



Vinstituutin toimintakäsikirja

Emma Tiemann

Haaga-Helia ammattikorkeakoulu

Restonomi

Amk-opinnäytetyö

2024

Tiivistelmä

Tekijä Emma Tiemann
Tutkinto Restonomi
Raportin/Opinnäytetyön nimi Vinstituutin toimintakäsikirja
Sivu- ja liitesivumäärä 17 + 21
<p>Tämä opinnäytetyö on toiminallinen, produktiivinen tulos, joka on toteutettu toimeksiantona Haaga-Helian ammattikorkeakoulun, Haagan restonomikampuksen paikallisyhdistykselle Pore ry:lle. Opinnäytetyön tavoite oli toteuttaa Pore ry:n viini- ja juomakerho Vinstituutille toimintakäsikirja, joka auttaa uuden puheenjohtajiston perehdyttämisessä, sekä kuvaa kaikkea kerhon toimintaa sillä tarkkuudella, mikä on toimintakäsikirjalle tyypillistä. Ensimmäinen alatavoite oli, että produkti on aidosti hyödyllinen Pore ry:n toiminnalle. Toinen alatavoite oli, että kerhon toimintamalleja ja -periaatteita tulee dokumentoitua ensimmäistä kertaa, helposti ymmärrettävällä tavalla.</p> <p>Produktin tavoite oli varmistaa kerhon toiminnan jatkuvuus ja kehitys tekemällä siitä järjestelmällisempää, tehokkaampaa ja Pore ry:n arvojen mukaista. Toimintakäsikirja on työkalu, joka tukee tulevia puheenjohtajia ja Pore ry:tä kerhon johtamisessa ja toiminnan edistämässä. Toimintakäsikirja on tuotettu osaksi Pore ry:n materiaaleja, ja sen pääasiallinen kohderyhmä on Vinstituutin puheenjohtajisto.</p> <p>Opinnäytetyön viitekehys on rajattu tarkastelemaan laatua käsitteenä, laatustandardeja ja toimintakäsikirjan laatimista.</p> <p>Työn suunnitteleminen aloitettiin keväällä 2024, yhdessä Vinstituutin entisen puheenjohtajien ja Pore ry:n puheenjohtajan kanssa. Itse kirjoitusprosessi aloitettiin syksyllä 2024. Produkti tulee ensimmäisen kerran käyttöön alkuvuodesta 2025, kun Vinstituutin uusi puheenjohtaja aloittaa tehtävässään.</p> <p>Produktina syntyi 18-sivuinen käsikirja, joka auttaa puheenjohtajistoa perehdytyksessä, sekä dokumentoi kerhon toimintaa. Produkti vastaa opinnäytetyön pää- ja alatavoitteita, sekä auttaa toimeksiantajaa kehittämään toimintaansa.</p>
Asiasanat käsikirja, opiskelijayhdistys, työkalu, laatu

Sisällys

1	Johdanto	1
2	Laatu	2
2.1	ISO-laadunhallintajärjestelmä.....	3
2.2	Toimintakäsikirja	4
2.2.1	Toiminnan esittely ja johtaminen	4
2.2.2	Resurssien hallinta.....	6
2.2.3	Prosessien hallinta.....	6
2.2.4	Mittaaminen	7
3	Pore ry & Vinstituutti.....	8
3.1	Pore ry	8
3.1.1	Pore ry:n visio, toiminta-ajatus, arvot ja elämäntehtävä.....	8
3.1.2	Pore ry:n strategia.....	9
3.2	Vinstituutti	9
3.3	Vinstituutin toiminta-ajatus.....	10
4	Vinstituutin toimintakäsikirja.....	11
4.1	Lähtötilanteen kuvaus	11
4.2	Toimintakäsikirjan esittely.....	12
4.3	Toimintakäsikirjan tuottaminen	13
5	Pohdinta.....	15
	Lähteet.....	17
	Liitteet.....	18
	Liite 1. Vinstituutin toimintakäsikirja	18

1 Johdanto

Pore ry on Haaga-Helia ammattikorkeakoulun, Haagan restonomikampuksen paikallisyhdistys. Vinstituutti on Pore ry:n alainen kerho, jonka tehtävä on edistää opiskelijoiden tietämystä eri juomatuotteista, esimerkiksi viineistä, oluista, tisleistä ja muista juomista. Kerhon tavoite on järjestää tapahtumia, joissa oppiminen tapahtuu rennossa ympäristössä, ja siten kehittää suomalaista juoma- ja ravintolakulttuuria.

Vinstituutin puheenjohtajisto järjestää itsenäisesti tastingeja ja yritysvierailuita, sekä ylläpitää yhteyksiä maahantuojiin ja muihin avainhenkilöihin alkoholikentällä. Vinstituutin toimintaa johtaa puheenjohtaja, sekä hänen apunaan toimiva varapuheenjohtaja. Uusi puheenjohtajisto valitaan yhdessä Pore ry:n hallituksen kanssa, ja perehdytyksestä vastaa Vinstituutin ja Poren hallituksen puheenjohtajat yhdessä.

Tässä toiminnallisessa opinnäytetyössä luon produktiivisen tuotoksen, eli toimintakäsikirjan viini- ja juomakerho Vinstituutille. Aloitin Vinstituutin puheenjohtajana vuonna 2024 ja kauteni jatkuu vuoden 2025 tammikuuhun saakka. Heti kauteni huomasin, miten epäorganisoitua kerhon toiminta on tietyillä osa-alueilla, sekä miten vähän tietoa kerhon pyörittämisestä oli dokumentoitu. Perehtyminen tehtävään oli haastavaa, sillä tietoa ei ollut missään itsenäisesti löydettävissä. Produkti tulee sisältämään tietoa Vinstituutin organisaatiosta, tavoitteista ja visiosta, vuosikellon kerhon tapahtumien suunnitteluun, ohjeita kulurakenteen valvomiseen, sekä ohjenuoria viestintään ja markkinointiin.

Opinnäytetyöni tavoite on toteuttaa Vinstituutille hyödyllinen opas, joka auttaa minua perehdyttäjänä, tulevia puheenjohtajia, sekä Pore ry:tä heidän viedessään kerhon toimintaa eteenpäin. Ensimmäinen alatavoitteeni on olla aidosti hyödyllinen Pore ry:n toiminnalle. Toinen alatavoitteeni on dokumentoida kerhon toimintamalleja ja -periaatteita helposti ymmärrettävällä tavalla.

2 Laatu

Sanana laatu on moniselitteinen, sekä käsitteenä usein vaikea hahmottaa ja ongelmallinen. Kun kysyy ihmisiltä, mitä laatu heidän mielestään on, vastaukset ovat usein kovin erilaisia. Laadun kun voi nähdä monelta suunnalta, eikä yksiselitteistä laadun määritelmää olekaan. (Pesonen 2007, 35.)

Pesosen (2007, 36) mukaan hyvä määritelmä on seuraava: ”Laatu on kaikki ne ominaisuudet ja piirteet, jotka tuotteella tai palvelulla on ja joilla se täyttää asiakkaan odotuksia, vaatimuksia tai tottumuksia, olivatpa ne ilmaistua tai piilossa olevia.

Monet käsittävät, että laatu on jotain suurenmoista, että vasta maailman paras on laadukasta. Näin ei kuitenkaan ole. Laatu on sitä, että asiakkaan odotukset täyttyvät. Voisi siis sanoa, että laatu on vaatimustenmukaisuutta. Laatu on sitä, mitä asiakas haluaa, joten tärkeää on siis selvittää, mitkä ovat asiakkaan todelliset odotukset. Palvelubisneksessä palvelun laadun määrittäminen ja toteuttaminen on usein erityisen vaivalloista, koska asiakkaat eivät aina osaa etukäteen sanoa, mitä haluavat. (Pesonen 2007, 36–37.)

Ihmiset joskus vähättelevät laatutyötä ja laadunhallinnan kehittämistä, koska uskovat, että laatutyö standardisoi organisaatiot. Näin asia ei kuitenkaan ole. On muistettava, että on organisaatio itse päättää omat toimintatapansa. Se itse päättää, mitkä ovat hyvän laadun kannalta sille tärkeitä ja miten tarkasti ne täytyy määrittää. Miten tarkasti toiminta sitten pitää määrittää ja kuvata? Tähänkään ei ole täysin oikeaa vastausta, vaan asia riippuu juuri sen kyseisen toiminnan tärkeydestä. Organisaatiossa on tehtäviä, jotka täytyy hoitaa tiukalla tavalla, eikä siihen saa vaikuttaa tekijän mielentila tai viikonpäivä. Sitten on tehtäviä, jotka voidaan tehdä usealla tavalla oikein. Lopputuloksen pitää olla oikea, mutta tilanteita on erilaisia eikä tarkka määrittäminen ole tarpeen. (Pesonen 2007, 38–39.)

Yksi tavallinen väärinkäsitys myös on, että ”laatutyö on pelkkää arviointia ja arvostelua luovuuden hinnalla”. Oikeampi tulkinta on, että toiminnan arviointi sekä havainnointi on vasta alkua laatutyölle ja toimivalle laatujärjestelmälle. Laadun kehittäminen on positiivista toiminnan kehittämistä, jonka tavoitteena on kaikkien osapuolten tyytyväisyys. (Pesonen 2007, 39.)

Tärkein syy tehdä laadun kehittämistyötä on asiakastyytyväisyyden saavuttaminen. Toiseksi tärkein syy on organisaatiossa itsessään: liiallinen ja kaikkinaisen sählääminen halutaan pois tai ainakin vähentää puoleen. Sähläämisellä tarkoitetaan tässä yhteydessä kaikkia niitä pieniä hölmöjä ja turhanpäiväisiä hankaluuksia, jotka voitaisiin välttää, jos asioita harkittaisiin paremmin. (Pesonen 2007, 15.)

Laadun määritelmään on kuitenkin alusta alkaen sisältynyt se, että virheitä ei tehdä. Asiat tehdään jo ensimmäisellä kerralla oikein, joka kerta. Tärkeämpää kuin virheettömyys on kuitenkin kokonaisuuden kannalta oikeiden asioiden tekeminen. Tuote saattaa olla yrityksen mielestä erinomainen, mutta asiakkaalle se voi olla ylilaatua, josta hän ei ole valmis maksamaan. Ylilaatu ei ole asiakkaan odotukset ylittävä laatu, jos laatu itsessään on se tekijä, jonka avulla yritys saavuttaa kilpailuetua. (Lecklin 2006, 18–19.)

Laadunkehittämistyö kohdistuu siis paljolti prosessien varmistamiseen ja tehostamiseen. Tarkoitus on katsoa, miten prosessit toimivat, saavuttavatko ne tarkoitettuja tuloksia. (Pesonen 2007, 17.)

2.1 ISO-laadunhallintajärjestelmä

ISO-standardit ovat kansainvälisiä standardeja, jotka ovat kehittäneet ja julkaisseet International Organization for Standardization (ISO) Sveitsissä vuonna 1947. Yrityksen tavoitteena oli edistää kansainvälistä kauppaa ja teollista kehitystä, yhtenäistämällä tuotteiden ja palveluiden vaatimuksia kansainvälisellä tasolla. (ISO s.a.)

Aluksi ISO-standardit keskittyivät pääasiassa teknisiin ja mittaamiseen liittyviin standardeihin, mutta 1960-luvulla se alkoi laajentua myös muihin teollisuuden prosesseihin ja tuotteiden laatuun. Tästä syntyi pohja laatuun keskittyvälle ajattelulle, eli ISO 9000-sarjalle. Ensimmäinen laadunhallintajärjestelmiin keskittyvä ISO 9000-sarja julkaistiin vuonna 1987, eikä se keskittynyt vain tuotteisiin tai palveluihin, vaan myös organisaation sisäisiin prosesseihin. ISO 9000 -standardeista tuli nopeasti maailmanlaajuisesti tunnettuja, ja niitä alettiin soveltaa laajasti eri toimialoilla. Nykyään ISO-standardit kattavat laajasti esimerkiksi terveydenhuoltoa, elintarviketurvallisuuksia, IT-alaa ja tietysti laadunhallintaa. ISO-standardit ovat käytössä yli 160 maassa, niin julkisilla kuin yksityisillä sektoreilla. (ISO s.a.) Organisaatiot, jotka täyttävät ISO 9001:2015-standardin vaatimukset, voivat hakea sertifikaattia, joka todistaa, että organisaatio täyttää kriteerit. (ISO s.a.)

