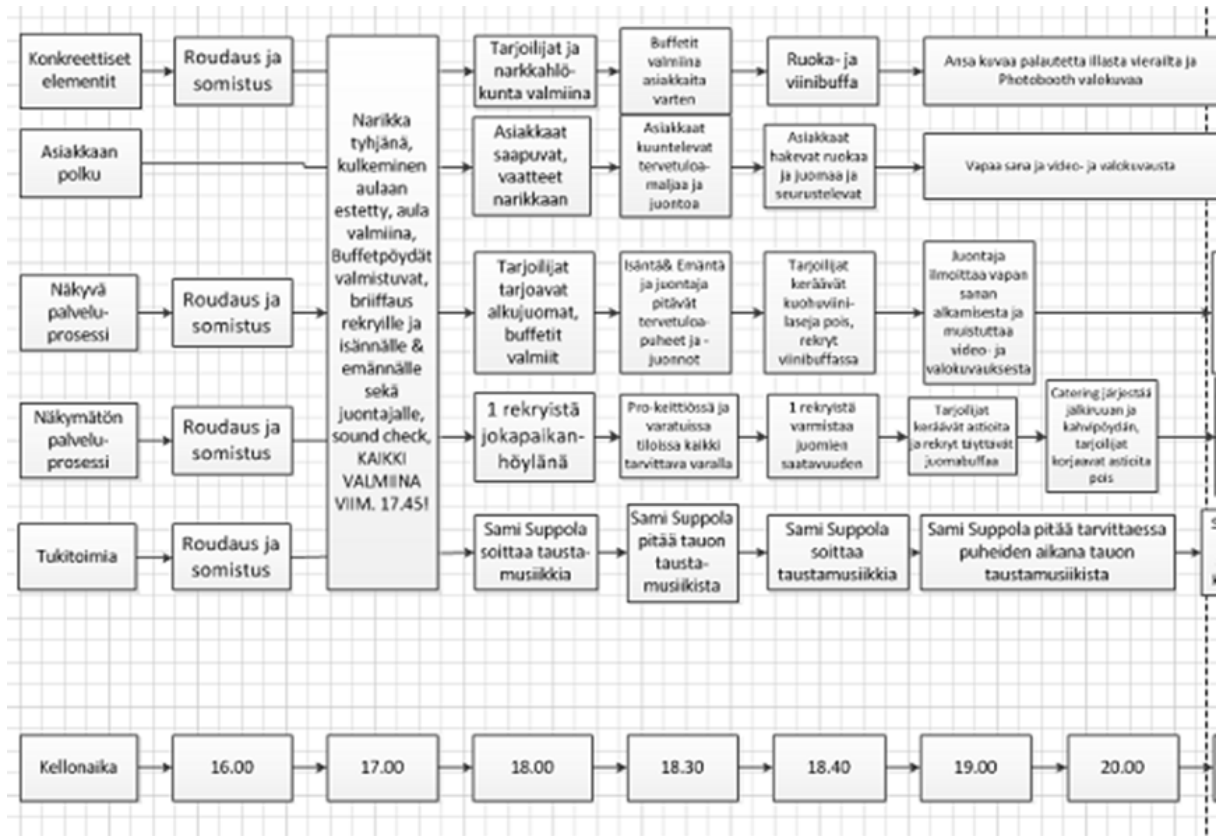
16. KAHVIO  
CAFÉ  
CAFE



Rakennuksessa  
on automaattinen  
vesisähmutusjärjestelmä,  
paloilmoitin järjestelmä,  
ympäri rakennusta  
myös käsisammuttimia,  
pikapaloposteja  
ja automaattinen  
painovoimainen  
savunpoisto

● OLET TÄSSÄ

## Liite 2. Tapahtuman Service Blueprint



Liite 3. Somistuksen pohjapiirustus



## Menu

Matalakypsennettyä ankanrintaa, bummusta ja tyrniconilista.

Kylmäsavulobita, limeciolia ja marinoitua punasipulia.