ISO 9001 määrittelee vaatimukset laadunhallintajärjestelmälle. Se on yksi ISO 9000 -standardisarjan tärkeimmistä osista, ja sitä käytetään laajasti organisaatioiden laadunhallinnan ja toimintatapojen kehittämisessä. Standardin tavoitteena on auttaa organisaatioita parantamaan tuotteidensa ja palveluidensa laatua sekä asiakastyytyvyyttä. (Arter 2020; ISO s.a.)

ISO 9001:2015-standardi ei määrittele tarkasti, miten laadunhallintajärjestelmä tulee toteuttaa, vaan jättää organisaatioille vapauden suunnitella sitä omiin tarpeisiinsa. Standardi kuitenkin edellyttää, että organisaatio tunnistaa omat riskinsä ja mahdollisuutensa, määrittelee prosessinsa, seuraa ja arvioi niistä suriutumista sekä tekee tarvittavia parannuksia. (Arter Oy 2020; Laatu-käsikirja s.a.)

2.2 Toimintakäsikirja

Toimintakäsikirja on osa ISO 9001–standardia. Organisaation toiminnan kuvausta ei aina kutsuta toimintakäsikirjaksi, vaan usein puhutaan myös laatukäsikirjasta. Toisin kuin ISO 9001:2008, ISO 9000:2015 ei enää välttämättä vaadi organisaatiolta ajantasaista laatu- tai toimintakäsikirjaa, mutta tietyt asiakirjat vaaditaan silti. On siis yhä tarpeen dokumentoida, ylläpitää ja säilyttää organisaation laadunhallinnalle olennaisia tietoja. Käsikirja on yksi, mutta ei enää ainoa ratkaisu täyttää vaatimukset. (Laatukäsikirja s.a.)

Toimintakäsikirja on sanallinen kuvaus järjestön tai organisaation keskeisimmistä toiminnoista ja toimintaperiaatteista, sekä kuvaa ja prosesseja yhtenäisesti ja selkeästi. Sitä laadittaessa lähtökohdiana on yrityksen omat tarpeet, ja sisältö luodaan niiden mukaisesti. Se toimii sekä oppaana uusille jäsenille, sekä toimintaa tukevana työkaluna nykyisille jäsenille. Toimintakäsikirjan tarkoitus on yhtenäistää käytäntöjä ja varmistaa, että organisaation toiminta on läpinäkyvää, tehokasta ja vastuullista. Hyvä toimintakäsikirja auttaa ymmärtämään organisaation toimintaa kokonaisuutena ja sisältää toimintaan liittyviä oppeja. (Arter Oy 2020, 3–4; Lecklin 2006, 31–32.)

Toimintakäsikirjan ei tarvitse olla kirjaimellisesti painettu kirja, vaan asiat voivat olla myös sähköisessä muodossa, kuten yhteisessä käytössä olevan ohjelmiston sisällä, esimerkiksi organisaation intrassa. (Arter Oy 2020, 3–4.)

Toimintakäsikirjan laadinta lähtee sen organisaatiolähtöisen rungon määrittelystä. Jotta se palvelee tarkoitustaan käyttäjäystävällisenä työkaluna, kuuluu käsikirjan olla loogisesti jäsenelty ja selkeästi kirjoitettu. Jaottelu on selkeä, asiat on kuvattu lyhyestä ja ytimekkäästi kuvien ja esimerkkien avulla. Se ei ole liian yksityiskohtainen, mukaan otetaan vain ohjauksen kannalta tärkeät asiat, ei jatkuvasti muuttuvien rutiinien kuvauksia. Käsikirjan täytyy olla myös helposti päivitettävä, jotta se pysyy ajantasaisena ja hyödyllisenä. (Arter Oy 2020, 3–4; Lecklin 2006, 31–32.)

Ensimmäisenä on hyvä listata toimintakäsikirjassa kuvattavat asiat. Käsikirjan on hyvä vähintään sisältää tarkoitus ja tavoitteet, toiminnan yleiskuvaus, määritelmät ja lyhenteet sekä päivitys ja hyväksymisohjeet. (Arter Oy 2020, 3–4; Lecklin 2006, 31–32.) Seuraavissa alaluvuissa käsitellään toimintakäsikirjan sisältämiä asioita ISO 9001:2015 mukaillen.

2.2.1 Toiminnan esittely ja johtaminen

Toiminnan esittely on ensimmäinen kosketus organisaation kontekstiin ja käytäntöihin. Se esittelee organisaation toimintaympäristön, resurssit ja organisaation keskeiset suhteet asiakkaisiin sekä muihin sidosryhmiin. Toimintaympäristöstä on tärkeää tietää kaikki sisäiset ja ulkoiset tekijät, jotka vaikuttavat organisaation toimintaa. (Arter Oy 2020, 7–17.)

Toiminta-ajatus ja visio näyttää organisaation suunnan. Mitä se tekee, minne se aikoo mennä, millaiseksi tulla? Koko organisaation tehtävä ja olemassaolon oikeutus esitetään usein toiminta-ajatuksen muodossa. Visioksi kirjataan taas usein tulevaisuuden tahtotila ja aikomukset. (Arter Oy 2020, 7–17.)

Usein asiakkaat ovat toiminta-ajatuksen perusta, koska he tuovat kassavirran. Käsikirjassa kuvaankin organisaation asiakkaat, tilaajat ja palvelun käyttäjät. Asiakkaat voidaan jakaa erilaisiin ryhmiin, jotta voidaan osoittaa, millaisiin asiakkaisiin organisaatio on keskittynyt ja miksi. Se auttaa myös asiakkaiden tarpeiden ja odotusten tunnistamisessa, ja siten tuotteiden ja palveluiden kehittämisessä. Tässä kohtaa on myös hyvä esitellä organisaation ydinprosessien tuotos, eli tuotteet ja palvelut. (Arter Oy 2020, 7–17.)

Tavoitteet ja toimintasuunnitelmat kumpuavat lähtökohtaisesti liiketoiminnan päämääristä, toiminnan priorisoiduista riskeistä, merkittävistä ympäristövaikutuksista sekä työturvallisuuteen liittyvistä vaaroista. Tavoitteet voivat olla mitattavia tai kehittämislouhteisia. (Arter Oy 2020, 7–17.)

Tähän osioon kuuluu myös roolien ja vastuiden määrittely, esimerkiksi organisaatiokaavion muodossa. Vastuut ja valtuudet tulee selittää selkeästi niin, ettei väärin ymmärryksille ole tilaa. Mitään itsestään selvää ei kuitenkaan tässä määritetä, ettei turha byrokratia vaaranna muuten suoraviivaista ja notkeaa toimintaa. (Arter Oy 2020, 7–17.)

Organisaation viestintää voidaan edistää suunnitelmallisuudella, ja siksi käsikirjassa käydäänkin läpi sekä ulkoista että sisäistä viestintää. Ulkoisella viestinnällä tarkoitetaan asiakasviestintää, sekä muita sidosryhmiä. Ulkoisella viestinnällä rakennetaan yrityskuvaa, lisätään organisaation tunnettavuutta ja pidetään asiakkaat ajan tasalla. Kriisiviestintä kuuluu ylimmälle johdolle, mutta sitäkin voidaan sivuta. Esimerkkejä ulkoisesta viestinnästä ovat organisaation nettisivut ja sosiaalinen media. Sisäinen viestintä taas kattaa organisaatiossa toimivien henkilöiden keskinäisen viestinnän. Esimerkkejä tiedotettavista asioista voi olla organisaation tavoitteet, arvot ja politiikat, uudet käytännöt ja asiakaspalautteet. Tiedottaminen taas voi tapahtua monin tavoin, esimerkiksi tiedotustilaisuuksissa, kokouksissa, kehityskeskusteluissa, ilmoitustaululla tai sähköpostilla. (Arter Oy 2020, 7–17.)

Usein tähän osioon kuuluu myös:

- riskien ja mahdollisuuksien tunnistaminen ja arviointi
- ympäristö- ja turvallisuuskatselmukset
- sitovat vaatukset, kuten toimialan keskeiset lait, määräykset ja viranomaisvelvoitteet
- dokumenttien ja tiedostojen hallinta

(Arter Oy 2020, 7–17.)

2.2.2 Resurssien hallinta

Resurssien hallintaa ei kuvata toimintakäsikirjassa kovinkaan yksityiskohtaisesti, vaan pääpaino on näyttöpuolella. Tässä osiossa keskitytään henkilöstöön, tiloihin ja laitteisiin, toimittajiin ja kumppaneihin ja tietojen käsittelyyn. (Arter Oy 2020, 18–28.)

Organisaation menetys on henkilöstön ansiota ja tavoitteet saavutetaan, kun henkilöstön tietoisuus, osaaminen, asenne ja työkyky ovat kohdillaan. Toimintakäsikirjassa on hyvä esitellä organisaation vetovoimatekijöitä ja henkilöstöperiaatteita, jotka vaikuttavat kilpailuun parhaista työntekijöistä. Rekrytointiprosessia on myös hyvä käydä läpi, sillä virheet voivat koitua kalliiksi. Rekrytointi käynnistyy yleensä työtehtävän analysoimisella ja jatkuu hakuilmoituksen laatimisella, esikarsinnalla, haastatteluilla, valinnalla ja päättyy työsopimuksen laatimiseen. Kuvauksessa esitetään eri rekrytointikanavat, mitä organisaatio käyttää. (Arter Oy 2020, 18–28.)

Oikein henkilön löydyttyä aloitetaan perehdytys. Oikea henkilö täytyy kouluttaa tehtävänsä, jotta hän voi onnistua pestissään parhaalla mahdollisella tavalla. Perehdyttämiseen ja on syytä luoda menettely, jota toistetaan jokaisen uuden henkilön kohdalla. Käsikirjaan voidaan myös lisätä osio osaamisen kehittämisestä, jossa käydään läpi, miten organisaation koulutus- ja osaamistarpeet tunnistetaan ja toteutetaan. Samaan osioon kuuluvat myös työympäristö ja hyvinvointi, sekä kannustus ja palkitseminen. (Arter Oy 2020, 18–28.)

Tiloista ja laitteista toimintakäsikirjassa kerrotaan niiden tasovaatimukset ja tavoitteet, mihin vaatimuksilla pyritään. Toimintaympäristön avulla organisaatio osoittaa ulkopuolisille, että se pystyy tuottamaan lupaamansa palvelut. Tähän kuuluu myös pelastus- ja omavalvontasuunnitelma. (Arter Oy 2020, 18–28.)

Organisaation toiminnalle tärkeisiin ulkoistettuihin toimittajiin, palveluntuottajiin ja kumppaneihin otetaan myös kantaa tässä. Tällaisia voi olla esimerkiksi työterveys, tietohallintapalvelut ja logistiikka. (Arter Oy 2020, 18–28.)

2.2.3 Prosessien hallinta

Prosessien kehittämien on tullut osaksi lähes kaikkien organisaatioiden arkea. Toimintakäsikirjaan tulee luoda kokonaisnäkemys siitä, miten prosessit, tieto ja järjestelmät asemoituvat toisiinsa nähden. Tässä kohdassa avataan, mihin prosessilähtöisyydellä pyritään, mitä ovat siltä odotettava hyödyt ja mitkä ovat organisaation ydinprosesseja. Ydinprosessit tarkoittavat niitä prosesseja, jotka ovat organisaation toiminnalle keskeisiä, kuten tuotteiden ja palveluiden tuottaminen ja kehittäminen. (Arter Oy 2020, 29–30.)

2.2.4 Mittaaminen

Toiminnan mittaaminen, arviointi ja palaute ovat toisiaan täydentäviä kehittämisspolkua organisaatiolle. Luotettavat mittarit ovat faktoja siitä, mikä on tilanne ja kehityssuunta. Arvioinnit ovat arvioijan näkemys arviointikriteerien täyttymisestä, ja palautteet heijastavat asiakkaiden kokemusta. ISO 9001 edellyttää asiakastyytyvyyden ja prosessien seurantaan tai mittaukseen.

Mittareita ja mitattavia asioita on lukuisia, mutta niistä tärkeimpiä ovat:

- talous
- erilaiset asiakasmittarit, kuten tyytyväisyys
- prosessimittarit, kuten prosessien suoriutuminen ja onnistuminen
- henkilöstö ja kehittäminen
- asiakas- ja henkilöstökyselyt
- sisäiset auditoinnit ja itsearviointit
- palautteiden käsittely

(Arter Oy 2020, 31–36.)

3 Pore ry & Vinstituutti

Tässä luvussa esittelen opinnäytetyön toimeksiantajan Pore Ry:n, sekä produktin kohteen Vinstituuttiin toimintaa. On tärkeää tietää, millaisella pohjalla ja millaiseen toimintaan produkti on luotu, jotta sen todelliset hyödyt tulevat esiin.

3.1 Pore ry

Pore ry on Haaga-Helian ammattikorkeakoulun, Haagan kampuksen paikallisyhdistys. Haagan restonomikampuksella opiskelijoita on noin 1100. Pore ry pyrkii vaikuttamaan, että Haaga-Helia pysyy Suomen parhaana restonomikouluna, ja siten yhdistys toimii restonomiopiskelijoiden vaikutuskanavana. Yhdistys haluaa olla opiskelijoiden tukena ja antaa heille parhaat eväät tulevaisuuteen ja opiskelijaelämään. Pore ry hoitaa myös Haagan kampuksella Helga Pointin palveluita. (Pore ry s.a.)

3.1.1 Pore ry:n visio, toiminta-ajatus, arvot ja elämäntehtävä

Pore ry:n visio on olla vuonna 2027 kunnioitettava ja kehittyvä edelläkävijä. Yhdistys pyrkii kaikessa toiminnassaan luomaan parasta mahdollista palvelua jäsenistölleen edunvalvonnan ja tapahtumien muodossa niin, että se auttaa yhdistystä kehittymään samalla. Pore ry tekee aktiivisesti yhteistyötä erilaisten sidosryhmien kanssa. (Pore ry 2024.)

Toiminta-ajatus vastaa kysymykseen, miksi yhdistys on olemassa ja mikä on yhdistyksen toiminnan tarkoitus, ja se tukee myös yhdistyksen visiota. Pore ry:n toiminta-ajatus on olla olemassa restonomiopiskelijoita varten. Kaiken toiminnan keskipisteessä ovat restonomiopiskelijat, ja yhdistys haluaa tuottaa heille palveluita ja tapahtumia, joilla on todella merkitystä. Kaikki Poren toiminta tapahtuu sen arvojen mukaisesti, jotka ovat:

- Laatu & jatkuvuus
- Läpinäkyvyys & luotettavuus
- Vastuullisuus
- Yhteisöllisyys

(Pore ry 2024.)

Poren elämäntehtävä ”Ylpeästi porelainen” sisältää yhdistyksen vision kunnioitettavasta ja kehittyvästä edelläkävijästä, toiminta-ajatuksen toimia opiskelijoiden asialla, sekä se tukee yhdistyksen arvoja. (Pore ry 2024.)

3.1.2 Pore ry:n strategia

Vuosi 2024 on Pore ry:n uuden strategian ensimmäinen toimintavuosi. Sen tavoitteena on saada kestäväää ja jatkuvasti kehittyvää toimintaa Pore ry:lle. Päästäkseen asettamiinsa päämääriin, tulee yhdistyksen asettaa strategisia valintoja tukemaan visionsa toteutumista. Pore ry:n strategiset valinnat kumpuavat tavoitteesta olla edelläkävijä restonomien asialla, ja halu varmistaa toiminnan jatkuvuus myös tulevaisuudessa. (Pore ry 2024, 6.)

Strategiakauden 2024–2026 tavoitteet ja toimenpiteet tiivistettynä:

- Yhdistys on vuonna 2027 kunnioitettava ja kehittyvä edelläkävijä.
- Yhdistyksen arvot näkyvät selkeästi ja ohjaavat kaikkea toimintaa.
- Yhdistys rakentaa ja ylläpitää vuorovaikutteisia ja kestäviä yhteistyökumppanuuksia.
- Yhdistyksen tapahtumat ovat laajasti tunnettuja ja niihin osallistuu opiskelijoita ympäri Suomen.
- Yhdistys toimii kaikessa toiminnassaan vastuullisesti niin, että myös yhteistyökumppanit ovat vastuullisiksi todettuja.
- Yhdistys osallistuu aktiivisesti valtakunnalliseen vaikuttamistyöhön erilaisten sidosryhmien kautta.
- Yhdistyksen jäsenet kokevat olevansa ylpeästi porelaisia.
- Yhdistys toimii puhtaasti ja läpinäkyvästi opiskelijoita varten.

(Pore ry 2024, 9–10.)

3.2 Vinstituutti

Vinstituutti on Pore ry:n alla toimiva viini- ja juomakerho. Vinstituutti on perustettu vuonna 1992, sekä sen tavaramerkki on rekisteröity Pore ry:lle vuonna 2021. Rekisteröinti on voimassa kymmenen vuotta, jonka jälkeen se täytyy uudistaa.

Vinstituutille on annettu oma erityinen tehtävänsä yhdistyksen toiminnassa. Vinstituutin puheenjohtajisto järjestää itsenäisesti tasting- ja koulutustilaisuuksia, sekä yritysvierailuita edistääkseen opiskelijoiden juomatietoisuutta viineissä, oluissa, tisleissä ja muissa juomatuotteissa. Kerhon toiminta tällä tavoin tukee restonomiopiskelijoiden opetusta erityisesti Haagan kampuksella, mutta toimii myös kaikille muille aiheesta kiinnostuneille opiskelijoille tilaisuutena tutustua juomiin ja juomakulttuuriin. Vinstituutti toimii myös apuna Pore ry:n Vuosijuhlien järjestämisessä, ja pyrkii järjestämään juhlien juomatarjoilun.

Vinstituutin toimintaa johtaa puheenjohtaja, sekä hänen apunaan toimiva varapuheenjohtaja. Uusi puheenjohtajisto valitaan yhdessä Pore ry:n hallituksen kanssa, ja perehdytyksestä vastaa

Vinstituutin ja Pore ry:n hallituksen puheenjohtajat yhdessä. Valittavan henkilön tulee osoittaa kiinnostusta juomatietouteen, sekä olla mukana tukemassa toimintaa pitkäjänteisesti.

3.3 Vinstituutin toiminta-ajatus

Vinstituutin toimiessa osana Poren toimintaa, tulee kerhon toiminnan sekä viestinnän noudattaa Poren määrittelemää visiota, toiminta-ajatus, elämäntehtävää sekä tärkeimpänä arvoja. Poren hallitus voi tarvittaessa puuttua Vinstituutin toimintaan, jos se ei ole tarkoituksenmukaista tai ei vastaa sen arvoja.

Pore ry:n lailla, myös Vinstituutin toiminnan keskiössä ovat restonomiopiskelijat, sekä heidän oppimisensa tukeminen Haagan kampuksella. Vinstituutin tavoite on edistää opiskelijoiden tietämystä eri juomatuotteista rennossa ympäristössä, ja siten kehittää suomalaista juoma- ja ravintolakulttuuria. Erilaisten koulutustilaisuuksien ja kouluttajien myötä kerho pystyy esittelemään erilaisia urapolkuja juomien parista opiskelijoille.

Pore ry:lle vastuullisuus on erittäin tärkeä osa yhdistyksen toimintaa, ja se toimii vastuullisesti ottaen huomioon ympäristön, talouden, opiskelijoiden edunvalvonnan, ajankohtaiset tekijät ja tasa-arvon. (Pore ry 2024.) Myös Vinstituutti pyrkii omilla valinnoillaan tekemään parhaansa vastuullisemman Poren puolesta. Yhdistyksen lailla Vinstituutti haluaa näyttäytyä yhteistyökumppaneilleen laadukkaana kerhona, jonka kanssa on helppoa ja mielekästä tehdä yhteistyötä.

Yhdessä opiskelijoiden kanssa Vinstituutti haluaa kehittää vastuullisempaa juomakulttuuria. Vastuullinen juomakulttuuri on kohtuudella nauttimista, osana sosiaalista elämää ja ruokakulttuuria. Siihen on vahvasti sidoksissa luonto ja ympäristö, sekä sosiaalinen vastuu alkoholijuomien tuotantoketjussa mukana olevien ihmisten työoloista ja palkasta. (Brander, J. s.a.)

Vaikkei kerhon tavoitteiden ja luonteen vuoksi olekaan mahdollista sitoutua kokonaan esimerkiksi vegaanisiin, luomuihin tai alkoholittomiin tuotteisiin, voi kerho silti ottaa omat askeleensa kohti tätä parempaa juomakulttuuria. Sen vuoksi kerho sitoutuu järjestämään vähintään yhden alkoholittomiin juomiin keskittyvän tapahtuman kaudessa, sekä tekee yhteistyötä vain vastuullisiksi katsottujen tahojen kanssa.

4 Vinstituutin toimintakäsikirja

Tässä luvussa esittelen opinnäytetyöni produktin, eli Vinstituutin toimintakäsikirjan, kysymykset, joihin sillä haluttiin vastata, sekä produktin etenemisen vaiheet.

4.1 Lähtötilanteen kuvaus

Aloittaessani Vinstituutin puheenjohtaja, sekä hoitaessani pestiä ensimmäisen puolen vuoden ajan, huomasin kerhon toimintatavoissa ja perehdytyksessä selkeitä puutteita ja ongelmia. Toimintakäsikirja on tehty antamaan vastauksia juuri näihin ongelmiin:

Tietojen katoaminen puheenjohtajiston vaihtuessa. Vinstituutin puheenjohtajisto vaihtuu yleensä vuosittain, eikä aiempien kausien kokemus ja tieto ole aina siirtyneet eteenpäin. Tämä on johtanut siihen, että uudet puheenjohtajat joutuvat aina aloittamaan toiminnan ilman selkeää pohjaa. Toimintakäsikirja ratkaisee tämän dokumentoimalla keskeiset toiminnot, käytännöt ja tavoitteet, jolloin tieto siirtyy systemaattisesti eteenpäin.

Selkeiden toimintalinjojen puuttuminen. Kerhon toimintaa on määritelty Pore ry yleisten tavoitteiden kautta, mutta tarkempia suuntaviivoja ei ole koskaan kirjattu ylös. Toimintakäsikirja luo selkeyttä määrittelemällä kerhon organisaation, toiminta-ajatuksen ja toimintatavat, mikä auttaa puheenjohtajistoja johtamaan toimintaa johdonmukaisesti.

Perehdytyksen tarpeellisuus. Uusien puheenjohtajien perehdytys on ollut epämääräistä ja riippuvainen aiemman puheenjohtajan muistinvaraisesta tiedosta. Toimintakäsikirja toimii perehdytysoppaana, joka antaa uusille puheenjohtajistoille konkreettiset ohjeet ja selkeän kuvan heidän tehtävistään ja vastuualueistaan.

Viestinnän ja graafisen ilmeen epäselvyydet. Aikaisemmin Vinstituutilla ei ole ollut selkeää viestintäsuunnitelmaa tai graafista ohjeistusta, mikä on voinut vaikeuttaa tehokasta viestintää ja markkinointia. Toimintakäsikirja selkeyttää näitä osa-alueita ja antaa suuntaviivat viestinnän yhtenäistämiseen.