Ilmakuivatua kinkkua ja cantaloupemelonia.

~~~

Grillattua ja sitruumarinoitua vibreää parsaa.

Katkarapu-avocadosalaattia,  
makeaa chili-varbaisipulivinaigrettää.

Vaaleaa mallaipatonkia,  
voita ja yrttilievettä.

~~~

Bourbon-vaniljapannacotta,  
kirsikkabilloketta ja paahdettua valkosuklaata

Kabvi/Tee

~~~

Wölflberger (W)3, 2012, Ranska  
Riesling, Muscat, Pinot Gris

Jules Bernolin Beaujolais, 2012, Ranska  
Gamay

## Ohjelma

Alkumalja & tervetuliaispuhe

~~~

Musiikkia Sami Suppola

~~~

Ruokailu & seurustelu

~~~

Vapaa sana

~~~

Jälkiruoka

~~~

Esiintyjät Ronda & Amanda

~~~

Kiitospuhe

## HePo ry:n 3. vuosijuhla Cocktail Gaala

16.4.2014

Porno Campus





## Liite 6. Sähköpostiviesti suoramarkkinointiin

Vain kaksi päivää aikaa ilmoittautua seuraaviin:  
Tervetuloa viettämään HePo ry:n 3. vuosijuhlia Porvoo Campukselle keskiviikkona 16.4.2014 kello 18.00–21.30!

Nautimme hyvästä ruoasta, musiikista ja seurasta Cocktail Gaalassa vain vaivaisen 15 euron hintaan! Sitovat ilmoittautumiset tilaisuuteen sähköpostilla osoitteeseen cocktailgaala@gmail.com viimeistään keskiviikkoon 2.4. mennessä. Ilmoitathan ilmoittautumisen yhteydessä myös mahdolliset ruoka-aineallergiat.

Pukukoodina on tumma puku, eli juhlietaan hieman rennommin kuin perinteisissä vuosijuhlissa. Viralliset jatkot pidetään Porvoon Amarillossa. Vapaa sisäänpääsy!

(Jos olet HePo ry:n hallituksen jäsen, ilmoitathan sen ystävällisesti ilmoittautumisen yhteydessä.)

-----  
Only two days left to enroll:

We welcome everybody to celebrate HePo ry's 3rd anniversary to Porvoo Campus on Wednesday 16th of April from 6pm. till 9.30pm!

We will enjoy good food and music and socialize in Cocktail Gaala with just a small entrance fee of 15 euros! Binding enrolments via e-mail to cocktailgaala@gmail.com at the latest by Wednesday 2nd of April. Please inform upon enrolling if you have any food allergies.

The dress code is dark suit, i.e. we are celebrating a bit more casually than in the traditional annual celebrations. Official after party will be held at Porvoo Amarillo. Free entry!

-----  
Bara två dagar kvar att anmäla:

Vi välkomnar alla att fira HePo ry:s 3dje årsdag till Porvoo Campus onsdagen den 16 april kl. 18.00–21.30!

På Cocktailgalan ska vi umgås och njuta av god mat, musik i gott sällskap för endast 15 euro! Bindande anmälningar via e-post till cocktailgaala@gmail.com senast onsdagen den 2 april. Vänligen anmäla om eventuella matallergier när anmälning.

Klädkod mörk kostym, för vi firar litet ledigare än på den traditionella årsfesten. Officiella efterfest hålls i Borgå Amarillo. Fri entre!

Liite 7. Virallinen vastaussähköposti ilmoittautuneille.

Hei,

Kiitos ilmoittautumisestasi HePo ry:n Cocktail gaalaan! Ilmoittautuminen on sitova ja hinnaltaan 15€. Siirräthän summan HePo ry:n tilille viimeistään 4.4. Tilinumero on FI67 5358 0620 1267 29. Kirjoita vastaanottajakenttään HePo ry ja viestiksi oma nimi ja "cocktail gaala".