Vastuullisuuden korostaminen. Kerhon arvot ja toiminta eivät ole olleet selkeästi sidoksissa Pore ry vastuullisuusarvoihin. Toimintakäsikirja tuo esille Vinstituutin sitoutumisen vastuulliseen juomakulttuuriin ja yhteistyökumppaneiden valintaan sekä määrittää, miten kerho voi edistää vastuullisuutta esimerkiksi järjestämällä alkoholittomia tapahtumia.

Toiminnan vuosisuunnittelun helpottaminen. Ilman selkeää vuosikelloa kerhon tapahtumien ajoittaminen on voinut olla haasteellista. Käsikirja sisältää vuosikellon, joka auttaa puheenjohtajistoa suunnittelemaan tapahtumat ja työmäärän tasaisesti vuoden ajalle.

Kaiken kaikkiaan toimintakäsikirjan päätavoitteena on varmistaa kerhon toiminnan jatkuvuus ja kehitys tekemällä siitä järjestelmällisempää, tehokkaampaa ja arvojen mukaista. Se on työkalu, joka tukee tulevia puheenjohtajia ja Pore ry:tä kerhon johtamisessa ja toiminnan edistämässä. Toimintakäsikirja on tuotettu osaksi Pore ry:n materiaaleja, ja sen pääasiallinen kohderyhmä on Vinstituutin puheenjohtajisto.

4.2 Toimintakäsikirjan esittely

Vinstituutin toimintakäsikirja on 18-sivuinen dokumentti, joka käsittelee kerhon toimintaa kokonaisuudessaan, sillä tarkkuudella, joka on koettu tarpeelliseksi. Se tarjoaa ohjeet, raamit ja työkalut kerhon sujuvaan hallintaan, puheenjohtajiston tarpeisiin. Toimintakäsikirja on tarkoitus päivittää vuosittain ja sitä voidaan mukauttaa muuttuvien olosuhteiden mukaan. Toimintakäsikirja toimii perehdytysmateriaalina Vinstituutin puheenjohtajistolle ja Pore ry:n hallitukselle. Sen tarkoitus on ammattimaistaa toimintaa, dokumentoida käytäntöjä ja helpottaa tiedon siirtymistä puheenjohtajistolta seuraaville. Dokumentti on muokattavissa ja sitä säilytetään Vinstituutin Google Drive -kansiossa.

Toimintakäsikirja alkaa kertomalla Vinstituutin taustoja ja toiminta-ajatusta, jotta lukija saa heti tarpeellista tietoa kerhon toiminnasta. Luvussa esitellään kerhon organisaatio, jaetut roolit ja vastuut. Luvussa käsitellään myös kerhon vastuullisuutta ja sitä, miten se heijastuu Pore ry:n strategiaan.

Yritykset ja yhteistyö -luvussa käsitellään Vinstituutin kontaktilistan hallintaa ja annetaan vinkkejä sen hyödyntämiseen. Erilaiset yhteistyökumppanuudet ovat iso osa kerhon toimintaa ja uusia yhteyksiä luodaan harkiten, joten on tärkeää, että uudet puheenjohtajiston jäsenet omaksuvat heti jo vakiintuneet käytännöt.

Toimintaympäristö ja resurssit -luvussa keskustellaan Vinstituutin vielä avonaisesta tulevaisuudessa Haaga-Helian kampuksella, sekä kerhon ansaintamallista. Vaikka kerhon virallisen kirjanpidon hoitaakin Pore ry:n rahastonhoitaja, täytyy puheenjohtajan silti olla kartalla mitä kerhon tilillä tapahtuu.

Tapahtumat-luvussa kerrotaan Vinstituutin tapahtumien sijoittumisesta ympäri vuoden. Moni seikka vaikuttaa siihen, milloin ja montako tapahtumaa Vinstituutti voi vuodessa järjestää, kuten esimerkiksi koulun intensiiviviikot, loma-ajat ja Pore ry:n omat tapahtumat. Kaikkea tätä hahmottamaan on luotu vuosikello, jossa demonstroidaan syyslukukautta 2024 ja kevätlukukautta 2025. Luvussa kerrotaan myös Pore Ry:n vuosijuhlista, joiden järjestämiseen Vinstituutti osallistuu.

Samassa luvussa käsitellään myös tapahtumien lipunmyyntiä, joka hoidetaan kide.appin kautta. Luvussa ei käsitellä lipunmyyntikanavan toimintaa, vaan keskitytään enemmän lipunmyyntien periaatteisiin, kuten hinnoittelupolitiikkaan mitä kerho käyttää.

Instagram on Vinstituutin pääasiallinen viestintäkanava. Markkinointi ja viestintä -luvussa käsitellään sosiaalisen median viestinnän ohjeita, annetaan vinkkejä tapahtumien markkinointiin ja esitellään erilaisia tapoja mainostaa. Kerholla ei ole tarkkaa visuaalista ilmettä, jotta jokainen puheenjohtajisto saisi käyttää omaa luovuuttaan. Oli tärkeää, että jokainen puheenjohtajisto saisi itse määrittellä kautensa viestinnän parissa tiettyjä toimintakäsikirjaan koottuja viestinnällisiä raameja noudattaen.

Toimintakäsikirja etenee loogisesti niin, että jokaisessa luvussa syvennyttään hieman lisää kerhon toimintaan. Esimerkiksi ilman tietoa siitä millaista yhteistyötä kerho tekee yritysten kanssa, on vaikea sisäistää kerhon ansaintamallia tai lipunmyynnin periaatteita. Sen ei ole tarkoitus olla tiukka ohjepaketti, joka antaa vastauksen jokaiseen pieneenkin ongelmaan, vaan katsoa kuvaa hieman laajemmin. Vinstituutti on kuitenkin ennen kaikkea kerho, eikä sen toimintaa ole tarpeen määrittää niin suurella tarkkuudella.

Vinstituutin toimintakäsikirja löytyy liitteenä 1.

4.3 Toimintakäsikirjan tuottaminen

Ajatus Vinstituutin toimintakäsikirjasta alkoi syntymään joulukuussa 2023. Olin juuri muutama kuukausi takaperin aloittanut Vinstituutin puheenjohtajana, ja järjestämässä Pore ry:n vuosijuhlien juomatarjoiluita tammikuulle. Alkuperäinen idea oli luoda produkti koskemaan pelkästään vuosijuhlia ja niiden järjestämistä, sillä koin työn jokseenkin epätoivoiseksi ilman ohjeistusta. Sitten tuli tammikuu 2024 ja vuosijuhlien aika, jossa tapasin useampia Vinstituutin entisiä puheenjohtajia. Kuulin heillä olleen samankaltaisia ongelmia omana aikanaan, eivätkä ongelmat koskeneet vain vuosijuhlien järjestämistä. Pian tämän jälkeen Pore ry:n entinen puheenjohtaja lähestyi minua, sillä häneen toiveensa oli yhtenäistää erityisesti kerhon toimintatapoja, erityisesti markkinointia. Ja näin tästä kaikesta syntyi ajatus isommasta produktista, koskemaan kokonaisvaltaisesti Vinstituutin toimintaa.

Kevään 2024 keräsin tietoa ja mielipiteitä kerhon vanhoilta puheenjohtajilta heitä tavatessani, sekä tapasin useamman kerran Pore ry:n sekä edellisen että nykyisen puheenjohtajan. Heidän mielipiteitään kuunnellen aloin koostamaan listaa asioista, jotka käsikirjan olisi hyvä sisältää. Itse mietin, mitä kaikkea minä olisin tarvinnut aloittaessani pestissä vuonna 2023, mikä olisi tehnyt minulle kaikkea helpompaa?

Todellinen kirjoitustyö alkoi syksyllä 2024. Löysin nopeasti termin ”toimintakäsikirja”, ja tutkiessani termin käyttöä tajusin sen täydellisesti sopivan siihen mitä olen tekemässä. Dokumentti ja ohjeistus organisaation toimintatavoista, mutta ei liian tarkkaa määrittelyä, vaan notkea työkalu, jolla on jatkokehitysmahdollisuuksia.

Toimintakäsikirjan sisällysluettelo pysyi hyvin samana koko kirjoittamisprosessin ajan, sillä tarve tiedolle oli todellinen ja käsinkosketeltava. Olen jättämässä pestini puheenjohtajana helmikuussa 2025, ja halusin käyttööni selkeää perehdytysmateriaalia.

Opinnäytetyön tietoperusta muuttui kuitenkin melkein täysin ympäri kirjoitustyön edetessä. Alkuperäinen ajatukseni on kerätä tietoa produktin eri aihepiirien ympäriltä, kuten viestinnästä, budjetoinnista ja prosessikuvauksista. Aloittaessani tajusin kuitenkin, että tietoperustasta tulisi tiedon tilkkutäkki, jossa mihinkään ei perehdyttäisi kunnolla. Lopulta päätin keskittyä toimintakäsikirjaan ja laatuun käsitteenä. Mitä löytyy hyvästä toimintakäsikirjasta, ja mikä tekee tuotteesta tai palvelusta laadukkaan. Näitä oppeja hyödyntäen viimeistelin produktin, joka mukailee ISO 9001:2015-standardin ajatuksia laatukäsikirjasta.

5 Pohdinta

Tässä viimeisessä luvussa käyn läpi ajatuksiani produktin toteuttamisesta ja omasta oppimisestani.

Produktin tavoitteena oli luoda Vinstituutille toimintakäsikirja, joka dokumentoi kerhon toimintamalleja ja -periaatteita. Tarkoitus oli ratkaista perehdytyksen haasteet, tiedon siirtymättömyys ja lisätä kerhon toiminnan jatkuvuutta. Hyvä toimintakäsikirja lisää kerhon tehokkuutta ja tukee sen vastuullisuutta, samalla helpottaen uusien puheenjohtajien perehdytystä. Sitä voidaan päivittää ja mukauttaa kerhon tarpeiden mukaan tulevaisuudessa. Myös Pore ry voi hyödyntää käsikirjaa kehittäessään yhdistyksen toimintaa.

Produkti saavutti tavoitteensa, sillä valmis toimintakäsikirja sisältää juuri nämä kaikki ohjeistukset ja työkalut, jotka helpottavat tulevien puheenjohtajien toimintaa ja perehdyttämistä. Opinnäytetyön päätuotos oli toimintakäsikirja, joka kattaa kerhon toiminta-ajatuksen, toimintaympäristön, ansaintamallin, organisaation, vastuullisuusarvot, vuosikellon tapahtumien suunnitteluun, viestintäohjeistuksen sekä graafisen ilmeen suuntaviivoja. Dokumentti on muokattavissa ja säilytetään sähköisessä muodossa, mikä tekee siitä helppokäyttöisen ja ajantasaisen. Vinstituutin toiminta voi nyt olla systemaattisempaa ja jatkuvampaa. Dokumentointi auttaa myös estämään tiedon katoamista puheenjohtajavaihdosten aikana. Produktista onnistuttiin siis luomaan kattava ja käytännöllinen, joka täyttää asetetut tavoitteet.

Ongelmina työn aikana koin aihealueiden laajuuden ja tiedon keräämisen. Tämä ratkaistiin vaihtamalla näkökulmaa ja keskittymällä ydinasiaan, eli miten luodaan käytännöllinen toimintakäsikirja. Jos nyt aloittaisin työn alusta, ottaisin heti varmemman otteen tietoperustasta, ja lähtisin heti tutkimaan aihetta laatukriteerien näkökulmasta. Keräisin myös enemmän palautetta ennen julkaisua, hyödyntämällä esimerkiksi Poren hallitusta ja Vinstituutin varapuheenjohtajaa. Nyt produkti pääsee ensimmäisen kerran testiin vasta helmikuussa 2025, kun uuden puheenjohtajan perehdytys alkaa.

Produktin loppuun olen jättänyt oman viestini tuleville puheenjohtajille. Viestissä pohdin, mitä tapahtuu Vinstituutin toiminnalle opetuksen siirtyessä uudelle kampukselle. Muutos on niin lähellä, etten enää tässä vaiheessa nähnyt järkeväksi keskittyä minimiä enempää Haagan kampuksen toimintoihin. Uuden puheenjohtajan tehtävä on päivittää toimintakäsikirja vastaamaan tulevaisuuden tarpeita.

Viestissä kerron myös, että käsikirja perustuu omiin kokemuksiini puheenjohtajana ja olen tehnyt päätöksiä oman harkintakykyäni mukaisesti. Produkti ei siis ole itsessään kiveen hakattua faktaa, vaan yhden puheenjohtajan näkemys 1,5 vuoden ajalta, kerhon 32-vuotisessa historiassa.

Jatkokehitykseen suosittelisin tarkastelemaan tarkemmin Vinstituutin kulurakennetta ja ansaintamallia. Maailma muuttuu, enkä usko toiminnan pyörivän enää näin paljon yritysten avustuksella esimerkiksi viiden vuoden päästä. Olisi siis hyvä miettiä korvaavia vaihtoehtoa. Yksi vaihtoehto olisi vähentää tapahtumien määrää, mutta keskittyä niiden laatuun ja elämyksellisyyteen. Tämä on jotain, mitä tulevaisuuden puheenjohtajat voivat miettiä.

Itse produktin tekeminen oli hyvin mielenkiintoista ja kehittävää. Opin paljon omista vahvuuksistani kirjoittajana, sekä vahvistin henkilökohtaista rakkauttani opettamiseen ja opastamiseen. Prosessi opetti itsessään minulle dokumentoinnin ja suunnittelun merkityksen, sillä 32-vuoden toiminnan kuvaaminen yksiin kansiin ei ollut aina ihan mutkaton tehtävä.

Lähteet

Arter Oy. 2020. ISO 9001:2015-standardi osana arkea – Kehittämissideita organisaation laadunhallintaan. Luettavissa: <https://www.arter.fi/iso-90012015-standardi-osana-arkea-laadunhallinta-standardin-kehittamissideointia/>. Luettu: 30.10.2024.

Arter Oy. 2020. Toimintakäsikirjan laatijan pikaopas. Arter Oy. Helsinki. Luettavissa: <https://www.arter.fi/app/uploads/2020/06/Toimintakasikirjan-laatijan-pikaopas-5-2020-Arter-Oy.pdf>. Luettu: 30.10.2024.

Brander, J. s.a. Vastuullisuus. Juomavinkki. Luettavissa: <https://www.juomavinkki.fi/fi/opi-viineista/vastuullisuus>. Luettu 13.11.2024.

ISO s.a. About ISO. Luettavissa: <https://www.iso.org/about>. Luettu: 30.10.2024.

ISO s.a. ISO 9001:2015. Luettavissa: <https://www.iso.org/standard/62085.html>. Luettu 30.10.2024.

Laatukäsikirja. s.a. Uudistettu ISO 9001 -standardi tuo joustavuutta laatujärjestelmän dokumentointiin. Luettavissa: <https://www.laatukasikirja.fi/>. Luettu: 30.10.2024.

Lecklin, O. 2006. Laatu yrityksen menestystekijänä. Talentum. Helsinki.

Pesonen, H. 2007. Laatu! Asiantuntijaorganisaation laatuopas. Infor Oy. Helsinki.

Pore ry s.a. Pore ry. Luettavissa: <https://www.porery.com/pore-ry>. Luettu 5.11.2024.

Pore ry. 2024. Pore ry Strategia 2024–2026. Pore ry. Helsinki. Luettavissa: <https://drive.google.com/file/d/1XQInigFptXjY7jp0Dmimo4ULp5ZUpr8Y/view>. Luettu: 5.11.2024.

Pore ry. 2024. Pore ry Toimintasuunnitelma. Pore ry. Helsinki. Luettavissa: https://drive.google.com/file/d/1iwF_GUCk1LsmHj8m_D7OZGvOhw4jJcnW/view. Luettu: 5.11.2024.

Liitteet

Liite 1. Vinstituutin toimintakäsikirja



Vinstituutin toimintakäsikirja

Viimeksi päivitetty 11/2024

Sisällys

1	Käsikirjan käyttäjälle	1
2	Vinstituutti.....	2
2.1	Toiminta-ajatus.....	2
2.2	Organisaatio.....	3
3	Yritykset & yhteistyö	5
3.1	Kontaktointi	5
3.2	Kulut.....	6
4	Toimintaympäristö & resurssit	7
4.1	Ansaintamalli.....	7
5	Tapahtumat	8
5.1	Vuosikello.....	8
5.2	Lippujen myynti	10
6	Markkinointi & viestintä.....	11
6.1	Instagram	11
6.2	Tapahtuman markkinointi	12
6.2.1	Tapahtuman syöte-postaus.....	14
6.2.2	Tarina -mainosvideo	15
6.2.3	Kide.app -kuva.....	16
6.3	Vinstituutin logo.....	17
7	Loppusanat	18

1 Käsikirjan käyttäjälle

Vinstituutti on Haaga-Helian ammattikorkeakoulun, Haagan restonomikampuksen paikallisyhdistyksen Pore ry:n alla toimiva viini- ja juomakerho. Jatkossa yhdistykseen viitataan lyhyesti nimellä Pore. Tämän toimintakäsikirjan kohderyhmä on erityisesti Vinstituutin puheenjohtajisto, sekä Poren hallitus. Toimintakäsikirjassa kuvataan Vinstituutin kaikkia tärkeitä toiminnan osa-alueita, sillä tarkkuudella, joka on koettu tarpeelliseksi. Se ei huomio kaikkia mahdollisia muutoksia ajan kuluessa, vaan antaa toiminnalle raamit. Käsikirja on tarkoitettu osittain elävä työkalu, jonka sisältöä ja paikkaansa pitävyyttä on syytä tarkastella vuosittain Vinstituutin puheenjohtajan toimesta kautensa loppuksi. Toimintakäsikirjan tarkoitus on toimia perehdytysmateriaalina, sekä taustatukena kerhon toiminnalle tuleville puheenjohtajistoille. Tavoitteena on ammattimaistaa kerhon toimintatapoja, sekä antaa suuntaviivoja kohti entistä laadukkaampaa toimintaa.

Toimintakäsikirja on luotu vuonna 2024, ja sen seuraava päivitys tapahtuu vuoden 2025 marras-joulukuussa, ennen seuraavan puheenjohtajiston vaihtumista. Toimintakäsikirja on hyväksytty Pore ry:n toimesta. Sähköinen sekä muokattava versio löytyy Vinstituutin Google Drive-kansiosta.

2 Vinstituutti

Vinstituutti on perustettu vuonna 1992, sekä sen tavaramerkki on rekisteröity Pore ry:lle vuonna 2021. Rekisteröinti on voimassa kymmenen vuotta, jonka jälkeen se voidaan uudistaa.

Vinstituutti toimii Poren alaisena kerhona, ja sille on annettu oma erityinen tehtävänsä yhdistyksen toiminnassa. Vinstituutin puheenjohtajisto järjestää itsenäisesti tasting- ja koulutustilaisuuksia, sekä yritysvierailuita edistääkseen opiskelijoiden juomatietoisuutta viineissä, oluissa, tisleissä ja muissa juomatuotteissa. Kerhon toiminta tällä tavoin tukee restonomiopiskelijoiden opetusta erityisesti Haagan kampuksella, mutta toimii myös kaikille muille aiheesta kiinnostuneille opiskelijoille tilaisuutena tutustua juomiin ja juomakulttuuriin.

Vinstituutti toimii myös apuna Poren Vuosijuhlien järjestämisessä, ja pyrkii järjestämään juhlien juomatarjoilun. Tästä lisää tietoa löydät Vinstituutin Google Drive -kansioista.

2.1 Toiminta-ajatus

Vinstituutin toimiessa osana Poren toimintaa, tulee kerhon toiminnan sekä viestinnän noudattaa Poren määrittelemää visiota, toiminta-ajatus, elämäntehtävää sekä tärkeimpänä arvoja. Poren hallitus voi tarvittaessa puuttua Vinstituutin toimintaan, jos se ei ole tarkoituksenmukaista tai ei vastaa sen arvoja. Poren toimintasuunnitelmaan, sääntöihin ja strategiaan on mahdollista tutustua heidän nettisivuillaan <https://www.porery.com/>.

Pore ry:n vuoden 2024 toimintasuunnitelmassa kerrotaan seuraavanlaisesti; Toiminta-ajatus vastaa kysymykseen miksi yhdistys on olemassa ja mikä on yhdistyksen toiminnan tarkoitus. Poren toiminta-ajatus on olla olemassa restonomiopiskelijoita varten. Yhdistyksen tarkoitus on mahdollistaa paras mahdollinen ympäristö opiskelulle ja tasapainottaa opiskelua myös mielekkäällä vapaa-ajan toiminnalla. Kaiken toiminnan keskipisteessä ovat restonomiopiskelijat, joille yhdistys tuottaa tapahtumia ja palveluita.

Myös Vinstituutin toiminnan keskiössä ovat restonomiopiskelijat, sekä heidän oppimisensa tukeminen Haagan kampuksella. Vinstituutin tavoite on edistää opiskelijoiden tietämystä eri juomatuotteista rennossa ympäristössä, ja siten kehittää suomalaista juoma- ja ravintolakulttuuria. Erilaisten koulutustilaisuuksien ja kouluttajien myötä kerho pystyy esittelemään erilaisia urapolkuja juomien parista opiskelijoille.

Porelle vastuullisuus on erittäin tärkeä osa yhdistyksen toimintaa, ja se toimii vastuullisesti ottaen huomioon ympäristön, talouden, opiskelijoiden edunvalvonnan, ajankohtaiset tekijät ja tasa-arvon. Myös Vinstituutti pyrkii omilla valinnoillaan tekemään parhaansa vastuullisemman Poren puolesta.

Yhdistyksen lailla Vinstituutti haluaa näyttäytyä yhteistyökumppaneilleen laadukkaana kerhona, jonka kanssa on helppoa ja mielekästä tehdä yhteistyötä.

Yhdessä opiskelijoiden kanssa Vinstituutti haluaa kehittää vastuullisempaa juomakulttuuria. Suomalainen alkoholikulttuuri on murroksessa; alkoholia kulutetaan yhä vähemmän, sekä alkoholilaki kokee suuria muutoksia lähivuosina. Vastuullinen juomakulttuuri on kohtuudella nauttimista, osana sosiaalista elämää ja ruokakulttuuria. Siihen on vahvasti sidoksissa luonto ja ympäristö, sekä sosiaalinen vastuu alkoholijuomien tuotantoketjussa mukana olevien ihmisten työoloista ja palkasta.

Vaikkei kerhon tavoitteiden ja luonteen vuoksi olekaan mahdollista sitoutua kokonaan esimerkiksi vegaanisiin, luomuihin tai alkoholittomiin tuotteisiin, voi kerho silti ottaa omat askeleensa kohti tätä parempaa juomakulttuuria. Sen vuoksi kerho sitoutuu järjestämään vähintään yhden alkoholittomiin juomiin keskittyvän tapahtuman kaudessa, sekä tekee yhteistyötä vain vastuullisiksi katsottujen tahojen kanssa.

2.2 Organisaatio

Uusi puheenjohtajisto seuraavalle vuodelle valitaan joulukuussa, sekä pestit alkavat virallisesti helmikuussa. Vinstituutin puheenjohtaja yhdessä Pore ry:n puheenjohtajan kanssa valitsevat uuden puheenjohtajiston toimintatehtäviin avoimen haun kautta, haastatteluiden perusteella.

Uuden puheenjohtajiston perehdyttävät tehtäviinsä entinen puheenjohtaja, yhdessä Poren puheenjohtajan kanssa. Perehdyttäjän muistilistan löydät Vinstituutin Google Drive -kansista.