Nopeat ajo-ohjeet: Porvoo Campus sijaitsee Taidetehtaan vieressä osoitteessa Taidetehtaankatu 1, 06100 Porvoo. Jos tulet moottoritietä E18 pitkin, käänny Porvooseen liittymästä, jossa myös sairaalan merkki. Tämän jälkeen käänny Porvoon keskustaan päin. Ennen Mannerheimin siltaa, käänny Taidetehtas-kyltin mukaisesti Mauno Eerikinpojankadulle. Campuksen parkkipaikat löydät Campuksen takaa kun käännyt Campuksen ja Taidetehtaan väliselle kadulle. Mikäli nämä paikat ovat varattuina, lisäpaikkoja löytyy S-Market Näsin viereiseltä Hellbergin hallilta. Tarvittaessa ota yhteyttä seuraaviin numeroihin: 044 55 606 51 tai 0400 73 9905

Tervetuloa juhlimaan kanssamme HePo ry:n 3.vuosijuhlaa!

---

Hello,

Thank you for your enrolment to HePo ry's Cocktail Gaala! Enrolment is binding and the price is 15€. Please transfer the amount to the HePo ry's account at the latest on 4th of April. Account number is FI67 5358 0620 1267 29. Fill in to the receiver field "HePo ry" and write in the message field your own name and "cocktail gala".

Fast driving instructions: Porvoo Campus is located next to Art Factory (Taidetehtas). The address is Taidetehtaankatu 1, 06100 Porvoo. If you are driving the E18 highway turn to Porvoo from intersection after the sign with hospital mark. After that turn to Porvoo city centre and before the Mannerheim's bridge turn on the street Mauno Eerikinpojankatu with the sign of Taidetehtas. Campus' parking lots are located behind Porvoo Campus and you'll find those when you turn to the street between Campus and Taidetehtas. In case there are no free spaces you'll find more from Hellberg's hall next to S-market Näsi. If you have any questions, please contact the following numbers 044 55 606 51 or 0400 73 9905.

Welcome to celebrate with us HePo ry's 3rd anniversary!

---

Hej,

Tack för din anmälan till Hepo ry's Cocktail Gaala! Anmälan är bindande och priset är 15 €. Vänligen överför beloppet till Hepo ry's konto senast den 4 april. Kontonummer är FI67 5358 0620 1267 29. Fyll i till mottagarenfältet " Hepo ry " och skriv i meddelandefältet ditt eget namn och "cocktail gala".

Snabba körinstruktioner: Borgå Campus ligger nära Konstfabriken (Taidetehtas). Adressen är Taidetehtaankatu 1, 06100 Borgå . Om du kör E18 motorväg, sväng till Borgå från korsningen efter skylten med sjukhustecken. Därefter sväng till Borgå cent-

rum och före Mannerheims bro sväng på gatan Mauno Eerikinpojankatu med tecknet för Taidetehtas/Konstfabriken. Campus' parkeringsplatser finns bakom Borgå Campus och du hittar dem när du sväng på gatan mellan Campus och Konstfabriken. Om det inte finns några lediga platser hittar du mer från Hellbergs hall intill S -market Näsi. Om du har frågor, vänligen kontakta följande telefonnummer: 044 55 606 51 eller 0400739905

Välkommen att fira med oss Hepo ry' s 3: e årsdag!

---



**COCKTAIL  
GAALA**

Keskiviikkona  
**16.04.2014**  
18.00–21.30

Porvoo Campuksella  
Taiderehtaankatu 1, 06100 Porvoo

**Hinta 15€**

Ilmoittautumiset 2.4. mennessä  
[cocktailgaala@gmail.com](mailto:cocktailgaala@gmail.com)

Wednesday  
**APRIL 16TH**  
6pm-9.30pm  
Porvoo Campus  
Taiderehtaankatu 1, 06100 Porvoo

**Price 15€**

Enrolments by 2nd of April  
to [cocktailgaala@gmail.com](mailto:cocktailgaala@gmail.com)

 **HEPO RY**