Valittavien henkilöiden tulee olla restonomiopiskelijoita, sekä Poren jäseniä. Heidän tulee ennen kaikkea osoittaa kiinnostusta juomatietouteen, alkoholialaan ja alalla toimivien sidosryhmien kanssa toimimiseen. Kerhon pyörittämiseen liittyy paljon tapahtumatuotannon elementtejä, joten jonkinlaista paloa siihenkin suuntaan täytyy olla. Puheenjohtajistolla täytyy olla halua tukea toimintaa pitkäjänteisesti, sekä halua toimia tiiviissä yhteistyössä Poren kanssa. Henkilöiden täytyy myös sitoutua Poren arvoihin ja sääntöihin.

Vinstituutin puheenjohtajisto koostuu puheenjohtajasta sekä varapuheenjohtajasta. Vinstituutin henkilöhistoria vuoteen 1994 asti Vinstituutin Google Drive -kansista.

Puheenjohtaja

Puheenjohtajan toimenkuvaan kuuluu koko kerhon toiminnan ohjaaminen, sen toiminta-ajatuksen ja tavoitteiden mukaisesti. Puheenjohtaja on päävastuussa kerhon tapahtumista kauden aikana. Puheenjohtajan tehtävä on Poren Vuosijuhlien juomien järjestäminen yhdessä Poren varapuheenjohtajan kanssa. Puheenjohtaja huolehtii kerhon ulkoisesta viestinnästä yhdessä

varapuheenjohtajan kanssa. Puheenjohtajalla on käytössään Vinstituutin pankkikortti, ja vastuu yhteistyöstä Poren rahastonhoitajan kanssa. Puheenjohtajan on osallistuttava mahdollisuuksien mukaan Poren hallituksen kokouksiin, sekä pidettävä hallitus ajan tasalla kerhon kuulumisista. Puheenjohtaja on vastuussa Vinstituutin uuden puheenjohtajiston perehdytyksestä yhdessä Poren puheenjohtajan kanssa. Puheenjohtajan tehtävä on päivittää toimintakäsikirja kautensa loppuksi vastaamaan nykyistä toimintaa.

Varapuheenjohtaja

Varapuheenjohtajan toimenkuvaan kuuluu puheenjohtajan tukeminen, sekä mahdollisesti puheenjohtajana toimiminen puheenjohtajan ollessa estynyt. Hän toimii puheenjohtajan oikeana kätenä kerhon toiminnassa. Varapuheenjohtaja auttaa Vinstituutin tapahtumien järjestämisessä ja viestinnässä.

Vaikka puheenjohtajalla on selkeästi varapuheenjohtajaa isompi vastuu kerhon toiminnasta, voi tiettyjä työtehtäviä jakaa pestien kesken oman mielenkiinnon ja ajankäytön mukaan. Jos toisella esimerkiksi on suurempi osaaminen ja innostus työskennellä sosiaalisen median parissa, voi pari-valjakko antaa tehtävän kokonaan toisen vastuulle.

3 Yritykset & yhteistyö

Vinstituutin yksi tehtävä on ylläpitää yhteyksiä maahantuojiin, yrityksiin sekä muihin avainhenkilöihin alkoholikentällä. Kerholla on olemassa kattava kontaktilista, jota pitkään ja rakkaudella rakennettu. Vinstituutilla on vuosia kestäneitä yhteistyökumppanuuksia useiden maahantuojien kanssa, sekä useissa yrityksissä on töissä Haagan restonomeja ja Vinstituutin entisiä puheenjohtajia. Osa yrityksistä on myös Haaga-Helian yhteistyökumppaneita, ja sitä kautta tulleet mukaan tukemaan Vinstituutin toimintaa.

Toiminta-ajatuksemme mukaisesti kerhon tapahtumat eivät ole tavanomaisia haalarijuhlia, vaan koulutus- ja oppimistilaisuuksia. Vinstituutti tarjoaa yrityksille mahdollisuuden päästä lähemmäs alan tulevia osajia, restonomeja, ja siksi olemme saaneet pitkään toimia puhtaasti yritysten tuella. Kontaktilistaa kannattaa siis hyödyntää, sekä päivittää aina tarpeen mukaan. Lista löytyy Vinstituutin Google Drive -kansioista.

3.1 Kontaktointi

Pääsääntöisesti viestittely yritysten kanssa kannattaa hoitaa Vinstituutin sähköpostin kautta vinstituutti@porery.com. Se on monelle yritykselle jo ennestään tuttu osoite, joten he tietävät mitä odottaa viestin saapuessa. Mikään ei kuitenkaan estä oman puhelimen, Instagramin tai muun välineen käyttöä, oman harkinnan mukaan. Joissain tapauksissa voi käyttää myös omaa Poren sähköpostia, sillä joskus viestiä on mukava laittaa henkilökohtaisesti, tai asia voi olla arkaluontoinen.

Yleensä paras ja asiallisin tapa lähestyä yrityksiä on kuitenkin sähköposti, varsinkin ensimmäistä kertaa lähestyessä. Viesti kannattaa aloittaa aina esittäytymällä, kertomalla kuka on, mikä on Vinstituutti, mitkä ovat meidän tavoitteemme ja miksi lähestymme yritystä. Muista, että viestilläsi edustat Vinstituuttia ja Pore Ry:tä, itseäsi sekä Haaga-Heliasia. On siis syytä toimia kirjallisesti korrektisti, sekä asiallisesti. Viestiä laittaessa olisi hyvä olla tiedossa seuraavat asiat:

- Yritys ja heidän erikoistumisalansa (esim. punaviinit, viskit, samppanjat)
- Alustava idea tapahtumasta (esim. kuohuviinit, Portugalilaiset punaviinit.) Joskus ideaa ei välttämättä ole, vaan voit tiedustella olisiko yrityksellä itsellä jotain, mistä he haluaisivat tulla kertomaan.
- Alustava ajatus aikataulusta (esim. kevään aikana, marraskuussa)
- Osallistujamäärä ja missä järjestetään (esim. Haagan viiniluokka, joka vetää noin 40hlö)

Tapahtumien sijoittamiseen kannattaa myös miettiä, mitkä teemat sopisivat mihinkin vuoden aikaan. Esimerkiksi kevätkaudelle sopivat roset ja valkoviinit, talvikaudelle punaviinit ja jouluna portviinit. Tähän ei ole olemassa mitään sääntöä, vaan tapahtumia voi järjestää oman fiiliksen,

opiskelijoiden toiveiden ja yritysten mieltymysten mukaisesti. Yritystä on kuitenkin helpompaa lähestyä, kun portfolioista on jo löytynyt valmiita teemoja ehdotettavaksi.

Vinstituutin tapahtumat järjestetään opetustiloissa, joten ennen päivämäärien lukkoon lyömistä yrityksen kanssa on hyvä varmistaa, milloin tilat ovat vapaana. Tämä tapahtuu kampuksen vahtimestarilta, joka voi kertoa milloin tilassa on opetusta tai muita tapahtumia.

3.2 Kulut

Lähtökohtaisesti tapahtumien kumppaneille ei ole suoritettu maksua, vaan kaikki materiaalit (esim. juomat) ja kouluttajan aika tulee yrityksen puolelta. Monien vanhojen yhteistyökumppanien kanssa toimintamalli on tuttu, mutta uusien kontaktien kanssa asiasta on hyvä keskustella varhaisessa vaiheessa. Vinstituutilla on käytössä oma tili ja jonkin verran varoja, joten erityistapauksessa saattaa olla perusteltua maksaa vähintään osa kustannuksista. Jossain tapauksissa, vaikkapa panimo-vierailuilla Vinstituutti voi esimerkiksi maksaa kuluista puolet, ja toinen puoli veloitetaan lippujen muodossa osallistujilta. Kiinnostavien teemojen kohdalla Vinstituutti on maksanut esimerkiksi juomien kustannukset, mutta kouluttajapalkkiota ei ole maksettu erikseen.

Ajat kuitenkin muuttuvat, samoin kuin yleinen taloustilanne, jossa yritysten kulut jatkuvasti kasvavat ja mahdollisuus sponsoroida tällaisia tapahtumia laskevat. Vinstituutin kulurakennetta on siis syytä tarkastella tulevaisuudessa, ja miettiä ratkaisuja sille, miten pysymme mukana kiinnostavana yhteistyökumppanina.

4 Toimintaympäristö & resurssit

Haaga on ollut Vinstituutin koti vuodesta 1992. Kerho on saanut aina suhteellisen vapaasti käyttää kampuksen resursseja ja tiloja, kuten viini- ja baariluokkaa, sekä niiden laseja ja tekniikkaa. Tilojen varaaminen tapahtuu kampuksen vahtimestarin kautta, sekä yhteistyötä on tehty tiiviisti koulun juomaopettajien kanssa.

Haagan kampuksen toiminta loppuu kuitenkin vuoteen 2027 mennessä, ja sitä ennen opetus ja tilat siirtyvät Haaga-Helian Pasilan kampukselle. Vielä tässä vaiheessa, vuoden 2024 loppupuolella, ei ole selkeyttä, miten Poren ja Vinstituutin toiminta jatkuu uusissa tiloissa. Pore on esittänyt toivomuksensa koulun johdolle, ja vuonna 2025 saamme toivottavasti selkeyden kerhon tulevaisuudesta Pasilassa.

4.1 Ansaintamalli

Vinstituutin ansaintamalli on tapahtumat sekä Poren rahallinen tuki. Viime vuosina kerho on kuitenkin tienannut oman käyttönsä verran, joten Poren ei ole tarvinnut osallistua Vinstituutin rahoitukseen.

Vinstituutin tapahtumat ovat kävijöille maksullisia, yleensä 3–8 € /lippu riippuen tapahtuman luonteesta. Harva tapahtuma vaatii kerholta suurta rahallista panostusta, ja ylijäämä käytetään aina kerhon hyväksi. Tämä voi tarkoittaa esimerkiksi kalliimpien tapahtumien kulujen kattamista, tai omien tapahtumien järjestämistä ilman yhteistyökumppaneita. Tällainen on ollut mm. Poren ja Vinstituutin yhteinen jäsenilta, jossa kerho järjesti glögitastingin ja huolehti valtaosasta kuluista. Muita hankintoja on ollut, esimerkiksi samppanjasapeli. Kerhon uudelle puheenjohtajistolle hankitaan myös oman valinnan mukaan huppari tai t-paita kauden alussa.

Tärkeintä on, että kauden alkaessa rahaa on yhtä paljon kuin sen lopussa. Poren rahastonhoitaja huolehtii Vinstituutin kirjanpidosta, mutta Vinstituutin Google Drive- kansioista löytyy myös kerhon oma kirjanpito. Sen avulla pysytään kartalla kauden aikana tapahtuvista tuloista, ostoista ja hankinnoista, jotta voidaan olla varmoja tilien tasaamisesta kauden lopussa. Plussalle saa aina jäädä, mutta miinukselle jäämiseen pitäisi olla perusteltu syy.

5 Tapahtumat

Vinstituutin puheenjohtajisto järjestää itsenäisesti tapahtumia vuoden ympäri. Tapahtumien määrää vuodessa ei ole rajoitettu, vaan se on pitkälti kiinni omasta motivaatiosta ja halusta. Mikään ei siis estä järjestämästä tapahtumia niin paljon kuin itsellä on energiaa, mutta muutama seikka kannattaa silti pitää mielessä.

5.1 Vuosikello

Jotta kävijät saavat tapahtumista kaiken irti, sekä osallistujamäärät pysyvät korkeana, ei tapahtumia kannata sijoittaa liian lähelle toisiaan. Silloin lippujen myynti voi olla haasteellista, koska kävijöillä on tapana valita tapahtumista itselle mieleisin ja jättää tulematta toiseen. Ähkyä välttääkseen hyvä määrä tapahtumia voisi on esimerkiksi kaksi kertaa kuukaudessa, aikaisintaan kahden viikon välein toisistaan. Silloin myös tapahtuman markkinoinnille jää tarpeeksi aikaa. Päiviä valitessa kannattaa myös aina välttää perjantaita, sillä silloin opiskelijoita on kaikkein vähiten kampuksella. Parhaat päivät ovat tiistaista torstaihin.

Vaikka tapahtumien ajankohta onkin pitkälti kiinni myös kouluttajien omista aikatauluista, kannattaa kauden alussa silti käydä läpi tapahtumien toivottu sijoittuminen vuoden ajalle, jotta kokonaisuutta on helpompi hallita. Ajankohtien kanssa kannattaa olla tarkka, jotta saavutetaan mahdollisimman iso kävijämäärä, ja siten suurin hyöty opiskelijoille.

Vuoden kulun hahmottamisessa auttaa vuosikello. Tähän esimerkkiin sijoittuu syyslukukausi 2024 ja kevätlukukausi 2025. Uloimmalla kehällä on kuukaudet, sekä niiden alla kaikki vuoden 52 viikkoa. Vuosikelloon on merkattu viikon tarkkuudella Poren vuoden tärkeimmät tapahtumat, lomaajat, sekä intensiiviviikot. Vuosikello auttaa hahmottamaan vuoden niin sanotut vapaa viikot, jotta pidemmän aikavälin suunnittelu helpottuu.

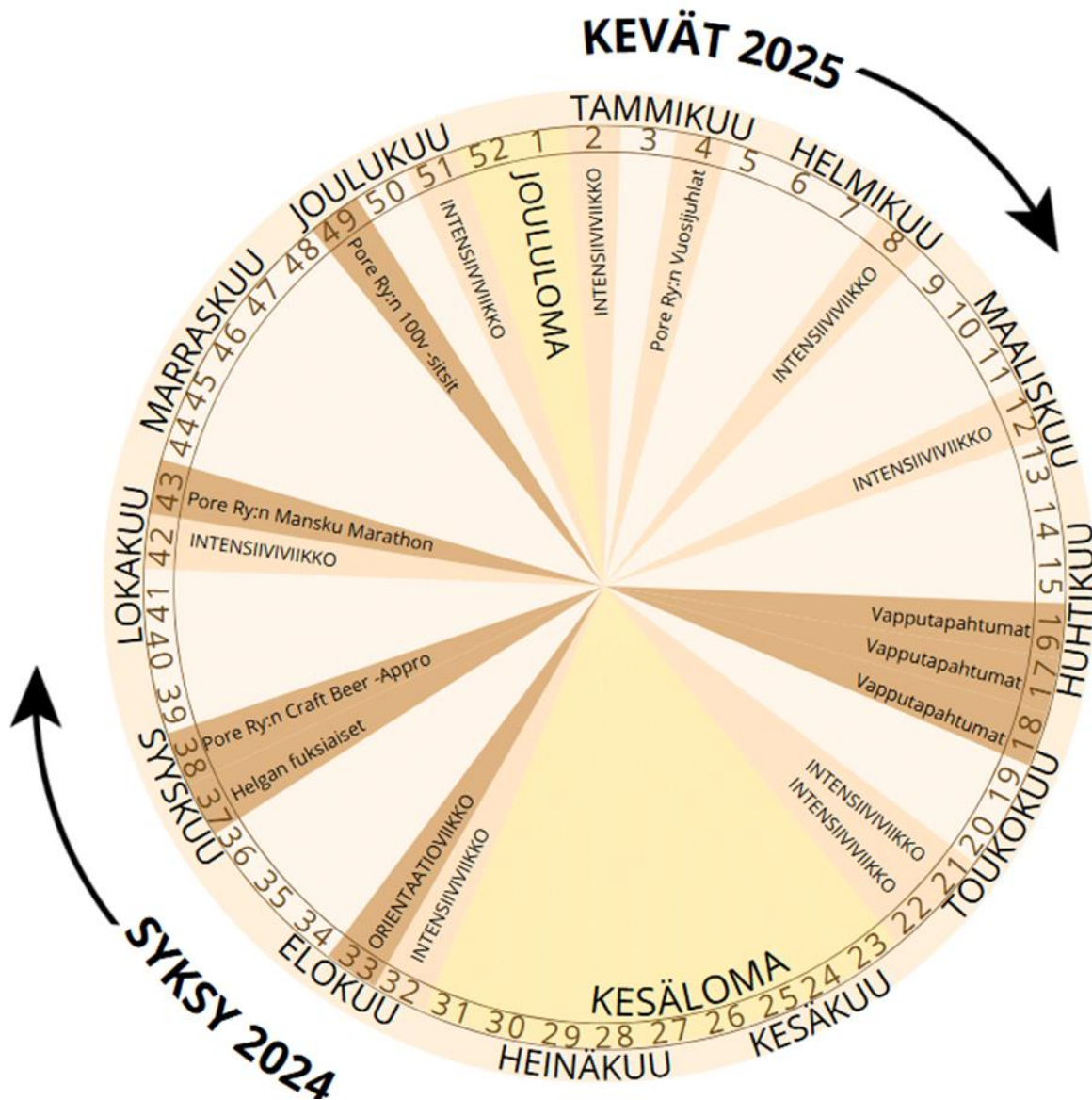
Syyslukukauden alussa uudet opiskelijat aloittavat orientaatioviikolla, johon myös Vinstituutin puheenjohtajiston odotetaan osallistuvan yhdessä Poren hallituksen kanssa. Pitkin viikkoa käydään esittäytymässä eri opiskelijaryhmille, sekä viikko huipentuu Fuksipiknikiin. Ensimmäinen tapahtuma kannattaa yrittää ajoittaa elokuun, tai vaihtoehtoisesti syyskuun loppuun fuksiaisten jälkeen, kun uudet opiskelijat ovat päässeet sisälle opiskelijaelämään.

Intensiiviviikkoina tapahtumia ei kannata järjestää, sillä suurin osa opiskelijoista käyttää ne joko töissä tai lomina. Poren hallituksen kokousten päälle järjestämistä on myös hyvä välttää, mikäli mahdollista, kahdesta syystä; Vinstituutin puheenjohtajiston olisi olla hyvä itse paikalla, sekä hallituksesta löytyy monesti innokkaita kävijöitä.

Vinstituutin lailla Pore järjestää pitkin vuotta tapahtumia, joihin suuri osa Vinstituutin kävijöistäkin osallistuu. Näitä päiviä kannattaa välttää, jotta kaikki halukkaat pääsevät mukaan. Harvat opiskelijat jaksavat myöskään käydä monta päivää peräkkäin tapahtumissa. Sen vuoksi Vinstituutin tapahtuma kannattaa suosiolla siirtää toiselle viikolle, tai ei ainakaan sijoittaa sitä edelliselle tai seuraavalle päivälle Poren tapahtumasta.

Vaikkei muiden ainejärjestöjen tapahtumista tarvitse muuten välittää, vapputapahtumat ovat tähän poikkeus. Restovappu kestää parhaimmillaan 3–4 viikkoa, joten kävijöitä vapun ulkopuolisiin tapahtumiin ei yleensä riitä.

Vinstituutin tapahtumahistoria löytyy Vinstituutin Google Drive -kansista.



5.2 Lippujen myynti

Vinstituutin tapahtumalippujen myynti tapahtuu kide.appissa. Tarkemmat ohjeet tapahtumien luomiseen perehdytetään uudelle puheenjohtajistolle, ja apua on aina saatavilla Poren hallitukselta. Kide.app tilittää tulot suoraan Vinstituutin omalle tilille.

Osallistujamäärästä on hyvä sopia etukäteen yrityksen kanssa, jottei se tule kummallekaan osapuolelle yllätyksenä. Haagan viiniluokkaan osallistujia mahtuu maksimissaan 40, johon täytyy laskea mukaan myös itse järjestäjät. Lippuja siis yleisesti tulee myyntiin noin 30–35 kpl, jottei tila tule liian ahtaaksi. Lipuille on hyvä antaa myyntiaikaa vähintään kolme viikkoa, sillä liian nopealla aikataululla liput eivät mene kaupaksi. Mitä aikaisemmin, sitä parempi, jolloin myös tapahtuman mainontaa voidaan lisätä tarvittaessa.

Lippuja on myynnissä kahden tyyppisiä; Pore ry -jäsenlippu sekä Ei jäsen -lippu. Poren jäsenlipun ostaminen vaatii Poren jäsenyyden tai kannattajajäsenyyden omistamista. Myös Restoverkon jäsenet saavat ostaa jäsenlipun. Ei jäsen -lippuja voivat ostaa kaikki. Poren jäsenlippu on aina halvempi, sillä osana yhdistystä kerho haluaa tukea omia jäseniään. Tällä hetkellä yleisin lippuhinta on Pore ry -jäsenlippu 5 € ja Ei jäsen lippu 7 €. Ero ei ole yksittäiselle lipulle suuri, mutta iso osa kävijöistä käy kaikissa vuoden tapahtumista, jolloin säästö alkaa olla jo kannattava.

Jossain tapauksissa kerho maksaa tapahtuman kuluja, jolloin on perusteltua nostaa myös lipun hintaa. Esimerkiksi eräällä tislaamalla vieraillessa yritys veloitti jokaisesta kävijästä 40 €, jolloin Vinstituutti maksoi 20 € per kävijä, ja loppu perittiin lipun hinnassa. Tarpeeksi mielenkiintoiseen tapahtumaan osallistuessa isokaan lippuhinta ei ole ongelma, kunhan muistaa, että kerhon kävijät ovat opiskelijoita ja siten yleensä opiskelijabudjetilla liikenteessä.

Täysin ilmaiseksi tapahtumia ei myöskään voi tarjota. Sekä järjestäjien että yrityksen täytyy tietää osallistujamäärä etukäteen, joten lippujen määrää täytyy rajata. Kokemus on osoittanut, että jos lippu on ilmainen, jättää iso osa tulematta ollenkaan. Kun lipusta on maksanut edes muutaman euron, ei osallistuja jätä tapahtumaa niin helposti välistä. Vinstituutti haluaa kunnioittaa omaa ja ennen kaikkea yrityksen aikaa ja panostusta, joten pienellä rahapanostuksella takaamme suuremman osallistujamäärän.

6 Markkinointi & viestintä

Markkinointi on iso osa tapahtumien järjestämisestä, sillä miksi mitään järjestäisimme, jos kukaan ei siitä tiedä. Kerhon pääasiallinen viestintäkanava on Instagram. Kerho luopui Facebookin käytöstä vuonna 2024, sillä se ei tavoittanut isoa osaa opiskelijoista ja koettiin hankalaksi käyttää. Kerhon toimintaa sekä puheenjohtajistoa esitellään myös Poren nettisivuilla.

Parhaiten opiskelijoiden mieliin jää, kun pääsee kertomaan toiminnasta kasvotusten. Sen vuoksi myös Vinstituutti on Poren mukana elokuussa orientaatioviikolla esittäytymässä uusille opiskelijoille. Kerho on myös välillä rakentanut Haagan valopihalle oman ständin, jossa viinimaistaistiaisia tarjoillen on kerrottu lisää Vinstituutin tapahtumista. Tapoja on monia, ja vain luovuus rajana.

6.1 Instagram

Tarkempaan Instagramin käytön ohjeistuksen, sekä tunnukset puheenjohtajisto saa perehdytyksen aikana. Mikään Instagramin käytössä ei ole kiveen hakattua, vaan puheenjohtajisto voi käyttää sitä oman harkinnan mukaisesti parhaaksi näkemällään tavalla. Tässä on kuitenkin yleispäteviä ohjeita sovelluksen käyttöön, jotka helpottavat markkinoinnin suunnittelua ja ovat hyväksi todettuja. Tärkeintä on pitää toimintatavat yhtenäisinä, edes oman kauden aikana. Se helpottaa omaakin työkentelyä, kun markkinointia voi aikatauluttaa ja kokonaisuus on selkeä. On hyvä muistaa, että myös monet yhteistyökumppanit ja yritykset seuraavat sivua.

Syötteen postaukset on varattu pääasiassa tapahtumamainoksille. Näin sivun ilme pysyy selkeänä, sekä uusimmat tapahtumat helposti löydettävänä. Puheenjohtajiston vaihtuessa syötteen laitetään myös puheenjohtajiston esittelyt.

Tarinat-ominaisuus on vapaammin käytettävissä rentoon postailuun. Sinne tulevat tapahtumien mainosvideot, muistutukset uusista tapahtumista, sekä videoita ja kuvia itse tapahtumista. Mikään ei kuitenkaan estä ominaisuuden laajempaa käyttöä. Osa puheenjohtajistoista on aloittanut oman ”Kuukauden viini” videosarjan tai antanut ravintola- ja tapahtumasuosituksia. Tässäkin saa käyttää omaa luovuutta, kunhan muistetaan hyvän maun rajat, sekä alkoholimarkkinointia koskevat säädökset.

Kohokohtiin on aloitettu vuonna 2023 kokoamaan joka vuodelle omaa katsausta tapahtumista. Näyttävät mainosvideot tuovat hieman lisää sisältöä sivulle, ja videot itse tapahtumista herättävät mielenkiintoa ja tuovat kerhoa helposti lähestyttävämmäksi.

6.2 Tapahtuman markkinointi

Tapahtuman markkinointi on hyvä aloittaa vähintään kolme viikkoa ennen. Näin opiskelijat saavat tarpeeksi aikaa tehdä ostopäätöksen, selvittää aikataulujaan, sekä kerätä kaverinsakin mukaan.

Markkinoinnissa on hyvä ottaa avuksi Vinstituutin Google kalenteri, jotta päivämäärät pysyvät mielessä. Sieltä pääsee näkemään myös Poren kalenterit, jotta voi varmistua, ettei päällekkäisyyksiä tapahdu Poren ja Vinstituutin lipunmyyntien välillä. Vinstituutin tapahtumat, sekä lipunmyynnit kannattaa laittaa myös Poren kalenteriin, jotta yhdistyksen viestintävastaavakin on perillä. Yleensä Pore tarjoaa myös mahdollisuuden mainostaa kerhon tapahtumia Poren Instagramissa, joten tapahtuman lähestyessä kannattaa nykäistä viestintävastaavaa hihasta.

Yleensä markkinointi aloitetaan mainosvideolla Instagram-tarinana maanantaina. Samalla viikolla perjantaina aloitetaan lipunmyynti, jonka yhteydessä videon toinen versio laitetaan ulos samaan aikaan syötteen postauksen kanssa. Julisteet tapahtumasta voi viedä kampukselle joko viikon alussa tai lopussa. Jos tapahtumien liput eivät tunnu lähtevän liikkeelle, kannattaa mainosvideota pyörittää somessa useammankin kerran, viimeistään tapahtumaa edellisellä viikolla.

MAANANTAI	TIISTAI	KESKIVIIKKO	TORSTAI	PERJANTAI	LAUANTAI	SUNNUNTAI
28	29	30	31	1	2	3
4 •1.mainosvideo •Julisteet kampukselle	5	6	7	8 •2.mainosvideo •Syöte-postaus •Lipunmyynti alkaa	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20 2. mainosvideo	21	22	23	24
25	26	27 TAPAHTUMA	28	29	30	

Yleensä tapahtuman tarjoavan yrityksen logo olisi tarkoitus saada mukaan materiaaleihin, antaaksemme yritykselle näkyvyyttä. Logojen kanssa kannattaa olla kuitenkin tarkka ja yleensä kysyä se suoraan yritykseltä. Jos tämä ei ole mahdollista, kannattaa varmistaa esimerkiksi yrityksen nettisivuilta, että käyttämäsi logo on varmasti uusin käytettävä versio. Useimmilta yrityksiltä löytyy myös tätä nykyä oma Instagram sivu, tai vähintään nettisivut, joten kannattaa kysyä haluavatko he, että yrityksen merkitään postauksiin.

Siihen mitä yrityksestä postauksessa kerrotaan kannattaa kysyä myös suoraan heiltä itseltään. Useimmiten tekstin joutuu kuitenkin kirjoittamaan itse. Tämä teksti on myyntivalttisi, johon kannattaa keksiä opiskelijoita mahdollisesti kiinnostavia seikkoja yrityksestä tai kouluttajasta, joten luovuuksella kannattaa käyttää.

vinstituutti LIPUT OVAT MYNNISSÄ NYT!

Jarkko Nikkanen on Suomen tunnetuin viskihahmo. Hän on pitänyt viimeisen 10 vuoden aikana yli tuhat viskitastingia ja -koulutusta, sekä kirjoittanut useita kirjoja aiheesta. Nykyisin Jarkko toimii Edrington Finlandin Whisky Ambassadorina, joka valmistaa ja edustaa yhtiä maailman rakastetuimpia viskejä, kuten The Macallan, The Famous Grouse, Highland Park, The Glenrothes, Jim Beam ja Laphroaig.

Tässä tastingissa pääset Jarkon opastuksella sukeltamaan syvälle viskien maailmaan, sillä mukana viskejä niin Skotlannista kuin Yhdysvalloista, sekoiteviskeistä mallasviskeihin, bourboniin sekä ruisviskiin.

Luento ja tasting järjestetään maanantaina 22.4.2024 klo 17:30, Haagan kampuksella Baariluokassa A421.

Saavuthan paikalle ajoissa, viimeistään klo 17:20.

Unfortunately, the event is only in Finnish.

vinstituutti LIPUT OVAT MYNNISSÄ NYT!

Pystytkö erottamaan päärynäisen proseccon Espanjan cavasta? Löytyykö samppanjasta paahteisia aromeja, vai olisikohan tämä sittenkin crémant? Tule testaamaan tietosi sokkotastingin merkeissä!

Viinitien kaupallinen johtaja Pasi Ketolainen on viides suomalainen, joka on suorittanut viinialan kansainvälisesti arvostetuimman Master of Wine -tutkinnon. Nyt tämä Vinstituutin entinen puheenjohtaja tulee Haagaan näyttämään, miten kuohuviinilaadut erotetaan toisistaan etikettiä katsomatta. #parempaaviinikulttuuria

Luento ja tasting järjestetään tiistaina 9.4.2024 klo 17:30, Haagan kampuksella Viiniluokassa, Riedel A427.

Saavuthan paikalle ajoissa, viimeistään klo 17:20.

Unfortunately, the event is only in Finnish.

6.2.1 Tapahtuman syöte-postaus

Tapahtumapostaus koostuu kolmesta tai neljästä kuvasta. Kuvan koko on 1000 x 1000px, ja sen mallipohja löytyy Canvasta. Ensimmäinen kuva on ns. otsikko, joka esittelee tapahtuman nimen ja teeman. Toisessa kuvassa ovat tapahtuman päivämäärä, sijainti, lippujen hinnat sekä kerhon kide.appin nimi. Kolmannessa, ja mahdollisessa neljännessä, kuvassa esitellään yritystä, maahan-tuojaa, kouluttajaa, riippuen miten yhteistyökumppani itse toivoo. Esimerkissä Ainoa Wineryn ta-pahtumassa on esitelty vain yritys, sillä perustajat tulivat esittelemään ennen kaikkea yritystä itse-ään. Jarkko Nikkanen taas on itse menestynyt kirjailija ja tunnettu hahmo toimialalla. Hän työsken-telee tätä nykyä Edringtonilla, jonka kautta tastingit materiaalit tulivat, mutta tapahtuman arvokuutta voitiin nostaa tuomalla esiin kouluttajan omaa taustaa.



6.2.2 Tarina -mainosvideo

Mainosvideoiden pohjien koko on 1,080 x 1,920px, ja ne löytyvät Canvan mallipohjista, josta löytyy kaksi eri versiota. 1. video julkaistaan ennen tapahtuman lipunmyynnin alkamista. Video on jaettu viiteen "sivuun". 1. sivulla esitellään tapahtuman nimi ja teema, ja 2. sivulla tapahtuman päivämäärä, sijainti, lippujen hinnat sekä kerhon kide.appin nimi. 3. sivulla lukee milloin tapahtuman liput tulevat myyntiin, jotta osallistujat voivat varautua ostoon. 4. sivulla on tervehdys ja viimeisellä 5. sivulla Vinstituutin logo, sekä jossain tapauksissa myös yrityksen logo, ellei se ole ollut jo aikaisemmin esillä. 2. video on tarkoitettu laitettavaksi, kunhan lipunmyynti avautuu, sekä tapahtumapostaus tulee julki. Ainoa ero ensimmäiseen videoon on, että 3. sivulla teksti kertoo lippujen olevan myynnissä juuri nyt.

1. video



2. video



6.2.3 Kide.app -kuva

Lipunmyyntikanavaan täytyy myös olla oma kuvansa, sillä kuvan koko täytyy olla 960 x 540px ja mallipohja löytyy Canvasta. Kuvalla pyritään jatkamaan IG-postauksen teemaa, hieman uudella asettelulla. Muista vaihtaa kuva sekä tapahtuman otsikkoon, sekä molempiin lipputyyppeihin.



6.3 Vinstituutin logo

Vinsituutin alkuperäinen logo on ollut käytössä todennäköisesti perustamisvuodelta 1992 asti. Vuonna 2023 logoa päätettiin hieman uudistaa, jotta se saataisiin helposti muokattavaan digitaaliseen muotoon. Uusi logo löytyy Vinstituutin Google Drive -kansioista, sekä Canvasta.



Alkuperäinen logo vuodelta 1992



Vinstituutin uudistettu logo vuodelta 2023



Vinstituutin uudistettu logo mustalla pohjalla

7 Loppusanat

”Vinstituutti on saanut pyöriä 32 vuotta omalla painollaan, tiedon liikkussa puheenjohtajalta toiselle pääasiassa puheenjohtajan oman muistin varassa. Kerholla on paljon käytäntöjä ja toimintatapoja, joita ei ole koskaan otettu asiaksi kirjata ylös, vaan jokainen on saanut vuorollaan etsiä ja erehtyä. Toimintakäsikirja syntyi ajatuksesta, ettei jokaisen puheenjohtajiston tarvitsisi aina aloittaa alusta. Kun tietoa on helposti saatavilla, sitä on helpompi hyödyntää ja kehittyä eteenpäin.

Tämä käsikirja perustuu omiin kokemuksiini 1,5 vuoden ajalta Vinstituutin puheenjohtaja. Olen kerännyt tietoa ja käynyt keskusteluja minua edeltäneiden puheenjohtajien kanssa, yrittäen ottaa opiksi heidän kokemuksistaan. Olen yrittänyt kerätä mahdollisimman paljon niin sanottua ”hiljaista” tietoa, eli juuri sitä mitä kukaan ei ole koskaan kirjannut ylös.

Nyt kirjoittaessani tätä vuonna 2024, toimintamme pyörii Haagan kampuksen tiloissa. Restonomi-
linjan opetus on kuitenkin juuri näillä näppäimillä siirtymässä Pasilan kampukselle, ja opetus Haagassa päättyy. Vaikka tulevaisuutemme toimintatavat ovat vielä epäselvät, uskon kerhon jatkavan tällä samalla tiellä myös Pasilassa. Kun se aika koittaa, uuden puheenjohtajan alaisuudessa ja uudella kampuksella, toivon toimintakäsikirjan kulkevan mukana toiminnassa.

Tämä ei ole valmis tuotos, vaan työkalu, jota toivottavasti hyödynnetään tulevaisuudessa. Vuosittaisella päivityksellä voimme luoda toimintakäsikirjasta arvokkaan tiedonlähteen, jotta myös tulevat puheenjohtajistot saavat parhaan mahdollisen alun kaudelleen.

Toivon, että tämä toimintakäsikirja auttaa tulevaisuuden puheenjohtajia, jotta he voivat saada ajastaan Vinstituutissa yhtä paljon irti kuin minä.”

- Emma Tiemann

Vinstituutin puheenjohtaja 2023–2025